

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland



COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES

DEMANDE DE PROPOSITIONS (DDP)

N° 05 / DDP / ADC / CSPM / 2023 DU
11 / 09 / 2023

**POUR LA MISSION DE CONTRÔLE QUALITÉ DES TRAVAUX
DE RÉNOVATION DE L'AÉROGARE PASSAGERS DE
L'AÉROPORT INTERNATIONAL DE DOUALA**

a mis en forme : Police :16 pt

**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

a mis en forme : Police :13 pt

LETTRE D'INVITATION

EXERCICE 2023

IMPUTATION :

Emise le : Septembre 2023

FINANCEMENTS CONJOINTS : AFD / ADC S.A

EXERCICE 2023

IMPUTATION :

Emise le : Mars 2023

a mis en forme : Droite

Letter of Invitation to Tender

RFP N°: **—05— /RFP/ADC/CSPM/2023 OF —11— /—09— /2023**

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

MISSION: QUALITY CONTROL OF THE ABOVE-MENTIONED PROJECT.

Country: CAMEROON

To: **[company name and address]BUREAU VERITAS CAMEROUN**

-HILL INTERNATIONAL NV, Contractor of "GROUPEMENT HILL INTERNATIONAL NV / INTEGC Maîtrise d'oeuvre / EPCM"

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 on the Douala International Airport Passenger Terminal Renovation (RAP-AID) Project 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 seeking Proposals for the provision of the following consultancy services: "Execution of the Safety and Health Protection Coordination (CSPS) mission for the Douala International Airport Passenger Terminal Renovation Project", hereinafter referred to as "the Services". The general objective of the project to be carried out is, on the one hand, to maintain and improve the connectivity and competitiveness of the Cameroonian economy in the transport sector, particularly the air transport sub-sector, and, on the other hand, to strengthen the strategic position of Douala International Airport in Sub-Saharan Africa, by renovating and modernizing the existing infrastructure for the reception of passengers in compliance with safety and comfort standards.

The main objective of the Douala International Airport Passenger Terminal Renovation Project is to:

- 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.

This document is the program for the operation to be carried out as part of the Quality Control Office's (QC) mission to renovate the Passenger Terminal at the Douala International Airport (RAP-AID Project).

Its purpose is to define the expectations of Cameroon Airports for the execution of the Quality Control mission for the Douala International Airport Passenger Terminal Renovation Project, to obtain a ten-year builders' warranty insurance policy to guarantee the safety of users, the public and third parties, as well as the proper functioning of the equipment and

a mis en forme : Haut : 1,75 cm, Bas : 2 cm, Distance du bas de page par rapport au bord : 0,79 cm

a mis en forme : Anglais (États-Unis)

a mis en forme : Police :Gras

a mis en forme : Police :Gras

a mis en forme : Police :Cambria, 12 pt, Gras

a mis en forme : Paragraphe de liste; Liste niveau 1; Paragraphe de liste 1; lp1; Puce focus; Contact; calia titre 3; texte de base; armelle Car; 6 pt paragraphe Carré; Paragraphe de liste1; Tab n1; Legende; Paragraphe de liste num; Level 1 Puce; Paragraphe de liste 2; Puces, Retrait :

a mis en forme : Police :14 pt

a mis en forme : Police :Cambria, 12 pt, Gras

a mis en forme : Anglais (États-Unis)

a mis en forme : Police :+Titres (Cambria), 12 pt

technical installations, and the quality of the various materials and works to be reported as part of the implementation of the aforementioned project.

This is a quality control mission that aims to verify two main aspects:

- Technical compliance of the work carried out with Cameroonian and international airport standards, to enable the building to be opened to the public and ensure that the terminal can continue to operate during the construction period.

Part of this service is to check that the terminal complies with mandatory standards and constraints, to ensure that the terminal has the regulatory capacity to receive the public before reopening following the works.

- The quality of the refurbishment work carried out and its technical compliance with regulations.

Based on these detailed specifications relating to the consultant's mission, the contractor will provide the following services:

- ✓ Produce an action plan for the implementation of the QC (Quality Control Office) mission and update it as the mission progresses;
- ✓ Prepare an Initial Report for the Technical Inspection (RICT) of the state of the Douala International Airport Passenger Terminal during the study phase;
- ✓ Support the Project Owner by providing all the necessary assistance to enable him to take out a ten-year construction guarantee insurance policy at the end of the project, based on the documents produced by the QC (Quality Control Office) as part of its quality control mission;
- ✓ Check and approve technical documents and plans to verify compliance with standards during the construction phase, including the construction company's execution project;
- ✓ Examine and give a technical opinion on requests for approval of materials and supplies from the company in charge of the works before they are used;
- ✓ Organise and coordinate, in collaboration with and under the supervision of the Project Owner's assistant, the preparation of the site for its correct start-up, to guarantee, during the works phase, the quality control of the execution of the works following the standards and rules of the profession;
- ✓ Ensure, as the works progress, the quality control and verification of compliance with standards for civil engineering infrastructure, the supply, and installation of technical equipment, and issue the relevant certificates of compliance as required;
- ✓ Prescribe, take part in, and ensure the quality control of the various technical tests to guarantee the quality of the works during their execution;
- ✓ In conjunction with and under the supervision of the project owner's assistant, attend the pre-acceptance operations and take part in the various acceptance operations of the services provided under the works contract to ensure the conformity of the various services to be accepted;
- ✓ Verify and approve (VISAS) the technical file for the works to be carried out from the point of view of compliance with standards and ensure quality control in the execution of the work for the above-mentioned mission;

a mis en forme : Police :Cambria, 12 pt

- ✓ Organise, take part in, and supply all the documents required for the partial and final opening of the facility to the public in terms of safety and security;
- ✓ Participate, following the specifications, in the commissioning of the civil engineering infrastructure, equipment, and technical installations, and ensure quality control of their proper functioning during the period of the completion guarantee.

This document should never be considered as a limitation of the services to be provided by the QC (Quality Control Office), but rather as the definition of an objective to be achieved: the QC (Quality Control Office) remains responsible for forecasting the necessary resources in line with the project and for carrying out the operation entrusted to it.

Consequently, the QC (Quality Control Office) is required, on the one hand, to inform the General Manager of ADC S.A. the Project Owner, of any anomaly, omission, or imperfection that could compromise the purpose of the quality control mission and, on the other hand, to consider any modification or correction that may be necessary to guarantee the expected quality.

3. This RFP has been sent to the consultants selected in the International Call for Expression of Interest N°04/AMII/ADC/2023 OF 14/03/2023 relating to the quality control of the renovation work on the passenger terminal at the Douala International Airport. These include:

N°	COMPANIES	CONTRACTOR	ADDRESSES
<u>1</u>	<u>BUREAU VERITAS CAMEROUN</u>	<u>RAS</u>	<u>Zone Portuaire Sud/Base Navale B.P : 830 Douala Tél : + 237 699 50 31 04</u>
<u>2</u>	<u>GROUPEMENT HILL INTERNATIONAL NV/ INTEGC Maitrise d'œuvre /EPCM</u>	<u>HILL INTERNATIONAL NV</u>	<u>Prof. W.H. keesomlaan 1, 1183 DL Amstelveen, The Netherlands Tél. + 31 (0) 20 4287066 www.hillintl.com</u>

4. This invitation is not transferable to another company. Shortlisted consultants may not join forces individually. However, each bidder may associate 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 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 in Environmental and Social Responsibility;
- Section VII - Terms of Reference (TOR) ;
- Section VIII - Standard contract.

a mis en forme : Paragraphe de liste; Liste niveau 1;Paragraphe de liste 1;p1;Puce focus;Contact;calia titre 3;texte de base;armelle Car;6 pt paragraphe carré;Paragraphe de liste1;Tab n1;Legende;Paragraphe de liste num;Level 1 Puce;Paragraphe de liste 2;Puces, Retrait : Gauche : 0 cm, Suspended : 1 cm, Numéros + Niveau : 1 + Style de numérotation : 1, 2, 3, ... + Commencer à : 1 + Alignement : Gauche + Alignement : 0,63 cm + Retrait :

a mis en forme : Police :+Titres (Cambria), 12 pt

a mis en forme : Droite

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 company's letterhead, to the following address:

- To the General Manager of Cameroon Airports Plc,
- City: YAOUNDE-NSIMALEN
- Mailbox : 13 615
- Country: CAMEROON
- Phone number: (+237) 222 23 45 21 / (+237) 222 23 36 02
- Fax: (+237) 222 23 45 20
- Email: dg.sec@adcsa.aero

32

a mis en forme : Police :Cambria, 12 pt

a mis en forme : Anglais (États-Unis)

- a) That you have received this letter of invitation; and
- b) 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 **forty thousand (40 000) Euros, i.e. Twenty-six million two hundred and thirty-eight thousand two hundred and eighty thousand (26 238 280) CFA**, and valid for ninety (90) days from the date of transmission of the bid.

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

9. The Request for Proposal may be obtained from the Contract Administration Department of Cameroon Airports S.A., 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 Agence Centrale, Douala-Bonanjo, Limbe, Buea, Dschang, Bafoussam, Bertoua, Ebolowa, Bamenda, N'Gaoundere, Garoua, and Maroua.

10. No service provider, or even one member of a grouping, may be awarded more than one contract under this project.

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

Yaoundé, september, 11th 2023

THE GENERAL MANAGER,

Thomas OWONA ASSOUMOU.

Ampliations

- Board of Directors ADC S.A:
- MINMAP:
- ARMP:
- AFD:
- CT3 (for information):
- DX.DLA (for publication):
- DG.M (for archiving):

a mis en forme : Droite

Lettre d'Invitation

DDP N° : 05/DDP/ADC/CSPM/2023 DU 11/09/2023

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

MISSION : CONTRÔLE QUALITÉ DU PROJET CITE EN REFERENCE,ASSISTANCE À MAÎTRISE D'OUVRAGE (AMO)DU PROJET CITE EN REFERENCE.

Pays : CAMEROUN

A : -- BUREAU VERITAS CAMEROUN

HILL INTERNATIONAL NV, Contractor of "GROUPEMENT HILL INTERNATIONAL ↵
NV / INTEGC Maîtrise d'oeuvre / EPCM"

[nom et adresse de l'entreprise]

Monsieur, Madame,

11. 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 (Projet RAP-AID), et entend affecter une partie du financement aux paiements relatifs au Contrat pour lequel la présente Demande de Propositions (DDP) est émise.

12. Le Maître d'Ouvrage (Client) sollicite maintenant des Propositions en vue de la fourniture des services de consultants ci-après : « Mission de Contrôle Qualité des travaux 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.

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 (Projet RAP-AID), et entend affecter une partie du financement aux paiements relatifs au Contrat pour lequel la présente Demande de Propositions (DDP) est émise.

Le Client sollicite maintenant des Propositions en vue de la fourniture des services de consultants ci après : « d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage du projet de Rénovation de l'Aérogare Passagers de l'Aéroport International de Douala », ci après désignés par "les

a mis en forme : Police :Cambria, 12 pt, Gras

a mis en forme : Normal, Retrait : Gauche : 0 cm, Première ligne : 1,25 cm

a mis en forme : Police :Cambria, 12 pt, Gras

a mis en forme : Droite

~~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) d) 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) e) 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) f) 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.

Le présent document est le programme de l'opération à réaliser dans le cadre de la mission du Bureau de contrôle qualité (BCQ) des travaux de Rénovation de l'Aérogare Passagers de l'Aéroport International de Douala (Projet RAP-AID).

Il a pour objet de définir les attentes de la Société Aéroports Du Cameroun pour l'exécution de la mission de Contrôle Qualité des prestations du projet de Rénovation de l'Aérogare Passagers de l'Aéroport International de Douala, en vue de l'obtention d'une police d'assurance à garantie décennale des constructeurs, pour garantir la sécurité des usagers, du public et des tiers ainsi que le bon fonctionnement des équipements et installations techniques, la qualité des différents matériaux et ouvrages à mettre en place dans le cadre de la réalisation du projet suscité.

45

a mis en forme : Police :+Titres (Cambria), 12 pt

a mis en forme : Police :Gras

Il s'agit d'une mission de contrôle qualité qui vise à vérifier deux grands volets :

- la conformité technique des travaux réalisés aux normes camerounaises et aux normes internationales aéroportuaires pour permettre l'ouverture du bâtiment au public et s'assurer que l'aérogare puisse continuer à fonctionner pendant la durée des travaux.

Une partie de cette prestation est notamment de vérifier la conformité de l'aérogare aux normes et contraintes obligatoires pour s'assurer de la capacité réglementaire de l'aérogare à recevoir du public avant sa réouverture suite aux travaux.

- la qualité des travaux d'aménagement réalisés et leur conformité technique réglementaire.

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

- Produire un plan d'actions pour l'exécution de la mission du BCQ et sa mise à jour suivant les phasages de la mission ;
- Rédiger un Rapport Initial pour le Contrôle Technique (RICT) d'état des lieux de l'Aérogare Passagers de l'Aéroport International de Douala en phase étude ;

a mis en forme : Droite

- ✓ Accompagner le Maître d'Ouvrage en lui apportant toute l'assistance nécessaire, pour lui permettre sur la base des documents produits par le BCQ dans le cadre de l'exécution de sa mission de contrôle qualité, de souscrire une police d'assurance de garantie décennale des constructeurs, en fin du projet ;
- ✓ Assurer le contrôle et visa des documents et plans techniques dans le sens de la vérification du respect et la conformité des normes, en phase d'exécution des travaux y compris le projet d'exécution de l'Entreprise des travaux ;
- ✓ Examiner et donner un avis technique sur les demandes d'agrément des matériaux et fournitures de l'entreprise en charge des travaux avant leurs utilisations ;
- ✓ Organiser et coordonner en collaboration avec l'Assistant à Maître d'Ouvrage et sous sa supervision, la préparation au bon démarrage de Chantier pour garantir en phase travaux, un contrôle qualité de l'exécution des travaux suivant les normes et règles de l'art ;
- ✓ Assurer dans la réalisation progressive des travaux, le contrôle qualité et la vérification de la conformité normative des infrastructures de génie civil, la fourniture et l'installation des équipements techniques, et délivrer les certificats de conformités y afférents au fur et à mesure ;
- ✓ Prescrire, participer et assurer le contrôle qualité des différents essais techniques pour garantir pendant l'exécution des travaux, la qualité de ces derniers ;
- ✓ En relation avec l'Assistant à Maître d'Ouvrage, et sous la supervision de celui-ci, Assister aux Opérations Préalables aux Réceptions, et Participer aux différentes Réceptions des prestations du Marché des travaux, pour garantir la conformité normative des différentes prestations à réceptionner ;
- ✓ Vérifier et approuver (VISAS) le dossier technique des travaux à exécuter du point de vue de la conformité normative et assurer le contrôle qualité dans l'exécution des travaux de ladite mission ;
- ✓ Organiser, participer et fournir tous les documents nécessaires aux ouvertures partielles et définitive de l'établissement au public sur le plan de la sûreté et de la sécurité ;
- ✓ Participer suivant le cahier de charges, à la mise en service des infrastructures de génie civil, des équipements et installations techniques et assurer le contrôle qualité de la tenue au bon fonctionnement de ceux-ci, pendant la période de Garantie de Parfait Achèvement (GPA) des travaux.

a mis en forme : Police :+Titres (Cambria), 12 pt

26

Ce document ne devra jamais être considéré comme limitant les prestations à fournir par le BCQ, mais comme fixant un but à atteindre : le BCQ 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 BCQ 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 de contrôle qualité et, d'autre part, d'envisager toute modification ou rectification nécessaire afin de garantir la qualité attendue.

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

a mis en forme : Droite

Assurer le suivi, la supervision, le contrôle et la coordination de l'exécution de l'étude de faisabilité et de l'étude d'appui technique et financier;

➤ Assurer le suivi, la supervision, le contrôle et la coordination de l'exécution des prestations des missions de MOE, en phases études;

➤ Examiner et évaluer, au sein d'une Commission de Suivi et de Recette Technique, les éléments de maturation du projet produits par le MOE, en phase études;

➤ Assurer le suivi, la supervision, le contrôle et la coordination de l'exécution des prestations des missions de MOE, CSPS et de BCQ en phases travaux;

➤ Organiser et participer dans le cadre d'une Commission de Suivi et de Recette Technique aux réceptions des livrables des missions de MOE, CSPS et de BCQ;

➤ Assister aux Opérations préalables de Réception (OPR) des travaux;

➤ Vérifier et engager sa responsabilité sur les quantités à prendre en attachement pour les missions MOE, CSPS et BCQ, les soumettre puis approuver et signer les projets de décomptes issus desdites quantités qui seront transmis à l'Ingénieur du Marché pour signature.

➤ Assurer l'accompagnement de l'ensemble du personnel opérationnel de l'Aéroport International de Douala pour son adaptation progressive, pendant l'exécution des travaux, à la nouvelle configuration de l'aérogare passagers, y compris l'élaboration, la rédaction et la mise en place de nouvelles procédures opérationnelles d'exploitation.

12.13. La présente lettre d'invitation est adressée aux soumissionnaires retenus lors de l'appel à manifestation d'Intérêt International N°04/AMII/ADC/2023 DU 14/03/2023 relative à la réalisation du contrôle qualité des travaux de rénovation de l'aérogare passagers de l'aéroport international de Douala. Il s'agit notamment de ; présente lettre d'invitation est adressée aux soumissionnaires retenus lors de l'appel à manifestation d'Intérêt International N°005/AMII/ADC/DG/2022 DU 06/12/2022 relative à la réalisation de la mission d'AMO du projet de rénovation de l'aérogare passagers de l'aéroport international de Douala. Il s'agit notamment de :

N°	ENTREPRISES	MANDATAIRE	ADRESSES
14	<u>BUREAU VERITAS</u> <u>CAMEROUN Groupe ment</u> <u>HILL INTERNATIONAL /</u> <u>INGENIERIE ET TECHNIQUE</u> <u>GENIE CIVIL/EPCM</u>	<u>RASHILL</u> <u>INTERNATIONAL</u>	Zone Portuaire Sud/Base Navale B.P : 830 Douala Tél : + 237 699 50 31 041183 DJ Amstelveen The Netherlands Tel : +31 (0) 20 4287066
22	<u>GROUPEMENT HILL</u> <u>INTERNATIONAL NV/</u> <u>INTEGC Maitrise d'œuvre</u> <u>/EPCM Groupe ment STUDI</u> <u>INTERNATIONAL/STUDI</u> <u>CAMEROUN</u>	<u>HILL</u> <u>INTERNATIONAL</u> <u>NV STUDI</u> <u>INTERNATIONAL</u>	Prof. W.H. keesomlaan 1, 1183 DJ Amstelveen, The Netherlands Tél. + 31 (0) 20 4287066 www.hillintl.com28 Rue de l'ile de Zembretta, les Jardins du Lac Lac II, 1503 Tunis Tunisie

Commenté [TO1]: Cela veut dire que l'AMO n'intervient pas du tout sur la phase étude de faisabilité de la façon dont le contenu est rédigé.
Est-ce ce vraiment ce que vous voulez ?

Commenté [TO2]: Ce n'est plus une mission d'AMO mais une mission de MOA déléguée et ce n'est pas ce qui est écrit plus haut.
Il faut préciser que toute décision devra être validé par le MOA

Commenté [TO3]: ADC restera responsable de ces décomptes.

a mis en forme : Anglais (États-Unis)

a mis en forme : Droite

			Tél. +216 70 021 000 / +216 70 021 010
3	Groupement AMPI/CAE/EDRAC ASSISTANCE SARL	AMPI	Aéroport Provence - B.P 100 - 13729 Marignane cedex - France Tél +33 (0) 4 42 14 35 33 Fax +33 (0) 4 42 14 20 01
4	Groupement SCI INGENIERIE SA / ASTERIAL INCENIERIE/SCI Cameroun	SCI INGENIERIE SA	Luxembourg 4-6, rue Rham Tél : +352 49 37 37 Fax : +352 49 37 37 255

a mis en forme : Police :10 pt

13.14. Cette invitation ne peut être transférée à une autre société. Les consultants de la liste restreinte ne peuvent pas s'associer en groupement 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.

14.15. 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.

37

a mis en forme : Police :+ Titres (Cambria), 12 pt

15.16. 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 soumettrez une Proposition ou pas.

a mis en forme : Espace Après : 0 pt

a mis en forme : Espace Après : 0 pt, Interligne : simple

16.17. 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.

17.18. Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'une caution de soumission de **Trente mille (30 000) Euros, soit Dix-neuf millions six cent soixante-dix-huit mille sept cent dix (19 678 710) FCFA et valable pendant quatre vingt-dix (90) jours à**

a mis en forme : Droite

compter de la date de remise des offres vingt-sept mille (27 000) Euros 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 (liste jointe en annexe). 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 prestataire.

a mis en forme : Retrait : Gauche : 1,27 cm, Sans numérotation ni puces

Cette caution peut être délivrée par une banque locale. Toutefois, pour les entreprises basées à l'étranger, celle-ci peut être délivrée par une banque agréée dans le pays où se trouve le siège social du prestataire (pour les entreprises basées à l'étranger, toute preuve de paiement de cette caution dans une institution agréée au Cameroun est acceptée).

19. 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, sise 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.
20. Le aucun prestataire ne serait ce qu'un membre d'un Groupement ne peut être adjudicataire de plus d'un marché dans le cadre de ce projet, marché objet de cette Demande de Proposition pour l'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage ne pourra être attribué au même prestataire que celui retenu pour l'étude de faisabilité dans le cadre de ce projet.

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

Commenté [TO4]: Même remarque que dans la précédente DDP, j'aurais supprimer cette phrase qui n'apporte rien.

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

— Yaoundé, le
LE DIRECTEUR GENERAL,

Ampliations

- Conseil d'Administration ADC SA;
- MINMAP;
- ARMP;
- AFD;
- CT3 (pour information);
- DXDLA (pour publication);
- DG.M (pour archivage);
- Service du courrier (pour affichage);
- Site internet ADC SA Website (www.adcsa.aero).

a mis en forme : Français (France)

a mis en forme : Espace Avant : 0 pt

Copies :

- PCA ADC.S-A
- AFD
- Chef Projet RAP-AID
- DX.DLA-ADC-SA
- DG.M-ADC-S.AS-A

a mis en forme : Retrait : Gauche : 1 cm

a mis en forme : Police : 8 pt

a mis en forme : Retrait : Gauche : 1 cm, Sans numérotation ni puces

a mis en forme : Retrait : Gauche : 1 cm, Espace Après : 0 pt, Interligne : simple

a mis en forme : Police : +Titres (Cambria), 12 pt

a mis en forme : Espace Après : 7,1 pt, Interligne : Au moins 12 pt, Sans numérotation ni puces, Taquets de tabulation : 11,3 cm,Gauche

a mis en forme : Droite

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland



COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES

DEMANDE DE PROPOSITIONS (DDP)

N° 05 / DDP/ADC/CSPM/2023 DU 11 / 09 / 2023

**POUR LA MISSION DE CONTRÔLE QUALITÉ DES TRAVAUX
DE RÉNOVATION DE L'AÉROGARE PASSAGERS DE
L'AÉROPORT INTERNATIONAL DE DOUALA**

**POUR LA RÉALISATION DE LA MISSION D'ASSISTANCE À
MAÎTRISE D'OUVRAGE (AMO) DU PROJET DE**

a mis en forme : Police :16 pt

**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 :

Emise le : SeptembreMars 2023

Table des matières

PREMIERE PARTIE.....	3
Section I - Instructions aux Consultants	3
Section II - Données particulières	17
Section III – Proposition technique – Formulaires types	35
Section IV – Proposition financière – Formulaires types	45
Section V – Critères d'éligibilité	60
Section VI – Règles de l'AFD – Pratiques frauduleuses et de corruption – Responsabilité Environnementale et Sociale	62
Section VII – Termes de référence.....	64
DEUXIEME PARTIE.....	79
Section VIII – Conditions du Contrat et Formulaires	79

a mis en forme : Droite

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

a mis en forme : Droite

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 mis en forme : Droite

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" (Maître d'Ouvrage) 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.

a mis en forme : Police :Arial, 10 pt, Ne pas vérifier l'orthographe ou la grammaire, Non Étendu de/ Condensé de

a mis en forme : Droite

- 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 fournit 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 :

a mis en forme : Droite

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

a mis en forme : Droite

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 | <p>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.</p> |
| 8 Frais de préparation de la Proposition | <p>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.</p> |
| 9 Langue | <p>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.</p> |
| 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 | <p>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.</p> |
| 12 Validité des Propositions | <p>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.</p> |

a mis en forme : Droite

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 :

a mis en forme : Droite

- 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 modifcatif 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 modifcatif.
- 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 modifcatif 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 particulièremment 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

a mis en forme : Droite

16 Proposition financière

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.

- 16.1 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

a mis en forme : Droite

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 modifiant 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-dessus, entre le moment où les Propositions seront ouvertes et celui où l'attribution du Contrat sera

a mis en forme : Droite

- 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.

a mis en forme : Droite

- 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))**
- 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 laissé au choix du Consultant.
- 23.2 Les Propositions financières sont ouvertes par le Client en présence des représentants des Consultants dont la Proposition a obtenu la note technique minimum de qualification. Lors de l'ouverture, le nom du Consultant, les notes techniques, et chaque prix total proposé sont lus à haute voix et consignés par écrit. Le Client dresse un procès-verbal de la séance et en adresse copie à tous les Consultants ayant soumis une Proposition.
- 24 Correction des erreurs**
- 24.1 Les activités et éléments décrits dans la Proposition technique et ne faisant pas l'objet d'un prix dans la Proposition financière seront réputés couverts par le prix d'autres activités ou éléments, et aucune correction ne sera apportée à la Proposition financière.
- 24.2 Contrats rémunérés au temps passé
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.
- 24.3 Contrats à rémunération forfaitaire
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.
- 25 Impôts et taxes**
- 25.1 L'évaluation par le Client de la Proposition financière du Consultant se fera en excluant les impôts et taxes dus dans le pays du Client conformément aux dispositions des **Données particulières**.

a mis en forme : Droite

- 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 Disponibilité du Personnel-clé
- 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

a mis en forme : Droite

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 (Maître d'Ouvrage) 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 (Maître d'Ouvrage) 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**.

a mis en forme : Droite

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>
IC 2.2	<p><u>L'intitulé des Services est : la Mission de contrôle qualité des travaux de Rénovation de l'Aérogare Passagers de l'Aéroport International de Douala.</u></p> <p><u>Le présent document est le programme de l'opération à réaliser dans le cadre de la mission du Bureau de contrôle qualité (BCQ) des travaux de Rénovation de l'Aérogare Passagers de l'Aéroport International de Douala (Projet RAP-AID).</u></p> <p><u>Il a pour objet de définir les attentes de la Société Aéroports Du Cameroun pour l'exécution de la mission de Contrôle Qualité des prestations du projet de Rénovation de l'Aérogare Passagers de l'Aéroport International de Douala, en vue de l'obtention d'une police d'assurance à garantie décennale des constructeurs, pour garantir la sécurité des usagers, du public et des tiers ainsi que le bon fonctionnement des équipements et installations techniques, la qualité des différents matériaux et ouvrages à mettre en place dans le cadre de la réalisation du projet suscité.</u></p> <p><u>Il s'agit d'une mission de contrôle qualité qui vise à vérifier deux grands volets :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <u>- la conformité technique des travaux réalisés aux normes camerounaises et aux normes internationales aéroportuaires pour permettre l'ouverture du bâtiment au public et s'assurer que l'aérogare puisse continuer à fonctionner pendant la durée des travaux.</u> <p><u>Une partie de cette prestation est notamment de vérifier la conformité de l'aérogare aux normes et contraintes obligatoires pour s'assurer de la capacité réglementaire de l'aérogare à recevoir du public avant sa réouverture suite aux travaux.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <u>- la qualité des travaux d'aménagement réalisés et leur conformité technique réglementaire.</u> <p><u>Sur la base du présent cahier de charges détaillé relatif à la mission du consultant, le titulaire du marché réalisera les prestations suivantes :</u></p> <p><u>➤ Produire un plan d'actions pour l'exécution de la mission du BCQ et sa mise à jour suivant les phasages de la mission :</u></p>

a mis en forme le tableau

a mis en forme : Police :(Par défaut) Arial, 11 pt, Non Gras, Ne pas vérifier l'orthographe ou la grammaire

a mis en forme : Police :11 pt, Non Italique

a mis en forme : Droite

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Rédiger un Rapport Initial pour le Contrôle Technique (RICT) d'état des lieux de l'Aérogare Passagers de l'Aéroport International de Douala en phase étude ;</u> ➤ <u>Accompagner le Maître d'Ouvrage en lui apportant toute l'assistance nécessaire, pour lui permettre sur la base des documents produits par le BCQ dans le cadre de l'exécution de sa mission de contrôle qualité, de souscrire une police d'assurance de garantie décennale des constructeurs, en fin du projet ;</u> ➤ <u>Assurer le contrôle et visa des documents et plans techniques dans le sens de la vérification du respect et la conformité des normes, en phase d'exécution des travaux y compris le projet d'exécution de l'Entreprise des travaux ;</u> ➤ <u>Examiner et donner un avis technique sur les demandes d'agrément des matériaux et fournitures de l'entreprise en charge des travaux avant leurs utilisations ;</u> ➤ <u>Organiser et coordonner en collaboration avec l'Assistant à Maître d'Ouvrage et sous sa supervision, la préparation au bon démarrage de Chantier pour garantir en phase travaux, un contrôle qualité de l'exécution des travaux suivant les normes et règles de l'art ;</u> ➤ <u>Assurer dans la réalisation progressive des travaux, le contrôle qualité et la vérification de la conformité normative des infrastructures de génie civil, la fourniture et l'installation des équipements techniques, et délivrer les certificats de conformités y afférents au fur et à mesure ;</u> ➤ <u>Prescrire, participer et assurer le contrôle qualité des différents essais techniques pour garantir pendant l'exécution des travaux, la qualité de ces derniers ;</u> ➤ <u>En relation avec l'Assistant à Maître d'Ouvrage, et sous la supervision de celui-ci, Assister aux Opérations Préalables aux Réceptions, et Participer aux différentes Réceptions des prestations du Marché des travaux, pour garantir la conformité normative des différentes prestations à réceptionner ;</u> ➤ <u>Vérifier et approuver (VISAS) le dossier technique des travaux à exécuter du point de vue de la conformité normative et assurer le contrôle qualité dans l'exécution des travaux de ladite mission ;</u> ➤ <u>Organiser, participer et fournir tous les documents nécessaires aux ouvertures partielles et définitive de l'établissement au public sur le plan de la sûreté et de la sécurité ;</u> ➤ <u>Participer suivant le cahier de charges, à la mise en service des infrastructures de génie civil, des équipements et installations techniques et assurer le contrôle qualité de la tenue au bon fonctionnement de ceux-ci, pendant la période de Garantie de Parfait Achèvement (GPA) des travaux.</u> <p>L'intitulé des Services est : Assistance à la Maitrise d'Ouvrage du projet de Rénovation de l'Aérogare Passagers de l'Aéroport International de Douala.</p> <p>La mission du consultant porte sur la réalisation de la mission d'AMO du projet de</p>
--	---

a mis en forme : Droite

	<p>Rénovation de l'Aérogare Passagers de l'Aéroport International de Douala (RAP-AID).</p> <p>De manière générale, l'AMO aura pour mission d'accompagner le Maître d'Ouvrage dans l'examen et l'évaluation technique des éléments de maturation du projet en phase études et dans le suivi, la supervision et la coordination de l'exécution des prestations des missions de MOE et de CSPS en phase exécution des travaux ; le tout conformément au Cahier de Charges du présent marché.</p> <p>De manière spécifique, l'AMO placé sous l'encadrement du Chef du Projet et de l'Ingénieur du Marché, aura pour mission :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ D'assurer le suivi, la supervision, le contrôle et la coordination de l'exécution des prestations des missions de MOE, en phases études ; ➤ D'examiner et évaluer, au sein d'une Commission de Suivi et de Recette Technique, les éléments de maturation du projet produits par le MOE, en phase études ; ➤ D'assurer le suivi, la supervision, le contrôle et la coordination de l'exécution des prestations des missions de MOE, CSPS et de BCQ en phases travaux ; ➤ D'organiser et participer dans le cadre d'une Commission de Suivi et de Recette Technique aux réceptions des livrables des missions de MOE, CSPS et de BCQ ; ➤ Assister aux Opérations préalables de Réception (OPR) des travaux ; ➤ Vérifier et engager sa responsabilité sur les quantités à prendre en attachement pour les missions MOE, CSPS et BCQ, puis approuver et signer les projets de décomptes issus desdites quantités qui seront transmis à l'Ingénieur du Marché ➤ D'assurer l'accompagnement de l'ensemble du personnel opérationnel de l'Aéroport International de Douala pour son adaptation progressive, pendant l'exécution des travaux, à la nouvelle configuration de l'aérogare passagers, y compris l'élaboration, la rédaction et la mise en place de nouvelles procédures opérationnelles d'exploitation. <p>Les détails sur les prestations à exécuter sont contenus dans les Termes de Référence (section N°7) inclus dans la Demande de proposition.</p>
IC 2.3	<p>Une conférence préparatoire au dépôt des Propositions aura lieu : Oui</p> <p>À l'Aéroport International de Douala <u>les du 02 au 06 /10/2023 à 11 heures précises</u>, le point de rencontre étant le secrétariat du Directeur de l'Aéroport International de Douala.</p> <p>Les responsables à joindre pour la mise au point de cette conférence sont :</p>

a mis en forme : Police :Gras

a mis en forme : Police :Gras

a mis en forme : Droite

Nom(s) : <ol style="list-style-type: none">1. Le Chef du Projet RAP -AID ;2. Le Directeur de l'Aéroport International de Douala. <p>Adresses :</p> <ol style="list-style-type: none">1. emmanuel.sime@adcsa.aero ;2. jacob.mbargaso@adcsa.aero. <p>Numéros de téléphone des responsables du Maître d'Ouvrage :</p> <ol style="list-style-type: none">1. <u>+237 699529255</u> ;2. <u>+237 698 00 67 35</u>.

a mis en forme : Police :Cambria, 10 pt, Gras, Vérifier l'orthographe et la grammaire

Il est rappelé aux soumissionnaires que les locaux objets des prestations, font partie d'un ensemble aéroportuaire soumis à une réglementation spécifique.

Les soumissionnaires doivent à leurs charges et sous leurs responsabilités connaître la configuration des locaux spécifiés dans le dossier d'Appel d'Offres afin de répondre aux besoins qui y sont définis. La visite des locaux autant de fois que de besoin revêt un caractère important.

À cet effet, les soumissionnaires désireux d'effectuer une visite de site devront adresser au Directeur de l'Aéroport International de Douala une demande de visite de site une semaine avant la date prévue, accompagnée :

- D'une copie de passeport pour les étrangers ;
- D'une copie de carte nationale d'identité pour les nationaux.

aux adresses émail ci-après :

- emmanuel.sime@adcsa.aero ;
- jacob.mbargaso@adcsa.aero ;
- marlyse.ndoumbe@adcsa.aero.

2. N.B : Préciser le nom et la qualité des participants (6 personnes maximum par soumissionnaire).

a mis en forme : Droite : 0 cm, Interligne : Multiple 1,15 li, Sans numérotation ni puces, Éviter veuves et orphelines, Espacement automatique entre les caractères asiatiques et latins, Espacement automatique entre les caractères asiatiques et les chiffres

a mis en forme : Police :12 pt

a mis en forme : Droite

IC 2.4	<p>Le Client fournira les renseignements afférents au projet, les rapports suivants afin d'aider à la préparation des Propositions :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) La Note synoptique du projet ; 2) La Loi n°2017/011 du 12 Juillet 2017 portant statut général des entreprises publiques ; 3) Le Décret N°2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques ; 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. 5) Les dispositions du Manuel de Procédures des Marchés de la Société Aéroports Du Cameroun S.A en ses titres III et IV ; 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 ; 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 ; 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 ; 9) L'Instruction de l'Autorité Aéronautique du Cameroun (CCAA) N°0000016/I/ CCAA/DG/DSA du 18 novembre 2021 relative aux évaluations d'impacts sur la sécurité aéroportuaire.
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	<p>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.</p>
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 class="list-item-l1">i) Pour les cabinets/groupement dont le siège social se trouve est au Cameroun :</p> <p class="list-item-l2">1) La quittance d'achat de la Demande de Proposition (DDP) ;</p>

a mis en forme : Droite

<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 <u>de Trente mille (30 000) Euros, soit Dix-neuf millions six cent soixante-dix mille sept cent dix (19 678 710) FCFA de FCFA délivrés par une banque et valable pendant quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de remise des offres vingt-sept mille (27 000) Euros délivrés par une banque et valable pendant quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de remise des offres</u> ;</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 <u>le un Tribunal de première instance de ressort ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence</u> datant de moins de trois (3) mois précédant la date de remise de l'offres ;</p> <p><u>10)</u> Une attestation de domiciliation bancaire de la structure, délivrée par une banque de premier ordre ;</p> <p><u>10)</u> <u>Le registre de commerce</u> ;</p> <p><u>11)</u></p> <p><u>12)</u> <u>La triple certification : ISO 9001, ISO 14001 et OSHAS 18001 ou équivalents à jour</u> ;</p> <p><u>11)</u> <u>Les preuves justifiant de la possession d'un laboratoire géotechnique agréé par le Ministère en charge des Travaux Publics ou à l'étranger La certification ISO 9001 en cours de validité ou équivalent</u> ;</p> <p><u>13)</u></p> <p><u>14)</u> <u>L'attestation sur l'honneur datée, signée du mandataire et cachetée attestant la production d'une police d'assurance à garantie décennale à la fin des travaux.</u></p> <p><u>La déclaration d'intégrité, d'éligibilité et de responsabilité environnementale et sociale datée et signée avec la mention « lu et approuvé »</u></p> <p>N.B: En cas de groupement, chaque membre du Groupement doit présenter un dossier administratif complet ; les pièces 1), 5), 10) et <u>134</u>) 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 <u>Trente mille (30 000) Euros, soit Dix-neuf millions six cent soixante-dix mille sept cent dix (19 678 710) FCFA FCFA délivrés par une banque et valable pendant quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de remise des offres vingt-sept mille (27 000) Euros et valable pendant</u></p>	
---	--

a mis en forme : Police :11 pt

Commenté [T06]: Pourquoi ce montant est presque le triple que dans la DDP étude de faisabilité. Je rappelle que nous préférions que ces documents ne soient pas payants.

Commenté [T07]: Pourquoi ce montant est presque le triple que dans la DDP étude de faisabilité. Je rappelle que nous préférions que ces documents ne soient pas payants.

a mis en forme : Interligne : simple, Hiérarchisation + Niveau : 1 + Style de numérotation : 1, 2, 3, ... + Commencer à : 1 + Alignement : Gauche + Alignement : 0 cm + Retrait : 0,63 cm, Autoriser la ponctuation en retrait

Commenté [T08]: Pourquoi ce montant est presque le triple que dans la DDP étude de faisabilité. Je rappelle que nous préférions que ces documents ne soient pas payants.

a mis en forme : Droite

	<p>quatre vingt dix (90) jours à compter de la date de remise des offres. Celle-ci peut être délivrée par <u>une banque une banque de renommée internationale dans le pays où se trouve le siège social du soumissionnaire agréée dans le pays où se trouve le siège social du candidat.</u> (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 ; 7) L'attestation de régularité fiscale ; 8) Une attestation de domiciliation bancaire de la structure, délivrée <u>par une banque de renommée internationale dans le pays où se trouve le siège social du soumissionnaire par une banque de premier ordre à l'étranger</u> ; 9) La triple certification : ISO 9001, ISO 14001 et OSHAS 18001 ou équivalents à jour ; 10) Les preuves justifiant de la possession d'un laboratoire géotechnique agréé par le Ministère en charge des Travaux Publics ou à l'étranger ; 8) 11) La preuve en cours de validité, justifiant qu'un membre du groupement est un réassureur ou que le Groupement a contacté un réassureur pour l'obtention d'une police d'assurance à garantie décennale à la fin des travaux. 8) La certification ISO 9001 en cours de validité ou équivalent ; 8) La déclaration d'intégrité, d'éligibilité et de responsabilité environnementale et sociale datée et signée avec la mention « lu et approuvé ».</p> <p>N.B 1 : 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>En cas de Groupement, le mandataire ainsi que tout membre ayant son siège en dehors du pays du Client devront produire la Certification ISO 9001 en cours de validité ou équivalent.</p> <p>N.B 2 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>En cas de production d'une pièce falsifiée ou fausse déclaration ; ceci entraînera le rejet de la proposition ;</u> • <u>En cas de pièces manquantes, un délai moratoire de 72 heures sera accordé au candidat pour la production ; sous peine de rejet de son dossier.</u> <p>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.</p> <p>Le Mandataire produira la Certification ISO 9001 en cours de validité ou équivalent.</p> <p>En cas de Groupement, le mandataire ainsi que tout membre ayant son siège en dehors du pays du Client devront produire la Certification ISO 9001 en cours de validité ou équivalent.</p> <p>N.B :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>En cas de production d'une pièce falsifiée ou fausse déclaration ; ceci entraînera le rejet de la proposition ;</u>
--	--

a mis en forme : Police :Book Antiqua, 13 pt

a mis en forme : Droite

	<p>En cas de pièces manquantes, un délai moratoire de 72 heures sera accordé au candidat pour la production ; sous peine de rejet de son dossier.</p> <p>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.</p> <p>B- Volume 2 contenant la Proposition technique :</p> <p>(1) Formulaire de soumission de la Proposition technique (<u>signée et datée</u>) (TECH-1) ; (2) <u>Pouvoir du signataire de la Proposition</u> (3)(2) <u>Déclaration d'Intégrité (signée et datée)</u> ; (4)(3) <u>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)</u>.</p> <p>ET</p> <p>2ème enveloppe intérieure contenant la Proposition financière :</p> <p>(1) Formulaire de soumission de la Proposition financière (FIN-1) (<u>signée et datée</u>) ; (2) Tableau de synthèse des prix (FIN-2) (<u>signée et datée</u>) ; (3) Décomposition des prix (formulaires FIN-3 et FIN-4, fournis à titre indicatif en cas de contrat à rémunération forfaitaire) (<u>signée et datée</u>).</p>
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 <u>soit par courrier sur papier entête soit par mail</u>. Quatorze (14) <u>jours</u> au plus tard, avant la date limite de remise des Propositions à l'adresse du Maître d'Ouvrage <u>par voie postale ou :électronique</u> :</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>

Commenté [TO9]: vu

a mis en forme : Droite

IC 14.1.2	<p>Estimation du coût total des Services : Un millions cinq cent mille (1 500 000) Euros, soit Neuf cent quatre-vingt-trois millions neuf cent trente-cinq mille cinq cent (983 935 500) FCFA un million trois cent cinquante mille (1 350 000) Euros TTC HT</p>	<p>Commenté [TO10]: vu</p>																									
IC 14.1.3	Non applicable																										
IC 16.1	<p>Le Consultant détaillera les autres coûts de sa Proposition en conformité avec les éléments indiqués dans le formulaire FIN-4.</p>																										
IC 16.2	<p>Une révision des prix de la rémunération est prévue : Non-oui</p>	<p>Commenté [TO11]: J'attendais un retour pour répondre sur ce point. Le marché dure plus de 18 mois , il faut une clause de révision de prix.</p>																									
IC 16.3	<p>1. Etablissement stable dans le pays du Client : 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 : 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="262 1134 1008 1392"> <thead> <tr> <th rowspan="3"></th> <th colspan="3">Exonération</th> </tr> <tr> <th rowspan="2">Non</th> <th colspan="2">Oui Cette exonération est également applicable aux Sous-traitants</th> </tr> <tr> <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> <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>		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>a mis en forme : Interligne : simple</p> <p>a mis en forme le tableau</p> <p>a mis en forme : Couleur de police : Automatique</p> <p>a mis en forme : Centré</p> <p>a mis en forme : Droite</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																										

	<p>4. 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 consultant.</p> <p>(1) : Sur les factures du Consultant basé hors du pays du Client. (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 ne pourra pas remettre sa Proposition par voie électronique.
IC 17.4	<p>Le Consultant doit remettre :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) la Proposition technique (deux volumes) en : un (1) original et Sept (07) copies papier + une (1) copie numérique (CD ou clé USB) ; b) la Proposition financière en : un (1) original et sept (07) copies papier + une (1) copie numérique (CD ou clé USB). <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>____/____/25/10/2023</u> à 13 heures ; et devra porter la mention :</p> <p style="text-align: center;"><u>DEMANDE DE PROPOSITION N°-05—/DDP/ADC/CSPM/2023</u> <u>DU -11—/—/2023 RELATIVE AU CONTRÔLE QUALITÉ DES TRAVAUX</u> <u>DE RÉNOVATION DE L'AÉROGARE PASSAGERS DE L'AÉROPORT</u> <u>INTERNATIONAL DE DOUALA</u> <u>(PROJET RAP-AID)</u></p> <p style="text-align: center;"><u>DEMANDE DE PROPOSITION N°—/DDP/ADC/CSPM/2023</u> <u>DU ____/____/2023 RELATIF À LA RÉALISATION DE LA MISSION</u> <u>D'ASSISTANCE À MAÎTRISE D'OUVRAGE (AMO) DU PROJET DE RÉNOVATION DE</u> <u>L'AÉROGARE PASSAGERS DE L'AÉROPORT INTERNATIONAL DE DOUALA</u> <u>(PROJET RAP-AID)</u></p> <p style="text-align: center;">« À n'ouvrir qu'en séance de dépouillement ».</p>

Commenté [TO12]: vu

a mis en forme : Droite

	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. /222 23 36 02, postes 335/359, BP 13615 Yaoundé.																														
IC 19.1	<p>L'option de l'ouverture des <u>Propositions-offres techniques</u> "en ligne" n'est pas proposée.</p> <p>L'ouverture des <u>Propositions-offres techniques</u>:</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>25/10/2023 à 13 heures</u>. 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	<u>Le Comité d'évaluation des propositions (Sous-commission d'analyse) est mis sur pied par la Commission Spéciale de passation des Marchés (CSPM) du Maitre d'Ouvrage.</u>																														
IC 21.1	<p>Tableau – Listes des experts clés</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nº</th> <th>Désignation</th> <th>Diplôme Requis</th> <th>Expérience générale minimale</th> <th>Expérience Spécifique en milieu aéroportuaire</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Superviseur de la mission d'AMO (Coordonnateur de la mission), pris en qualité d'Expert en Management de projet de Grande envergure</td> <td>BACC+5</td> <td>15 ans</td> <td>05 ans</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Expert, Ingénieur de Génie Civil (BACC+5) ou équivalent, en bâtiment et justifiant d'une expertise en conception d'infrastructures aéroportuaire. Il est le Chef de Mission</td> <td>BACC+5</td> <td>10 ans</td> <td>05 ans</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Expert Architecte : Architecte justifiant d'une expertise en conception d'infrastructure type ERP et dans le contrôle et la surveillance de l'exécution des travaux d'infrastructure type ERP. Il est Adjoint au Chef de Mission</td> <td>BACC+5</td> <td>10 ans</td> <td>02 ans</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Expert Courants fort et faible, avec au moins 05 ans d'expérience en générale, et deux (02) ans d'expérience spécifique en milieu aéroportuaire dans le domaine des prestations sollicitées</td> <td>BACC+3</td> <td>05 ans</td> <td>02 ans</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Expert en système d'Informations, de communications et télécommunications avec au moins 05 ans d'expérience en</td> <td>BACC+5</td> <td>05 ans</td> <td>02 ans</td> </tr> </tbody> </table>	Nº	Désignation	Diplôme Requis	Expérience générale minimale	Expérience Spécifique en milieu aéroportuaire	1	Superviseur de la mission d'AMO (Coordonnateur de la mission), pris en qualité d'Expert en Management de projet de Grande envergure	BACC+5	15 ans	05 ans	2	Expert, Ingénieur de Génie Civil (BACC+5) ou équivalent, en bâtiment et justifiant d'une expertise en conception d'infrastructures aéroportuaire. Il est le Chef de Mission	BACC+5	10 ans	05 ans	3	Expert Architecte : Architecte justifiant d'une expertise en conception d'infrastructure type ERP et dans le contrôle et la surveillance de l'exécution des travaux d'infrastructure type ERP. Il est Adjoint au Chef de Mission	BACC+5	10 ans	02 ans	4	Expert Courants fort et faible, avec au moins 05 ans d'expérience en générale, et deux (02) ans d'expérience spécifique en milieu aéroportuaire dans le domaine des prestations sollicitées	BACC+3	05 ans	02 ans	5	Expert en système d'Informations, de communications et télécommunications avec au moins 05 ans d'expérience en	BACC+5	05 ans	02 ans
Nº	Désignation	Diplôme Requis	Expérience générale minimale	Expérience Spécifique en milieu aéroportuaire																											
1	Superviseur de la mission d'AMO (Coordonnateur de la mission), pris en qualité d'Expert en Management de projet de Grande envergure	BACC+5	15 ans	05 ans																											
2	Expert, Ingénieur de Génie Civil (BACC+5) ou équivalent, en bâtiment et justifiant d'une expertise en conception d'infrastructures aéroportuaire. Il est le Chef de Mission	BACC+5	10 ans	05 ans																											
3	Expert Architecte : Architecte justifiant d'une expertise en conception d'infrastructure type ERP et dans le contrôle et la surveillance de l'exécution des travaux d'infrastructure type ERP. Il est Adjoint au Chef de Mission	BACC+5	10 ans	02 ans																											
4	Expert Courants fort et faible, avec au moins 05 ans d'expérience en générale, et deux (02) ans d'expérience spécifique en milieu aéroportuaire dans le domaine des prestations sollicitées	BACC+3	05 ans	02 ans																											
5	Expert en système d'Informations, de communications et télécommunications avec au moins 05 ans d'expérience en	BACC+5	05 ans	02 ans																											

a mis en forme : Droite

	générale, et deux (02) ans d'expérience spécifique en milieu aéroportuaire dans le domaine des prestations sollicitées. Niveau : Ingénieur ou équivalent			
6	Expert en Génie Thermique (CVC) avec au moins 05 ans d'expérience et deux (02) ans d'expérience spécifique en milieu aéroportuaire dans le domaine des prestations sollicitées.	BACC+3	05 ans	02 ans
7	Expert en équipements aéroportuaires (passerelles télescopiques + systèmes tri-bagages et de convoyeurs à bagages), BACC+2	BACC+2	10 ans	05 ans
8	Un Secrétaire technique du chantier → Technicien BACC+2 ou équivalent pour assurer le secrétariat technique, la tenue, le classement et la gestion de l'ensemble des documents administratif et technique générés dans le cadre de l'exécution de la mission.	BACC+2	05 ans	02 ans
9	Un Agent Administratif niveau BACC minimum pour la liaison et le suivi Administratif entre les différents intervenants au projet et l'Administration. Celui-ci fera également office de chauffeur de liaison pour l'AMO.	BACC	05 ans	02 ans

Commenté [TO13]: enlever ce tableau qui doit juste être dans les termes de références.

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

Critères d'évaluation	Points
1. Expérience du Consultant pertinente pour la mission	10
2. Adéquation de la méthodologie et du calendrier proposés aux Termes de référence (TdR)	30
• Qualifications et compétences du Personnel-clé pour les Services conformément aux TDR :	
• <u>Chef de Mission du BCO : Superviseur de la mission d'AMO</u> Ingénieur de Génie Civil (BACC+5) ou équivalent, justifiant d'une expertise de contrôleur qualité dans les infrastructures de génie civil de type ERP et chaussées aéronautiques, ayant 10 ans d'expérience minimum en générale et 02 ans d'expérience spécifique ;(Coordonnateur de la mission), pris en qualité d'Expert en Management de projet de Grande envergure ;	40
• <u>Expert, Ingénieur de Génie Civil Expert en système de sécurité dans les infrastructures type ERP</u> ; Ingénieur (BACC+5) ou équivalent, justifiant d'une expertise de contrôleur technique dans les systèmes de sécurité des infrastructures de type ERP, ayant 05 ans d'expérience minimum et 02 ans d'expérience spécifique ;	
• <u>Ingénieur de Génie Civil BACC+5</u> : Pour le suivi permanent du contrôle qualité de l'exécution des travaux volet génie civil et justifiant d'une expérience professionnelle générale minimale de 05 ans au moins ;	

a mis en forme le tableau

a mis en forme : Police :+Titres (Cambria), Gras

a mis en forme : Normal, Sans numérotation ni puces

Commenté [TO14]: Nous vous conseillons de ne pas maintenir l'indication des sous-détail de points.

a mis en forme : Police :+Titres (Cambria), Gras

a mis en forme : Police :Gras

a mis en forme : Police :10 pt, Couleur de police : Noir

a mis en forme : Police :10 pt, Couleur de police : Noir

a mis en forme : Police :(Par défaut) +Titres (Cambria), 9 pt, Non Gras, Couleur de police : Automatique, Ne pas vérifier l'orthographe ou la grammaire

a mis en forme : Police :Cambria, Gras

a mis en forme : Police :(Par défaut) Cambria, Gras, Couleur de police : Noir

a mis en forme : Police :(Par défaut) Cambria, Couleur de police : Noir

a mis en forme : Police :10 pt, Couleur de police : Noir

a mis en forme : Police :10 pt, Couleur de police : Noir

a mis en forme : Police :Cambria

a mis en forme : Police :(Par défaut) +Titres (Cambria), 9 pt, Ne pas vérifier l'orthographe ou la grammaire

a mis en forme : Police :10 pt, Couleur de police : Noir

a mis en forme : Police :10 pt, Couleur de police : Noir

a mis en forme : Police :10 pt, Couleur de police : Noir

a mis en forme : Droite

3. Adéquation du programme de transfert de compétence (renforcement des capacités)	10
4. Participation des ressortissants nationaux en tant que personnel clé	08
5. Présentation de l'offre	02
TOTAL	100

a mis en forme : Justifié

CRITERES D'EVALUATION DE L'OFFRE TECHNIQUE DU SOUMISSIONNAIRE

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

Les offres techniques seront évaluées sur la base des critères ci-dessous :		
N°	DESIGNATION	Notation
I	Références en prestations similaires (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 <u>d'Assistance à Maitrise d'Ouvrage de contrôle qualité</u> des projets d'un montant supérieur ou égal à 500 000 Euros chacun , se rapportant aux bâtiments de type G2 et/ou ERP.	40 %
1.2	Justifier au cours des dix (10) dernières années, des références <u>contrôle qualité d'études Maitrise d'Ouvrage</u> des projets de construction et /ou de réhabilitation d'une aérogare passagers d'aéroport d'un montant supérieur ou égal à 400 000 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 <u>co-signée</u> par <u>l'expert et lee</u> responsable ayant qualité dans la structure ou son représentant, recevra la note zéro sur l'ensemble de la notation.	

a mis en forme le tableau

Commenté [TO15]: Pour tous les points qui suivent, ce n'est pas juste une histoire de nombre de projet, mais aussi de type de projet présenté et de taille et de complexité du projet, etc etc...

Commenté [u16R15]: OK

Commenté [TO17]: On parle des références de qui dans ce paragraphe, je ne comprends pas. Si il y a plusieurs bureaux d'études associés, comment répondent-ils à ce point ?

J'aurais demandé de préciser des références faites en commun par exemple en précisant qui ds l'équipe participait pour savoir si les experts ont déjà travaillé ensemble

Commenté [u18R17]: Ici, tel que l'AMI a été monté, on peut avoir le groupement de plusieurs consultants (personne morale)

a mis en forme : Droite

		Chef de Mission du BCO : Ingénieur de Génie Civil (BACC+5) ou équivalent, justifiant d'une expertise de contrôleur qualité dans les infrastructures de génie civil de type ERP et chaussées aéronautiques, ayant 10 ans d'expérience minimum en générale et 02 ans d'expérience spécifique. Superviseur de la mission d'AMO (Coordonnateur de la mission) pris en qualité d'Expert en Management de projet de Grande envergure.		
	2.1	i. Qualification d'ordre général ii. Pertinence pour le projet iii. Expérience de la région et connaissance de la langue iv. Années d'expérience de travail avec le Consultant	15% 60% 10% 15%	
	Total /100			
	2.2	Expert en système de sécurité dans les infrastructures type ERP : Ingénieur (BACC+5) ou équivalent, justifiant d'une expertise de contrôleur technique dans les systèmes de sécurité des infrastructures de type ERP Expert, Ingénieur de Génie Civil (BACC+5) ou équivalent, en bâtiment et justifiant d'une expertise en conception d'infrastructures aéroportuaire.	15% 60% 10% 15%	
	Total /100			
	2.3	Ingénieur de Génie Civil BACC+5 : Pour le suivi permanent du contrôle qualité de l'exécution des travaux volet génie civil et justifiant d'une expérience professionnelle générale minimale de 05 ans au moins. Expert Architecte : Architecte justifiant d'une expertise en conception d'infrastructure type ERP et dans le contrôle et la surveillance de l'exécution des travaux d'infrastructure type ERP.	15% 60% 10% 15%	a mis en forme : Justifié
	2.4	Ingénieur de Génie Mécanique ou Génie Industriel ou équivalent (BACC+5) ou équivalent, pour le suivi permanent du contrôle qualité de l'exécution des travaux des installations mécaniques : Passerelles télescopiques, Ascenseurs, Systèmes de tri bagages et de convoyeurs à bagages Et justifiant d'au moins 05 ans d'expérience professionnelle en générale dans son domaine de compétence. Expert en équipements aéroportuaires (passerelles télescopiques + systèmes tri-bagages et de convoyeurs à bagages), BACC+2.	15% 60% 10%	<p>a mis en forme : Police :Cambria</p> <p>a mis en forme : Espace Avant : 3 pt, Après : 3 pt, Ajouter de l'espace entre les paragraphes de même style, Interligne : Multiple 1,15 li</p> <p>a mis en forme : Police :(Par défaut) Cambria, Couleur de police : Noir</p> <p>a mis en forme : Numéros + Niveau : 1 + Style de numérotation : i, ii, iii, ... + Commencer à : 1 + Alignement : Droite + Alignement : 0,63 cm + Retrait : 1,27 cm</p> <p>a mis en forme : Droite</p>
		v.i. Qualification d'ordre général		

		<p><i>vi.ii.</i> Pertinence pour le projet <i>vii.iii.</i> Expérience de la région et connaissance de la langue <i>iv.</i> Années d'expérience de travail avec le Consultant</p>	15%	<p>a mis en forme : Police :+Titres (Cambria)</p>
		Total /100		
	<u>2.5</u>	<p>Ingénieur de Génie Thermique BACC+5 ou équivalent, pour le suivi du contrôle qualité de l'exécution des travaux de CVC et de sécurité incendie ayant une expérience professionnelle générale de 05 ans au moins dans son domaine de compétenceExpert Courants fort et faible, Expert en système d'informations, de communications et télécommunications, Expert en Génie Thermique (CVC) justifiant d'une expertise dans l'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage des projets d'Infrastructures type ERP en milieu aéroportuaire, avec au moins 10 ans d'expérience.</p> <p>i. Qualification d'ordre général ii. Pertinence pour le projet iii. Expérience de la région et connaissance de la langue iv. Années d'expérience de travail avec le Consultant</p>	15% 60% 10% 15%	<p>a mis en forme : Paragraphe de liste;Liste niveau 1;Paragraphe de liste 1;lp1:Puce focus;Contact;calia titre 3;texte de base;armelle Car;6 pt paragraphe carré;Paragraphe de liste1;Tab n1;Legende;Paragraphe de liste num;Level 1 Puce;Paragraphe de liste 2;Puces, Ajouter de l'espace entre les paragraphes de même style, Numéros + Niveau : 1 + Style de numérotation : i, ii, iii, ... + Commencer à : 1 + Alignement : Droite + Alignement : 0,63 cm + Retrait : 1,27 cm</p>
	<u>2.6</u>	<p>Ingénieur Génie Électrique BACC+5 ou équivalent, pour le suivi du contrôle qualité de l'exécution des travaux de courants fort et faible et justifiant d'une expérience professionnelle générale de 05 ans au moins dans son domaine de compétence.</p> <p>i. Qualification d'ordre général ii. Pertinence pour le projet iii. Expérience de la région et connaissance de la langue iv. Années d'expérience de travail avec le Consultant</p>	15% 60% 10% 15%	<p>a mis en forme : Numéros + Niveau : 1 + Style de numérotation : i, ii, iii, ... + Commencer à : 1 + Alignement : Droite + Alignement : 0,63 cm + Retrait : 1,27 cm</p>
	<u>2.7</u>	<p>Expert en contrôle qualité dans les travaux d'étanchéité des bâtiments type ERP : L'expert doit avoir un niveau minimum de Technicien Supérieur BACC+2 ou équivalent et Justifiant d'une expérience de 10 ans minimum et 10 ans d'expérience spécifique dans le domaine d'expertise sollicité.</p> <p>i. Qualification d'ordre général ii. Pertinence pour le projet iii. Expérience de la région et connaissance de la langue iv. Années d'expérience de travail avec le Consultant</p>	15% 60% 10% 15%	<p>a mis en forme : Numéros + Niveau : 1 + Style de numérotation : i, ii, iii, ... + Commencer à : 1 + Alignement : Droite + Alignement : 0,63 cm + Retrait : 1,27 cm</p>
	<u>2.8</u>	<p>Technicien de laboratoire génie civil de niveau BACC+2 pour le suivi et le contrôle qualité des prélèvements et des essais chantier in situ par l'entreprise y compris la participation et le contrôle qualité des essais réalisés en laboratoire dans le cadre du projet par l'entreprise, et justifiant d'une expérience professionnelle générale de 10 ans au moins dans son domaine de compétence</p> <p>i. Qualification d'ordre général ii. Pertinence pour le projet iii. Expérience de la région et connaissance de la langue iv. Années d'expérience de travail avec le Consultant</p>	15% 60% 10% 15%	<p>a mis en forme : Police :Cambria</p> <p>a mis en forme : Police :(Par défaut) Cambria, Couleur de police : Noir</p> <p>a mis en forme : Normal, Sans numérotation ni puces</p> <p>a mis en forme : Numéros + Niveau : 1 + Style de numérotation : i, ii, iii, ... + Commencer à : 1 + Alignement : Droite + Alignement : 0,63 cm + Retrait : 1,27 cm</p> <p>a mis en forme : Police :+Titres (Cambria)</p> <p>a mis en forme : Droite</p>

		<u>Personnel technique d'appui sur site pour la consolidation des différents livrables. Qualification d'ordre général</u>			
	2.9	i. Qualification d'ordre général ii. Pertinence pour le projet iii. Expérience de la région et connaissance de la langue iv. Années d'expérience de travail avec le Consultant		15% 60% 10% 15%	a mis en forme : Police :Cambria a mis en forme : Normal, Sans numérotation ni puces
		Total /100			a mis en forme : Police :+Titres (Cambria)
	IV	Adéquation du programme de transfert de compétence (renforcement des capacités) (10 points)			a mis en forme : Police :(Par défaut) +Titres (Cambria), Non Gras, Couleur de police : Automatique, Ne pas vérifier l'orthographe ou la grammaire
	V	Participation des ressortissants nationaux en tant que personnel clé (8 points)			a mis en forme : Paragraphe de liste;Liste niveau 1;Paragraphe de liste 1;lp1;Puce focus;Contact;calia titre 3;texte de base;armelle Car;6 pt paragraphe carré;Paragraphe de liste1;Tab n1;Legende;Paragraphe de liste num;Level 1 Puce;Paragraphe de liste 2;Puces, Interligne : 1,5 ligne, Numéros + Niveau : 1 + Style de numérotation : i, ii, iii, ... + Commencer à : 1 + Alignement : Droite + Alignement : 0,63 cm + Retrait : 1,27 cm
	VI	Présentation de l'offre (2 points)			
		- La qualité des documents, leur clarté, le suivi de l'ordre des pièces prescrites et exigées (1 point) - Séparation des différentes parties par des intercalaires couleurs (1 point)			
	Total général des points 100. La note technique minimum de qualification (Nt) requise est de : 75				Commenté [TO19]: Déjà dans le document précédent ???vcgdroikiiii i^^^ b
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				

a mis en forme : Interligne : simple

a mis en forme : Droite

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	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
IC 31.2	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. Lieu : DOUALA

a mis en forme : Interligne : simple

Commenté [TO21]: Vu.

a mis en forme : Interligne : simple

a mis en forme : Droite

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 mentionnée 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.

a mis en forme : Droite

- 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.]

a mis en forme : Droite

**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 (l'"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 ;

a mis en forme : Droite

- 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 précédent.
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.

a mis en forme : Droite

- 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.

a mis en forme : Droite

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).]

a mis en forme : Droite

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.

a mis en forme : Droite

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

a mis en forme : Droite

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) : _____

a mis en forme : Droite

Compétences/qualifications pour les Services :

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

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

Certification :

Je soussigné, certifie que le présent CV me décrit fidèlement, ainsi que mes qualifications et mon expérience professionnelle ; je m'engage à être disponible pour réaliser les Services, au cas où le contrat serait attribué. Toute fausse déclaration ou renseignement 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 [la même personne que le signataire de la Proposition]	Signature	Date
--	-----------	------

a mis en forme : Droite

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.]

a mis en forme : Droite

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 taxes¹ :		
– Rémunération		
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		
– 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.

a mis en forme : Droite

<u>FORFAIT</u>		
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.

a mis en forme : Droite

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)	Rémunérat ion Expert/jour ¹⁶ (HT)	Contribut ion totale en Expert/jo ur (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						

¹⁶ 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

[INB :

- 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: _____							
N o.	Type de dépenses ¹⁷	Unité	Nature ¹⁸	Coût Unitaire HT	Quantité	[Monnaie étrangère – cf. FIN– 2]	[Monnaie nationale – cf. FIN-2]
—	Per diem ¹⁹	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							

¹⁷ Supprimer tout élément non pertinent pour les Services.

¹⁸ Remplacer "forfait" par "remboursables" si le Client préfère rembourser les dépenses effectuées à leur coût réel.

¹⁹ Un per diem est payé pour chaque nuit passée par le personnel hors de son lieu habituel de résidence et requise par le Contrat. Il comprendra les repas, l'hébergement, les transports locaux et les autres frais de mission. Le Client peut fixer un plafond.

Section V – Critères d'éligibilité

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

1. Les financements octroyés par l'AFD sont totalement déliés depuis le 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 ;

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.

- 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 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

1. CONTEXTE ET JUSTIFICATIF

Le projet à réaliser a pour objectif général 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 de Douala en Afrique subsaharienne, en le dotant d'une infrastructure moderne pour l'accueil des passagers dans le respect des normes de sécurité et de confort.

Spécifiquement, le projet de reconfiguration et de rénovation de l'aérogare passagers de l'Aéroport International de Douala vise 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.

Pour ADC S.A, la finalité de la réalisation de ce projet est de réorganiser et rénover l'aérogare pour la mettre en conformité avec ses objectifs de capacité, et les standards réglementaires, de qualité de service et environnementale, et de productivité commerciale de l'industrie tout en réaffirmant son identité tant pour les voyageurs et les riverains.

Cette rénovation sera réalisée en conversant la configuration originale de l'aérogare autour d'un bloc central et deux jetées et en ayant pour objectif d'utiliser au mieux sa capacité théorique cible de 1,5 millions de passagers. Vous trouverez en annexe à ce document la note synoptique de présentation de projet de rénovation de l'aérogare passagers de l'aéroport de Douala qui précise les objectifs généraux de ce projet.

2. OBJECTIFS DE LA MISSION

Le présent document est le programme de l'opération à réaliser dans le cadre de la mission du Bureau de contrôle qualité (BCQ) des travaux de Réovation de l'Aérogare Passagers de l'Aéroport International de Douala (Projet RAP-AID).

Il a pour objet de définir les attentes de la Société Aéroports Du Cameroun pour l'exécution de la mission de Contrôle Qualité des prestations du projet de Réovation de l'Aérogare Passagers de l'Aéroport International de Douala, en vue de l'obtention d'une police d'assurance à garantie décennale des constructeurs, pour garantir la sécurité des usagers, du public et des tiers ainsi que le bon fonctionnement des équipements et

a mis en forme : Police :(Par défaut) Cambria, 13 pt

a mis en forme : Police :10 pt

a mis en forme : Retrait : Gauche : 1,27 cm, Sans numérotation ni puces

a mis en forme : Police :(Par défaut) Cambria, 13 pt

a mis en forme : Police :Non Gras

a mis en forme : Police :(Par défaut) Cambria, 13 pt

a mis en forme : Paragraphe de liste;Liste niveau 1;Paragraphe de liste 1;Puce focus;Contact;calia titre 3;texte de base;armelle Car;6 pt paragraphe carré;Paragraphe de liste1;Tab n1;Legende;Paragraphe de liste num;Level 1 Puce;Paragraphe de liste 2;Puces, Hiérarchisation + Niveau : 2 + Style de numérotation : a, b, c, ... + Commencer à : 1 + Alignement : Gauche + Alignement : 0,63 cm + Retrait : 1,27 cm

installations techniques, la qualité des différents matériaux et ouvrages à mettre en place dans le cadre de la réalisation du projet suscité.

Il s'agit d'une mission de contrôle qualité qui vise à vérifier deux grands volets :

- la conformité technique des travaux réalisés aux normes camerounaises et aux normes internationales aéroportuaires pour permettre l'ouverture du bâtiment au public et s'assurer que l'aérogare puisse continuer à fonctionner pendant la durée des travaux.
Une partie de cette prestation est notamment de vérifier la conformité de l'aérogare aux normes et contraintes obligatoires pour s'assurer de la capacité réglementaire de l'aérogare à recevoir du public avant sa réouverture suite aux travaux.

- la qualité des travaux d'aménagement réalisés et leur conformité technique réglementaire.

De manière spécifique, le Bureau de Contrôle qualité retenu pour assurer la mission de contrôle qualité, est placé sous l'autorité du Chef de Service du Marché et de l'Ingénieur du Marché, en collaboration et le Maître d'Œuvre et sous la coordination de l'Assistant à Maître d'Ouvrage, aura pour mission de :

- Produire un plan d'actions pour l'exécution de la mission du BCQ et sa mise à jour suivant les phasages de la mission ;
- Rédiger un Rapport Initial pour le Contrôle Technique (RICT) d'état des lieux de l'Aérogare Passagers de l'Aéroport International de Douala en phase étude ;
- Accompagner le Maître d'Ouvrage en lui apportant toute l'assistance nécessaire, pour lui permettre sur la base des documents produits par le BCQ dans le cadre de l'exécution de sa mission de contrôle qualité, de souscrire une police d'assurance de garantie décennale des constructeurs, en fin du projet ;
- Assurer le contrôle et visa des documents et plans techniques dans le sens de la vérification du respect et la conformité des normes, en phase d'exécution des travaux y compris le projet d'exécution de l'Entreprise des travaux ;
- Examiner et donner un avis technique sur les demandes d'agrément des matériaux et fournitures de l'entreprise en charge des travaux avant leurs utilisations ;
- Organiser et coordonner en collaboration avec le Maître d'œuvre et sous la coordination de l'Assistant à Maître d'Ouvrage, la préparation au bon démarrage de Chantier pour garantir en phase travaux, un contrôle qualité de l'exécution des travaux suivant les normes et règles de l'art ;
- Assurer dans la réalisation progressive des travaux, le contrôle qualité et la vérification de la conformité normative des infrastructures de génie civil, la fourniture et l'installation des équipements techniques, et délivrer les certificats de conformités y afférents au fur et à mesure ;
- Prescrire, participer et assurer le contrôle qualité des différents essais techniques pour garantir pendant l'exécution des travaux, la qualité de ces derniers ;
- En relation avec le Maître d'œuvre et sous la coordination de l'Assistant à Maître d'Ouvrage, Assister aux Opérations Préalables aux Réceptions, et Participer aux

a mis en forme : Justifié, Hiérarchisation + Niveau : 2 + Style de numérotation : Puce + Alignement : 0,63 cm + Retrait : 1,27 cm

différentes Réceptions des prestations du Marché des travaux, pour garantir la conformité normative des différentes prestations à réceptionner :

- Vérifier et approuver (VISAS) le dossier technique des travaux à exécuter du point de vue de la conformité normative et assurer le contrôle qualité dans l'exécution des travaux de ladite mission ;
- Organiser, participer et fournir tous les documents nécessaires aux ouvertures partielles et définitive de l'établissement au public sur le plan de la sûreté et de la sécurité ;
- Participer suivant le cahier de charges, à la mise en service des infrastructures de génie civil, des équipements et installations techniques et assurer le contrôle qualité de la tenue au bon fonctionnement de ceux-ci, pendant la période de Garantie de Parfait Achèvement (GPA) des travaux.

Ce document ne devra jamais être considéré comme limitant les prestations à fournir par le BCQ, mais comme fixant un but à atteindre : le BCQ 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 BCQ 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 de contrôle qualité 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 (D.Q.E.G) du BCQ prennent en compte toutes les sujétions et prescriptions découlant du présent Cahier de Charges, pour un complet achèvement de sa mission de contrôle qualité, 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 du BCQ dans l'accomplissement de sa mission de contrôle qualité suivant le cahier de charges.

3. PRESTATIONS ATTENDUES DU CONTRÔLE QUALITÉ

3.1 SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES

3.1.1 Consistance des prestations de la mission de contrôle qualité

Suivant les objectifs sous rubrique de la mission, et de manière opérationnelle, la consistance des prestations de la mission de contrôle qualité mise en place par le Maître d'Ouvrage portent sur :

➤ La rédaction d'un RICT (rapport initial de contrôle technique)

➤ Le contrôle de la normalisation des risques (stabilité, solidité, durabilité, sécurité-incendie, sécurité et accessibilité des PMR) :

➤ Le contrôle du respect des normes :

a mis en forme : Justifié

- ✓ Retenues pour le dimensionnement des ouvrages.
- ✓ Relatives aux différentes techniques de mise en œuvre et des conditions de scellement des ouvrages dans leur ensemble :
- ✓ Dans les plans d'exécution des travaux d'une part, et pendant l'exécution des travaux d'autre part. Attester en fin des travaux que les ouvrages sont conformes aux normes :
- ✓ Dans les installations électriques sur le plan de la validation des études et du contrôle de l'exécution des travaux sur la plateforme aéroportuaire (courants forts, courants faibles) :
- ✓ Sur le plan de la sécurité incendie en phases études et réalisation des travaux ;
- ✓ Dans les installations de plomberie sur le plan de la validation des études et du contrôle de l'exécution des travaux ;
- ✓ Sur les matériaux utilisés ou à utiliser conformément aux Termes de Référence :

➤ Le contrôle et visas des plans du dossier d'exécution sous l'angle du respect des normes des ouvrages à exécuter :

➤ La formulation des avis techniques sur :

- ✓ Les demandes d'agrément des matériaux ;
- ✓ Les formulations des différents bétons avant leur mise en œuvre.

➤ La définition, la prescription et la participation aux différents essais techniques à faire réaliser par l'entreprise des travaux, pour garantir la qualité et le respect des normes dans l'exécution des travaux

➤ La rédaction des notes de synthèses sur :

- ✓ Les contrôles techniques réalisés au titre des vérifications internes du Groupement mandataire des travaux ;
- ✓ Les vérifications réalisées au titre du marché de contrôle qualité :

➤ La vérification du respect par l'entreprise des travaux de son Plan d'Assurance Qualité (PAQ) préalablement approuvé par le BCQ, l'AMO, l'Ingénieur du Marché et le Chef de Service du Marché :

➤ La participation aux réunions de chantier et réunions particulières selon le besoin exprimé par l'Assistant à Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage :

- La vérification et l'approbation (VISAS) dans le cadre de la conformité normative du dossier technique des travaux à exécuter et assurer le contrôle qualité dans l'exécution des travaux de ladite mission ;
- La rédaction puis la transmission des différents rapports hebdomadaires et mensuels de la Mission de Contrôle qualité à l'Assistant à Maître d'Ouvrage pour avis et transmission à l'Ingénieur du Marché avec en document annexe de chaque rapport, les comptes rendus des différentes vérifications et essais techniques réalisées dans la période, ainsi que tous les autres documents approuvés rentrant dans le cadre de l'exécution des prestations sur la période :
- La participation aux différentes opérations préalables aux réceptions et aux réceptions des travaux après leur achèvement ;
- La participation suivant le cahier de charges, au contrôle qualité de la mise en service et à la tenue au bon fonctionnement, des infrastructures de génie civil, aux équipements et installations technique, pendant la période de Garantie de Parfait Achèvement (GPA) des travaux.
- La rédaction et la transmission au Maître d'Ouvrage du rapport final de la mission de contrôle qualité et donnant clairement et de manière explicite un avis général sur la qualité des travaux exécutés par le Groupement au terme des travaux.
- La participation à la commission de sécurité et la rédaction des documents demandés avant l'ouverture au public de l'aérogare rénovée. Les travaux étant réalisés en site occupé, l'ouverture au public fera l'objet de réceptions partielles puis d'une réception définitive.

3.1.2 Documents de références

- Les contrôles et mesures seront exécutés conformément :
 - Aux méthodes LCPC et aux normes françaises et européennes en vigueur ;
 - Aux Cahiers des Charges des DTU relatifs à chaque corps de métier concerné par le projet ;
 - À la Note synoptique du projet ;
 - Au contrat des travaux et ses documents annexes ;
 - Au contrat de la mission d'Assistant à Maître d'Ouvrage et ses documents annexes ;
 - Au contrat de la mission de contrôle qualité et ses documents annexes ;
 - Aux contraintes d'exploitation de l'aérogare, les travaux étant réalisés en site occupé. Les travaux seront réalisés en site clos et indépendant de la partie de l'aérogare en fonctionnement ;
 - À la réglementation en vigueur au Cameroun en termes de classification des aérogares ;

Commenté [TO22]: La liste des documents n'est pas assez précise.

Je ne sais pas comment cela fonctionne au Cameroun.
Il doit y avoir une réglementation locale qui donne des contraintes pour la mise en service d'un bâtiment de ce type qui reçoit beaucoup de public.

Plusieurs sujets :
- les contraintes réglementaires liées au fait qu'il s'agit d'une aérogare internationale.
- les contraintes réglementaires liées au fait qu'il s'agit d'un bâtiment recevant beaucoup de public
1. l'OACI.
2. La réglementation locale.
3. sans doute les pompiers.

a mis en forme : Justifié

- Au classement international au titre des normes et règlementations adoptées par l'OACI. Notamment l'annexe 14 sur les aérodromes qui spécifie les normes et pratiques recommandées qui définissent les caractéristiques physiques, les surfaces de limitation d'obstacles et les aides visuelles à mettre en œuvre aux aérodromes, ainsi qu'un certain nombre d'installations et services techniques qui y sont normalement fournis.
- À la convention de Dakar du 12 Décembre 1959 portant création de l'Agence pour la sécurité de la navigation aérienne en Afrique et à Madagascar (ASECNA) ;
- Au Décret N°2018/969/PM du 15 Mars 2018 fixant les règles de base de sécurité incendie dans les bâtiments du Cameroun ;
- Au 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 ;
- Le Décret N° 99/818/PM du 09 Novembre 1999 fixant les modalités d'implantation et d'exploitation des établissements classés dangereux, insalubres ou incommodes au Cameroun ;
- À L'Arrêté N°00007-A/MINT du 10 juin 2019 fixant les normes de conception, de construction et d'exploitation des aérodromes au Cameroun ;
- À L'Instruction de l'Autorité Aéronautique du Cameroun (CCAA) N°0000016/I/ CCAA/DG/DSA du 18 novembre 2019, relative aux évaluations d'impacts sur la sécurité aéroportuaire.

Commenté [TO23]: Au minimum cette annexe 14 et sans doute d'autres années

Les documents de références cités ci-dessus ont deux principaux objets :

(1) la conformité réglementaire aux normes de l'OACI et de l'ASECNA liée à l'activité aéroportuaire.

(2) la conformité aux normes des bâtiments recevant du public, liée à la réception de public dans l'enceinte de l'établissement.

Nota : Un échange devra être fait avec les autorités aéroportuaires afin de s'assurer que les référentiels et document de références pris en compte pour vérifier la conformité de l'équipement sont validés par les autorités aéroportuaires de l'aéroport international de Douala.

3.1.3 Plan d'Assurance Qualité – Certification

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre un plan d'assurance qualité et à assurer en permanence son application. Ce PAQ doit définir :

- L'organigramme du titulaire,

- Les dispositions générales du contrôle.
- Les prestations, les moyens et les procédures d'intervention.
- Les procédures de gestion des documents.
- Le type de certification ou d'agrément du laboratoire.

3.1.4 Conditions générales d'exécution.

Tous les contrôles devront être réalisés selon les normes en vigueur au moment de leur exécution. L'étalonnage des appareils de mesures nécessaires aux contrôles sera fait aux frais du titulaire.

Le titulaire devra analyser les Plans d'Assurance Qualité du groupement ou des entreprises titulaire(s) du marché de travaux, ainsi que ceux des centrales de fabrication.

3.1.5 Documents fournis pour les contrôles.

Le Bureau de Contrôle qualité retenu sera destinataire de l'ensemble des documents du projet et aura accès à tous les documents propres au chantier nécessaires à l'exécution de sa mission.

3.1.6 Contrôle en cours de chantier

Le Bureau de Contrôle qualité responsable de la mission de contrôle qualité, doit disposer de la triple certification : ISO 9001, ISO 14001 et OSHAS 18001 ou équivalent.

3.1.7 Règlements techniques du contrôle qualité

La mission de contrôle qualité 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, équipements et installations techniques utilisés dans la construction des ERP.

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 du Contrôleur Technique 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.

3.2 PHASE A : LES ETUDES TECHNIQUES

Le Bureau de Contrôle qualité en charge de la mission de Contrôle Qualité, doit sous la supervision de l'Assistant à Maître d'Ouvrage (AMO), produire le rapport initial de contrôle technique (RICT) accompagné d'éléments explicatifs permettant d'avoir une vision de l'état de l'Aérogare Passagers de l'Aéroport International de Douala vis à vis de la réglementation avant travaux. Ce document devra au moins comprendre :

- Un volet infrastructure (stabilité, solidité, durabilité, sécurité-incendie, sécurité des personnes sécurité et accessibilité des PMR, etc.) ;
- Un volet équipements (électricité, climatisation, sécurité incendie, systèmes d'Informations, de Communications et Télécommunication, étanchéité, plomberie, etc...).
- Un volet équipement technique aérien (passerelles télescopiques, convoyeurs à bagages, assécheurs, etc..)

a mis en forme : Justifié

Nota : les travaux seront réalisés sur un bâtiment existant en site occupé. Le RICT devra prendre en compte cette donnée.

3.2.1 Réunions d'évaluation et coordination des opérations en PHASE A.

Le Bureau de Contrôle qualité (BCQ) pour la réalisation des opérations de la PHASE A, organisera des réunions avec les acteurs opérationnels. Ces réunions permettront au Chef de Service du Marché et à l'ingénieur du marché de constater l'avancement des opérations de cette PHASE. Les observations faites à cette occasion feront l'objet d'un procès-verbal conjointement signé par l'ensemble des membres présents.

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

3.2.2 Comptabilité des prestations en phase A.

Le BCQ soumettra à l'Assistant à Maître d'Ouvrage (AMO), pour vérification conformément aux présents TDR et aux prix unitaires de son contrat, l'état quantitatif de l'attachement du rapport d'état des lieux. L'AMO après vérification apposera son visa, et le transmettra à l'Ingénieur du Marché pour signature et diligence auprès du Chef de Service du Marché conformément au marché.

3.2.3 Rapport en PHASE A.

Le BCQ produira un rapport général d'avis technique sur la situation de l'Aérogare Passagers en dix (10) exemplaires suivant les TDR et remis à l'Assistant à Maître d'Ouvrage sur supports papiers et numériques pour appréciation et avis.

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

Marché.

La signature du décompte sera assujettie à l'approbation du rapport par le Chef de Service du Marché et la commission de suivi et de recette technique.

3.3 PHASE B : L'EXECUTION DES TRAVAUX

Sous la supervision du Chef de Service du Marché, l'Ingénieur du Marché et en collaboration avec l'Assistant à Maître d'Ouvrage et le Maître d'Œuvre, le Bureau de Contrôle qualité en charge de la mission de contrôle qualité sera tenu pendant l'exécution des travaux, de mener les opérations suivantes :

- De vérifier et approuver (VISAS) sous l'angle du respect des normes et des dispositions constructives normalisées, les dossiers d'exécution des ouvrages et les procédés de fabrication en usine des équipements entrant dans l'exécution des prestations (stabilité, solidité, durabilité, sécurité-incendie, sécurité et accessibilité des PMR) ; Et de dresser un rapport d'avis technique ;
- Produire les rapports de définition des risques d'effondrement en cours des travaux, ainsi que les risques de désordres matériels susceptibles de mettre en cause la responsabilité décennale des constructeurs ;
- Contrôler la qualité et le respect des normes tout au long de l'exécution des travaux en conformité avec les documents d'exécution préalablement approuvés (plans d'exécution, notes de calcul des ouvrages concernés), et au regard des dispositions constructives normalisées prévues dans chaque corps de métiers ;
- De vérifier la conformité et donner un avis technique sur les différents programmes et procédures de réalisation des essais techniques prévus par le Groupement dans l'exécution des prestations ;
- Participer à la réalisation des essais techniques et donner un avis technique sous forme de rapport sur les résultats desdits essais ;
- Définir et initier les contrôles contradictoires et essais techniques complémentaires à effectuer sur des échantillons par un laboratoire agréé par l'Administration et à la charge du Groupement d'Entreprises titulaire du marché des travaux ;
- Définir et initier les contrôles contradictoires et essais techniques complémentaires, à effectuer sur les équipements et installations techniques pendant l'exécution des travaux à la charge du Groupement d'Entreprises titulaire du marché des travaux ;
- Contrôler les équipements et installations techniques de climatisation, sécurité-incendie ; passerelles télescopiques, ascenseurs, systèmes de tri bagages et de convoyeurs à bagages, de plomberie sanitaire et qui portera sur :

a mis en forme : Justifié

- La vérification de la conformité de la pose des canalisations, réseau des câbles, appareils et accessoires aux plans d'exécution approuvés.
 - La supervision de l'ensemble des essais contractuels de fonctionnement réalisés par le Groupement d'Entreprises titulaire du marché des travaux :
 - ✓ Essais d'étanchéité des canalisations, essais des limiteurs de débit ;
 - ✓ Essais mécaniques sur les équipements et installations techniques ;
 - ✓ Essais d'endurance climatique selon les contraintes environnementales ;
 - Vérification des pressions d'alimentation aux points défavorables de chaque réseau.
- Notifier au quotidien et/ou de manière régulière, au Groupement d'Entreprises titulaire du marché des travaux avec copie systématiquement à l'AMO, et selon ce que prévoit le Plan d'Assurance Qualité d'exécution des travaux, les fiches de conformité et/ou de non-conformité relatives au contrôle qualité de l'exécution de chaque tâche des travaux ;
- Établir tous les rapports techniques à destination de l'Assureur choisi par le Maître d'Ouvrage ;
- Organiser, participer et fournir tous les documents nécessaires aux ouvertures partielles et définitive de l'établissement au public sur le plan de la sûreté et de la sécurité.

3.3.1 Réunions de chantier (phase B)

Le BCQ est tenu d'assister aux réunions hebdomadaires de coordination chantier. Ces réunions permettront à l'ingénieur du marché de constater l'avancement des travaux. 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.

Le BCQ transmettra systématiquement à l'Ingénieur du Marché et au Chef de Service du Marché et de manière hebdomadaire, après chaque réunion de coordination chantier, son rapport d'activité sur l'exécution des opérations de la PHASE B, accompagné d'une note particulière du Chef de Mission du BCQ, ressortant les mesures éventuelles à prendre, ainsi que les recommandations à mettre en œuvre, pour maîtriser au mieux les risques éventuels de dérapage du contrôle qualité de l'exécution des travaux.

3.3.2 Journal de chantier (Phase B)

Le BCQ mettra à la disposition de l'AMO, pour des besoins de renseignement au quotidien du journal de chantier, toutes les informations relatives aux opérations de la

journée réalisées dans le cadre de l'exécution de la mission de contrôle qualité des travaux. Dans ce journal seront également répertoriés tous les ordres de service et/ou correspondances reçus par le BCQ. Il y fera également mentionner tous les événements pouvant influer sur le déroulement de sa mission.

Le journal du chantier fera aussi apparaître très clairement et de manière journalière, le personnel du Bureau de Contrôle qualité présents sur le site.

Le BCQ fera mentionner dans ce journal de chantier, le constat des opérations journalière, en faisant apparaître le cas échéant, les points singuliers du contrôle qualité de l'exécution de chaque tâche.

Le BCQ à l'obligation de signer au quotidien et en fin de journée, le journal de chantier, pour justifier au quotidien l'exécution de sa mission suivant les normes et règles de l'art.

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

3.3.3 Présence du BCQ sur le chantier (Phase B)

Pour exercer sa mission de contrôle qualité dans l'exécution des travaux, des visites de chantier auront lieu régulièrement comme indiqué ci-dessus, et aussi inopinément en tant que de besoin. Le BCQ est tenu d'être présent sur le site des travaux pour assurer sa mission et prendre les décisions nécessaires permettant de garantir une qualité irréprochable des travaux exécutés.

3.3.4 Synthèse des contrôles (Phase B)

Le titulaire du présent marché réalisera un Compte rendu hebdomadaire d'activité à transmettre à l'Assistant à Maître d'Ouvrage, au Chef de Service du Marché et à l'Ingénieur du Marché 24 heures avant la réunion de coordination chantier.

Chaque compte rendu comportera un rapport comprenant :

- ✓ Le récapitulatif des interventions réalisées (date, équipe, temps passé...)
- ✓ La synthèse des contrôles réalisés et l'analyse de leur conformité
- ✓ Proposition de mesures correctrices à mettre en œuvre, en cas de non-conformité.

En fin d'opération, le titulaire réalisera un dossier de récolelement par phase de travaux, des différents contrôles effectués.

3.3.5 Comptabilité des travaux et prestations (Phase B)

Le BCQ est chargé d'établir conjointement avec l'AMO :

☞ Les décomptes mensuels du BCQ, sur la base des attachements quantitatifs validés ou rectifiés.

☞ Les décomptes finaux, selon le même processus, sur la base des projets

d'attachements quantitatifs finaux établis par les divers intervenants. Il veillera notamment à ce que ces décomptes finaux soient présentés sous la même forme fonctionnelle que les détails estimatifs correspondants. Il établira les états de solde à partir des décomptes finaux et des derniers décomptes mensuels y correspondant.

- ☞ Chaque décompte général doit comprendre :
- ⌚ Le décompte final concerné ;
- ⌚ L'état du solde concerné ;
- ⌚ La récapitulation des acomptes mensuels et du solde, dont le résultat constitue le montant du décompte général.

3.3.6 Réception des travaux (Phase B)

L'AMO organise de concert avec le BCQ et en relation avec l'Ingénieur du Marché, les opérations de réception des travaux, y compris les réceptions provisoires et partielles. Il informe suffisamment tôt à l'avance les différentes personnes concernées. Il assure les liaisons avec les organismes de contrôle.

Le BCQ participe et fourni tous les documents nécessaires aux ouvertures partielles et définitive de l'établissement au public sur le plan de la sûreté et de la sécurité.

Les travaux seront réalisés en site occupé dans un aéroport qui continue de fonctionner pendant les travaux. Il y aura donc des zones de travaux en site clos et indépendant et des zones en exploitation en même temps, des réceptions partielles avant la réception provisoire.

L'AMO est chargé dans la période du délai de validité de contrat conjointement avec le BCQ, de l'examen des désordres signalés par le Maître d'Ouvrage et doit établir en relation avec le BCQ, un rapport circonstancié précisant la nature et les origines de ces désordres et formuler des propositions quant à leur traitement.

3.3.7 Rapport mensuel (Phase B)

Ce rapport est préparé par le Chef de Mission.

Le but du rapport mensuel est d'informer le client et les services projet sur la qualité de l'exécution des prestations conformément aux TDR et des principes éthiques de la profession et de l'avancement du projet.

Il permet aussi d'évaluer la performance du BCQ, selon les exigences du marché.

Da manière non exhaustive, les chapitres chronologiques du rapport mensuel seront entre autres les suivants :

1. Situation Administrative du marché sur :

a. La situation des différents ordres de service reçus :

a mis en forme : Justifié

- b.** La situation des assurances selon les attendus du contrat ;
 - c.** La situation des avances de démarrage sollicité et des éventuels décomptes ;
 - d.** La situation des documents techniques attendu dans le cadre du projet ;
 - e.** Les points singuliers nécessitant une attention particulière pour éviter le cas échéant, une éventuelle réclamation financière pouvant résulter de ces points de la part du BCQ ;
- 2.** Résumé général sur l'exécution de la mission de contrôle qualité des travaux ;
 - 3.** Matrice indiquant la situation de la mobilisation des ressources du Bureau de Contrôle Qualité pour l'atteinte des objectifs suivant les exigences des TDR au mois M et prévision au mois M+1 ;
 - 4.** Descriptif des opérations réalisées, des incidents rencontrés, des mesures correctrices prises, des modifications éventuelles apportées pour garantir la qualité des opérations pour garantir la qualité du contrôle des travaux (Activités réalisées au mois M et prévision au mois M+1) ;
 - 5.** Matrice ressortant les points non résolus et restés en suspens dans le journal de chantier et les procès-verbaux de réunion hebdomadaire de coordination chantier assorti de proposition de solution ;
 - 6.** Représentation graphique de l'avancement des opérations et des prévisions (mensuels et cumulés) ;
 - 7.** Point sur le programme général de la mise en œuvre du plan d'assurance qualité de l'entreprise des travaux et de celui du BCQ au mois M, et mesures correctrices éventuelles à mettre en œuvre pour le mois M+1 ;
 - 8.** Avis technique du BCQ sur le respect et la mise en œuvre par l'entreprise des travaux, des recommandations et procédures des documents techniques approuvés notamment :

 - a.** Le Dossier d'Ouvrage à Exécuter ;
 - b.** Le Plan d'Assurance Qualité ;
 - 9.** Avis technique sur la Qualité des travaux de construction et les matériaux incorporés dans la construction ;
 - 10.** Chronogrammes réel et prévisionnel comparés des travaux, les pourcentages d'avancement par tâches tout en ressortant les points singuliers de vigilance ;
 - 11.** Points particuliers nécessitant la réalisation des études complémentaires et un suivi particulier ;
 - 12.** Problèmes rencontrés : déjà résolus et à résoudre ;
 - 13.** Situation des communications importantes et des réceptions éventuelles prononcées ;
 - 14.** Avis technique et commentaires sur les résultats d'essais éventuellement réalisés ;

15. Prévisions actualisées de budget de la mission de contrôle qualité comparées au budget initial, et les explications des éventuels écarts :

16. Divers :

17. Documents annexes selon les exigences de la grille d'évaluation de la performance mensuelle du BCQ pendant l'exécution des travaux.

4 PHASE C : LA PERIODE DE GARANTIE DE PARFAIT ACHEVEMENT (GPA) DES TRAVAUX.

Sous la supervision du Chef de Service du Marché, l'Ingénieur du Marché et en collaboration avec la Direction de la Maintenance et le Département de la Maintenance Opérationnelle de l'Aéroport International de Douala, le BCQ en relation avec l'AMO sera tenu pendant la période de garantie de parfait achèvement des travaux :

a) D'assurer le contrôle qualité de la levée des réserves formulées lors des réceptions ;

b) D'assurer le contrôle qualité du bon fonctionnement des installations et équipements techniques, tout en assurant également la surveillance de la réalisation par l'entreprise en charge des travaux, qu'il effectue suivant les normes et règles de l'art et suivant les prescriptions du constructeur, la maintenance préventive des installations mécaniques notamment :

- ✓ Les passerelles télescopiques ;
- ✓ Les ascenseurs ;
- ✓ Les systèmes de tri bagages et convoyeurs à bagages.

Commenté [TO24]: Dans cette phase de garantie, je ne comprends l'utilité d'une telle disponibilité du prestataire

a mis en forme : Justifié

Commenté [TO25]: Il y aura sans doute un sujet de réception partielle, les travaux étant réalisés en site occupé et par phase.

c) D'assurer le contrôle qualité de la bonne tenue des systèmes de sécurité et sécurité incendie, de la climatisation, des systèmes d'Informations, de Communications et de Télécommunications, ainsi que des installations courantes fort et faible ;

d) De s'assurer en effectuant des contrôles techniques, que l'entreprise en charge des travaux à remédier aux éventuelles imperfections apparues au cours de la période de GPA, notamment :

- ✓ Aux désordres apparents qui ont donné lieu à des réserves ;
- ✓ Aux désordres apparus et constatés par le BCQ et l'AMO ou le Département Maintenance opérationnelle de l'Aéroport International de Douala, signalés par voie de notification écrite ;
- ✓ Aux désordres apparus dans la période de réception, signalés par le Maître d'Ouvrage par voie de notification écrite.

4.1.1 Réunions de coordination pour le suivi et évaluation des opérations relatives à la gestion de la GPA des travaux.

Suivant le planning approuvé de l'entreprise, pour assurer la mise en œuvre des opérations attendues dans la période de Garantie de Parfait Achèvement des Travaux, le BCQ est tenu d'assister aux réunions bimensuelles d'évaluation et de coordination desdites opérations. Ces réunions permettront au Chef de Service du Marché et à l'ingénieur du marché de constater l'avancement des opérations de cette PHASE C. 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 de la PHASE C, pourront également être organisées à la demande explicite du Chef de Service du Marché ou de l'ingénieur du Marché.

Le BCQ transmettra systématiquement au Chef de Service du Marché et à l'Ingénieur du Marché et de manière mensuelle une note technique sur l'exécution des opérations de la PHASE C.

N.B :

- En l'absence du Chef de Service du Marché ou de l'Ingénieur du Marché, ou du Chef de Mission et /ou du Chef de Mission de l'AMO, les réunions de coordination pour le suivi et évaluation seront présidées par un Ingénieur de suivi de l'AMO désigné formellement par le Chef de Mission ;
- Le BCQ en l'absence du Chef de Mission, peut se faire représenter par l'Ingénieur de suivi des installations mécaniques ;
- La Direction de la Maintenance, ainsi que le Département de la Maintenance Opérationnelle de Douala, ont l'obligation de prendre part à toutes les réunions de coordination de cette phase C.

a mis en forme : Justifié

4.1.2 Journal de reporting journalier (Phase C)

Le BCQ est tenue de mettre à la disposition de l'AMO, toutes les informations nécessaires justifiant de l'exécution de sa mission conformément aux opérations attendues de la phase C. Celles-ci seront consignées dans le journal de chantier lors de chaque intervention sur site.

Y seront également consignés, les constatations faites par le personnel du Département de la Maintenance Opérationnelle de l'Aéroport International de Douala, et éventuellement celles faites par l'ingénieur du Marché, le Chef de service du Marché et autres.

Dans ce journal seront aussi répertoriés tous les courriers ou ordres de service notifié au titulaire du marché des travaux, au BCQ et à l'AMO. Il sera de même mentionnés tous les événements pouvant influer sur les infrastructures, équipements et installations, tels ceux relatifs aux conditions climatiques.

Le journal fera ressortir, le constat des opérations journalières ainsi que les quantités desdits constats, en faisant apparaître le cas échéant, les points singuliers de chaque tâche.

Le Journal de reporting sera obligatoirement signé à chaque passage du BCQ sur le site.

Une copie du journal sera jointe au rapport trimestriel et ce journal deviendra la propriété du Maître d'Ouvrage à la fin de la période de GPA des travaux.

4.1.3 Présence du prestataire sur le chantier (Phase C)

Pour assurer le suivi, le contrôle et la surveillance de la bonne tenue des infrastructures, et le bon fonctionnement des installations et équipements pendant la période de Garantie de Parfait Achèvement (GPA) des travaux, le BCQ est tenu d'être représenté sur le chantier.

Pour cela, le BCQ mobilisera durant cette période, un effectif réduit à une personne qui devra pouvoir se rendre disponible notamment :

Commenté [TO26]: Je ne comprends pas la disponibilité demandée

L'Ingénieur de Génie Mécanique ou Génie Industriel ou équivalent (BACC+3) chargé du suivi du contrôle qualité de l'exécution des travaux des installations mécaniques notamment :

- Passerelles télescopiques ;
- Ascenseurs ;
- Systèmes de tri bagages et de convoyeurs à bagages.
- Et disposant d'au moins 05 ans d'expérience.

4.1.4 Comptabilité des prestations en phase C.

L'AMO est chargé de la vérification des états quantitatifs et des projets de décomptes établis par les divers intervenants, conformément au contrat.

Il est chargé d'établir :

☞ Les décomptes mensuels, en conformité avec les prestations, sur la base des attachements des livrables validés ;

☞ De rédiger et transmettre à l'Ingénieur du Marché, les différents décomptes et le mémo de présentation desdits décomptes et justifiant les sommes dues et à payer aux différents acteurs contractuels.

☞ Chaque décompte doit comprendre :

⌚ Le décompte concerné ;
⌚ L'état du solde concerné ;
⌚ La récapitulation des acomptes mensuels et du solde, dont le résultat constitue le montant du décompte ;
⌚ Les pièces justificatives du décompte à payer.

4.1.5 Rapport trimestriel en PHASE C.

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

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

La signature du décompte sera assujettie à l'approbation d'un rapport semestriel par le Chef de Service, 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.

Le rapport trimestriel de la PHASE C qui est préparé par le Chef de Mission du BCQ, comprendra entre autres :

1. Situation Administrative du marché sur :

a mis en forme : Justifié

- a. La situation des différents ordres de service reçus ;**
- b. La situation des assurances selon les attendus du contrat ;**
- c. La situation des éventuels décomptes ;**
- d. La situation des documents techniques attendu dans le cadre du projet ;**
- e. Les points singuliers nécessitant une attention particulière pour éviter le cas échéant une éventuelle réclamation financière pouvant résulter de ces points de la part du BCQ ;**

2. La situation générale sur le respect du planning par l'Entrepreneur de la mise en œuvre des opérations rentrant dans la gestion de la GPA des travaux ;

3. La situation générale du respect par l'entrepreneur des prescriptions contenues dans les différentes fiches techniques des infrastructures, équipements et installations pendant la période de gestion de la GPA des travaux ;

4. La matrice ressortant les points non résolus et restés en suspens et mentionnés dans les différents journaux de reporting et les Procès-verbaux de réunion de coordination bimensuelle de suivi et évaluation des opérations relatives à la gestion de la GPA des travaux ;

5. Les chronogrammes réel et prévisionnel comparés de la mise en œuvre des opérations relatives à la gestion de la GPA des travaux ;

6. Un point général et détaillé sur le suivi, le contrôle et la surveillance de la bonne tenue des infrastructures, et le bon fonctionnement des installations et équipements pendant la période de Garantie de Parfait Achèvement (GPA) des travaux.

7. Problèmes rencontrés : déjà résolus et à résoudre ;

8. Situation des communications importantes et des réceptions éventuelles prononcées sur les livrables ;

9. Recommandations

10. Divers :

11. Documents annexes (journal de reporting de la période, Procès-verbaux de réunions, courriers-mails importants échangées dans la période avec l'ensemble des acteurs).

5 PRESENTATION DES OPERATIONS SPECIFIQUES DE LA MISSION CONTROLE QUALITE

Les différentes opérations spécifiques prévues au titre de l'exécution de la mission de contrôle qualité dans les travaux, se présentent comme suit :

5.1 Normalisation et Appréciation des risques pour l'obtention d'une garantie décennale

Cette mission a pour objet de prévoir ou déceler les aléas techniques susceptibles de nuire à la durabilité et à la stabilité des matériaux et des ouvrages à mettre en place, de nature à engager une responsabilité décennale en application des articles 1792 et 2270 du Code Civil Français non modifié. Elle est réalisée par référence aux règlements, normes, règles de calculs et avis techniques, en vigueur au Cameroun ou, par défaut par rapport à la réglementation française :

5.2 Contrôle des dispositions de sécurité et des normes

Cette mission sera effectuée par référence à la réglementation française ou européenne en vigueur et portera sur les points suivants, à partir des plans des concepteurs, des structures, des aménagements et des plans fournis par les fabricants des équipements.

1ère catégorie :

Qualité des matériaux mis en œuvre et du respect des normes dans l'exécution des travaux par l'entreprise des travaux pour une stabilité de l'ouvrage pouvant garantir et justifier une durée de vie d'au moins 30 ans et des installations et équipements techniques impactant dans le projet et dans l'aérogare passagers :

2ème catégorie :

Comportement au feu des matériaux et éléments de construction dans la mise en œuvre suivant les normes et règles de l'art en la matière.

Au stade de l'exécution des travaux, les contrôles suivants seront faits :

- Conformité des travaux aux plans examinés ;**
- Vérification de la conformité des matériaux et matériels installés face à la stabilité structurelle de l'ouvrage et aux risques d'incendie et de panique.**

A la réception des ouvrages, les contrôles suivants seront effectués :

- Bon fonctionnement de tous les dispositifs de sécurité.
- Établissement d'un rapport final sur la conformité des installations.

5.3 Contrôle des équipements et installations techniques

Cette mission sera effectuée par référence à la réglementation, et aux normes françaises et européenne en vigueur et portera sur la conformité des ouvrages, équipements et installations techniques mettant entre en œuvre entre autres des courants forts et faibles ainsi que sur leur fonctionnement.

Au niveau des plans des concepteurs, l'avis technique sur le dossier d'exécution et les notes de calculs concerne :

- Le principe de distribution et de contrôle ;
- Les conditions d'implantation des matériels et autres accessoires ;
- La nature et le mode de pose des canalisations et réseaux de câbles ;
- La protection contre les surintensités, les coupures et les commande des Circuits ;
- La protection contre les contacts indirects ;
- La section des conducteurs et chutes de tension ;
- Les courants de court-circuit et pouvoir de coupure des appareils.

a mis en forme : Justifié

Au stade de l'exécution des travaux, les contrôles suivants seront faits :

- Conformité des travaux aux plans examinés (pose des canalisations, réseaux des câbles, accessoires et appareillages) ;
- Mesures et essais nécessaires (résistances de prise de terre, réglage, courant nominal, isolement, dispositif de coupure et de protection contre les surintensités, les surcharges, mise en service et tenue au bon fonctionnement des équipements et installations etc...).

a mis en forme : Justifié

À la réception des ouvrages, les essais de bon fonctionnement de tous les organes et dispositifs des équipements et installations techniques mettant entre autres en œuvre des courants forts et des courants faibles seront effectués.

La production d'un rapport final sur la conformité des installations.

5.4 Contrôle des installations de climatisation et plomberie sanitaire

Il portera sur :

- La vérification de la conformité de la pose des canalisations, appareils et accessoires aux plans d'exécution approuvés.
- La supervision de l'ensemble des essais contractuels de fonctionnement réalisés par les Entreprises

a mis en forme : Justifié

- ✓ Essais d'étanchéité des canalisations, essais des limiteurs de débit
- ✓ Vérification des pressions d'alimentation aux points défavorables du réseau
- L'établissement d'un rapport résumé et d'une analyse des essais.

5.5 RESUME NON EXHAUSTIF DES DIFFERENTS CONTROLES SUSCEPTIBLES D'ÊTRE EFFECTUÉS

5.5.1 Contrôle des équipements et installations techniques

Nature du contrôle	Méthode ou référence
<p><u>Conditions d'implantation des matériels et autres accessoires :</u></p> <p><u>Nature et le mode de pose des canalisations et réseaux de câbles :</u></p> <p><u>Protection contre les surintensités, les coupures et les commande des Circuits :</u></p> <p><u>Protection contre les contacts indirects :</u></p> <p><u>Section des conducteurs et chutes de tension :</u></p> <p><u>Courants de court-circuit et pouvoir de coupure des appareils.</u></p> <p><u>Conformité des travaux aux plans examinés (pose des canalisations, réseaux des câbles, accessoires et appareillages) :</u></p> <p><u>Principe de distribution et de contrôle :</u></p> <p><u>Fonctionnement de tous les dispositifs de sécurité</u></p> <p><u>Vérification de la conformité des matériaux et matériels installés face à la stabilité structurelle</u></p> <p><u>Essais mécaniques sur les équipements et installations techniques</u></p> <p><u>Mesures et essais nécessaires (résistances de prise de terre, réglage, courant nominal, isolement, dispositif de coupure et de protection contre les surintensités, les surcharges, mise en service et tenue au bon fonctionnement des équipements et installations etc...).</u></p>	<p><u>Vérification des procédures d'exécution, de fourniture des matériaux, la fabrication, la mise en œuvre et le contrôle des fiches techniques</u></p>

5.5.2 Contrôle des installations de climatisation et plomberie sanitaire

Nature du contrôle	Méthode ou référence
Vérification de la conformité de la pose des canalisations, appareils et accessoires aux plans d'exécution approuvés.	
Essais d'étanchéité des canalisations, essais des limiteurs de débit	
Vérification des pressions d'alimentation aux points défavorables du réseau	
Essais de mise en eau	
Vérification de la méthode de mise en œuvre de l'étanchéité	Vérification des procédures d'exécution, de fourniture des matériaux, la fabrication, la mise en œuvre et le contrôle des fiches techniques

5.5.3 Terrassement

Nature du contrôle	Méthode ou référence
Plan d'Assurance Qualité – Réalisation des terrassements	Vérification des procédures d'exécution, de fourniture des matériaux, la fabrication, la mise en œuvre et le contrôle
Contrôles de mise en œuvre	
Portance	Essai à la plaque ; objectifs : EV2>35MPa sous chaussées lourdes et >20MPa pour les autres zones identification GTR des matériaux en place (prélèvements et analyses granulométriques, valeur au bleu...)

5.5.4 Couche de forme

Nature du contrôle	Méthode ou référence
Acceptation des matériaux	
Caractéristiques des granulats	- Identification GTR des matériaux issus de l'emprunt (prélèvements et analyses granulométriques)
Acceptation de la formulation	
Type de grave	Suivi production de l'apport de matériaux. Matériaux D3 (granulométrie 0/100).
Acceptation de l'atelier de mise en œuvre et contrôles de mise en œuvre	
Atelier de compactage : planche de référence	
Densité sèche en place	Gamma densimètre NF P 98-241.1
Contrôles de mise en œuvre	
Portance	Essai à la plaque ; Pour le projet objectifs : EV2>100 MPa sous chaussées lourdes (PF3) et >50MPa pour les arases.

5.5.5 Grave non traitée

Nature du contrôle	Méthode ou référence
<u>Acceptation des matériaux</u>	
<u>Caractéristiques des granulats</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Caractéristiques intrinsèques des gravillons : Los Angeles (NF EN 1097-2) et Micro-deval (NF EN 1097-1) - Caractéristiques de fabrication des gravillons : NF EN 933-1 - Caractéristiques de fabrication des sables : NF EN 933-1 - Angularité des gravillons et des sables : NF EN 933.-5 et NF EN 933-6
<u>Acceptation de la formule</u>	
Type de grave	GNT 2 suivant Essai des tableaux 1 et 2 Suivant l'avant-propos national de la norme NF EN 13285
<u>Acceptation de l'atelier de mise en œuvre et contrôles de mise en œuvre</u>	
<u>Atelier de compactage : planche de référence</u>	
<u>Densité sèche en place</u>	Gamma densimètre NF P 98-241.1

5.5.6 Enrobés bitumineux

Nature du contrôle	Méthode ou référence
<u>Acceptation des matériaux</u>	
<u>Caractéristiques des granulats</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Caractéristiques intrinsèques des gravillons : Los Angeles (NF EN 1097-2) et Micro-deval (NF EN 1097-1) - Caractéristiques de fabrication des gravillons : NF EN 933-1 - Caractéristiques des agrégats d'enrobés (teneur en liant, TBA, pénétrabilité, LA, MDE) - Caractéristiques de fabrication des sables : NF EN 933-1 - Angularité des gravillons et des sables : NF EN 933-5 et NF EN 933-6
<u>Caractéristiques des liants modifiés</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Point de ramollissement B & A (NF EN 1427) - Intervalle de plasticité - Essai de traction (%) : allongement à la rupture 5°C et 100 mm/min (NF EN 13587)
<u>Acceptation des formules</u>	
<u>EME cl.3</u>	Étude de niveau 3
<u>BBA 0/14 C et D cl.3</u>	Étude de niveau 3, NFP98-131 et CCTP pour l'orniérage NF P 98-253.1
<u>BBA cl.2</u>	Étude de niveau 2
<u>Autres enrobés</u>	Étude de niveau 3
<u>Contrôles de fabrication</u>	
<u>Centrale d'enrobage</u>	Audit Étalonnage Vérification
<u>Température de l'enrobé</u>	Thermomètre

Nature du contrôle	Méthode ou référence
Teneur en liant	Extractions : XPT 66 041 avec contrôle de la courbe granulométrique du mélange
Courbe granulométrique du mélange	<u>Module de contrôle sur les passants :</u> - à 0,063 mm - à 2 mm - à 6,3mm
Contrôles de mise en œuvre pour chaque couche	
Planche d'essai	
Compacité en place	<u>Carottage NF P 98-250.6</u> <u>et / ou</u> <u>Gamma densimètre NF P 98-241.1</u> <u>+ contrôles de compacité spécifique au niveau des joints</u>
Température de l'enrobé	Thermomètre
De plus en couche de roulement en BBA cl.3	
Macro rugosité ou Adhérence	<u>Profondeur Moyenne de Texture : NFP98-216.1</u>
Flache	<u>Règle de 3m</u>
Couches d'accrochage	
Grammage de liant	<u>NF P 98-275.1</u>
Collage	<u>Carottage</u>

5.5.7 Ouvrages en béton

<u>Nature du contrôle</u>	<u>Méthode ou référence</u>
<u>Acceptation des formules</u>	
C20/25 C25/30 C30/37 Autres	<u>Suivant CCTP ou indication Assistant à Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage</u>
<u>Plan d'Assurance Qualité – Centrale béton</u>	<u>Vérification des formules, de la fabrication, de la mise en œuvre et des contrôles</u>
<u>Validation des formulations des bétons proposés par l'entreprise</u>	<u>Épreuve de convenance pour les formules > 25 MPa</u>
<u>Contrôles de fabrication</u>	
Adjuvants, teneur en eau	<u>Contrôle des dosages théoriques</u>
Air Occlus	<u>Aéromètre</u>
Affaissement au cône ASTM	<u>NFP 18-451</u>
Compression-traction par fendage	<u>EN206-1</u>
<u>Contrôle étanchéité air/eau des réseaux</u>	<u>Vérification étanchéité à l'eau par essais à la pression suivant NFP 16-341</u>

a mis en forme : Gauche : 2 cm, Droite : 1 cm

5.5.8 Synthèse des essais de contrôle en infrastructure

5.5.8.1 Remblai

➤ Essais d'Identification et conformité

- Analyse granulométrique ;
- Indice de plasticité (IP).

➤ Essai de compactage

- Essai Proctor modifié ;
- Densité au densitomètre à membrane ;
- Teneur en eau.

5.5.8.2 Gravé Non Traité (GNT)

➤ Essais d'Identification et conformité

- Identification granulaire ;
- Propreté à l'équivalent de sable ;
- Valeur de bleu de méthylène ;
- Dureté Los Angeles ;
- Dureté Micro Deval ;
- Détermination de la référence Proctor.

➤ Essai de compactage

- Essai Proctor modifié ;
- Densité au densitomètre à membrane ;
- Teneur en eau.

5.5.8.3 Contrôles des GBB ET BB

- Analyse du bitume ;
- Identification gravillons (G+ES+F+DME+LA) ;
- Analyse du bitume ;
- Identification sable (G+ES+Fr) ;
- Compacités PCG ;
- Dosage en bitume par extraction et granulo du mélange ;
- Essais Duriez ;
- Essai Marshall (stabilité, compacité et fluage) ;
- Analyse complète d'un bitume ;
- Analyse complète d'une émulsion d'accrochage ;
- Analyse complète d'un Cut-Back imprégnation ;
- Carottage de la GBB ;
- Carottage de la BB.

a mis en forme : Police :6 pt

5.5.8.4 Matériaux et Béton hydraulique

5.5.8.4.1 Identification des matériaux

- Analyse granulométrique ;
- Équivalent de sable ES ;
- Coefficient d'aplatissement ;

- Propreté spécifique ;
- Dureté (L.A) ;
- Valeur au Bleu de méthylène ;
- Test de qualification d'alcali réaction ;
- Masse volumique.

5.5.8.4.2 Ciments

Analyse complète du ciment (caractéristiques physiques, mécaniques et chimiques) y compris les constituants secondaires du ciment

5.5.8.4.3 Adjuvants

Comptabilité ciment/adjuvant

5.5.8.4.4 Bétons

- Mesure de l'affaissement au cône d'abrams ;
- Résistance du béton à l'écrasement simple (6 éprouvettes) ;
- Résistance à l'essai de traction par fendage.

a mis en forme : Police :12 pt

a mis en forme : Espace Après : 0,45 pt, Avec puces + Niveau : 1 + Alignement : 1,25 cm + Retrait : 1,88 cm, Espacement automatique entre les caractères asiatiques et latins, Espacement automatique entre les caractères asiatiques et les chiffres

a mis en forme : Police :6 pt, Gras, Couleur de police : Automatique, Français (Cameroun)

a mis en forme : Retrait : Gauche : 4,44 cm, Espacement automatique entre les caractères asiatiques et latins, Espacement automatique entre les caractères asiatiques et les chiffres

a mis en forme : Police :6 pt

a mis en forme : Police :4 pt

a mis en forme : Police :5 pt

6 DELAI D'APPROBATION DES PLANS

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

7 DUREE DU MARCHE ET DELAI D'EXECUTION DE LA MISSION

La durée du marché prend effet à compter de sa notification jusqu'à la fin de la levée de réserves des travaux et des périodes de garanties associées.

La durée prévisionnelle du marché de la mission confié au BCQ est de **Quarante-cinq (45) mois** répartis comme suit :

A- Pour la phase A au forfait

- **10 mois** (Cette phase est de 10 mois mais le consultant doit facturer uniquement le temps nécessaire pour la rédaction du RICT.)

a mis en forme : Justifié

Commenté [TO27]: Impossible dans ce timing étude de faisa 4 mois, étude d'appui idem étude de MOE 4 mois

B- Pour la phase B travaux au temps passé

- **01 mois pour la phase N°1 (Préalable au démarrage des travaux) :**
- **22 mois pour la phase N°2 (phase travaux) :**

Commenté [TO28]: Je vous conseille d'indiquer un délai plus large puisqu'il n'est pas contractuel

a mis en forme : Justifié

Commenté [TO29]: Impossible dans ce timing étude de faisa 4 mois, étude d'appui idem étude de MOE 4 mois

Commenté [TO30]: Etonné par la durée de cette phase qui est habituellement est d'un an.

a mis en forme : Police :Gras, Italique, Soulignement

a mis en forme : Police :9 pt

a mis en forme : Justifié, Retrait : Gauche : 2,54 cm, Interligne : simple, Sans numérotation ni puces

a mis en forme : Droite : -0,41 cm, Interligne : Multiple 1,15 li, Autoriser lignes veuves et orphelines

N.B : Le délai d'une phase court à compter de la notification de l'ordre de service de

a mis en forme : Police :13 pt, Italique

démarrer la prestation de ladite phase.

La mission du Contrôleur Qualité prend fin à l'établissement de tous rapports à destination de l'Assureur, prévus après la réception des travaux. Toutefois, il est tenu de participer à la réception définitive des travaux, dans le cadre du présent contrat.

8 MOYENS D'EXECUTION DE LA MISSION

11.1 Qualifications et expérience du personnel

Une attention particulière sera portée sur le personnel qui sera utilisé lors de cette mission. En effet, les experts employés devront justifier d'une expérience avérée dans la réalisation des missions similaires.

Les qualifications requises des personnels du BCQ affectés à la mission pour assurer le contrôle qualité de l'exécution des prestations, 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 incombe au Co-contractant du Marché.

11.2 Mise en place du personnel et du matériel

Pour assurer la mission de contrôle qualité dans l'exécution des travaux, le BCQ 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 pour le contrôle qualité de l'exécution des travaux ;
- Le personnel d'appui au siège du BCQ, et nécessaire au fonctionnement correct de la mission ;
- Le matériel indispensable pour la bonne exécution de la mission ;
- L'équipement informatique qui restera propriété du Co-contractant en fin de mission.

a mis en forme : Justifié

11.2.1 Personnel mobilisé à temps partiel

1. Chef de Mission :

Ingénieur de Génie Civil (BACC+5) ou équivalent, justifiant d'une expertise de contrôleur qualité dans les infrastructures de génie civil de type ERP et chaussées aéronautiques, en phases études, travaux et Garantie Parfait Achèvement des travaux. Ayant 10 ans

d'expérience minimum en générale et 02 ans d'expérience spécifique. Cet Expert sera le Chef de la Mission du BCQ.

Il doit participer et donner des avis techniques en phase études (examen du Dossier d'Ouvrage à Exécuter) et en phase travaux dans le contrôle qualité de l'exécution de ceux-ci.

Le Chef de Mission sera mobilisé à temps partiel de manière opérationnelle. Il prendra soin selon le temps de mobilisation global qui lui est accordé dans le cadre des TDR et 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.

Il sera chargé entre autres de :

- Définir et proposer le programme et la planification des interventions ;
- Donner des avis techniques sur les dossiers d'études et d'exécution du projet sous l'angles du respect des normes et des règles de l'art ;
- Analyser les résultats issus des contrôles ;
- Rédiger des notes et rapports de synthèse ;
- D'avertir l'Assistant Maître d'Ouvrage pour toute anomalie constatée ;
- Présenter aux réunions de chantier le bilan du contrôle qualité ;
- Analyser les documents d'entreprise et fournir des avis techniques ;
- Assurer le récolelement des essais de laboratoire ;
- Veiller à l'application du PAQ et au respect des procédures ;
- Signé les avis des résultats des essais et des différents comptes rendus de la mission ;
- Préparer les rapports hebdomadaire et mensuel de la mission.

2. Expert en système de sécurité dans les infrastructures type ERP :

Ingénieur (BACC+5) ou équivalent, justifiant d'une expertise de contrôleur technique dans les systèmes de sécurité des infrastructures de type ERP en phases études, travaux et Garantie Parfait Achèvement des travaux. Ayant 05 ans d'expérience minimum et 02 ans d'expérience spécifique.

Il doit participer et donner des avis techniques en phase études (examen du Dossier d'Ouvrage à Exécuter) et en phase travaux dans le contrôle qualité de l'exécution de ceux-ci.

L'Expert en système de sécurité dans les infrastructures type sera mobilisé à temps partiel de manière opérationnelle. Il prendra soin selon le temps de mobilisation global qui lui est accordé dans les TDR et le cadre du devis, d'organiser son planning à l'effet d'assurer le pilotage de sa mission de manière efficiente et dans le respect du code des bonnes pratiques de la profession.

3. Expert en contrôle qualité dans les travaux d'étanchéité des bâtiments type ERP :

L'expert doit avoir un niveau minimum de Technicien Supérieur BACC+2 ou équivalent et Justifiant d'une expérience de 10 ans minimum et 10 ans d'expérience spécifique dans le domaine d'expertise sollicité.

Doit participer et donner des avis techniques en phase études (examen du Dossier d'Ouvrage à Exécuter volets thermique) et en phase travaux dans le contrôle qualité de l'exécution de ceux-ci.

L'Expert sera mobilisé à temps partiel de manière opérationnel. Il prendra soin selon le temps de mobilisation global qui lui est accordé dans les TDR et le cadre du devis, d'organiser son planning à l'effet d'assurer le pilotage de sa mission de manière efficiente et dans le respect du code des bonnes pratiques de la profession.

11.2.2 Personnel mobilisé pour le contrôle qualité permanent de l'exécution des travaux.

a) Ingénieur de Génie Civil BACC+5 :

Pour le suivi permanent du contrôle qualité de l'exécution des travaux volet génie civil et justifiant d'une expérience professionnelle générale de 05 ans au moins.

Doit participer en phase travaux au contrôle qualité de l'exécution de ceux-ci.

Il sera mobilisé à temps plein de manière opérationnel. Il prendra soin selon les exigences des TDR en phase travaux, d'organiser son planning à l'effet d'assurer le pilotage de sa mission de manière efficiente et dans le respect du code des bonnes pratiques de la profession.

b) Ingénieur de Génie Mécanique ou Génie Industriel ou équivalent :

Pour le suivi permanent du contrôle qualité de l'exécution des travaux des installations mécaniques ci-après :

a. Passerelles télescopiques :

b. Ascenseurs :

c. Systèmes de tri bagages et de convoyeurs à bagages.

Et justifiant d'au moins 05 ans d'expérience professionnelle en générale dans son domaine de compétence.

Doit participer en phase travaux au contrôle qualité de l'exécution de ceux-ci et au contrôle de la mise en œuvre des opérations attendues en phase GPA.

Il sera mobilisé à temps plein de manière opérationnel. Il prendra soin selon les exigences des TDR en phases travaux et GPA, d'organiser son planning à l'effet d'assurer le pilotage de sa mission de manière efficiente et dans le respect du code des bonnes pratiques de la profession.

c) Ingénieur de Génie Thermique BACC+5 ou équivalent :

Pour le suivi du contrôle qualité de l'exécution des travaux de CVC et de sécurité incendie et justifiant d'une expérience professionnelle générale de 05 ans au moins.

Doit participer en phase travaux au contrôle qualité de l'exécution de ceux-ci.

Il sera mobilisé à temps plein de manière opérationnel. Il prendra soin selon les exigences des TDR en phase travaux, d'organiser son planning à l'effet d'assurer le pilotage de sa mission de manière efficiente et dans le respect du code des bonnes pratiques de la profession.

d) Ingénieur Génie Électrique BACC+5 ou équivalent :

Pour le suivi du contrôle qualité de l'exécution des travaux de courants fort et faible et justifiant d'une expérience professionnelle générale de 05 ans au moins.

Doit participer en phase travaux au contrôle qualité de l'exécution de ceux-ci.

Il sera mobilisé à temps plein de manière opérationnel. Il prendra soin selon les exigences des TDR en phase travaux, d'organiser son planning à l'effet d'assurer le pilotage de sa mission de manière efficiente et dans le respect du code des bonnes pratiques de la profession.

e) Technicien de laboratoire génie civil de niveau BACC+2

Pour le suivi et le contrôle qualité des prélèvements et des essais chantier in situ par l'entreprise y compris la participation et le contrôle qualité des essais réalisés en laboratoire dans le cadre du projet par l'entreprise, et justifiant d'une expérience professionnelle générale de 10 ans au moins dans son domaine de compétence.

Doit participer en phase travaux au contrôle qualité de l'exécution de ceux-ci.

Il sera mobilisé à temps plein de manière opérationnel. Il prendra soin selon les exigences des TDR en phase travaux, d'organiser son planning à l'effet d'assurer le pilotage de sa mission de manière efficiente et dans le respect du code des bonnes pratiques de la profession.

L'expert du suivi permanent du Contrôle Qualité de l'exécution des travaux est chargé entre autres de :

- Assurer le suivi du respect des recommandations du chef de mission dans le suivi permanent du contrôle Qualité de l'exécution des travaux, en renseignant au quotidien les fiches de conformité et/ou de non-conformité du contrôle qualité ;
- De notifier avec l'accord du Chef de Mission les avis techniques à l'entreprise en charge des travaux sous la supervision de l'Assistant à Maître d'Ouvrage ;
- Assurer le suivi du respect par l'entreprise des travaux de son PAQ ;

a mis en forme : Justifié

- Assurer le suivi de la mise en œuvre des matériaux et matériel sur site par l'entreprise des travaux selon les normes et règles de l'art ;
- Assurer le suivi du contrôle de la collecte des échantillons pour les essais et vérifications ;
- Assurer le suivi des essais in-situ dans l'exécution des tâches des travaux ;
- Assurer le suivi du contrôle qualité de l'exécution des travaux de mise en place des équipements et installations techniques ;
- Rendre compte au chef de mission, du déroulement des travaux en son absence ;
- Assurer le suivi de l'exécution du chronogramme de la mission de contrôle qualité sur le site dans son domaine de compétence ;
- Renseigner le journal du chantier dans le cadre de la mission.

f) Secrétaire Technique :

Le secrétariat de la mission de contrôle qualité ainsi que la tenue, le classement et la gestion de l'ensemble des documents administratif et technique généré dans le cadre de l'exécution de la mission, sera assuré par une compétence de niveau requis BACC +2 dans un domaine technique.

11.3 Synoptique du planning de réalisation de la mission

La durée de l'opération est susceptible d'être effectuée sur une période maximale de quarante-cinq (45) mois, y compris la période de préparation et ceci en conformité avec le planning prévisionnel des travaux.

L'objectif est de pouvoir disposer des résultats de contrôle au plus tôt en réalisant les contrôles contradictoires avec le contrôle interne de l'entreprise titulaire du marché de travaux.

Les délais spécifiés sont les suivants :

➤ Analyse des documents d'exécution et PAQ des entreprises :

Note d'observations transmise dans un délai de 5 jours ouvrés à compter de la réception des documents.

➤ Intervention de spécialistes et techniciens :

Compte-rendu de mission transmis sous forme provisoire au plus tard 24 heures après la réalisation de l'intervention ;

Compte-rendu de mission transmis sous forme définitive au plus tard 48 heures après la réalisation de l'intervention ;

➤ Procès-verbal des contrôles

Procès-verbal transmis sous forme provisoire au plus tard 24 heures après la réalisation du contrôle ;

Procès-verbal transmis sous forme définitive au plus tard 48 heures après la réalisation du contrôle.

> Synthèses périodiques

Un rapport de synthèse sur les résultats obtenus, les contrôles effectués sera transmis à l'assistant du Maître d'ouvrage, au Chef de Service du Marché et à l'Ingénieur du Marché chaque semaine, 24 heures avant la réunion de chantier.

11.4 Agrément du personnel :

Pendant l'exécution du contrat, le prestataire ne pourra remplacer ses agents sans l'accord de la Société Aéroports Du Cameroun. La Société Aéroports Du Cameroun 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.

Le remplacement de tout personnel se fera par des personnes ayant les mêmes qualifications et à compétences égales.

a mis en forme : Police :9 pt

11.5 Logistique

Les équipements (véhicules, matériel informatique et matériels complet de laboratoire) nécessaires au déroulement de la mission sont à la charge du consultant. L'entreprise lui fournira un bureau de chantier.

11.6 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, 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 charge de la sécurité et de la sûreté, en préalable à tout entrée en zone réservée.

Aussi, les travaux seront réalisés en site occupé dans un aéroport qui continue de fonctionner pendant les travaux. Il y aura donc des zones de travaux en site clos et

indépendant et des zones en exploitation en même temps, des réceptions partielles avant la réception provisoire.

— CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Le projet à réaliser a pour objectif général 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 de Douala en Afrique subsaharienne, en le dotant d'une infrastructure moderne pour l'accueil des passagers dans le respect des normes de sécurité et de confort.

Spécifiquement, le projet de reconfiguration et de rénovation de l'aérogare passagers de l'Aéroport International de Douala vise 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);
- a) ***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 »;
- a) ***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.

Pour ADC S.A, la finalité de la réalisation de ce projet est de réorganiser et rénover l'aérogare pour la mettre en conformité avec ses objectifs de capacité, et les standards réglementaires, de qualité de service et environnementale, et de productivité commerciale de l'industrie tout en réaffirmant son identité tant pour les voyageurs et les riverains.

Cette rénovation sera réalisée en conservant la configuration originale de l'aérogare autour d'un bloc central et deux jetées et en ayant pour objectif d'utiliser au mieux sa capacité théorique cible de 1,5 millions de passagers. Vous trouverez en annexe1 à ce document la note synoptique de présentation de projet de rénovation de l'aérogare passagers de l'aéroport de Douala qui précise les objectifs généraux de ce projet.

— Le présent Cahier de Charges est élaboré pour définir les critères de sélection de l'AMO, ainsi que les clauses contractuelles devant régir ladite mission d'AMO.

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

— En conséquence, il est donc demandé à l'AMO 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.

a mis en forme : Police :(Par défaut) Cambria, 13 pt

a mis en forme : Paragraphe de liste; Liste niveau 1; Paragraphe de liste 1; lp1; Puce focus; Contact; calia titre 3; texte de base; armelle Car; 6 pt paragraphe carré; Paragraphe de liste1; Tab n1; Legende; Paragraphe de liste num; Level 1 Puce; Paragraphe de liste 2; Puces, Numéros + Niveau : 1 + Style de numérotation : a, b, c, ... + Commencer à : 1 + Alignement : Gauche + Alignement : 0,63 cm + Retrait : 1,27 cm

Commenté [TO31]: Un peu contradictoire avec le détail de la prestation que vous faites plus loin

— 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 l'AMO 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 l'AMO à l'examen des éléments de maturation du projet et au suivi, à la supervision et à la coordination de l'exécution des prestations en phase travaux.

OBJECTIFS DE LA MISSION

De manière générale, l'AMO aura pour mission d'accompagner le Maître d'Ouvrage dans l'examen et l'évaluation technique de tous les éléments qui concourent à la réalisation du projet de rénovation de l'aérogare passagers de l'aéroport international de Douala en phase études, en phase travaux dans le suivi, la supervision et la coordination de l'exécution des prestations réalisées par la MOE et de CSPS ; le tout conformément au Cahier de Charges du présent marché.

De manière spécifique, l'AMO placé sous l'encadrement du Chef du Projet d'ADC et de l'Ingénieur du Marché, aura pour mission d'assister le chef de projet dans sa mission de maître d'ouvrage de l'opération et notamment sans être exhaustif devra aider le maître d'ouvrage dans le suivi des missions du MOE, du CSPS et du BCQ, à ce titre il aura notamment la charge sans être exhaustif :

- D'assurer le suivi, la supervision, le contrôle et la coordination de l'exécution des prestations des missions d'étude de faisabilité, d'études d'appui technique et financier, d'études de MOE, en phases études ;
- D'examiner et évaluer, au sein d'une Commission de Suivi et de Recette Technique, les éléments du projet produits par le MOE, en phase études ;
- D'assurer le suivi, la supervision, le contrôle et la coordination de l'exécution des prestations des missions de MOE, CSPS et de BCQ en phases travaux ;
- D'organiser et participer dans le cadre d'une Commission de Suivi et de Recette Technique aux réceptions des livrables des missions de MOE, CSPS et de BCQ ;
- D'assurer l'accompagnement de l'ensemble du personnel opérationnel de l'Aéroport International de Douala pour son adaptation progressive, pendant l'exécution des travaux, à la nouvelle configuration de l'aérogare passagers, y compris l'élaboration, la rédaction et la mise en place de nouvelles procédures opérationnelles d'exploitation.

a mis en forme : Police :(Par défaut) Arial Gras, 16 pt, Gras,
Couleur de police : Couleur personnalisée(RVB(34;31;31))

Commenté [TO32]: Il faut préciser s'il a un pouvoir de décision ou pas et si c'est le cas pour quel sujet
Et si ce n'est pas le cas l'indiquer clairement.

III. PRÉSENTATION DU PROJET

Le projet de rénovation de l'aérogare passagers de l'Aéroport International de Douala consiste à doter ledit aéroport d'une infrastructure moderne pour l'accueil des passagers dans le respect des normes de sécurité, de sûreté et de confort.

L'objectif général de la réalisation du projet 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 de Douala en Afrique subsaharienne, en le dotant d'une infrastructure moderne pour l'accueil des passagers dans le respect des normes de sécurité et de confort.

Spécifiquement, le projet de rénovation de l'aérogare passagers de l'Aéroport International de Douala vise 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);
- **Améliorer la qualité de service**, pour les usagers de l'aéroport (confort des passagers et assistance aux compagnies aériennes) de manière à atteindre le niveau de standard **IATA « C »**;
- b) **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.

Pour ADC S.A, la finalité de la réalisation de ce projet est de maintenir la capacité actuelle de l'aérogare passagers fixée à 1,5 millions de passagers. Les équipements d'exploitation qui seront installés à la fin de la réalisation des travaux du projet, permettront de gérer une capacité de 1.5 millions de passagers par an.

Ainsi, l'intérêt de la réalisation du projet est de :

- c) **Corriger les non-conformités aux normes de sécurité et de sûreté (croisement des flux de passagers à l'arrivée et au départ, absence de limites hiérarchisées de zones de sécurité);**
- c) **Améliorer le confort des passagers et la gestion des flux;**
- c) **Mieux organiser les zones commerciales pour booster les recettes des activités extra-aéronautiques;**
- c) **Répondre aux exigences des Établissements Recevant le Public (ERP) en ce qui concerne les infrastructures des Personnes à Mobilité Réduite (PMR);**
- c) **Hisser la qualité de services offerts aux compagnies aériennes aux standards internationaux IATA « C » (besoin de bureaux, salons VIP et autres);**
- c) **Renouveler les équipements et installations en état d'obsolescence avancée (passerelles télescopiques, convoyeurs à bagages, téléaffichage, sonorisation...);**

a mis en forme : Gauche : 2 cm, Droite : 1 cm

Commenté [TO33]: Il faut reprendre la description faite par votre AMO de la note synoptique pour uniformiser sur tous vos documents les objectifs du projet

Commenté [TO34]: Vu. Bien.

a mis en forme : Police :(Par défaut) Arial Gras, 16 pt, Gras, Couleur de police : Couleur personnalisée(RVB(34;31;31))

a mis en forme : Justifié

a mis en forme : Justifié

— Moderniser la façade et l'esplanade de l'aérogare passagers côté ville.

IV. DOCUMENTS MIS À LA DISPOSITION DU CONSULTANT

Les documents ci-après seront mis à la disposition du Consultant par le Maître d'Ouvrage:

✓ La note synoptique de présentation du projet de rénovation

- ✓ Les plans architecturaux existants du bâtiment de l'aérogare passagers ;
- ✓ Le Manuel de Procédures des Marchés de la Société Aéroports Du Cameroun S.A ;
- ✓ Le Décret N°2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques ;
- ✓ 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.

IV. PRESTATIONS ATTENDUES DE L'AMO

L'AMO sera mobilisé en phases études et exécution des travaux dans le cadre de ce projet.

En phase études, les prestations attendues de l'AMO portent sur :

o

Phase N°1 : L'Accompagnement du Maître d'Ouvrage dans l'examen et l'évaluation technique des études réalisées par différents bureaux d'études techniques réalisées par les Maîtres d'œuvres (MOE), dans le cadre d'une Commission de Suivi et de Recette Technique.

- Assurer le suivi, la supervision, le contrôle et la coordination de l'exécution des prestations des études pour l'étude de faisabilité, l'étude d'appui technique et financier et l'étude missions des de MOE ;
- Examiner et évaluer, au sein d'une Commission de Suivi et de Recette Technique, les éléments de maturation du projet produits par les MOE (études de faisabilité, études d'appui technique et financier, études de conception architecturale et d'ingénierie) et formuler des avis techniques ;
- Organiser et participer à la validation et à la réception des livrables des missions du MOE ;
- Vérifier et engager sa responsabilité sur les quantités à prendre en attachement pour les missions du MOE, puis approuver et signer les projets de décomptes issus desdites quantités qui seront transmis à l'Ingénieur du Marché ;

a mis en forme : Police :(Par défaut) Arial Gras, 16 pt, Gras, Couleur de police : Couleur personnalisée(RVB(34;31;31))

a mis en forme : Police :Cambria, Gras

a mis en forme : Paragraphe de liste;Liste niveau 1;Paragraphe de liste 1;Puce focus;Contact;calia titre 3;texte de base;armelle Car;6 pt paragraphe carré;Paragraphe de liste1;Tab n1;Legende;Paragraphe de liste num;Level 1 Puce;Paragraphe de liste 2;Puces, Droite : 0 cm, Espace Après : 12 pt, Avec puces + Niveau : 1 + Alignement : 0,63 cm + Retrait : 1,27 cm

a mis en forme : Paragraphe de liste;Liste niveau 1;Paragraphe de liste 1;Puce focus;Contact;calia titre 3;texte de base;armelle Car;6 pt paragraphe carré;Paragraphe de liste1;Tab n1;Legende;Paragraphe de liste num;Level 1 Puce;Paragraphe de liste 2;Puces, Droite : 0 cm, Espace Après : 0 pt, Interligne : simple, Sans numérotation ni puces

a mis en forme : Paragraphe de liste;Liste niveau 1;Paragraphe de liste 1;Puce focus;Contact;calia titre 3;texte de base;armelle Car;6 pt paragraphe carré;Paragraphe de liste1;Tab n1;Legende;Paragraphe de liste num;Level 1 Puce;Paragraphe de liste 2;Puces, Retrait : Gauche : 0 cm, Droite : 0 cm, Éviter veuves et orphelines

a mis en forme : Police :(Par défaut) Arial Gras, 16 pt, Gras, Couleur de police : Couleur personnalisée(RVB(34;31;31))

a mis en forme : Retrait : Première ligne : 1,25 cm, Espace Après : 7,1 pt, Interligne : Au moins 12 pt, Autoriser lignes veuves et orphelines, Sans coupure de mots, Ne pas autoriser la ponctuation en retrait, Ne pas ajuster l'espace entre le texte latin et asiatique, Ne pas ajuster l'espace entre le texte et les nombres asiatiques, Alignement de la police : Ligne de base

Commenté [TO35]: J'aurais indiqué que ces prestation ne sont pas exhaustives

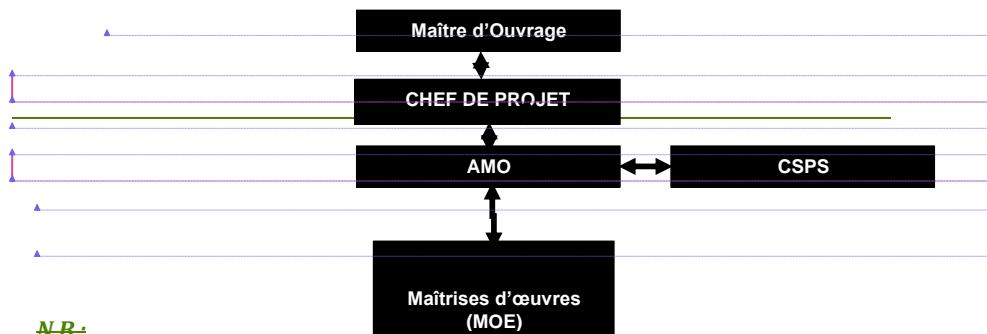
- Examiner les Termes de Référence et stabiliser avec la participation de l'équipe technique du Maître d'Ouvrage, le cahier de charges pour les missions de MOE et de BCQ.

Dans le cadre de cette phase, suivant le planning approuvé pour la réalisation des prestations des missions des bureaux d'études techniques et du MOE, l'AMO est tenu d'organiser des réunions d'évaluation et de coordination des opérations de manière séquentielle en fonction du rythme de production des livrables. Ces réunions permettront au Chef de Projet et à l'Ingénieur du marché de constater l'avancement des prestations des missions du MOE. 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 missions du MOE pourront également être organisées à la demande explicite du Chef de Projet ou de l'ingénieur du Marché.

L'AMO transmettra systématiquement au Chef de Service du Marché (Chef de Projet) et à l'Ingénieur du Marché, les Procès Verbaux des réunions d'évaluation et de coordination des prestations des missions du MOE, accompagnés de notes particulières du Chef de Mission de l'AMO, ressortant les mesures éventuelles à prendre, ainsi que les recommandations à mettre en œuvre, pour maîtriser au mieux les risques éventuels de dérapage du calendrier du projet.

Le schéma de communication entre les différents intervenants est le suivant :



N.B.:

- ✓ Les réunions d'évaluation et de coordination de l'exécution des prestations des missions pour les différentes études lancées par ADC du MOE, se tiendront au siège de l'AMO, et éventuellement sur le site du projet en cas de nécessité. Le Chef de Projet (Chef de Service du Marché) sera consulté suivant l'importance des sujets à aborder, pour le choix du lieu de la tenue de la réunion;
- ✓ Dans cette phase, la mission CSPS se comporte comme l'Expert Sûreté, Sécurité en Exploitation aéroportuaire de l'AMO;
- ✓ La fin de la phase N°1 est marquée par l'obtention des ANO du Comité de Maturisation des projets, de la Commission Spéciale de Passation des Marchés (CSPM) de ADC SA, du Bailleur de Fonds et du Conseil d'Administration de ADC SA sur le Dossier de

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt

Commenté [TO36]: Attention ce schéma ne fait pas apparaitre l'étude de faisabilité et l'étude d'appui technique et financier

a mis en forme : Police :(Par défaut) Cambria, 13 pt, Gras, Italique, Soulignement

a mis en forme : Police :(Par défaut) Cambria, 13 pt, Gras, Italique, Soulignement

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt

Commenté [TO37]: Il faut que le schéma laisse apparaître qu'il peut y avoir un lien direct entre ADC et son MOE, sauf si vous souhaitez explicitement n'avoir aucun lien mais ce n'est plus un AMO mais une maîtrise d'ouvrage déléguée et j'ai compris que ce n'est pas ça que vous voulez.

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt

a mis en forme : Police :(Par défaut) Cambria, 13 pt, Gras, Italique, Soulignement

Commenté [TO38]: Cela veut dire que votre AMO a une résidence permanente en dehors des emprises d'ADC ?

Consultation des Entreprises des travaux et sur le Dossier de Consultation Restreinte pour la mission de contrôle qualité des travaux (BCQ).

En phase travaux (subdivisée en trois (03) phases), les prestations attendues de l'AMO portent sur :

Phase N°1 ETUDES MOE : Préalables au bon démarrage des travaux.

- Suivre l'ensemble des études en AMO auprès d'ADC pour les missions d'études de la MOE, en aidant ADC à émettre des avis sur les documents d'études produits : étude de faisabilité, APS, APD, PRO, DCE et appel d'offre;
- Assurer un accompagnement d'ADC pour le suivi, la supervision et la coordination de l'exécution des prestations des missions de MOE, du CSPS et de BCQ;
- Participer dans le cadre d'une concertation avec l'ensemble des acteurs opérationnels de gestion de l'exploitation aéroportuaire, l(es) entreprise(s) des travaux, le MOE, la mission CSPS et le BCQ à la présentation et à la consolidation du Plan Général de Coordination du chantier (PGC), du Plan de Prévention des Risques (PPR), des modes et messages de communication à l'attention des usagers pendant l'exécution des travaux;
- Participer sous la coordination de la mission CSPS et en relation avec l(es) entreprise(s) des travaux, le MOE, le BCQ et l'Unité de gestion opérationnelle du projet en phase travaux, à l'élaboration du Rapport d'Etudes d'Impact des Risques sur la sécurité de l'Exploitation aéroportuaire;
- Participer à l'inspection du chantier réalisée par le CSPS avec l(es) entreprise(s) retenue(s), le MOE, le BCQ et le 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.

Commenté [TO39]: Je ne comprends pas. Vous n'avez pas prévu d'AMO pendant que le MOE réalise ses études pour regarder et valider les documents d'études du MOE ?
Vous avez glissé ce point dans la phase 2 ?

Commenté [TO40]: Participer ne veut pas dire grand-chose.
Qu'attend on de lui lors de cette visite ?

N.B.: La fin de la phase N°1 est marquée par le démarrage effectif des travaux et correspond à la fin de la prestation au forfait. La suite de la prestation est prévue au temps passé afin de coller au plus près au suivi des travaux.

1) **Phase N°2 TRAVAUX : Suivi, supervision et coordination de l'exécution des prestations des missions de Maîtrise d'œuvre**

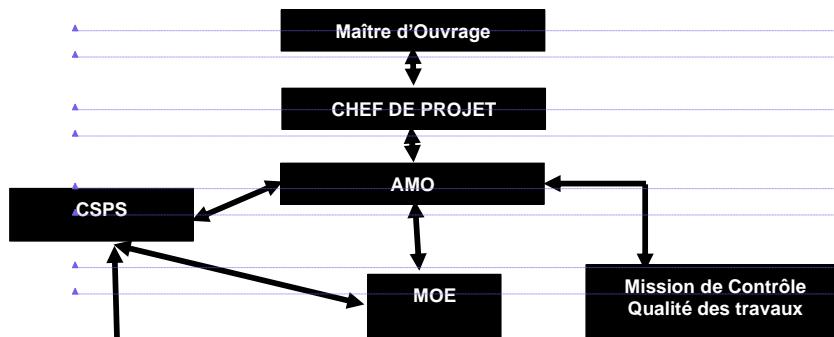
(MOE), de Coordination Sécurité et Protection de la Santé (CSPS) et du Bureau de Contrôle Qualité (BCQ).

- Assurer le suivi, la supervision et la coordination de l'exécution des prestations des missions MOE, CSPS et BCQ ;
- Organiser et participer dans le cadre d'une Commission de Suivi et de Recette Technique aux réceptions des livrables des missions MOE, CSPS et BCQ ;
- Assister aux Opérations préalables de Réception (OPR) des travaux.
- Vérifier et engager sa responsabilité sur les quantités à prendre en attachement pour les missions MOE, CSPS et BCQ, puis approuver et signer les projets de décomptes issus desdites quantités qui seront transmis à l'Ingénieur du Marché ;
- Assurer l'accompagnement de l'ensemble du personnel opérationnel de l'Aéroport International de Douala pour son adaptation progressive, pendant l'exécution des travaux, à la nouvelle configuration de l'aérogare passagers ainsi que pour la prise en main des équipements et installations du Terminal rénové jusqu'à la mise en service dudit Terminal. Cet accompagnement comprend également l'élaboration, la rédaction et la mise en place de nouvelles procédures opérationnelles d'exploitation.

Dans le cadre de cette tranche, l'AMO est tenu d'organiser des réunions mensuelles de coordination de l'exécution des prestations intellectuelles. Ces réunions permettront à l'Ingénieur du marché de constater l'avancement de l'exécution des prestations des missions MOE, CSPS et BCQ. Les observations faites à cette occasion feront l'objet d'un procès-verbal conjointement signé de l'ensemble des participants.

Des réunions de coordination de l'exécution des prestations intellectuelles pourront également être organisées à la demande explicite de l'Ingénieur du Marché ou du Chef de Service du Marché.

L'AMO transmettra systématiquement à l'Ingénieur du Marché et au Chef de Projet, le Procès-Verbal de la réunion de coordination signé de l'ensemble des participants, après chaque réunion. Le schéma de communication entre les différents intervenants est le suivant :

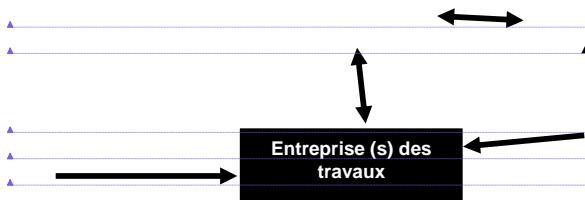


a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt
a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt
a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt
a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt
a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt



~~Pour exercer le suivi, la supervision et la coordination de l'exécution des prestations intellectuelles, 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.~~

~~N.B.: La fin de la phase N°2 est marquée par la signature du procès-verbal de réception provisoire des travaux.~~

Phase N°3 SUIVI RECEPTION DES TRAVAUX : Gestion de la période de Garantie de Parfait Achèvement (GPA) des travaux.

- Procéder à trois (03) audits et évaluation du personnel opérationnel dans le respect des procédures d'exploitation mises en place pour la prise en main des équipements nouvellement installés et des installations rénovées ;
- Procéder à la validation du dossier de recollement des travaux.

~~N.B.: La fin de la phase N°3 est marquée par la signature du procès-verbal de réception du rapport final de la mission d'AMO par la Commission de Recette des Prestations.~~

IV. RESULTATS/LIVRABLES ATTENDUS

~~Au cours de l'exécution des prestations, le Consultant produira des rapports mensuels dans chacune des phases des études et des travaux ainsi qu'un rapport final de fin de mission.~~

~~Chaque rapport mensuel sera rédigé en dix (10) exemplaires par l'AMO et remis à l'Ingénieur du Marché sur supports papiers et numériques pour appréciation et avis.~~

~~L'Ingénieur du Marché soumettra chaque rapport mensuel à l'approbation du Chef de Service du Marché (Chef de Projet).~~

~~La signature du décompte sera assujettie à l'approbation d'un rapport mensuel 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.~~

~~Les différents rapports mensuels seront préparés par le Chef de Mission de l'AMO, et~~

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt
a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt

a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt
a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt
a mis en forme : Police :Times New Roman, 12 pt

a mis en forme : Police :(Par défaut) Arial Gras, 16 pt, Gras, Couleur de police : Couleur personnalisée(RVB(34;31;31))

devront comprendre entre autres :

Pour les études :

) Phase N°1

- 0. La situation administrative des marchés passés dans le cadre du projet notamment pour les missions :
 - ✓ D'AMO, de CSPS, d'études techniques et de MOE ; en ressortant entre autres, la situation des différents ordres de service notifiés aux acteurs contractuels ;
 - ✓ La situation des assurances selon les attendus du CCAP pour les marchés d'AMO, de CSPS et de MOE ;
 - ✓ La situation des avances de démarrage sollicitées ;
- 0. La situation des documents techniques attendus de chaque acteur contractuel ;
- 0. Les avis techniques formulées sur les documents techniques produits par le MOE (études préalables et études de conception architecturale et d'ingénierie) ;
- 0. 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 ;
- 0. Le résumé général du suivi de l'exécution des prestations des missions de MOE ;
- 0. Une description des prestations exécutées par le MOE ainsi que des modifications éventuelles apportées au projet ;
- 0. La matrice indiquant, l'organisation de la mission, la situation de la mobilisation des ressources au mois M et prévision au mois M+1, pour l'AMO, la CSPS et le MOE pour l'atteinte des objectifs dans cette phase suivant les exigences des différents contrats (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) ;
- 0. Le relevé des communications importantes et des réceptions prononcées ;
- 0. La situation des décomptes de l'ensemble des acteurs contractuels du projet ;
- 0. Les divers ;
- 0. Les documents annexes (procès-verbaux de réunions, courriers-mails importants échangés dans la période avec le Maître d'Ouvrage).

N.B : Pour cette phase, l'AMO 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, L'AMO devra se prononcer sur les livrables ci dessous :

Pour l'étude de faisabilité

Commenté [TO41]: Bien vérifier que vous n'avez oublié aucun livrable car tout livrable oublié sera facturé par l'AMO

Livrable 1. — Rapport de mise à jour de l'état des lieux de l'aérogare
— Pré rapport d'étude de faisabilité fonctionnelle de l'aérogare (scénarios)

Livrable 2. — Rapport d'étude de faisabilité fonctionnelle de l'aérogare

Livrable 2. — Préprogramme de l'aérogare

Livrable 2. 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 2. — Étude d'esquisse et plans correspondants

Livrable 2. — Étude d'avant projet sommaire, avec tableau détaillé des coûts et plans correspondants

Livrable 2. — 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 2. — Rapport de repérage amiante et ses annexes

Livrable 2. — Rapport sur la production et la consommation d'énergie de la nouvelle aérogare (pour mémoire)

Livrable 2. — Rapport d'évaluation d'impact environnemental et social (EvIES)

Livrable 2. — Plan de gestion environnemental et social (PGES)

Livrable 2. — Rapport bilan carbone et impact climatique

— Rapport d'évaluation socio économique du projet

Pour l'étude d'appui technique et financier

— Rapport d'analyse d'exploitation — maintenance de l'aérogare et projections budgétaires des charges selon les 2 configurations (sans et avec rénovation)

— Rapport d'étude énergétique de l'aérogare actuelle et rénovée

— Rapport d'étude de suivi des procédures aéroportuaires

— Rapport d'étude de marché des espaces commerciaux et projections budgétaires de commercialisation

— Rapport d'étude de mobilité, d'accessibilité et de programmation des stationnements

— Rapport de diagnostic prospectif de l'activité fret aérien

— Projection des revenus pour intégration dans le modèle financier d'ADC

— Modèle financier d'ADC revu et mis à jour concernant les hypothèses opérationnelles et mémorandum explicatif.

Livrable 3. —

Pour l'étude de maîtrise d'œuvre

Livrable 4. — Livrable 1 L'APD du projet;
Livrable 4. — Livrable 2 Le DCE du marché des travaux;

. — Pour les travaux :

) — Phase N°1

0. La situation administrative des marchés passés dans le cadre du projet notamment pour

~~les missions :~~

- D'AMO, de MOE, de CSPS et du BCQ en ressortant entre autres, la situation des différents ordres de service notifiés à ces acteurs contractuels ;
 - La situation des assurances selon les attendus du CCAP pour les missions d'AMO, de MOE, de CSPS et de BCQ ;
 - La situation des avances de démarrage sollicitées ;
0. La situation sur les préalables mis en œuvre pour le démarrage des travaux ;
0. Les avis techniques et suggestions de l'AMO pour le démarrage effectif des travaux ;
0. La matrice indiquant, l'organisation de la mission et la situation de la mobilisation des ressources au mois M et prévision au mois M+1, pour l'AMO, le MOE, la CSPS et le BCQ pour l'atteinte des objectifs de cette phase, suivant les exigences des différents contrats (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) ;
0. Le relevé des communications importantes entre les différents acteurs contractuels ;
0. La situation des décomptes pour l'AMO, le MOE, la CSPS et le BCQ ;
0. Les documents annexes (procès verbaux de réunions, courriers-mails importants échangés dans la période avec le Maître d'Ouvrage).

N.B : Pour cette phase, l'AMO produira un rapport unique après le démarrage effectif des travaux.

➤ **Phase N°2**

- La situation administrative des marchés passés dans le cadre du projet notamment pour les missions :
- ✓ D'AMO, de MOE, de CSPS et de BCQ ; en ressortant entre autres, la situation des différents ordres de service notifiés aux acteurs contractuels ;
 - ✓ La situation des assurances selon les attendus du CCAP pour les marchés d'AMO, de MOE, de CSPS et de BCQ ;
 - ✓ La situation des avances de démarrage sollicitées ;
- La situation des documents techniques attendus de chaque acteur contractuel ;
- Les points singuliers nécessitant une attention particulière pour éviter le cas échéant, une éventuelle réclamation financière pouvant résulter de ces points de la part du MOE, et/ou de la CSPS et du BCQ.
- Le résumé général du suivi de l'exécution des prestations des missions de MOE, de la

CSPS et du BCQ;

- Une description des prestations exécutées par le MOE, la CSPS et le BCQ ainsi que des modifications éventuelles apportées au projet;
- La matrice indiquant la situation de la mobilisation des ressources au mois M et prévision au mois M+1, pour l'AMO, le MOE, la CSPS et le BCQ pour l'atteinte des objectifs de cette tranche suivant les exigences des différents contrats;
- Le relevé des communications importantes et des réceptions prononcées;
- La situation des décomptes pour l'AMO, le MOE, la CSPS et le BCQ;
- Les avis techniques formulés au MOE, à la CSPS et au BCQ;
- Prévisions actualisées de budget pour l'AMO, le MOE, la CSPS et le BCQ comparées au budget initial, et les explications des éventuels écarts pour chaque marché;
- La situation détaillée sur l'accompagnement du personnel opérationnel de l'Aéroport International de Douala pour son adaptation progressive, pendant l'exécution des travaux, à la nouvelle configuration de l'aérogare passagers, y compris sur l'élaboration, la rédaction et la mise en place de nouvelles procédures opérationnelles d'exploitation;
- Les divers;
- Les documents annexes (procès verbaux de réunions, courriers-mails importants échangés dans la période avec le Maître d'Ouvrage).

N.B : Pour cette phase, l'AMO produira des rapports mensuels sur toute la période d'exécution des travaux.

→ **Phase N°3**

- La situation administrative du marché de l'AMO en ressortant entre autres:
 - La situation des différents ordres de service notifiés par le Maître d'Ouvrage;
 - La situation des assurances selon les attendus du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);
 - La situation de l'avance de démarrage sollicitée le cas échéant.
- L'organisation de la mission d'AMO pour atteindre les objectifs de la phase N°3 (*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*);
- Le résultat des audits effectués assortis des suggestions au Maître d'Ouvrage;
- La situation générale sur l'accompagnement du personnel opérationnel de l'Aéroport International de Douala pour la prise en main de la nouvelle configuration de l'aérogare passagers, y compris sur l'élaboration, la rédaction et la mise en place de nouvelles procédures opérationnelles d'exploitation;

- Les recommandations ;
- Un point particulier sur le dossier de recollement du projet assorti d'avis techniques ;
- Le relevé des communications importantes ;
- La situation des décomptes de l'AMO ;
- Les divers ;
- Documents annexes (procès verbaux de réunions, courriers-mails importants échangés dans la période avec le Maître d'Ouvrage, fiches d'audits, etc...).

N.B.:

- ✓ L'AMO produira trois (03) rapports sur la période de la GPA pour cette phase ;
- ✓ Enfin, il produira un rapport final de fin de mission.

a mis en forme : Droite : -0,4 cm

Les documents listés ci-dessus et de manière non exhaustive seront fournis à chaque fois en **dix (10) exemplaires papier et sur deux (02) supports numériques en format WORD, PDF, EXCEL, dwg, etc...accessibles et modifiables.**

Ces documents feront l'objet d'une réception par une Commission de suivi et de recette technique mise sur pied par le Maître d'Ouvrage.

METHODOLOGIE DE TRAVAIL

Le Consultant proposera une méthodologie qui lui permettra d'atteindre de manière efficiente les résultats attendus de la mission.

a mis en forme : Police :Arial Gras, 12 pt, Gras

À ce titre, il produira, pour chaque phase, dans les quinze (15) jours suivant la date de notification de l'ordre de service de démarrage des prestations, son plan d'actions mettant en évidence son organisation et sa démarche qualité pour l'atteinte des objectifs.

V. PROFIL DU CONSULTANT/QUALIFICATION OU EXPERTISE REQUIS

La mission attendue sera réalisée par une structure de Management en Ingénieries Conseils et disposant des compétences aéroportuaires.

Commenté [TO42]: Un point important aussi :
Qui est sur place ?
Qui n'est pas sur place ?

a mis en forme : Police :(Par défaut) Arial Gras, 16 pt, Gras,
Couleur de police : Couleur personnalisée(RVB(34;31;31))

Pour assurer sa mission, l'AMO devra mettre en place un équipement informatique et une équipe composée comme suit :

- Les experts mobilisés à temps partiel ;
- Le personnel du suivi permanent de l'exécution des prestations de la Maîtrise d'œuvre (*à mobiliser uniquement pendant la phase exécution des travaux*) ;
- Le personnel d'appui au siège de l'AMO, et nécessaire au fonctionnement correct de la mission ;
- La logistique indispensable pour la bonne exécution de la mission.

Les experts en charge de la coordination du suivi du projet

0. Responsable de l'équipe projet, chef de mission de formation technique

~~Expert en management de Projet de Grand envergure, ingénieur bâtiment ou génie civil de formation (BAC+5) ayant au moins 15 10 ans d'expérience, justifiant des compétences d'au moins cinq (05) dans le domaine des prestations sollicitées, dix (10) 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 et en site occupé~~

Commenté [TO43]: A mes yeux , l'expert 1 et 2 est le même ou l'expert 1 et 3 peut être le même afin qu'il n'y ait que 2 personnes pour coordonner le suivi et préciser que cet expert doit être le même tout le long du suivi et que ces deux experts ne pourront pas être changé en même temps y compris en cas de force majeure.
Je ne comprends pas bien les rôles de chacun dans votre description

0. Expert Ingénieur de Génie Civil (BACC+5)

~~Expert, Ingénieur de Génie Civil (BACC+5) ou équivalent, en bâtiment et justifiant d'une expertise en conception d'infrastructures aéroportuaire, et cinq (05) ans d'expérience spécifique en milieu aéroportuaire ou en aménagement de lieux recevant du public de préférence. Il est le Chef de Mission~~

0. Responsable adjoint de formation architecte

~~Architecte justifiant d'une expertise en conception d'infrastructure type ERP et dans le contrôle et la surveillance de l'exécution des travaux d'infrastructure type ERP ; et ayant une expérience générale d'au moins 10 ans, et une expérience spécifique de 05 ans dans le domaine des infrastructures aéroportuaires.~~

~~Ces deux personnes se remplaceront mutuellement pendant leurs absences ou leurs congés afin que le suivi du projet se fasse tout le long du projet par ce binôme.~~

Les experts mobilisés à temps partiel sous la responsabilité des responsables de la mission

0. Expert Courants fort et faible

~~Ingénieur en Génie électrique BACC + 5 minimum ou équivalent, ayant au moins 10 ans d'expérience en générale et deux (02) ans d'expérience spécifique en milieu aéroportuaire dans le domaine des prestations sollicitées.~~

0. Expert en système d'Informations, de Communication et de Télécommunication (I.C.T)

~~Ingénieur en Génie Télécommunication ou équivalent de niveau BACC + 5 minimum, justifiant au moins de 10 ans d'expérience générale, et deux (02) ans d'expérience spécifique en milieu aéroportuaire dans le domaine des prestations sollicitées.~~

0. Expert en Génie Thermique (GVC)

~~Expert Thermicien ayant au moins un niveau d'Ingénieur BACC +5 ou équivalent avec au moins 10 ans d'expérience en générale et 02 ans d'expérience spécifique en milieu~~

aéroportuaire, dans le domaine des prestations sollicitées et dans les études techniques et le suivi des projets de construction.

0. Expert en équipements aéroportuaires (passerelles télescopiques + systèmes tri-bagages et de convoyeurs à bagages),

~~Expert de niveau BACC+2 minimum, justifiant au moins de 10 ans d'expérience générale, et cinq (05) ans d'expérience spécifique en milieu aéroportuaire dans le domaine des prestations sollicitées.~~

~~L'Expert en équipements aéroportuaires sera mobilisé à temps partiel de manière opérationnelle. Il prendra soin selon le temps de mobilisation globale qui lui est accordé dans le cadre du devis, d'organiser son planning à l'effet d'assurer le pilotage de sa mission de manière efficiente et dans le respect du code des bonnes pratiques de la profession~~

Les experts du suivi permanent de l'exécution des prestations de la Maîtrise d'œuvre (à mobiliser uniquement pendant la phase exécution des travaux)

0. Secrétariat technique du chantier

~~Technicien BACC+2 minimum ou équivalent et justifiant de trois ans d'expérience minimum, pour assurer le secrétariat technique sur le chantier, la tenue, le classement et la gestion de l'ensemble des documents administratif et technique généré dans le cadre de l'exécution des prestations de MOE.~~

0. Un Agent Administratif.

~~Agent de liaison Administrative entre les différents intervenants au projet et l'Administration. Niveau requis BACC minimum. Celui-ci fera également office de chauffeur de liaison pour la mission d'AMO.~~

VI. MODALITES DE SELECTION DU CANDIDAT

Le candidat sera sélectionné au terme d'une consultation qui sera conforme aux dispositions du Manuel de Procédures des Marchés de ADC.SA. Les critères de sélection seront définis dans le Dossier de Consultation.

a mis en forme : Gauche : 2 cm, Droite : 1 cm

a mis en forme : Police :(Par défaut) Arial Gras, 16 pt, Gras, Couleur de police : Couleur personnalisée(RVB(34;31;31))

VII. DUREE DE LA MISSION

La durée prévisionnelle de la mission d'AMO est de trente (30) mois, répartis comme suit :

Commenté [TO44]: Il faut préciser quel est l'éléments déclencheur qui fait qu'on passe de la phase études à la phase travaux et que cela sera signifié par OS.

a mis en forme : Police :(Par défaut) Arial Gras, 16 pt, Gras, Couleur de police : Couleur personnalisée(RVB(34;31;31))

Pour la phase études : au forfait

— 06 10 mois (comprenant l'étude de faisabilité, l'étude d'appui technique et financier, l'étude MOE)

Commenté [TO45]: Impossible dans ce timing étude de faisa 4 mois, étude d'appui idem étude de MOE 4 mois

Pour la phase travaux : au temps passé

— 01 mois pour la phase N°1 ;
— 20 22 mois pour la phase N°2 ;
— 03 mois pour la phase N°3.

Commenté [TO46]: Cette partie sera au temps passé en fonction de la durée des travaux, il faut le préciser dans les termes de références.

Commenté [TO47]: Je vous conseille d'indiquer un délai plus large puisqu'il n'est pas contractuel

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

VIII. FIN DE LA MISSION

La mission du Consultant est réputée achevée à la signature du Procès verbal de réception du rapport final de fin de mission par une Commission de recette des prestations mise en place par le Maître d'Ouvrage.

a mis en forme : Police :Arial Gras, 16 pt, Gras, Crénage 16 pt

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	82
II – CONDITIONS GENERALES DU CONTRAT	84
A. Dispositions Générales	84
B. Commencement, Achèvement, Amendement et Résiliation du Contrat	86
C. Obligations du Consultant	90
D. Personnel du Consultant et Sous-Traitants	93
E. Obligations du Client	94
F. Paiements versés au Consultant	96
G. Equité et Bonne Foi.....	99
H. Règlement des différends	99
ANNEXE 1 – Règles de l'AFD – Pratiques frauduleuses et de corruption – Responsabilité Environnementale et Sociale	100
ANNEXE 2 – Critères d'Eligibilité	102
III – CONDITIONS PARTICULIERES DU CONTRAT.....	104
IV - ANNEXES.....	117
ANNEXE A – Termes de référence.....	117
ANNEXE B – Proposition technique du Consultant incluant sa méthodologie et le Personnel-clé	117
ANNEXE C – Prix du Contrat.....	117
ANNEXE D – Formulaire de Garantie de Remboursement de l'Avance	118

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 prévaut 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) "**Groupement**" 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 Groupement, 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 <u>Définitions :</u>

- 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 réglera 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-dessus.
25 Comptabilité, inspection et audit	25.1	Le Consultant tiendra à jour et de façon systématique la comptabilité et la documentation relative aux Services, selon des principes de comptabilité généralement reconnus, et sous une forme suffisamment détaillée pour permettre d'identifier clairement toutes les dépenses et coûts, et la base sur laquelle ils ont été calculés ; il veillera à ce que ses sous-traitants agissent de la même manière.
	25.2	Le Consultant autorisera l'inspection périodique par l'AFD ou par ses représentants du site du projet et l'examen de la comptabilité et la documentation relative aux Services et à la soumission de la Proposition relative audits Services, et accordera la possibilité aux auditeurs désignés par l'AFD de vérifier ladite comptabilité et lesdits documents, si l'AFD en fait la demande. L'attention du Consultant est attirée sur l'Article 10 ci-dessus 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.
26 Obligations en matière de rapports	26.1	Le Consultant fournira au Client les rapports et documents indiqués dans l' Annexe A ci-jointe, dans la forme, les délais et selon les quantités indiquées dans cette Annexe.
27 Propriété des documents préparés par le Consultant	27.1	Sauf disposition contraire stipulée dans les CPC , tous les rapports et renseignements se rapportant aux Services, cartes, plans, dessins, spécifications, bases de données, autres documents et logiciels, et tous matériaux collectés ou préparés par le Consultant pour le compte du Client en vertu du 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.

- 27.2 Si le Consultant doit passer un accord de brevet avec des tiers pour la conception de ces plans, dessins, spécifications, bases de données, autres documents et logiciels, il devra obtenir l'approbation écrite préalable du Client qui aura le droit, à sa discrétion, de demander à recouvrer le coût des dépenses encourues pour le développement des programmes concernés. Toutes autres restrictions pouvant concerner l'utilisation de ces documents et logiciels à une date ultérieure seront, le cas échéant, indiquées dans les **CPC**.
- 28 Equipements, véhicules et fournitures**
- 28.1 Les équipements, véhicules et fournitures mis à la disposition du Consultant par le Client ou achetés en tout ou en partie grâce à des fonds fournis par le Client, seront propriété du Client et seront marqués en conséquence. Sur résiliation du contrat ou à son achèvement, le Consultant remettra au Client un inventaire de ces équipements, véhicules et fournitures et les traitera conformément aux instructions du Client. Le Consultant, 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.
- 31.2 En cas de Contrat à prix unitaires (temps passé), le taux de rémunération applicable aux Personnels clé additionnels sera basé sur les taux des autres Personnels clé qui ont le même niveau de qualification et d'expérience.
- 32 Retrait de Personnel ou de Sous-traitant**
- 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.
- 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.
- 32.3 Tout remplacement de Personnel ou Sous-traitant doit être effectué par un remplaçant dont les qualifications et l'expérience sont au moins équivalentes à celles du Personnel remplacé, et devront être acceptables au Client.
- 33 Remplacement ou retrait de Personnel – conséquences sur les paiements**
- 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.
- 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.
- 34 Heures ouvrables, heures supplémentaires, congés, etc. (Contrat au temps passé uniquement)**
- 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**.
- 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.

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

E. Obligations du Client

35 Assistance et exonérations

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

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.

- 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 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 règlementation applicables dans le pays : Cameroun
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>Attention : _____</p> <p>Télécopie : _____</p> <p>Courriel (si permis) : _____</p> <p>Consultant : _____</p> <p>Attention : _____</p> <p>Télécopie : _____</p> <p>Courriel (si permis) : _____</p>
8.1 : Autorité du mandataire du Groupement	<p>[Note : Si le Consultant est constitué par une seule entité, indiquer : "Sans objet" ; OU</p> <p>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.]</p> <p>Le mandataire au nom du Groupement est : _____ [insérer le nom du mandataire]</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 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 Société Aéroports Du Cameroun ;

a mis en forme le tableau

Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le prestataire et/ou le Co-contractant : désigne une seule et même entité à savoir le titulaire du marché. <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><u>Chaque rapport sera transmis en dix (10) exemplaires physiques et deux (02) sur support numérique contenant les documents sous forme de fichier modifiables (PDF, Word, Excel et DWG).</u></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> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Le Maître d’Ouvrage ou son représentant, Président ;</i> 2. <i>Un représentant du MINMAP, Membre ;</i> 3. <i>Un représentant du MINT, Membre ;</i> 4. <i>Un représentant du MINTP, Membre ;</i> 5. <i>Un représentant de la CCAA, Membre ;</i> 6. <i>Le Chef de Service du Marché Membre ;</i> 7. <i>Le Chef de Département de la maintenance opérationnelle de l'Aéroport International Membre ; de Douala.</i> 7. <i>L'Ingénieur du Marché, Membre ;</i> 11. <i>L'AMO, Invité ;</i> 15. <i>L'Ingénieur du Marché L'Ingénieur de Suivi, Rapporteur.</i> <p><u>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).</u></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.²</p> <ol style="list-style-type: none"> 0.—Selon les dispositions du Marché et du Manuel de Procédures des Marchés de ADC S.A., 0.—Selon les exigences des TDR du Marché.

a mis en forme le tableau

a mis en forme : Police :Gras

Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat																																	
	<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 <u>du BCQDe l'AMO</u> et celui de <u>la mission CSPS l'ingénieur du marché</u> tout en donnant une appréciation sur les prestations, si elles sont la contrepartie équivalente des attendus des 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><u>Chaque rapport sera transmis en dix (10) exemplaires physiques et deux (02) sur support numérique contenant les documents sous forme de fichier modifiables (PDF, Word, Excel et DWG),</u></p> <p>La Commission de recette des prestations sera composée des membres suivants à titre indicatif :</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">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>L'Ingénieur du Marché,</i></td> <td><i>Membre ;</i></td> </tr> <tr> <td>11.7.</td> <td><i>Le Directeur de l'Aéroport International de Douala AMO,</i></td> <td><i>Invité Membre ;</i></td> </tr> <tr> <td>8.</td> <td><i>Le Chef de Département de la maintenance opérationnelle 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>12.16</td> <td><i>L'Ingénieur du Marché l'Ingénieur de Suivi,</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 des opérations préalables à la de suivi et de recette et la rapport final des prestations et se prononce s'il y a lieu.</p> <p>Le procès-verbal de recette précise ou fixe la date d'achèvement qui 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>L'Ingénieur du Marché,</i>	<i>Membre ;</i>	11.7.	<i>Le Directeur de l'Aéroport International de Douala AMO,</i>	<i>Invité Membre ;</i>	8.	<i>Le Chef de Département de la maintenance opérationnelle de l'Aéroport International de Douala,</i>	<i>Membre ;</i>	9.	<i>Le Sous-Directeur des Finances</i>	<i>Membre ;</i>	12.16	<i>L'Ingénieur du Marché l'Ingénieur de Suivi,</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>L'Ingénieur du Marché,</i>	<i>Membre ;</i>																																
11.7.	<i>Le Directeur de l'Aéroport International de Douala AMO,</i>	<i>Invité Membre ;</i>																																
8.	<i>Le Chef de Département de la maintenance opérationnelle de l'Aéroport International de Douala,</i>	<i>Membre ;</i>																																
9.	<i>Le Sous-Directeur des Finances</i>	<i>Membre ;</i>																																
12.16	<i>L'Ingénieur du Marché l'Ingénieur de Suivi,</i>	<i>Rapporteur.</i>																																

a mis en forme le tableau

a mis en forme : Taquets de tabulation : Pas à 1,59 cm + 2,29 cm + 4,37 cm + 6,63 cm

a mis en forme : Police :Gras, Étendu de 0,25 pt

Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat
11.1 : Entrée en vigueur du Contrat	<p>Le Contrat ne deviendra definitif qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage et entrera en vigueur dès sa notification à la date de sa signature. Il n'existe aucune autre condition d'entrée en vigueur.</p>
12.1 : Résiliation du Contrat par défaut d'entrée en vigueur	Article non applicable.
13.1 : Commencement des Services	<p>Après la notification de l'ordre de service de démarrage des prestations.</p> <p>La condition de déclenchement de la tranche conditionnelle est : Sans objet</p> <p>La date limite de déclenchement de la tranche conditionnelle est : Sans objet</p>
14.1 : Achèvement du Contrat	<p>La durée du Contrat : La durée prévisionnelle de la mission d'AMO est de Quarante-cinq trente (45360) mois, répartis comme suit :</p> <p>Pour la phase A : études au forfait (comprisant l'étude de faisabilité, l'étude d'appui technique et financier et l'étude MOE) :</p> <p>- 06-10 mois (Cette phase est de 10 mois mais le consultant doit facturer uniquement le temps nécessaire pour la rédaction du RICT.)</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>Pour la phase B : travaux au temps passé</p> <p>- 01 mois pour la phase N°1 (Préalable au démarrage des travaux) ;</p> <p>- 22 mois pour la phase N°2 (phase travaux) ;</p> <p>Pour la phase C : GPA au forfait</p> <p>- 12 mois (Gestion de la Période de Garantie de Parfaite achèvement (GPA) des travaux).</p> <p>Pour la phase travaux au temps passé :</p> <p>- 01 mois pour la phase N°1 ;</p> <p>- 20-22 mois pour la phase N°2 ;</p> <p>- 03 mois pour la phase N°3.</p> <p>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</p>

a mis en forme le tableau

Commenté [TO48]: Impossible dans ce timing étude de faisa 4 mois, étude d'appui idem, étude de MOE 4 mois

a mis en forme : Police :12 pt

a mis en forme : Retrait : Gauche : 1,75 cm, Suspendu : 0,25 cm, Interligne : simple

a mis en forme : Police :13 pt

a mis en forme : Police :(Par défaut) Arial, Non Italique, Couleur de police : Automatique, Ne pas vérifier l'orthographe ou la grammaire

a mis en forme : Police :(Par défaut) Arial, Non Italique, Couleur de police : Automatique, Ne pas vérifier l'orthographe ou la grammaire

a mis en forme : Police :(Par défaut) Arial, 10 pt, Non Gras, Non souligné, Ne pas vérifier l'orthographe ou la grammaire

Commenté [TO49]: Je vous conseille d'indiquer un délai plus large puisqu'il n'est pas contractuel

a mis en forme : Police :12 pt

a mis en forme : Police :12 pt

a mis en forme : Police par défaut, Police :(Par défaut) Cambria, 12 pt, Gras, Soulignement

a mis en forme : Police :12 pt

a mis en forme : Retrait : Gauche : 1,27 cm, Sans numérotation ni puces

a mis en forme : Police :12 pt

a mis en forme : Police :Gras, Soulignement

a mis en forme : Police :12 pt

a mis en forme : Retrait : Gauche : 1,27 cm, Sans numérotation ni puces

Commenté [TO50]: Impossible dans ce timing étude de faisa 4 mois, étude d'appui idem, étude de MOE 4 mois

a mis en forme : Police :12 pt

a mis en forme : Retrait : Gauche : 2,54 cm, Interligne : simple, Sans numérotation ni puces

Commenté [TO51]: Je vous conseille d'indiquer ici un délai plus large puisqu'il n'est pas contractuel.**Commenté [TO52]:** Cette partie sera au temps passé en fonction de la durée des travaux, il faut le préciser dans les termes de références.

a mis en forme : Police :Italique

a mis en forme : Police :(Par défaut) Arial, 10 pt, Non Gras, Non Italique

Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat
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, 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-dessus, 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>

a mis en forme le tableau

Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat
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>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> <ul style="list-style-type: none"> 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 : <ul style="list-style-type: none"> (i) Pour tous dommages ou pertes indirectes ou induits ; et (ii) Pour tous dommages ou pertes directes dont le montant dépassera [insérer un multiple, par ex. une, deux ou trois] fois le montant total du Contrat. b) Cette limitation de responsabilité ne : <ul style="list-style-type: none"> (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 ; (ii) Sera pas réputée comme accordant au Consultant une limitation ou exonération de responsabilité qui serait contraire au Droit applicable.

a mis en forme le tableau

Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat
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> <ul style="list-style-type: none"> - Assurance responsabilité civile, chef d'entreprise ; a) Assurance du Client-co-contractant contre les accidents de travail couvrant le Personnel du Consultant et de leurs Sous-traitants, conformément au Droit applicable, et assurance vie, maladie, voyage ou autre.
27.1 : Propriété des documents préparés par le Consultant	Les documents préparés par le Consultant seront la propriété du client.
27.2 :	Sans objet
35.1 (a) à (f) : Assistance et exonérations	Sans objet
35.1 (g) :	Sans objet
41 : Montant plafond (temps passé) et prix du Contrat (forfait)	<p>Le Contrat est : Prix forfaitaire et à au temps passé</p> <p>La durée prévisionnelle de la mission d'AMO du BCO est de Quarante-cinq (45) mois, répartis comme suit :</p> <p>Pour la phase A : études au forfait (comportant l'étude de faisabilité et l'étude MOE) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 10 mois (Cette phase est de 10 mois mais le consultant doit facturer uniquement le temps nécessaire pour la rédaction du RICT.) <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>Pour la phase B : travaux au temps passé</p> <ul style="list-style-type: none"> - 01 mois pour la phase N°1 (Préalable au démarrage des travaux) ; - 22 mois pour la phase N°2 (phase travaux) ; <p>Pour la phase C : GPA au forfait</p> <ul style="list-style-type: none"> - 12 mois (Gestion de la Période de Garantie de Parfaite achèvement (GPA) des travaux). <p>Pour la phase études (Prix forfaitaire) :</p>

a mis en forme le tableau

Commenté [TO53]: Impossible dans ce timing étude de faisabilité 4 mois, étude d'appui idem étude de MOE 4 mois

Commenté [TO54]: Je vous conseille d'indiquer un délai plus large puisqu'il n'est pas contractuel

Commenté [TO55]: Impossible dans ce timing étude de faisabilité 4 mois, étude d'appui idem étude de MOE 4 mois

Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat	a mis en forme le tableau
	<p style="text-align: center;">– 06 10 mois</p> <p>Pour la phase travaux (temps passé) :</p> <ul style="list-style-type: none"> – 01 mois pour la phase N°1 ; – 220 mois pour la phase N°2 ; – 03 mois pour la phase N°3. <p>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. 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>	<p>Commenté [TO56]: Cette partie sera au temps passé en fonction de la durée des travaux, il faut le préciser dans les termes de références.</p> <p>Commenté [TO57]: vu</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 : Sans objet</p>	<p>a mis en forme : Police :Gras</p>
42.3 :	<p>Les prix de la rémunération "ne seront pas" révisés "pour le forfait, mais "pourront être révisés ", pour le temps passé".</p> <p>Les paiements des rémunérations effectués en Monnaie en Euro et/ou en monnaie nationale 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 s'appliquant à la rémunération du treizième mois de l'année civile suivant la date du Contrat) par la formule ci-après : $R_f = R_{fo} \times \frac{I_f}{I_{fo}} \quad \{ \text{ou } R_f = R_{fo} \times \left[0.1 + 0.9 \frac{I_f}{I_{fo}} \right] \}$ <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, 	

Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat
	<ul style="list-style-type: none"> • 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 ou en Euro 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> $R_l = R_{lo} \times \frac{I_l}{I_{lo}} \quad \{ \text{ou } R_l = R_{lo} \times \left[0.1 + 0.9 \frac{I_l}{I_{lo}} \right] \}$ <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>[Insérer nom, la source et toute information nécessaire pour l'identification de l'indice officiel des salaires]</i>. Sans objet</p>

a mis en forme le tableau

43.1 & 43.2 : Impôts et taxes	<p>Le paiement des impôts, taxes et droits applicables au Contrat est spécifié dans le tableau ci-dessous.</p> <p>[sélectionner les options applicables. Ce tableau doit être préparé en cohérence avec l'Article 16.3 des IC]</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Taux (pourcentage)</th><th colspan="3">Modalités de paiement [cocher les cases applicables]</th></tr> <tr> <th>a) Exonération du paiement</th><th>b) Paiement par le Consultant</th><th>c) Paiement direct par le Client pour le compte du Consultant</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Impôts, taxes et droits applicables</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>Taxes sur la valeur ajoutée (TVA) ou équivalent</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>Factures du Consultant/membre du Groupement basé dans le pays du Client</td><td></td><td></td><td></td><td style="background-color: black;"></td></tr> <tr> <td>Factures du Consultant/membre du Groupement basé hors du pays du Client</td><td></td><td></td><td style="background-color: black;"></td><td></td></tr> <tr> <td>Retenue à la source sur les factures du Consultant basé hors du pays du Client</td><td></td><td></td><td style="background-color: black;"></td><td></td></tr> <tr> <td>Factures du Consultant/membre du Groupement basé hors du pays du Client</td><td></td><td></td><td style="background-color: black;"></td><td></td></tr> <tr> <td>Droits d'enregistrement du Contrat⁽¹⁾</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>Droits d'enregistrement du Contrat</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>Droits de douane</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>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</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>				Taux (pourcentage)	Modalités de paiement [cocher les cases applicables]			a) Exonération du paiement	b) Paiement par le Consultant	c) Paiement direct par le Client pour le compte du Consultant	Impôts, taxes et droits applicables				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				
Taux (pourcentage)	Modalités de paiement [cocher les cases applicables]																																																										
	a) Exonération du paiement	b) Paiement par le Consultant	c) Paiement direct par le Client pour le compte du Consultant																																																								
Impôts, taxes et droits applicables																																																											
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

Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat
	<p>personnel, et qui en seront par la suite réexportés lorsque ceux-ci quitteront le pays du Client, à condition que :</p> <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 <u>Hors Taxes</u> 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> <hr/> <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>
45.1(a) : Modalités de facturation et de paiement - Avance	<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. <u>A la demande du co-contractant l'Une</u> avance de 20% du prix du Contrat ou du plafond respectivement en Monnaie étrangère et en Monnaie nationale sera versée dans les 45 jours qui suivront la date de signature du Contrat. 2. La garantie bancaire de remboursement de l'avance sera émise pour un (ou des) montant(s) égal(aux) et dans la(les même(s) monnaie(s) que l'avance. La garantie bancaire 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. b) 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 <u>l'un</u> établissement bancaire <u>de domiciliation des paiements du contrat</u> agréé.

a mis en forme le tableau

Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat
45.1(b) : Modalités de facturation et de paiement – Décomptes (prix unitaire-temps passé)	Le Consultant présentera au Client un décompte détaillé au prorata des livrables receptionnés (rapports mensuels)
45.1(c) : Modalités de facturation et de paiement – Paiements forfaitaires progressifs	<p>Calendrier des paiements :</p> <p>Le Consultant présentera au Client un décompte détaillé au prorata des livrables receptionnés</p>
45.1(e) :	<p>Les intitulés de compte sont :</p> <p>Pour les paiements en Monnaie étrangère : [insérer le compte].</p> <p>Pour les paiements en Monnaie nationale : [insérer le compte].</p>
46.1 : Intérêts moratoires	Le taux d'intérêt annuel est : Sans objet
46.2 : Pénalités	<p>Une pénalité de :</p> <p>Un deux millième (1/2000ème) du montant TTC du contrat par Jour de retard du livrable attendu sera appliquée du premier au trentième jour.</p> <p>Et <u>un</u> millième (1/1000ème) du montant TTC du contrat par Jour de retard du livrable attendu sera appliquée au-delà du trentième jour.</p>
49 : Règlement des différends	<p>Les différends seront soumis à arbitrage conformément aux dispositions suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Choix de l'arbitre : 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. Règles de procédure : en l'absence de dispositions contraires, l'arbitrage se déroulera conformément aux règles de procédure d'arbitrage de la Commission des Nations Unies pour le droit commercial international (CNUDCl) en vigueur à la date du Contrat. 3. Nationalité et qualifications de l'arbitre : l'arbitre unique désigné sera un expert de renom international légal ou technique particulièrement compétent dans le domaine du différend en question ; il ne sera pas ressortissant du

a mis en forme le tableau

a mis en forme : Couleur de police : Automatique

Commenté [TO60]: Le principe de paiement va être compliqué vu le nombre de livrables.
A simplifier.
3 paiements max pour le forfait.
Paiements au temps passé par situation mensuelle.

Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat
	<p>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 :</p> <ul 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 d) Le pays dont le Sous-Traitant concerné est ressortissant, lorsque le différend concerne une sous-traitance. <p>4. Dispositions diverses : dans le cas d'une procédure d'arbitrage réglée par les dispositions du présent Article :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) A moins qu'il n'en ait été convenu autrement, la procédure se déroulera à [choisir un pays autre que celui du Consultant ou du Client] ; b) Le français ou l'anglais seront les langues officielles à toutes fins utiles ; et 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.
Prolongation des délais de la mission – Cas de force majeure – Intempéries – Interruption pour aléas de sûreté/sécurité et raisons Gouvernementales	<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</p>

Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat
	<p>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> <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 évènement ou une circonstance exceptionnelle :</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>i.</i> Qui échappe au contrôle d'une des Parties, <i>ii.</i> Dont cette Partie n'a pas pu raisonnablement se prémunir avant de conclure le Marché, <i>iii.</i> Qui, étant survenu(e), n'aurait raisonnablement pas pu être évité(e) ou surmonté(e) par cette Partie, et <i>iv.</i> Qui n'est pas实质iellement imputable à l'autre Partie. <p>La Force Majeure peut comprendre, de manière non exhaustive, les évènements 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,

a mis en forme le tableau

Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat
	<ul style="list-style-type: none"> - 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 ; - 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>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'Etat.</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'Etat et/ou l'accueil d'une/des délégation(s) sportive(s) impliquant les équipes sportives de plusieurs Nations.</p>

a mis en forme le tableau

Articles des CGC	Modifications et compléments apportés aux Articles des Conditions Générales du Contrat
	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.

a mis en forme le tableau

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____². 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 le contrôle qualité des travaux 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 Trente mille (30 000) Euros, soit Dix-neuf millions six cent soixante-dix-huit mille sept cent dix (19 678 710) 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 **Trente mille (30 000) Euros, soit Dix-neuf millions six cent soixante-dix-huit mille sept cent dix (19 678 710) FCFA**, que la banque s’engage à régler intégralement au Maître d’Ouvrage, s’obligant elle-même, ses successeurs et assignataires.

a mis en forme : Police :(Par défaut) Arial

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 prestations relatives au contrôle qualité des travaux 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 au prestataire, 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]

**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'Epargne et le Crédit (BICEC), BP 1 925 Douala ;
7. Citibank Cameroun (Citibank Cameroun), BP 4 571 Douala;
8. Commercial Bank-Cameroun (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.

a mis en forme : Anglais (États-Unis)