

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTÈRE DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION
PROFESSIONNELLE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF EMPLOYMENT
AND VOCATIONAL TRAINING



Passation des Marchés de Services

DEMANDE DE PROPOSITION

Pour le recrutement d'un Cabinet chargé de l'élaboration de quatre (04) Référentiels de Formation selon l'Approche Par Compétences et de la formation des Formateurs dans le cadre du Projet de Développement du Centre de Formation Professionnelle Rapide des Métiers Industriels de Pitoa

ID PROJET: AUDA-NEPAD/KfW 2015 69 052/FW1/CAM/011

AOIR N°: - - 0 : 0/AOIR/MINEFOP/CIPM/2024

Projet : Projet de Développement du Centre de Formation Professionnelle Rapide aux Métiers Industriels de Pitoa

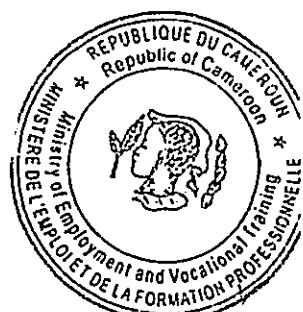
Maître d'Ouvrage : Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle

Pays : République du Cameroun

Financement : AUDA-NEPAD (financée par la KfW)

Emis le: 11/11/2024

Coopération financière allemande avec l'AUDA-NEPAD

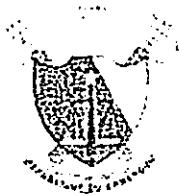


SOMMAIRE

	Page
Section	
LETTRE D'INVITATION	3
PARTIE 1 – PROCEDURES D'APPEL D'OFFRES	5
SECTION I. INSTRUCTIONS AUX CONSULTANTS.....	6
A. DISPOSITIONS GENERALES	8
B. PREPARATION DES PROPOSITIONS	12
C. SOUMISSION, OUVERTURE ET EVALUATION	16
D. NEGOCIATIONS ET ATTRIBUTION	20
SECTION II. FICHE TECHNIQUE.....	22
SECTION III. PROPOSITION TECHNIQUE– FORMULAIRES TYPES.....	30
SECTION IV. PROPOSITION FINANCIERE – FORMULAIRES TYPES.....	45
SECTION V. CRITERES D'ELIGIBILITE	49
SECTION VI. POLITIQUE DE LA KFW – PRATIQUE PASSIBLE DE SANCTIONS – RESPONSABILITE SOCIALE ET ENVIRONNEMENTALE.....	51
PARTIE 2 – TERMES DE REFERENCE	53
SECTION VII. TERMES DE REFERENCE	54
PARTIE 3 – FORMULAIRE DU CONTRAT.....	63
SECTION VIII. CONTRAT DE PRESTATIONS DE CONSEIL.....	63



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTÈRE DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION
PROFESSIONNELLE



**MINISTRY OF EMPLOYMENT
AND VOCATIONAL TRAINING**

Procurement of Services

REQUEST FOR PROPOSAL

For Consulting Services for the development of four (04) curricula using the Competency-Based Approach and the training of trainers for the project “Dévelopement du Centre de Formation Professionnel Rapide des Métiers Industriels (CFPR-MI) de Pitoa”.

PROJECT ID: AUDA-NEPAD/KFW 2015 69 052/FW1/CAM/011

RIIT N°: - 010 /RIIT/MINEFOP/CIPM/2024

Project : "Développement du Centre de Formation Professionnelle Rapide aux Métiers Industriels de Pitoa"

Project Owner:: Minister of Employment and Vocational Training

Country: Republic of Cameroon

Funding : AUDA-NEPAD (funded by KfW)

Issue date: 11 OCT 2024

German financial cooperation with AUDA-NEPAD

LETTER OF INVITATION

Project ID AUD-A-NEPAD/KfW/2015 69 052/FW1/CAM/011

Yaoundé, 11.01.2024

GFA Consulting Group GmbH
Eulenkrugstrasse 82 22359 Hamburg ; Germany

Fiscagest Consulting and Contractor
B.P: 5545 Yaoundé, Cameroun

Dear Sir / Madam

1. The Ministry of Employment and Vocational Training (hereinafter called "Employer") has received funding from the African Union Development Agency (AUD-A-NEPAD) (hereinafter called "Recipient") which in turn has received financing from KfW Development Bank ("KfW") in the form of a financial contribution (hereinafter called "grant") toward the cost of the *Development of the Pitoa rapid vocational training centre for industrial trades*. The Ministry of Employment and Vocational Training intends to apply a portion of this grant to eligible payments under the contract for which this Request for Proposals is issued.

Payments by AUD-A-NEPAD will be made only at the request of the Ministry of Employment and Vocational Training. These payments, upon approval by AUD-A-NEPAD will be subject, in all respects, to the terms and conditions of the implementation agreement. No party other than the Ministry of Employment and Vocational Training shall derive any rights from the implementation agreement or have any claims to the proceeds of the grant.

2. The Employer now invites prequalified consulting companies to provide Proposals for the following consulting services (hereinafter called "Services"): *Development of four (04) curricula using the 'Competency-Based Approach and training trainers for the project "Développement du centre de formation professionnel rapide des métiers industriels de Pitoa".*

These curricula will be developed for the following trades:

N°	04 CURRICULA TO DEVELOP	LEVEL
01	Electrical installation (domestic and industrial electrical installation including off-grid photovoltaic installation),	Technician
02	Executive assistant	
03	Welding/metal construction	
04	Two-wheeler / motorbike maintenance	Labourer / craftsman level

More details on the Services are provided in the Terms of Reference (Section 5).

3. This Request for Proposals (RFP) has been addressed to the following shortlisted Consultants.

GFA Consulting Group GmbH, German

Fiscagest Consulting and Contractor, Cameroon

It is not permissible to transfer this invitation to any other firm.

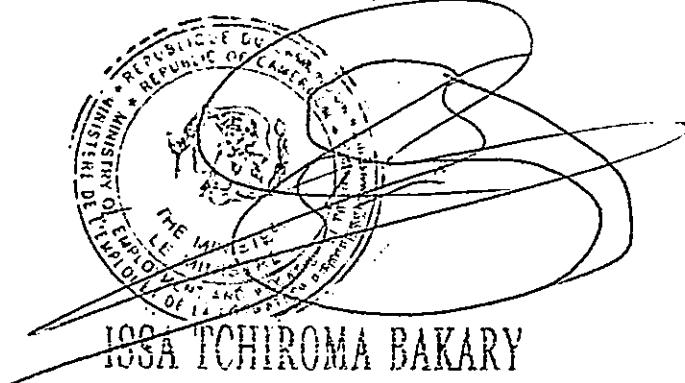


4. A firm will be selected in accordance with the procedures described in the SIFA Procurement Guidelines.
5. The RFP includes the following Sections:
 - Section I – Instructions to Consultants (ITC)
 - Section II – Data Sheet
 - Section III – Technical Proposal - Standard Forms
 - Section IV – Financial Proposal - Standard Forms
 - Section V – Eligibility Criteria
 - Section VI – KfW Policy – Sanctionable Practice – Social and Environmental Responsibility
 - Section VII – Terms of Reference
 - Section VIII – Conditions of Contract and Contract Form
6. Please inform us by the 18 OCT 2024, by sending an official letter and an E-mail to techiatssop@gmail.com with a mandatory copy also sent to service@skillsinitiative-for-africa.com
 - (a) that you have received this Letter of Invitation; and
 - (b) whether you intend to submit a Proposal.
7. This Request for proposal dossier can be consulted and withdrawn from the Directorate of General Affairs of the Ministry of Employment and Vocational Training upon presentation of the receipt issued by the Public Treasury, attesting the payment of the sum of seventy-five thousand (75 000) CFA francs representing the costs of acquiring the Request for Proposal file.
8. The Proposal's submission date/time is 11 NOV 2024 at 12 noon local time (Cameroon) and the Proposal's submission address is: TENDER BOX, located at the Sub-Directorate of Budget and Public Contracts, MINEFOP Main Building at Nlongkak, 3rd floor.

Yours sincerely,

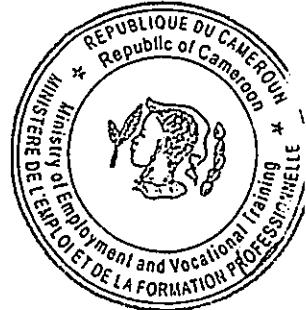
Note: This Letter of Invitation to Tender shall serve as the Tender Notice.

The Minister of Employment and Vocational Training,



Bidders should note that AUDI-NEPAD SIFA Project Procurement office collects and uses your personal information for "Procurement Process" and publishes same on the AUDI-NEPAD SIFA Project website when contract is awarded. The collection and use of Personal Data of Consultant(s) intending to compete and deliver services or goods to the AUDI-NEPAD SIFA Project either individually or as a firm will only be used after consent has been granted by the Consultant(s). The protection of the personal data provided will be the responsibility of the AUDI-NEPAD SIFA Project and same shall be kept for a period strictly necessary for the purpose set out. This privacy notice supplements the AUDI-NEPAD SIFA Project standard privacy notice and should be read in conjunction with the same available on AUDI-NEPAD SIFA Project website <https://www.nepad.org>.

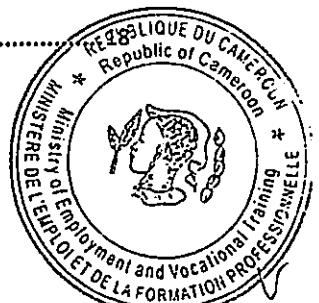
PARTIE 1 – PROCEDURES D'APPEL D'OFFRES



Section I. Instructions aux Consultants

Table des clauses

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



21. Évaluation des Propositions techniques	18
22. Ouverture et évaluation des Propositions financières.....	18
23. Évaluation des Propositions financières	19
24. Taxes	19
25. Conversion en monnaie unique	19
26. Évaluation combinée des Propositions techniques et financières	19
27. Qualification du Consultant.....	20
28. Droit de l'Employeur à rejeter toutes les Propositions	20
D. NEGOCIATIONS ET ATTRIBUTION	20
29. Négociations	20
30. Conclusion des négociations.....	21
31. Attribution du Contrat, information des Consultants.....	21



Section I. Instructions aux Consultants

A. Dispositions générales

1. Portée des Propositions et définitions

- 1.1 L'Employeur indiqué dans la Fiche technique a l'intention de choisir un Consultant parmi ceux énumérés dans la Lettre d'invitation (LDI), conformément à la méthode de sélection précisée dans la Fiche technique.
- 1.2 Le présent document d'appel à propositions est publié en anglais et en français et, en cas de divergence entre ces versions, la version française prévaut
- 1.3 Les définitions suivantes s'appliquent à l'ensemble de la présente Demande de Proposition :
- (a) « AUD-A-NEPAD » est l'Agence de Développement de l'Union Africaine, qui coordonne et exécute les projets de développement régionaux et continentaux prioritaires afin de promouvoir l'intégration régionale en vue de la réalisation de l'Agenda 2063, et dans le cadre du présent document, désigne l'agence d'exécution des fonds SIFA.
 - (b) « Consultant » désigne une société de conseil professionnel légalement établie ou une entité qui peut fournir ou fournit les Services à l'Employeur dans le cadre d'un Contrat. Les termes de « Consultant » et de « Soumissionnaire » sont utilisés de manière interchangeable dans ce document.
 - (c) « Contrat » désigne un accord écrit juridiquement contraignant signé entre l'Employeur et le Consultant, comprenant tous les documents joints référencés dans sa clause 1 (les Conditions générales (CG), les Conditions spéciales (CS) et les Annexes).
 - (d) « Directives » signifie Directives de la SIFA en matière de Passation des Marchés.
 - (e) « DP » signifie Demande de Proposition à préparer par l'Employeur pour la sélection des Consultants.
 - (f) « Droit Applicable » désigne les lois et tout autre instrument ayant force de loi dans le pays de l'Employeur, ou dans tout autre pays précisé dans la Fiche technique, tels qu'ils peuvent être publiés et mis en vigueur de temps en temps.
 - (g) « Employeur » désigne la partie contractante (c.-à-d. le bénéficiaire du financement SIFA).
 - (h) « Experts » désigne de manière collective les Experts Principaux, les autres Experts, ou tout autre employé du Consultant, du Sous-consultant ou des membres de la Joint Venture.
 - (i) « Expert Principal » indique un simple professionnel, dont les compétences, les qualifications, les connaissances et l'expérience sont essentielles à l'exécution des Services du Contrat et dont le CV est pris en compte lors de l'évaluation de la Proposition du Consultant.
 - (j) « Fiche technique » désigne une partie intégrante de la Section 2 des Instructions aux Consultants (IAC), qui est utilisée pour refléter les conditions spécifiques du pays et de l'affectation pour compléter des dispositions des IAC. En cas de contradiction entre les IAC et la Fiche technique, la Fiche technique prévaudra.
 - (k) « FMT » désigne l'équipe de gestion du fonds qui assiste l'AUDA-NEPAD



dans la mise en œuvre et la gestion du programme SIFA.

- (l) « IAC » (Section 2 de la présente DP) signifie Instructions aux Consultants, qui fournissent aux Consultants sélectionnés toutes les informations dont ils ont besoin pour préparer leur Proposition.
- (m) « Joint Venture » signifie une association, avec ou sans personnalité juridique distincte de celle de ses membres, de plus d'une personne, où un membre a le pouvoir de conduire toutes les affaires pour et au nom de tous les membres de la JV, et où les membres de la JV sont conjointement et individuellement responsables envers l'Employeur de l'exécution du Contrat. Les termes de Joint Venture et de consortium sont interchangeables.
- (n) « Jour » signifie un jour calendaire.
- (o) « KfW » est l'abréviation de la Banque de Développement KfW et désigne le bailleur de fonds qui finance le programme SIFA implémenté par l'AUDA-NEPAD, et certaines exigences obligatoires de la KfW font partie du présent document.
- (p) « LDI » (Section 1 de la présente DP) signifie la Lettre d'invitation que l'Employeur envoie aux Consultants présélectionnés.
- (q) « Proposition » signifie la proposition technique et la proposition financière du Consultant.
- (r) « Services » désigne les travaux que le Consultant doit exécuter en vertu du Contrat.
- (s) « SIFA » est l'abréviation de Skills Initiative for Africa (Initiative Compétences pour l'Afrique) et est une facilité de financement pour le développement des compétences initiée par l'Union africaine et le gouvernement allemand, mise en œuvre par l'AUDA-NEPAD et financée par KfW, et dans le contexte de ce document désigne le programme dans le cadre duquel ce contrat sera financé.
- (t) « Société(s) affiliée(s) » signifie une entité qui contrôle directement ou indirectement, est contrôlée par, ou est sous un contrôle commun du Consultant.
- (u) « Sous-consultant » désigne une entité à laquelle le Consultant a l'intention de sous-traiter une partie quelconque des Services tout en demeurant responsable envers l'Employeur pendant l'exécution du Contrat.
- (v) « TdR » (Section VII de la présente DP) signifie Termes de référence, qui expliquent les objectifs, la portée du travail, les activités et les tâches à accomplir, les responsabilités respectives de l'Employeur et du Consultant, les résultats attendus et les produits livrables de l'affectation.

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

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

1.6 L'Employeur fournira en temps voulu, sans frais pour les ressources, les données pertinentes du projet et les rapports nécessaires à la



préparation de la Proposition du Consultant, comme spécifié dans la Fiche technique.

2. Source des fonds, responsabilités

2.1 L'Employeur, tel qu'indiqué dans la Fiche technique, a demandé ou reçu un financement (ci-après dénommé les « fonds ») de l'Agence de développement de l'Union africaine (ci-après dénommée « l'AUDA-NEPAD ») pour le coût du projet mentionné dans la Fiche technique. L'Employeur a l'intention d'affecter une partie des fonds aux paiements admissibles du marché ou des marchés découlant du processus de passation de marchés.

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

3. Pratique possible de sanctions

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

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

4. Consultants admissibles et matériaux, équipements et Services admissibles

4.1 Un Consultant peut être une société, qui est une entité privée, une entité détenue par le gouvernement – sous réserve du point 4.3 des IAC – ou une combinaison de ces entités sous la forme d'une Joint Venture (« JV ») en vertu d'un Contrat d'entreprise commune existant ou avec l'intention de conclure un tel Contrat appuyé par une Lettre d'intention pour signer un Contrat de JV conformément au point 11.2 des IAC. Dans le cas d'une JV, tous les membres sont conjointement et solidairement responsables de l'exécution du Contrat conformément aux termes du Contrat. Le Consultant doit nommer un représentant autorisé qui aura l'autorité de conduire toutes les affaires pour et au nom du Soumissionnaire et de tous ses membres, si le Consultant est une JV, pendant l'appel d'offres et l'exécution du Contrat (dans le cas où le Consultant se voit attribuer le Contrat). L'autorisation doit prendre la forme d'une procuration écrite jointe à la Proposition technique. Sauf indication contraire dans la Fiche technique, il n'est pas de limite au nombre de membres dans une JV.

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

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

4.4 Ce processus de passation de marchés n'est ouvert qu'aux Consultants préqualifiés.

4.5 Un Consultant doit fournir une preuve d'admissibilité jugée satisfaisante par l'Employeur, comme indiqué dans la clause 4.3, ou que l'Employeur peut



raisonnablement demander.

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

5. Conflit d'intérêts

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

5.2 Les Soumissionnaires seront disqualifiés s'ils :

- (a) sont une filiale contrôlée par l'Agence d'exécution du projet ou l'employeur ou un actionnaire contrôlant l'Agence d'exécution ou l'employeur, sauf si le conflit d'intérêts qui en découle a été porté à l'attention de l'AUDA-NEPAD et a été entièrement résolu à la satisfaction de l'AUDA-NEPAD ;
- (b) ont une relation d'affaires ou de famille avec du personnel de l'Agence d'exécution du projet ou l'employeur participant au processus de passation de marchés ou à la supervision du Contrat en résultant, à moins que le conflit d'intérêts qui en découle n'ait été porté à l'attention de l'AUDA-NEPAD et réglé à sa satisfaction ;
- (c) sont contrôlés ou contrôlés par un autre Soumissionnaire ou sont sous contrôle commun avec un autre Soumissionnaire, reçoivent ou accordent des subventions directement ou indirectement à un autre Soumissionnaire, ont le même représentant légal qu'un autre Soumissionnaire, entretiennent des contacts directs ou indirects avec un autre Soumissionnaire qui leur permettent d'avoir ou de donner accès aux informations contenues dans les demandes respectives, de les influencer ou d'influencer les décisions de l'Agence d'exécution du projet ou l'employeur ;
- (d) sont engagés dans une activité de conseil qui, de par sa nature, peut être en conflit avec la mission qu'ils effectueraient pour l'Agence d'exécution ou l'employeur ;
- (e) ont participé directement à l'élaboration des Termes de référence ou d'autres informations pertinentes pour le processus de passation de marchés. Cela ne s'applique pas aux Consultants qui ont réalisé des études préparatoires pour le projet ou qui ont participé à une phase antérieure du projet, dans la mesure où les informations qu'ils ont préparées, notamment les études de faisabilité, ont été mises à la disposition de tous les Soumissionnaires et où la préparation des Termes de référence ne faisait pas partie de l'activité.
- (f) ont été, au cours des 12 derniers mois précédant la publication du processus de passation de marchés, indirectement ou directement liés au projet en question par leur emploi en tant que membre du personnel ou conseiller de l'Agence d'exécution ou l'employeur, et sont ou ont pu, à cet égard, être en mesure d'influencer l'attribution du marché.
- (g) sont des entités appartenant à l'État, qui ne sont pas en mesure de prouver (a) qu'elles sont juridiquement et financièrement autonomes et (b) qu'elles opèrent conformément aux lois et réglementations.



commerciales.

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

6. Avantage concurrentiel déloyal

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

B. Préparation des Propositions

7. Considérations générales

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

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

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

Toute Proposition substantiellement non adaptée doit être rejetée par l'Employeur.

8. Coût de la préparation d'une Proposition

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

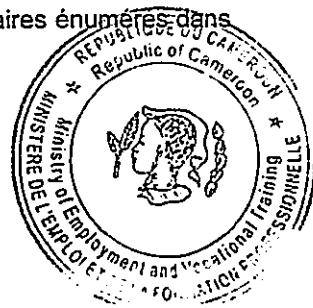
~~8.2 Le consultant devra acquitter des frais d'achat du Dossier de demande de proposition auprès du Trésor Public du Maître d'Ouvrage contre une quittance à lui être délivrée~~

9. Langue

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

10. Documents

10.1 La Proposition doit comprendre les documents et formulaires énumérés dans



constitutifs de la Proposition	<p>la Fiche technique.</p> <p>10.2 La Consultant doit joindre une Déclaration d'engagement dans le format fourni dans le formulaire TECH-2 (Section III).</p> <p>10.3 Le Consultant doit fournir des renseignements sur les commissions, les gratifications et les honoraires, le cas échéant, payés ou à payer aux agents ou à toute autre partie relativement à la présente Proposition et, le cas échéant, à l'exécution du Contrat, tel que demandé dans le formulaire de soumission de Proposition financière (Section IV).</p>
11. Une seule Proposition, Sous-consultants, Experts Principaux	<p>11.1 Le Consultant (y compris les membres individuels d'une Joint Venture) ne doit soumettre qu'une seule Proposition, soit en son nom propre, soit dans le cadre d'une Joint Venture dans une autre Proposition. Si un Consultant, y compris un membre d'une Joint Venture, soumet ou participe à plus d'une Proposition, toutes ces Propositions seront rejetées. Les Sous-consultants peuvent participer à plus d'une Proposition sauf si le point 11.2 des IAC s'applique et sauf indication contraire dans la Fiche technique.</p> <p>11.2 Un Sous-consultant, dont la qualification a été prise en compte lors de la phase de préqualification de même que celle d'un Consultant, ne peut participer qu'à la Proposition de ce Consultant. Le consultant doit intégrer les Services du Sous-consultant concerné dans la Proposition, comme indiqué dans la préqualification.</p> <p>11.3 Les personnes¹ (membres du personnel permanent ou Experts indépendants engagés temporairement) ne peuvent pas participer en tant qu'Experts Principaux à plus d'une Proposition, sauf lorsque les circonstances le justifient et si la Fiche technique l'indique.</p>
12. Validité d'une Proposition	<p>12.1 La Fiche technique indique la période pendant laquelle la Proposition du Consultant doit rester valide après la date limite de soumission de la Proposition. Pendant cette période, le Consultant doit maintenir sa Proposition initiale sans aucun changement, y compris la disponibilité des Experts Principaux, les tarifs proposés et le prix total.</p> <p>12.2 Le remplacement d'Experts Principaux au cours de la période de validité initiale de la Proposition n'est acceptable que pour des raisons dûment justifiées indépendantes de la volonté du Consultant (maladie ou accident, p. ex.). Le Consultant proposera un autre Expert ayant une qualification égale ou supérieure. Si la qualification de l'Expert Principal remplaçant n'est pas égale ou supérieure à celle du candidat initial ou si la justification du remplacement est infondée, la Proposition est rejetée.</p>
Prolongation de la période de validité	<p>12.3 L'Employeur fera de son mieux pourachever l'évaluation pendant la période de validité de la Proposition. Toutefois, si le besoin s'en fait sentir, l'Employeur peut demander, par écrit, à tous les Consultants qui ont soumis des Propositions avant la date limite de soumission, de prolonger la période de validité des Propositions.</p> <p>12.4 Si le Consultant accepte de prolonger la période de validité de sa Proposition, il doit le faire sans modifier la Proposition initiale et avec la confirmation de la disponibilité des Experts Principaux.</p> <p>12.5 Le Consultant a le droit de refuser de prolonger la période de validité de sa Proposition, auquel cas cette Proposition ne fera pas l'objet d'une nouvelle évaluation.</p>

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



- Remplacement d'Experts Principaux à la prolongation de validité**
- 12.6 Si l'un ou l'autre des Experts Principaux devient indisponible pendant la période de validité prolongée, le Consultant doit fournir une demande écrite de remplacement à l'Employeur.
- 12.7 L'Expert Principal de remplacement doit avoir une qualification égale ou supérieure à celle de l'Expert Principal à remplacer. Si le Consultant ne parvient pas à fournir un Expert Principal de remplacement ayant des qualifications égales ou supérieures, une telle Proposition sera rejetée.
- 12.8 Les demandes de substitution ne doivent pas retarder le processus d'évaluation.
- Sous-traitance**
- 12.9 Le Consultant ne doit pas sous-traiter l'ensemble des Services à un ou plusieurs Sous-consultants.
- 13. Éclaircissements et modification de la DP**
- 13.1 Le Consultant peut demander des éclaircissements sur toute partie de la DP jusqu'à la date limite indiquée dans la Fiche technique. Toute demande d'éclaircissement doit être envoyée par écrit ou par voie électronique à l'adresse de l'Employeur indiquée dans la Fiche technique. L'Employeur répondra par écrit, ou par des moyens électroniques standard, et enverra des copies écrites de la réponse (y compris une explication de la question mais sans en indiquer la source) à tous les Consultants présélectionnés au plus tard dix (10) Jours avant la date limite de soumission des Propositions. Si l'Employeur juge nécessaire de modifier la DP à la suite d'un éclaircissement, il doit le faire en suivant la procédure décrite ci-dessous :
- 13.1.1 À tout moment avant la date limite de soumission des Propositions, l'Employeur peut modifier la DP en publiant une modification par écrit ou par des moyens électroniques standard. La modification sera envoyée à tous les Consultants présélectionnés et les engagera.
 - 13.1.2 Si la modification est substantielle, l'Employeur peut reporter la date limite de soumission des Propositions afin de donner aux Consultants présélectionnés un délai raisonnable pour prendre en compte une modification dans leurs Propositions.
- 13.2 Le Consultant peut soumettre une Proposition modifiée ou une modification à toute partie de celle-ci à tout moment avant la date limite de soumission de la Proposition. Aucune modification à la Proposition technique ou financière ne sera acceptée après la date limite.
- 14. Préparation des Propositions – Considérations particulières**
- 14.1 Lors de la préparation de la Proposition, le Consultant doit accorder une attention particulière aux points suivants :
- 14.1.1 Pour établir que le Consultant continue de satisfaire aux critères d'admissibilité et de qualification utilisés au moment de la préqualification, le Consultant doit soumettre le Formulaire E/QUAL, tel que stipulé à la Section 3 - Formulaires de Proposition technique, et des informations à jour sur tout aspect évalué qui a changé depuis lors.
 - 14.1.2 Si un Consultant présélectionné considère qu'une association avec d'autres Consultants sous la forme d'une Joint Venture ou en tant que Sous-consultants peut améliorer son expertise pour la mission, il peut le faire soit avec (a) un ou des Consultants non présélectionnés, soit (b) un ou des Consultants présélectionnés avec l'approbation préalable de l'Employeur, et seulement si une concurrence suffisante demeure garantie. Une association avec un Consultant non présélectionné est soumise à l'approbation de l'Employeur. Lorsqu'il s'associe à des sociétés non présélectionnées sous la forme d'une Joint Venture ou à un Sous-consultant, le Consultant présélectionné est le REBONHANT CONSULTANT REPUBLIC OF CAMEROON * CAVI KUN * MINISTERE DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE



Principal. Si des Consultants présélectionnés s'associent entre eux, l'un d'entre eux peut être le Consultant Principal.

- 14.1.3 L'Employeur peut indiquer dans la Fiche technique le temps de travail estimé des Experts Principaux ou le coût total estimé par l'Employeur pour la mission, mais pas les deux. Cette estimation est indicative et la Proposition sera basée sur les propres estimations du Consultant.
- 14.1.4 Si requis dans la Fiche technique, le Consultant doit inclure dans sa Proposition au moins la durée minimum requise (dans les mêmes unités) pour les Experts Principaux. Si le Consultant a recours à une durée inférieure, l'Employeur ajustera la Proposition financière correspondante pour la rendre comparable avec les autres Propositions conformément à la méthode décrite dans la Fiche technique.
- 14.1.5 Si la méthode d'évaluation stipulée dans la Fiche technique n'est pas une évaluation de qualité standard basée sur les coûts, mais une sélection de budget fixe, la durée estimée des Experts Principaux ne sera pas divulguée, mais la Fiche technique fournira le budget total disponible pour la mission avec une indication si les taxes sont incluses ou non dans ce montant.

15. Format et contenu de la Proposition technique

- 15.1 La Proposition technique ne doit pas comporter d'information financière. Une Proposition technique comportant des informations financières doit être considérée comme inadaptée.
- 15.2 Le Consultant ne proposera pas d'Experts Principaux incompatibles avec les profils des Experts Principaux décrits dans les TdR (Section VII). Seul un CV doit être soumis pour chaque poste d'Expert Principal.
- 15.3 La Proposition technique doit être préparée à l'aide des formulaires types fournis à la section III de la présente DP.

16. Proposition financière

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

Ajustement du prix

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

Taxes

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

Monnaie de la Proposition

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

Monnaie de paiement et

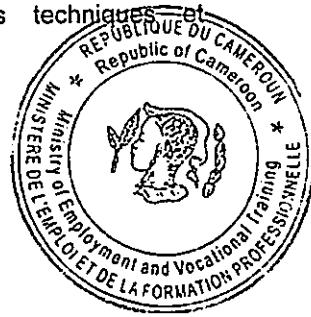
- 16.5 Les paiements au titre du Contrat seront effectués dans la(s) monnaie(s)



conditions de paiement	dans lesquelles le paiement est demandé dans la Proposition.
	16.6 Le Consultant calculera la Proposition financière sur la base des conditions générales de paiement conformément au modèle de Contrat pour les prestations de conseil joint à la Section VIII, sauf indication contraire dans la Fiche technique.
Contributions de l'Employeur	<p>16.7 Le Consultant suppose dans la Proposition financière que l'Employeur doit effectuer les contributions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> 16.7.1 fournir au Consultant tous les renseignements, documents, cartes, photographies aériennes, etc. en sa possession et nécessaires à l'accomplissement de ses Services, sans frais, pour la durée du projet ; 16.7.2 s'assurer que le Consultant dispose de tous les permis nécessaires pour obtenir d'autres documents, cartes et photographies aériennes ; 16.7.3 aider le Consultant à obtenir tous les permis de travail, permis de séjour et licences d'importation nécessaires ; 16.7.4 fournir d'autres contributions tel que stipulé dans la Fiche technique.

C. Soumission, ouverture et évaluation

17. Soumission, scellement et marquage des Propositions	<p>17.1 Le Consultant soumettra une Proposition signée et complète comprenant les documents et formulaires conformément au point 10 des IAC (Documents constitutifs de la Proposition). La soumission peut se faire par voie postale (par la poste ou par messagerie) ou en personne.</p> <p>17.2 Le représentant autorisé du Consultant conformément au point 4.1 des IAC doit signer les lettres de soumission originales dans le format requis à la fois pour la Proposition technique et la Proposition financière.</p> <p>17.3 Une Proposition soumise par une Joint Venture doit être signée par tous les membres de manière à engager juridiquement tous les membres, ou doit être signée par le représentant autorisé conformément au point 4.1 des IAC disposant d'une procuration écrite de chaque membre signée par le représentant autorisé du membre et jointe à la Proposition technique.</p> <p>17.4 Toute modification, correction, ajout entre les lignes, suppression ou surcharge n'est valable que si signée ou paraphée par la personne signant la Proposition.</p> <p>17.5 La Proposition signée porte la mention « Original » et ses copies la mention « Copie », suivant le cas. Le nombre de copies et de destinataires est indiqué dans la Fiche technique. Toutes les copies doivent être faites à partir de l'original signé. En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original prévaut.</p> <p>17.6 L'original et toutes les copies de la Proposition technique doivent être placés à l'intérieur d'une enveloppe scellée portant clairement la mention « Proposition technique », « [Nom de la mission] », numéro de référence, nom et adresse du Consultant, et un avertissement « Ne pas ouvrir avant le [insérer la date et l'heure de la date limite de soumission des Propositions techniques]. »</p> <p>17.7 De la même manière, l'original et toutes les copies de la Proposition financière (si requis pour la méthode de sélection applicable) doivent être placés à l'intérieur d'une enveloppe scellée portant clairement la mention « Proposition financière » suivie du nom de la mission, du numéro de référence, du nom et de l'adresse du Consultant et d'un avertissement « Ne pas ouvrir avec la Proposition technique ».</p> <p>17.8 Les enveloppes scellées contenant les Propositions techniques et financières doivent être envoyées à l'adresse indiquée dans la section VIII.</p>
---	---



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

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

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

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

18. Confidentialité

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

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

19. Ouverture des Propositions techniques

19.1 Le comité d'évaluation de l'Employeur procède à l'ouverture des Propositions peu après la date limite de soumission indiquée dans la Fiche technique et établit et signe un protocole d'ouverture suivant le point 19.4 des IAC.

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

19.3 Les enveloppes de la Proposition financière restent scellées et sont conservées en lieu sûr jusqu'à ce qu'elles soient ouvertes conformément au point 22 des IAC.

19.4 À l'ouverture des Propositions techniques, les points suivants sont consignés dans le protocole d'ouverture : (i) la présence ou l'absence d'un formulaire de soumission de Proposition technique (TECH-1) signé et le nom et l'adresse professionnelle du Consultant ou, en cas de Joint Venture, les nom et l'adresse professionnelle de la Joint Venture, les nom et adresse professionnelle du membre



Principal et les noms et adresses professionnelles de tous les membres tel que mentionné dans TECH-1 ; (ii) la présence ou l'absence d'une enveloppe dûment scellée avec la Proposition financière ; (iii) la présence ou l'absence de la Déclaration d'engagement (TECH-2) ; (iv) toute modification à la Proposition soumise avant la date limite de soumission de la Proposition ; et (v) tout autre renseignement jugé approprié ou indiqué dans la Fiche technique.

20. Évaluation des Propositions

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

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

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

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

21. Évaluation des Propositions techniques

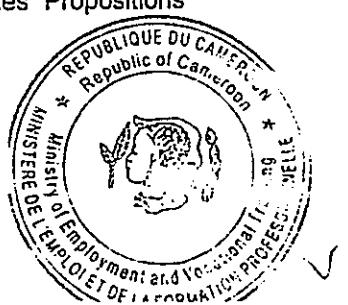
21.1 L'Employeur évaluera les Propositions techniques sur la base des critères et du système de points énoncés dans la Fiche technique. Toute Proposition conforme reçoit une note technique. Une Proposition est rejetée à ce stade si elle est jugée irrecevable conformément au point 7.2 des IAC ou si elle n'obtient pas la note technique minimale de 75 % de la note maximale conformément au point 22.1 des IAC. Si cela est spécifié dans la Fiche technique, une note minimale peut être appliquée non seulement à la note technique globale, mais aussi à l'obtention de la note minimale ESSS.

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

- 100 % de la note maximale : excellent, aucune erreur, aucun oubli à constater. Exhaustif, concluant, complet, précis et autres suggestions/idées/Propositions en ce qui concerne le sous-critère.
- 75 % de la note maximale : bien, erreurs ou omissions minimes observées. Exhaustif, concluant, complet et précis en ce qui concerne le sous-critère.
- 50 % de la note maximale : insatisfaisant, les erreurs importantes ou omissions constatées ne compromettent pas le respect du sous-critère, répond globalement aux exigences du sous-critère considéré.
- 25 % de la note maximale : médiocre, des erreurs ou omissions importantes sont constatées dans le respect du sous-critère, s'écarte sensiblement de l'exigence du sous-critère considéré ou indique une incompréhension de cette exigence.
- 0 % de la note maximale : insuffisant, échec, ne répond pas du tout aux exigences du sous-critère concerné ou ne fournit aucune information relative aux exigences du sous-critère.

22. Ouverture et évaluation des

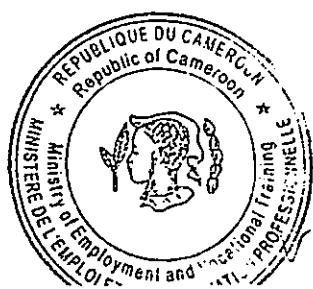
22.1 Les Propositions financières des Consultants, qui ont obtenu la note minimale conformément au point 21.1 des IAC sont ouvertes. Les Propositions



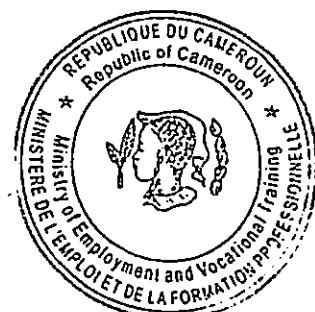
Propositions financières	financières des Consultants, dont la note est inférieure à la note minimale, ne doivent pas être ouvertes et sont retournées sans avoir été ouvertes après l'achèvement du processus de sélection et la signature du Contrat.
23. Évaluation des Propositions financières	<p>22.2 L'ouverture des Propositions financières doit se faire conformément aux points 19.2 et 19.4 des IAC.</p> <p>23.1 Les Propositions financières sont évaluées sur la base du prix total après correction des erreurs arithmétiques éventuelles.</p>
Contrats reposant sur la durée	23.2 Si un formulaire de Contrat reposant sur la durée est inclus dans la DP, le comité d'évaluation de l'Employeur (a) corrigera toute erreur de calcul ou arithmétique, (b) ajustera les prix s'ils ne reflètent pas la durée du Contrat conformément au point 14.1.3 des IAC, et (c) ajustera les prix s'ils ne reflètent pas toutes les données qui, conformément à la DP doivent être indiquées et évaluées séparément selon les taux les plus élevés pour les postes correspondants indiqués dans les Propositions financières des offres concurrentes, déterminés comme conformément au point 7.2 des IAC. En cas de divergence entre (i) un montant partiel (sous-total) et le montant total ; ou (ii) entre le montant obtenu par multiplication du prix unitaire par la quantité et le prix total ; ou (iii) entre les lettres et les chiffres, le premier prévaudra. En cas de divergence entre les offres technique et financière dans l'indication des quantités de données, l'offre technique prévaut et le comité d'évaluation de l'Employeur corrige la quantification indiquée dans la Proposition financière afin de la rendre cohérente avec celle indiquée dans l'offre technique, applique le prix unitaire correspondant inclus dans la Proposition financière à la quantité corrigée et corrige le coût total de la Proposition.
Contrats forfaitaires	<p>23.3 Si un formulaire de Contrat forfaitaire est inclus dans la DP, le Consultant est réputé avoir inclus tous les prix dans la Proposition financière et aucun ajustement de prix ne sera par conséquent effectué. Le prix total, hors taxes, compris conformément à la Clause 25 des IAC ci-dessous, spécifié dans la Proposition financière (Formulaire FIN-1) sera considéré comme le prix proposé.</p> <p>23.4 Nonobstant ce qui précède, le prix proposé peut être ajusté pour les articles remboursables afin de permettre la comparaison, mais seulement pour les articles dont l'offre est explicitement demandée dans la DP. Les articles remboursables seront pris en considération ou non pour tous les soumissionnaires.</p> <p>23.5 Dans le cas d'un Contrat mixte contenant des parties avec une rémunération forfaitaire (c'est-à-dire pour la conception du projet) et une rémunération reposant sur la durée (c'est-à-dire la supervision du projet), des corrections aux parties respectives de la Proposition seront appliquées conformément aux dispositions applicables des points 23.2 et 23.3 des IAC.</p>
24. Taxes	24.1 L'évaluation par l'Employeur de la Proposition financière du Consultant exclura les droits de douane et d'accise, les taxes et prélèvements dans le pays de l'Employeur, directement attribuables au Contrat, sauf indication contraire dans la Fiche technique.
25. Conversion en monnaie unique	25.1 Pour l'évaluation, les prix seront convertis dans une monnaie unique en utilisant le taux de vente, la source et la date étant indiqués dans la Fiche technique.
26. Évaluation combinée des Propositions	26.1 La note de la Proposition sera calculée en pondérant la note technique pour 80 % et la note financière pour 20 % et en les additionnant conformément à la



techniques et financières	formule et aux instructions de la Fiche technique.
	26.2 Un rapport d'évaluation final sera établi par le comité d'évaluation avec le résultat de l'évaluation combinée et comprenant la vérification de la qualification conformément au point 27 des IAC. Le Consultant ayant obtenu la note la plus élevée sera déclaré vainqueur et sera invité aux négociations.
27. Qualification du Consultant	<p>27.1 L'Employeur déterminera à sa satisfaction si le Consultant, dont la Proposition a obtenu la note la plus élevée conformément au point 26.1 des IAC, continue de satisfaire aux critères d'admissibilité et de qualification spécifiés à l'étape de préqualification. La détermination est fondée sur l'examen du formulaire E/QUAL tel que prévu à la Section 3, Formulaires de Proposition technique.</p> <p>27.2 Une décision positive est une condition préalable à l'attribution du Contrat au Consultant. Une décision négative entraîne la disqualification de la Proposition. Dans un tel cas l'Employeur passe à la Proposition qui a obtenu la note la plus élevée suivante, afin de déterminer de la même façon l'admissibilité et les qualifications de ce Consultant à s'exécuter de manière satisfaisante.</p>
28. Droit de l'Employeur à rejeter toutes les Propositions	28.1 L'Employeur se réserve le droit d'annuler la procédure d'appel d'offres et de rejeter toutes les Propositions à tout moment avant l'attribution du Contrat, sans encourir de ce fait une quelconque responsabilité envers les Consultants.
D. Négociations et attribution	
29. Négociations	<p>29.1 L'Employeur négocie le Contrat avec le Consultant qui a obtenu la note la plus élevée conformément au point 26 des IAC.</p> <p>29.2 L'Employeur rédige un procès-verbal des négociations, qui doit être signé par l'Employeur et le représentant autorisé du Consultant.</p>
Disponibilité des Experts Principaux	<p>29.3 Le Consultant invité confirmera la disponibilité de tous les Experts Principaux inclus dans la Proposition comme condition préalable aux négociations ou, le cas échéant, d'un remplaçant conformément à la clause 12 des IAC. À défaut de confirmer la disponibilité des Experts Principaux, la Proposition du Consultant sera rejetée, auquel cas l'Employeur négociera le Contrat avec le Consultant suivant dans le classement.</p> <p>29.4 Nonobstant ce qui précède, le remplacement d'Experts Principaux lors des négociations peut être envisagé uniquement en raison de circonstances échappant au contrôle raisonnable du Consultant et non prévisibles par celui-ci, y compris, mais sans s'y limiter, le décès ou l'incapacité médicale. Dans un tel cas, le Consultant proposera un Expert Principal remplaçant dans le délai spécifié dans la Lettre d'invitation à négocier le Contrat, qui devra avoir des qualifications et une expérience équivalentes ou supérieures à celles du candidat initial.</p>
Négociations techniques	<p>29.5 La portée des négociations contractuelles doit se limiter aux points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) clarification du travail et des méthodes à utiliser, en ajustant au besoin le calendrier de dotation ; b) clarification des Services de contrepartie à fournir par l'Employeur. <p>De telles négociations seront limitées aux points identifiés dans le rapport d'évaluation et ne feront pas l'objet de modifications importantes.</p>
Négociations	29.6 Les honoraires et les prix unitaires pour les frais accessoires et pour tous les Services qui devaient être proposés sur une base forfaitaire conformément à

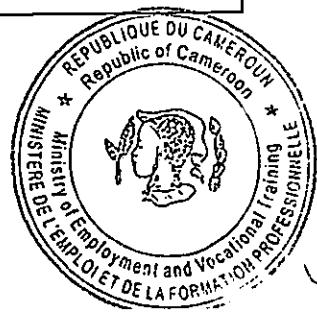


- financières** l'invitation à soumettre ne sont en principe pas négociables, car ils ont déjà été pris en compte lors de l'évaluation de la Proposition financière.
- 29.7** Tous les termes du Contrat, y compris le calendrier des paiements, doivent être strictement conformes aux termes énoncés dans le formulaire de Contrat prévu à la Section VIII. Afin d'éviter tout doute, les termes du Contrat ne doivent faire l'objet d'aucun changement important au cours des négociations.
- 30. Conclusion des négociations**
- 30.1 Les négociations se terminent par un examen du projet de Contrat finalisé, qui sera paraphé par l'Employeur et le représentant autorisé du Consultant.
- 30.2 Si les négociations échouent, l'Employeur informe immédiatement le Consultant par écrit de toutes les questions et de tous les désaccords en suspens et lui donne une dernière occasion de répondre. Si le désaccord persiste, l'Employeur met fin aux négociations en informant le Consultant des raisons de ce désaccord et invite le Consultant suivant dans le classement à négocier le Contrat. Une fois que l'Employeur a entamé les négociations avec le Consultant suivant, il ne doit pas rouvrir les négociations antérieures.
- 31. Attribution du Contrat, information des Consultants**
- 31.1 Après avoir achevé les négociations avec le Consultant, l'Employeur informera promptement tous les Consultants présélectionnés de l'issue de la procédure de sélection. Les informations envoyées aux Consultants contiendront le nom et le montant du Contrat du Consultant retenu et, le cas échéant, les points combinés de la Proposition retenue et du Consultant concerné. Des exigences supplémentaires pour la publication des résultats de la procédure de sélection sont indiquées dans la Fiche technique, le cas échéant.
- 31.2 Dans le cas où un Consultant demande par écrit à l'Employeur des informations complémentaires sur les résultats de l'évaluation, l'Employeur lui fournira rapidement un compte rendu l'informant des faiblesses de sa Proposition par rapport à celle du Consultant retenu. Aucune information supplémentaire ne doit être divulguée.
- 31.3 Sous réserve de la non-objection de l'AUDA-NEPAD au projet de Contrat, l'Employeur signe le Contrat. Le Consultant doit commencer la mission à la date et à l'endroit indiqués dans la Fiche technique.



Section II. Fiche technique

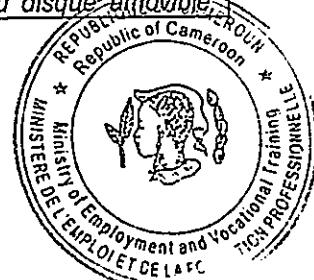
A. Généralités														
Clause de référence des IAC														
1.1	<p>Le nom de l'Employeur est <i>Le Ministre de l'emploi et de la formation professionnelle</i></p> <p>La méthode de sélection est <i>la méthode de sélection reposant sur le rapport qualité-coût attribuant 80 % de pondération à la Proposition technique et 20 % à la Proposition financière.</i></p>													
1.3 (f)	<i>Le droit applicable est le droit camerounais.</i>													
1.4	<p>Le nom de la mission est <i>Services de conseil pour l'élaboration de quatre Référentiels de Formation Professionnelle suivant l'Approche Par compétences et la formation des Formateurs dans le cadre du Projet de développement du Centre de Formation Professionnelle Rapide en Métiers Industriels de Pitoa</i></p> <p>Lesdits référentiels seront élaborés dans les métiers ci-dessous :</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">N°</th><th style="text-align: center;">04 REFERENTIELS A ELABORER</th><th style="text-align: center;">NIVEAU</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">01</td><td>Installation électrique (Domestique/industrielle et installation photovoltaïque hors réseau)</td><td rowspan="3" style="text-align: center;">Technicien</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">02</td><td>Assistant de direction</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">03</td><td>Soudure/Construction métallique</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">04</td><td>Maintenance des engins à deux roues</td><td style="text-align: center;">Ouvrier</td></tr> </tbody> </table>	N°	04 REFERENTIELS A ELABORER	NIVEAU	01	Installation électrique (Domestique/industrielle et installation photovoltaïque hors réseau)	Technicien	02	Assistant de direction	03	Soudure/Construction métallique	04	Maintenance des engins à deux roues	Ouvrier
N°	04 REFERENTIELS A ELABORER	NIVEAU												
01	Installation électrique (Domestique/industrielle et installation photovoltaïque hors réseau)	Technicien												
02	Assistant de direction													
03	Soudure/Construction métallique													
04	Maintenance des engins à deux roues	Ouvrier												
1.5	Une conférence préparatoire <i>ne sera pas tenue.</i>													
1.6	L'Employeur fournira les données suivantes pour faciliter la préparation des Propositions : <i>aucun.</i>													
4.	<i>Les joint ventures ne sont pas autorisées, mais des sous-consultants peuvent être inclus dans la proposition.</i>													
6.	<i>Non Applicable (aucune des entreprises présélectionnées n'a été impliquée dans ce projet particulier).</i>													
B. Préparation des Propositions														
8.2	<p><i>Le soumissionnaire devra joindre à sa proposition une quittance d'achat du Dossier de demande de proposition d'un montant de soixantequinze (75.000) francs CFA délivrée par le trésor public.</i></p>													
9.1	<p>Les Propositions seront acceptées en français ou en anglais.</p> <p>Tous les échanges de correspondance doivent se faire en français ou en anglais.</p>													



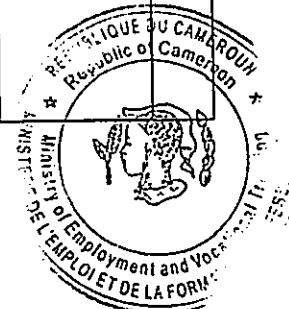
10.1	<p>La Proposition doit être soumise dans deux enveloppes comprenant les documents suivants :</p> <p>Enveloppe de la Proposition technique :</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) Procuration pour signer la Proposition (2) TECH-1 Formulaire de soumission de Proposition technique (3) TECH-2 Déclaration d'engagement (4) TECH-3 Commentaires ou suggestions sur les TdR et le personnel de contrepartie (5) TECH-4 Description de la démarche, méthodologie et plan de travail (6) TECH-5 Calendrier des travaux (7) TECH-6 Calendrier des personnels (8) E/QUAL <p>Enveloppe de la Proposition financière :</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) FIN-1 Formulaire de soumission de Proposition financière (2) FIN-2 Proposition financière – Ventilation des coûts 																															
11.1	Des Sous-consultants ne peuvent pas participer à plus d'une Proposition.																															
11.3	Des particuliers ne peuvent pas participer à plus d'une Proposition.																															
12.1	Les Propositions restent valables pendant 120 Jours après la date limite de soumission des Propositions.																															
13.1	<p>La date limite pour les éclaircissements des Consultants est de 14 Jours avant la date de soumission conformément à la Clause 17.9.</p> <p>Les demandes d'éclaircissements sont adressées à : Madame le Coordonnateur du Projet de Développement du Centre de Formation Professionnelle Rapide aux Métiers Industriels de PITOA nibameh@yahoo.com Il est obligatoire d'envoyer une copie de tous les courriers électroniques au FMT à l'adresse : service@skillsinitiative-for-africa.com.</p>																															
14.1.3	<p>Le niveau d'effort total estimé des experts clés pour cette mission est de 698 Homme.jours réparti comme suit :</p> <table border="1" data-bbox="412 1427 1436 1922"> <thead> <tr> <th data-bbox="412 1427 833 1517">Domaines d'intervention / Référentiels</th><th data-bbox="833 1427 1229 1517">Positions</th><th data-bbox="1229 1427 1436 1517">Temps de travail estimé (Homme.Jours)</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="412 1517 833 1562">Chef d'équipe</td><td data-bbox="833 1517 1229 1562"></td><td data-bbox="1229 1517 1436 1562">154</td></tr> <tr> <td data-bbox="412 1562 833 1697" rowspan="2">Installation électrique (Domestique/industrielle et installation photovoltaïque hors réseau)</td><td data-bbox="833 1562 1229 1607">Expert 1(expert métier)</td><td data-bbox="1229 1562 1436 1607">35</td></tr> <tr> <td data-bbox="833 1607 1229 1652">Expert 2 (expert contenu)</td><td data-bbox="1229 1607 1436 1652">35</td></tr> <tr> <td data-bbox="412 1697 833 1742" rowspan="2">Assistance administrative</td><td data-bbox="833 1697 1229 1742">Expert 1 (expert métier)</td><td data-bbox="1229 1697 1436 1742">35</td></tr> <tr> <td data-bbox="833 1742 1229 1787">Expert 2 (expert contenu)</td><td data-bbox="1229 1742 1436 1787">35</td></tr> <tr> <td data-bbox="412 1787 833 1832" rowspan="2">Soudure/Construction métallique</td><td data-bbox="833 1787 1229 1832">Expert 1 (expert métier)</td><td data-bbox="1229 1787 1436 1832">35</td></tr> <tr> <td data-bbox="833 1832 1229 1877">Expert 2 (expert contenu)</td><td data-bbox="1229 1832 1436 1877">35</td></tr> <tr> <td data-bbox="412 1877 833 1922" rowspan="2">Maintenance des engins à deux roues</td><td data-bbox="833 1877 1229 1922">Expert 1 (expert métier)</td><td data-bbox="1229 1877 1436 1922">35</td></tr> <tr> <td data-bbox="833 1922 1229 1967">Expert 2 (expert contenu)</td><td data-bbox="1229 1922 1436 1967">35</td></tr> <tr> <td data-bbox="412 1967 833 2011" rowspan="2">Méthodologues</td><td data-bbox="833 1967 1229 2011">Expert méthodologue 1</td><td data-bbox="1229 1967 1436 2011">132</td></tr> <tr> <td data-bbox="833 2011 1229 2056">Expert méthodologue 2</td><td data-bbox="1229 2011 1436 2056">132</td></tr> </tbody> </table>	Domaines d'intervention / Référentiels	Positions	Temps de travail estimé (Homme.Jours)	Chef d'équipe		154	Installation électrique (Domestique/industrielle et installation photovoltaïque hors réseau)	Expert 1(expert métier)	35	Expert 2 (expert contenu)	35	Assistance administrative	Expert 1 (expert métier)	35	Expert 2 (expert contenu)	35	Soudure/Construction métallique	Expert 1 (expert métier)	35	Expert 2 (expert contenu)	35	Maintenance des engins à deux roues	Expert 1 (expert métier)	35	Expert 2 (expert contenu)	35	Méthodologues	Expert méthodologue 1	132	Expert méthodologue 2	132
Domaines d'intervention / Référentiels	Positions	Temps de travail estimé (Homme.Jours)																														
Chef d'équipe		154																														
Installation électrique (Domestique/industrielle et installation photovoltaïque hors réseau)	Expert 1(expert métier)	35																														
	Expert 2 (expert contenu)	35																														
Assistance administrative	Expert 1 (expert métier)	35																														
	Expert 2 (expert contenu)	35																														
Soudure/Construction métallique	Expert 1 (expert métier)	35																														
	Expert 2 (expert contenu)	35																														
Maintenance des engins à deux roues	Expert 1 (expert métier)	35																														
	Expert 2 (expert contenu)	35																														
Méthodologues	Expert méthodologue 1	132																														
	Expert méthodologue 2	132																														



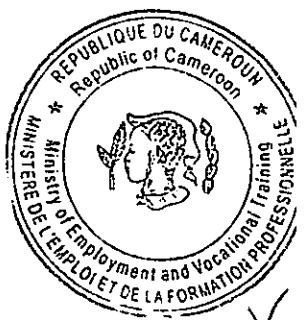
	<p>Sous réserve de qualification, il est permis qu'un expert occupe à la fois un poste d'expert métier et celui d'expert contenu dans son domaine d'expertise. Dans ce cas, le CV de l'expert doit être fourni deux fois : une fois en tant qu'expert métier et une autre fois en tant que expert contenu.</p> <p>L'estimation ci-dessus n'est donnée qu'à titre indicatif, le consultant devant calculer sa proposition sur la base de son propre jugement professionnel et de son expérience.</p>
14.1.4	Non applicable.
16.1	<p>La durée du Contrat est de 07 (sept) mois comprenant 02 (deux) phases telles que décrites dans la section VII.</p> <p>La Proposition financière sera calculée en partant de l'hypothèse que les Services seront rémunérés sur une base forfaitaire.</p> <p>Le nombre de Jours ouvrables par mois est de vingt-deux (22).</p>
16.2	Non applicable.
16.3	<p>Pour le calcul de la proposition financière, les dispositions suivantes concernant les impôts et les taxes publiques dans le pays de l'employeur sont applicables :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. IMPOTS LOCAUX ii. IMPOTS SUR LE REVENU iii. TVA <p>Le contractant, ses sous-consultants et ses experts sont assujettis aux impôts locaux et aux taxes publiques directement imputables au contrat. Des informations sur les obligations fiscales du consultant dans le pays du Maître de l'ouvrage sont disponibles sur le site <https://www.minfi.gov.cm/>. Le Consultant est censé supporter le coût de toutes les taxes nationales/locales et de tous les droits publics conformément aux lois applicables et doit les inclure dans ses honoraires sans rémunération distincte - à l'exception de la TVA applicable au Cameroun.</p> <p>L'Employeur fournit ces informations sur les obligations fiscales dans le pays de l'Employeur au meilleur de sa connaissance mais ne peut assumer la responsabilité de leur exactitude, qui reste du ressort du Consultant.</p>
16.4	<p>La proposition financière doit être préparée en euros.</p> <p>La Proposition financière ne doit pas indiquer les coûts locaux dans la monnaie du pays de l'Employeur.</p>
16.7.4	Non applicable.
C. Soumission, ouverture et évaluation	
17.5	<p>Le Consultant doit soumettre la Proposition de la manière suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Proposition technique : un (1) original et six (6) copies, chacune sous forme de copie papier ; (b) Proposition financière : un (1) original et six (6) copies, chacune sous forme de copie papier. <p>NB : Sous peine de disqualification, chaque soumissionnaire devra joindre à ses offres une offre financière témoin destinée à l'agence de régulation des marchés</p> <p>Chaque original et chaque copie de la Proposition technique et financière doit inclure une copie électronique (CD ou disque amovible), sous forme de fichier PDF non éditable et imprimable, et signalée comme telle. Prière de bien noter que les fichiers PDF Techniques et Financiers DOIVENT être chacun soumis sur CD ou disque amovible.</p>



	<p><i>séparés et libellés en tant que tels.</i></p> <p><i>Remarque : les CD/DVD et les clés USB sont parfois considérés comme des produits logiciels soumis à des droits de douane par les autorités douanières. Cela peut compromettre la livraison du document dans les délais impartis. Dans ce cas, les consultants sont autorisés à envoyer la copie électronique correspondante par courrier électronique après ouverture de la copie papier originale au lieu de l'envoyer avec les copies papier. La non-présentation de la copie électronique requise avec les copies papier originales ne constitue pas un motif de disqualification.</i></p>						
17.8 & 17.10	<p>La date limite de soumission des Propositions est le _____ à 11:00 heures locales (Cameroun).</p> <p>La Proposition doit être soumise à l'adresse suivante :</p> <p>Caisse de dépôt des offres, située à la sous-direction du budget et des marchés publics, Immeuble principal du MINEFOP à Nlongkak, 3è étage</p> <p>Le numéro de téléphone suivant est fourni uniquement à des fins de messagerie : +237 671958062</p>						
19.1	<p>L'ouverture des Propositions se fera en deux temps et sera conduite par la Commission Interne de Passation des Marchés du MENEFOP.</p> <p>Les offres techniques seront ouvertes par la Commission Interne de Passation des Marchés du MINEFOP, dans la salle des réunions du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle, sise au 1^{er} étage, de l'immeuble ministériel de Nlongkak, le _____ à 13 heure locale (Cameroun), en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les offres financières seront ouvertes dans les mêmes conditions, à une date ultérieure qui sera communiquée aux soumissionnaires ayant été qualifiés à l'issue de l'évaluation technique. 						
19.2	<p>La sous-commission d'analyse des offres sera constituée par la Commission Interne de Passation du MINEFOP pour la procédure d'évaluation.</p> <p>Un représentant de la SIFA-FMT assistera à l'évaluation des propositions en qualité d'observateur.</p>						
21.1	<p>L'évaluation technique se fonde sur les critères et le système de points suivants. Aucun critère ou sous-critère autre que ceux indiqués dans la DP ne sera utilisé pour l'évaluation de l'offre technique.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left; padding: 2px;">1.</th> <th style="text-align: left; padding: 2px;">Concept et méthodologie</th> <th style="text-align: center; padding: 2px;">40</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: left; vertical-align: top; padding: 2px;">1.1</td> <td style="vertical-align: top; padding: 2px;"> <u>Approches méthodologiques et compréhension des TDR</u> Méthodologie faisant ressortir : <ul style="list-style-type: none"> - La phase de l'analyse de la situation du travail ; 05 points - L'élaboration pour chaque métier : le référentiel de métier-compétences, le référentiel de formation, le guide pédagogique, le référentiel d'évaluation et le guide d'organisation pédagogique et matérielle ; 05 points - L'établissement de la liste des équipements nécessaires pour chaque métier assortie des </td> <td style="text-align: center; vertical-align: top; padding: 2px;">30</td> </tr> </tbody> </table>	1.	Concept et méthodologie	40	1.1	<u>Approches méthodologiques et compréhension des TDR</u> Méthodologie faisant ressortir : <ul style="list-style-type: none"> - La phase de l'analyse de la situation du travail ; 05 points - L'élaboration pour chaque métier : le référentiel de métier-compétences, le référentiel de formation, le guide pédagogique, le référentiel d'évaluation et le guide d'organisation pédagogique et matérielle ; 05 points - L'établissement de la liste des équipements nécessaires pour chaque métier assortie des 	30
1.	Concept et méthodologie	40					
1.1	<u>Approches méthodologiques et compréhension des TDR</u> Méthodologie faisant ressortir : <ul style="list-style-type: none"> - La phase de l'analyse de la situation du travail ; 05 points - L'élaboration pour chaque métier : le référentiel de métier-compétences, le référentiel de formation, le guide pédagogique, le référentiel d'évaluation et le guide d'organisation pédagogique et matérielle ; 05 points - L'établissement de la liste des équipements nécessaires pour chaque métier assortie des 	30					



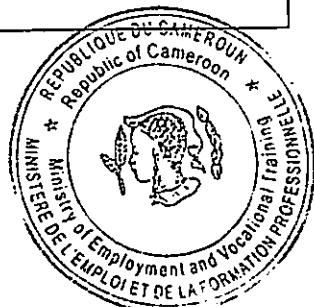
		<p>caractéristiques techniques et les coûts ; 05 points</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'élaboration et la définition des épreuves professionnelles de synthèse et de mise en situation professionnelle pour chaque métier ; 05 points - La formation de 20 formateurs (05 formateurs par spécialité) à l'utilisation des référentiels de formation élaborés selon l'APC. 05 points - Equipement technique et logistique disponible pour la mission 05 points <p>Matériel logistique doit inclus au moins :</p> <ul style="list-style-type: none"> • un véhicule Pick-up 4x4 (01 pt) ; • ordinateurs (01pt) • imprimantes (01 pt) • photocopieur (01 pt) • logiciel d'analyse des données (01 pt) <p><i>NB : les matériels peuvent être en propriété (justifier par factures, cartes grises certifié par les services des transports) ou en location (justifier par le contrat)</i></p>		
1.2		<p><u>Organisation et personnel</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Organigramme : 02 point ; - Planning de mobilisation du personnel en adéquation avec les TDR : 03 points 	05	
1.3		<p><u>Plan de travail</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Description du plan de travail et adéquation entre la méthodologie et le plan de travail proposé : 03 points ; - Adéquation entre le plan de travail et la méthodologie 02 points 	05	
2.		<p><u>Qualifications et compétence du personnel clé pour la mission</u></p>		60
2.1		<p>- Un Chef de mission</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diplôme Universitaire de niveau de BAC + 5 ou Master II au moins, dans le domaine de l'Ingénierie de la formation, des Sciences de l'Education ou être méthodologue en élaboration des programmes de formation selon l'APC; 03 points - Avoir une expérience d'au moins 5 ans dans l'élaboration des programmes de formation selon l'APC; 05 points - Avoir réalisé au moins deux études similaires au niveau national au cours des trois dernières années en tant que Chef de mission; 05 points - Etre libre de tout engagement. 01 point 	14	



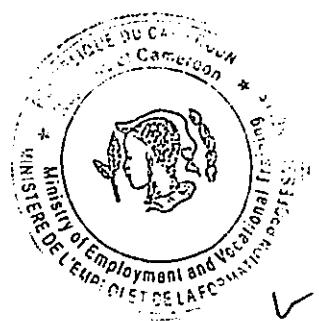
	2.2	<ul style="list-style-type: none"> - Deux Experts en Maintenance des engins à deux roues <p>Expert 1 (Expert métier)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diplôme d'au moins BAC+3 en maintenance des engins à deux roues 02 points - Expérience d'au moins cinq (03) ans dans une entreprise exerçant dans le domaine de maintenance des engins à deux roues 02 points <p>Expert 2 (Expert contenu).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diplôme d'au moins BAC+3 en maintenance des engins à deux roues 02 points - Expérience d'au moins cinq (03) ans dans la formation ou l'enseignement en maintenance des engins à deux roues 02 points 	08	
	2.3	<ul style="list-style-type: none"> - Deux Experts en Installation électrique (Domestique/industrielle et installation photovoltaïque hors réseau) <p>Expert 1 (Expert métier)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diplôme d'au moins BAC+5 en Installation électrique (Domestique/industrielle et installation photovoltaïque hors réseau) 02 points - Expérience d'au moins cinq (05) ans dans une entreprise exerçant dans le domaine de l'installation électrique (Domestique/industrielle et installation photovoltaïque hors réseau) 02 points <p>Expert 2 (Expert contenu).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diplôme d'au moins BAC+5 en Installation électrique (Domestique/industrielle et installation photovoltaïque hors réseau) 02 points - Expérience d'au moins cinq (05) ans dans la formation ou l'enseignement en installation électrique (Domestique/industrielle et installation photovoltaïque hors réseau) 02 points 	08	
	2.4	<ul style="list-style-type: none"> - Deux Experts en Soudure/Construction métallique <p>Expert 1 (Expert métier)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diplôme d'au moins BAC+5 en Soudure 02 points - Expérience d'au moins cinq (05) ans dans une entreprise exerçant dans le domaine de la Soudure 02 points <p>Expert 2 (Expert contenu).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diplôme d'au moins BAC+5 en Soudure 02 points - Expérience d'au moins cinq (05) ans dans la formation ou l'enseignement en Soudure 02 points 	08	



	2.5	<ul style="list-style-type: none"> - Deux Experts en Assistance Administrative <p>Expert 1 (Expert métier)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diplôme d'au moins BAC+5 en Assistance Administrative 02 points - Expérience d'au moins cinq (05) ans dans une entreprise exerçant dans le domaine de l'Assistance Administrative 02 points <p>Expert 2 (Expert contenu).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diplôme d'au moins BAC+5 en Assistance Administrative 02 points - Expérience d'au moins cinq (05) ans dans la formation ou l'enseignement en Assistance administrative 02 points 	08	
	3.6	<ul style="list-style-type: none"> - Deux Experts Méthodologues <p>Expert 1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diplôme d'au moins BAC+5 en Sciences de l'Education 03 points - Expérience d'au moins cinq (05) ans dans le domaine de la formation professionnelle 02 point - Ayant participé à au moins deux projets d'élaboration des curricula de formation professionnelle 02 points <p>Expert 2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diplôme d'au moins BAC+5 en sciences de l'éducation 03 points - Expérience d'au moins cinq (05) ans dans le domaine de la formation professionnelle 02 point - Ayant participé à au moins deux projets d'élaboration des curricula de formation professionnelle 02 points 	14	
		Total (maximum)		100
		Sous réserve de qualification, il est permis qu'un expert occupe à la fois un poste d'expert métier et celui d'expert contenu dans son domaine d'expertise. Dans ce cas, le CV de l'expert doit être fourni deux fois : une fois en tant qu'expert métier et une autre fois en tant que expert contenu.		
25.1		Non Applicable- toutes les propositions doivent être fournies en euros uniquement.		
26.1		<p>Les pondérations attribuées aux Propositions techniques (T) et financières (F) sont les suivantes :</p> <p>WT = 80 %, et WF = 20 %</p> <p>Le score technique pondéré est calculé de la manière suivante :</p>		



	<p>$PT = WT * T$, avec</p> <p>PT = note technique pondérée (points) d'une offre technique,</p> <p>T = score technique (points) selon l'évaluation technique,</p> <p>WT = poids de l'offre technique (en pourcentage)</p> <p>Le score financier pondéré est calculé de la manière suivante :</p> <p>$PF = WF * Co/C$, avec</p> <p>PF = score financier (points) d'une Proposition financière,</p> <p>C = prix évalué de la Proposition financière,</p> <p>Co = le prix évalué le moins disant de toutes les Propositions financières.</p> <p>et le score global est calculé de la sorte :</p> <p>$P = PF + PT$.</p>
	D. Négociations et attribution
31.1.	<i>Non applicable.</i>
31.2.	Le consultant retenu recevra, en plus du contrat, un ordre de service délivré par l'employeur qui marque le démarrage de la mission.



Section III. Proposition technique– Formulaires types

LISTE DE CONTROLE DES FORMULAIRES REQUIS

FORMULAIRE	DESCRIPTION	No. de pages au maximum
Procuration	Aucun format/formulaire prédéfini Dans le cas d'une joint venture, plusieurs procurations sont nécessaires : une procuration pour le représentant autorisé de chaque membre de la joint venture et une procuration pour le représentant du membre principal pour représenter tous les membres de la JV.	
TECH-1	Formulaire de soumission de proposition technique.	
TECH-2	Déclaration d'engagement	
TECH-3	Commentaires ou suggestions sur les Termes de référence et le personnel de contrepartie et les installations à fournir par l'Employeur.	2 pages
TECH-3A	A. Sur les Termes de référence	
TECH-3B	B. Sur le personnel de contrepartie et les installations	
TECH-4	Description de l'approche, de la méthodologie et du plan de travail pour l'exécution de la mission	20 pages
TECH-5	Calendrier des travaux (diagramme à barres des tâches et des activités)	
TECH-6	Calendrier du personnel (diagramme à barres) et curriculum vitae (CV) joint	(Les soumissionnaires sont priés de limiter la longueur de leur CV à 5 pages)
E/QUAL	Maintien de l'admissibilité et de la qualification	



FORMULAIRE TECH-1

FORMULAIRE DE SOUMISSION DE PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

A : *[Nom et adresse de l'Employeur]*

Madame, Monsieur,

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

ou

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

Nous déclarons par la présente que :

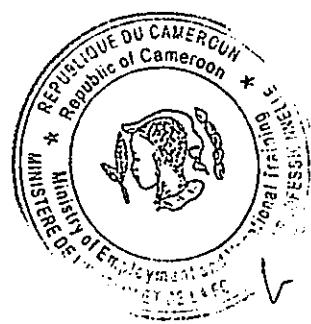
- (a) Tous les renseignements et déclarations contenus dans la présente Proposition sont véridiques et nous reconnaissons que toute fausse interprétation ou fausse déclaration contenue dans la présente Proposition peut entraîner notre disqualification par l'Employeur.
- (b) Notre Proposition est valable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

Nous nous engageons, si notre Proposition est acceptée et que le Contrat est signé, à commencer les Services liés à la mission au plus tard à la date indiquée au point 31.2 de la Fiche Technique

Nous comprenons que l'Employeur n'est pas tenu d'accepter les Propositions qu'il reçoit.

Veuillez agréer,

Madame, Monsieur, nos salutations les plus distinguées.



Signature autorisée (au complet et en initiales) : _____

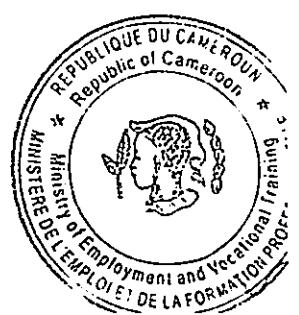
Nom et titre du signataire : _____

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

En tant que : _____

Adresse : _____

Information de contact (téléphone et courriel) : _____



FORMULAIRE TECH-2

Déclaration d'engagement AUDI-NEPAD SIFA FC

[Lieu, Date]

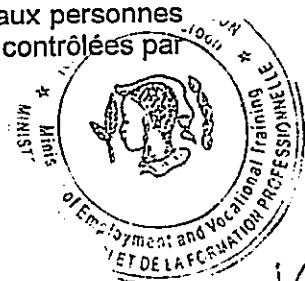
À:

[Bénéficiaire] ('Employeur')
 [Adresse du bénéficiaire]
 [Ville], [Pays]

Re: [Numéro de l'appel d'offre]

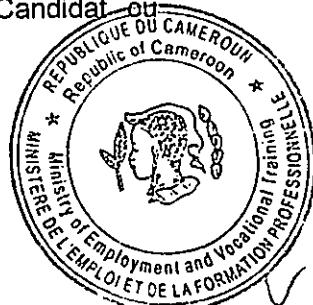
Nous, soussignés, proposons de fournir les [services / biens / travaux] [à sélectionner selon le cas] pour [titre et numéro du marché] conformément à votre [demande de présélection / demande de manifestation d'intérêt / demande de proposition / invitation à soumissionner] [choisir selon le cas] en date du [date], et nous déclarons que :

1. Toutes les informations et déclarations que nous avons fournies dans la présente [Demande de préqualification / Manifestation d'intérêt / Proposition / Offre] [à sélectionner selon le cas] sont exactes et correctes et nous acceptons que toute interprétation ou déclaration erronée dans notre [Demande de préqualification / Manifestation d'intérêt / Proposition / Offre] [à sélectionner selon le cas] peut entraîner notre disqualification et/ou peut être sanctionnée par le Maître d'ouvrage et/ou l'Agence de développement de l'Union africaine - NEPAD ("AUDI-NEPAD") et/ou la Banque de développement KfW ("KfW").
2. Nous reconnaissons et acceptons que l'AUDI-NEPAD et la KfW ne finance les projets du l'Employeur qu'à ses propres conditions, qui sont déterminées par la 'Implementation Agreement' conclue avec l'AUDI-NEPAD et l'accord de financement que la KfW a conclu avec l'AUDI-NEPAD. En conséquence, il ne peut exister de lien juridique entre l'AUDI-NEPAD et/ou la KfW et notre entreprise, notre Joint Venture ou nos sous-traitants aux termes du Contrat. Le Maître d'Ouvrage conserve la responsabilité exclusive de la préparation et de la mise en œuvre du processus d'appel d'Offres et de l'exécution du Contrat.
3. Nous attestons par la présente que nous ne sommes pas, qu'aucun des membres de notre direction ou de nos représentants légaux, ou qu'aucun des membres de notre Joint Venture, y compris nos sous-traitants aux termes du Contrat, dans l'une des situations suivantes :
 - 3.1) être en faillite, en liquidation ou cessation d'activités, en règlement judiciaire, sous séquestre, en restructuration ou dans toute situation analogue ;
 - 3.2) être une société écran ou une société créée spécifiquement pour cette [candidature / offre], mais nous sommes légalement enregistrés en tant qu'entreprise en vertu des lois de/du [pays] depuis [année d'enregistrement] et nous nous conformons à nos lois nationales en matière de fiscalité et de sécurité sociale,
 - 3.3) être condamnés par un jugement définitif ou une décision administrative définitive ou faisant l'objet de sanctions financières de la part des Nations unies, de l'Union européenne ou de l'Allemagne pour participation à une organisation criminelle, blanchiment d'argent, infractions liées au terrorisme, travail des enfants ou traite des êtres humains ; ce critère d'exclusion est également applicable aux personnes morales, dont la majorité des actions sont détenues ou effectivement contrôlées par



des personnes physiques ou morales qui sont elles-mêmes soumises à ces condamnations ou sanctions ;

- 3.4) avoir été condamnés par une décision judiciaire définitive ou une décision administrative définitive d'un tribunal, de l'Union européenne, des autorités nationales du pays partenaire ou de l'Allemagne pour pratique punissable dans le cadre d'un appel d'Offres ou de l'exécution d'un Contrat ou pour une irrégularité quelconque affectant les intérêts financiers de l'Union européenne (Note : dans l'hypothèse d'une telle condamnation, le Candidat ou soumissionnaire joindra à la présente Déclaration d'engagement les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette condamnation n'est pas pertinente dans le cadre du présent Contrat et que des mesures appropriées de mise en conformité ont été prises - cette note est à supprimer dans la version définitive et signée) ;
 - 3.5) avoir fait l'objet d'une résiliation prononcée à nos torts exclusifs au cours des cinq dernières années du fait d'un manquement grave ou persistant à nos obligations contractuelles lors de l'exécution d'un Contrat, sous réserve que cette sanction n'ait pas fait l'objet d'une contestation de notre part en cours ou ayant donné lieu à une décision de justice infirmant la résiliation à nos torts exclusifs ;
 - 3.6) ne pas avoir rempli les obligations fiscales applicables concernant le paiement des impôts dans le pays où nous sommes établis ou dans le pays du Maître d'Ouvrage ;
 - 3.7) faire l'objet d'une décision d'exclusion de la Banque mondiale ou de toute autre banque multilatérale de développement et figurer dans la liste du site Web <http://www.worldbank.org/debarr>, ou respectivement sur la liste pertinente de toute autre banque multilatérale de développement (Note : dans l'hypothèse d'une telle décision d'exclusion, le Candidat ou le soumissionnaire peut joindre à la présente Déclaration d'engagement les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette décision d'exclusion n'est pas pertinente dans le cadre du présent Contrat et que des mesures appropriées de mise en conformité ont été prises - cette note est à supprimer dans la version définitive et signée) ; ou
 - 3.8) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés comme condition préalable à la participation à la présente procédure d'appel d'offres.
4. Nous attestons par les présentes que ni nous, ni aucun des membres de notre Joint Venture ou de nos sous-traitants aux termes du Contrat, ne sommes dans l'une ou l'autre des situations de conflit d'intérêts suivantes :
- 4.1) être une filiale contrôlée par l'Employeur, ou un actionnaire contrôlant l'Employeur, sauf si le conflit d'intérêts qui en résulte a été porté à l'attention de l'AUDA-NEPAD et résolu à sa satisfaction ;
 - 4.2) avoir une relation d'affaires ou de famille avec du personnel du l'Employeur impliqué dans le processus d'appel d'offres ou dans la supervision du Contrat en résultant, à moins que le conflit d'intérêts qui en résulte n'ait été porté à l'attention de l'AUDA-NEPAD et résolu à sa satisfaction ;
 - 4.3) être contrôlés par, ou contrôler un autre Candidat ou soumissionnaire, ou être sous contrôle commun avec un autre Candidat ou soumissionnaire, ou recevoir ou accorder des subventions directement ou indirectement à un autre Candidat ou soumissionnaire, avoir le même représentant légal qu'un autre Candidat ou



soumissionnaire, maintenir des contacts directs ou indirects avec un autre Candidat ou soumissionnaire, qui nous permettent de disposer ou de donner accès aux informations contenues dans les Candidatures ou Offres respectives, influencer celles-ci ou influencer les décisions du l'Employeur ;

4.4) être engagés dans une activité de prestations de conseils, qui, de par sa nature, peut être en conflit avec les missions que nous effectuerions pour l'Employeur ;

4.5) dans le cas de la passation de marchés de travaux de Génie Civil, d'installations ou de fournitures :

(i) avoir préparé ou avoir été associé à une personne qui a préparé les spécifications, dessins, calculs et autres documents devant être utilisés dans le processus d'appel d'offres du présent Contrat ;

(ii) avoir été recrutés (ou se faire proposer d'être recrutés) nous-mêmes ou l'une de nos filiales, pour effectuer la supervision ou l'inspection des travaux pour le présent Contrat ;

5. Si nous sommes une entité publique et que nous participons à un appel d'offres, nous certifions que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous exerçons nos activités conformément aux lois et réglementations commerciaux.

6. Nous nous engageons à porter à l'attention de l'employeur, qui en informera l'AUDA-NEPAD, tout changement de situation tel que déclaré dans la présente déclaration d'engagement.

7. Dans le cadre du processus d'appel d'offres et de l'exécution du contrat correspondant :

7.1) ni nous, ni aucun des membres de notre Joint Venture, ni aucun de nos sous-traitants aux termes du Contrat, n'avons engagé ou n'engagerons de pratique condamnable pendant le processus d'appel d'offres et dans le cas où un Contrat est attribué, nous n'engagerons aucune pratique condamnable pendant l'exécution du Contrat ; en outre, nous confirmons que nous comprenons nos obligations de respecter la politique d'éthique de l'Union africaine (UA) en matière de pratiques de corruption et de fraude,

7.2) ni nous, ni aucun des membres de notre Joint Venture, ni aucun de nos sous-traitants aux termes du Contrat, ne ferons l'acquisition ou ne fournirons de matériel, ni n'opérerons dans des secteurs sous embargo de l'Union Africaine, des Nations Unies, de l'Union Européenne, de l'Allemagne ou tout autre pays spécifique, et

7.3) nous nous engageons à nous conformer et à nous assurer que nos sous-traitants et nos principaux fournisseurs aux termes du Contrat, respectent les normes internationales en matière d'environnement et de travail, conformément aux lois et règlements applicables dans le pays de mise en œuvre du Contrat et aux conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT)² et aux traités internationaux sur l'environnement. Nous mettrons de plus en œuvre des mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux lorsqu'elles sont

² Dans le cas où les conventions de l'OIT n'ont pas été pleinement ratifiées ou mises en œuvre dans le pays du Maître d'Ouvrage, le Candidat, le soumissionnaire ou le contractant proposera et appliquera, à la satisfaction de l'Employeur et de la KfW, les mesures appropriées dans l'esprit desdites conventions de l'OIT concernant a) les revendications des travailleurs concernant les conditions et modalités de l'emploi, b) le travail des enfants, c) le travail forcé, d) les syndicats et e) la non-discrimination.



spécifiées dans les plans de gestion environnementale et sociale pertinents ou d'autres documents similaires fournis par l'Employeur et, dans tous les cas, mettrons en œuvre des mesures visant à prévenir l'exploitation et les abus sexuels et la violence fondée sur le genre.

8. Dans le cas d'attribution d'un Contrat, nous, ainsi que tous les membres de nos partenaires de Joint Venture et sous-traitants aux termes du Contrat, (i) fournirons, sur demande, des informations relatives au processus d'appel d'offres et à l'exécution du Contrat et (ii) autoriserons l'AUDA-NEPAD et la KfW, ou un agent désigné par l'un d'eux, et dans le cas de financement par l'Union européenne également les institutions européennes compétentes en vertu du droit communautaire, à examiner les comptes, dossiers et documents concernés, à permettre des contrôles sur place et à assurer l'accès aux sites et aux projets concernés.

9. En cas d'attribution d'un Contrat, nous, ainsi que tous nos partenaires de Joint Venture et sous-traitants aux termes du Contrat, nous nous engageons à conserver les dossiers et documents susmentionnés conformément au Droit Applicable, mais en tout état de cause pendant au moins six ans à compter de la date d'exécution du Contrat ou de sa résiliation. Nos opérations financières et nos états financiers sont soumis à des procédures de contrôle conformément à la loi applicable. Nous acceptons de plus que nos données (y compris les données personnelles) générées dans le cadre de la préparation et de la mise en œuvre du processus d'appel d'offres et de l'exécution du Contrat soient stockées et traitées conformément à la loi applicable par l'AUDA-NEPAD et la KfW.

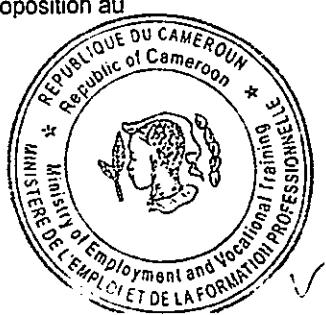
Nom: _____ En qualité de³: _____

Dûment habilité à signer pour et au nom de: _____

Signature : _____ En date du: _____

Les soumissionnaires doivent noter que le bureau de passation des marchés du projet SIFA de l'AUDA-NEPAD recueille et utilise leurs informations personnelles pour le "processus de passation des marchés" et les publie sur le site web du projet SIFA de l'AUDA-NEPAD lorsque le contrat est attribué. La collecte et l'utilisation des données personnelles des consultants ayant l'intention de concourir et de fournir des services ou des biens au projet SIFA AUDA-NEPAD, à titre individuel ou en tant qu'entreprise, ne seront utilisées qu'après avoir obtenu le consentement des consultants. La protection des données personnelles relève de la responsabilité du projet SIFA de l'AUDA-NEPAD et ces données sont conservées pendant la période strictement nécessaire à la réalisation de l'objectif fixé. Le présent avis de confidentialité complète l'avis de confidentialité standard du projet SIFA de l'AUDA-NEPAD et doit être lu conjointement avec celui-ci, disponible sur le site web du projet SIFA de l'AUDA-NEPAD à l'adresse suivante : <https://www.nepad.org>.

³ Dans le cas d'une JV, insérer le nom de la JV. La personne qui signera la demande, l'offre ou la proposition au nom du candidat/soumissionnaire doit joindre une procuration du candidat/soumissionnaire.



FORMULAIRE TECH-3

COMMENTAIRES OU SUGGESTIONS SUR LES TERMES DE REFERENCE, LE PERSONNEL DE CONTREPARTIE ET LES INSTALLATIONS A FOURNIR PAR L'EMPLOYEUR

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

Il est conseillé aux soumissionnaires de se référer en particulier à la section VII des termes de référence et aux critères figurant dans les Données particulières de l'appel d'offres 21.1.

A. Sur les Termes de référence

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

B. Sur le personnel de contrepartie et les installations

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



FORMULAIRE TECH-4
DESCRIPTION DE L'APPROCHE, DE LA METHODOLOGIE, ET DU PLAN DE TRAVAIL
PAR RAPPORT AUX TERMES DE REFERENCE

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

Il est conseillé aux soumissionnaires de se référer en particulier à la section VII des termes de référence et aux critères figurant dans les Données particulières de l'appel d'offres 21.1.

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



FORMULAIRE TECH-5 (FORMAT INDICATIF)

CALENDRIER DES TRAVAUX (DIAGRAMME A BARRES DES TACHES ET DES ACTIVITES)

Il est conseillé aux soumissionnaires de se référer en particulier à la section VII des termes de référence et aux critères figurant dans les Données particulières de l'appel d'offres 21.1.

N°	Tâches ¹ (T-..)	Mois ^{2,3}										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	n
T-1	[c.-à-d. Tâche #1 : Rapport A 1) Recueil de données 2) Élaboration 3) Rapport de lancement 4) Intégration des commentaires 5) 6) Livraison du rapport final à l'Employeur]											
T-2	[c.-à-d. Tâche #2 :.....]											
n												

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



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

Il est conseillé aux soumissionnaires de se référer en particulier à la section VII des termes de référence et aux critères figurant dans les Données particulières de l'appel d'offres 21.1.

N°	Nom	Poste		Mois ^{1,2}											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	n	
EXPERTS PRINCIPAUX															
K-1	[p. ex. M./Mme A]	[p. ex. Chef d'équipe]	Bureau												
			Terrain												
K-2															
K-3															
n															
AUTRES EXPERTS															
E-1			Bureau												
			Terrain												
E-2															
n															

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

Plein temps

Temps partiel



FORMULAIRE TECH-6 (SUITE)

Il est conseillé aux soumissionnaires de se référer en particulier à la section VII des termes de référence et aux critères figurant dans les Données particulières de l'appel d'offres 21.1.

CURRICULUM VITAE (CV)

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

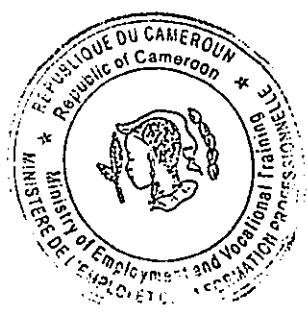
Formation : liste des études secondaires/universitaires ou autres études spécialisées, en indiquant le nom des établissements d'enseignement, les dates de fréquentation, le(s) diplôme(s) obtenu(s)]

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

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

Adhésion à des associations professionnelles et publications :

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



Adéquation pour la mission :

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



Lettre de disponibilité et d'engagement

(REQUIS UNIQUEMENT POUR LE POSTE DE CHEF DE MISSION)

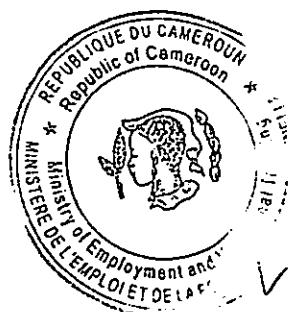
Je soussigné(e), certifie au mieux de ma connaissance que:

- I. Ce CV décrit correctement mes qualifications et mon expérience ;
- II. J'ai été informé par l'entreprise qu'elle inclut mon CV dans la proposition pour le [insérer le nom du projet et du contrat]. Je confirme que je serai disponible pour mener à bien la mission pour laquelle mon CV a été soumis, conformément aux modalités de mise en œuvre et au calendrier définis dans la proposition.
- III. J'entreprendrai cette mission pour la durée et en fonction des apports spécifiés pour moi dans formulaire TECH-6.

Je comprends que toute déclaration délibérément erronée décrite dans le présent document peut entraîner ma disqualification ou mon licenciement, le cas échéant.

Signature de l'expert : _____

Date : _____



FORMULAIRE E/QUAL
MAINTIEN DE L'ADMISSIBILITE ET DE LA QUALIFICATION

Nom du Consultant

[insérer l'une des deux options, suivant le cas :

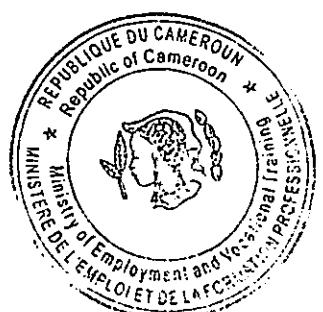
« Nous certifions par la présente, qu'aucun des renseignements fournis dans notre demande de préqualification, démontrant notre capacité de satisfaire aux exigences d'admissibilité et de qualification, n'a changé depuis le moment de la préqualification. »

ou,

« Nous certifions par la présente que les renseignements fournis dans notre demande de préqualification, démontrant notre capacité de satisfaire aux exigences d'admissibilité et de qualification, ont changé depuis le moment de la préqualification. Les modifications sont fournies dans le(s) formulaire(s) joint(s) : »]

[Indiquer le(s) formulaire(s) contenant les modifications apportées aux renseignements sur l'admissibilité et les qualifications et joindre le(s) formulaire(s), y compris les renseignements et données réels, à la Proposition.]

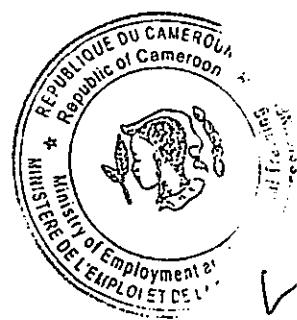
- Déclaration de Conflits d'Intérêts et de soumettre une Proposition
- Formulaire d'information générale et de contact
- Déclaration d'association
- Déclaration de capacité financière
- Déclaration de la conformité administrative après la pré qualification
- Déclaration de la conformité fiscale après la pré qualification
- Expérience des projets
- Liste des compétences et des capacités en ressources humaines disponibles



Section IV. Proposition financière – Formulaires types

FIN-1 Proposition financière – Formulaire de soumission

FIN-2 Proposition financière – Ventilation des coûts



Formulaire FIN-1

Proposition financière – Formulaire de soumission

[Lieu, date]

À : [Nom et adresse de l'Employeur]

Madame, Monsieur,

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

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

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

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

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

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

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

Veuillez agréer,

Madame, Monsieur, nos salutations les plus distinguées.

Signature autorisée [au complet et en initiales] : _____

Nom et titre du signataire : _____

En tant que : _____

Adresse : _____

Courriel : _____



Formulaire FIN-2
Proposition Financière – Ventilation des Coûts

Modèle de Proposition financière – Ventilation globale des coûts

Services de base

	Somme en EUR
Total lot A - Services forfaictaires sans options	



Vue d'ensemble sommaire

1 - Lot A - Services forfaitaires

RÉSUMÉ	Somme en EUR
1. Livrables 1 à 3 (TOR) : Rapports d'AST ; Référentiel de Métier-Compétences (RMC) ; Liste des équipements nécessaires pour chaque métier ; Atelier de Validation ; Référentiel de formation (RF) Guide Pédagogique(GP) ; Atelier de validation	
2. Livrables 4 et 5 (TOR) : Référentiel d'évaluation (RE) ; Définitions des épreuves professionnelles de synthèse et de mise en situation professionnelle des différents métiers ; Atelier de validation ; Guide d'Organisation Pédagogique et Matérielle (GOPM) ; Atelier de validation	
3. Livrable 6 (TOR) : Session de formation des formateurs à l'utilisation des référentiels de formation élaborés selon l'APC	
Total lot A - Services forfaitaires	

Les montants forfaitaires susmentionnés doivent inclure tous les coûts du consultant (personnel, déplacements, ordinateurs, communication, fournitures de bureau, rapports, etc.) et aucun coût supplémentaire de quelque nature que ce soit ne sera accepté.

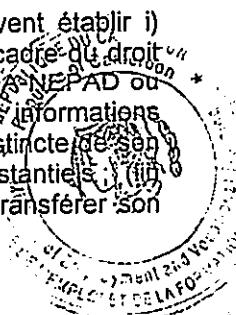
Les payments seront effectués conformément aux conditions du contrat.



Section V. Critères d'Eligibilité

Éligibilité aux financements de la KfW

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



excédent à son État, peut acquérir des droits et obligations, emprunter des fonds et être tenue de rembourser ses dettes, et peut être déclarée en faillite.



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

1. Pratique possible de sanctions

L'employeur et les attributaires (y compris tous les membres d'une Joint Venture et les sous-traitants proposés ou engagés) doivent respecter les normes d'éthique les plus élevées au cours du processus de soumission et de l'exécution du Contrat.

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

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

L'AUDA-NEPAD/la KfW se réserve le droit de prendre toute mesure qu'elle juge appropriée pour vérifier le respect de ces règles éthiques et se réserve notamment le droit de :

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

L'AUDA-NEPAD/la KfW définit comme suit, aux fins de la présente disposition, les termes suivants :

Pratique coercitive	tout acte portant atteinte ou causant un préjudice, ou menaçant de porter atteinte ou de causer un préjudice, directement ou indirectement, à toute personne ou à la propriété de cette personne dans le but d'influencer indûment les actions entreprises par une personne.
Pratique collusoire	toute entente entre deux ou plusieurs personnes destinée à atteindre un but illicite, par exemple influencer indûment les actions entreprises par une autre personne.
Pratique de corruption	tout acte consistant à promettre, proposer, accorder, effectuer, presser, recevoir, accepter ou solliciter, directement ou indirectement, tout paiement illégal ou avantage indu de toute nature, à l'intention d'une personne quelconque ou de la part d'une personne, en vue d'influencer les actions entreprises par une personne ou d'inciter une personne à ne pas entreprendre une action donnée.
Pratique frauduleuse	tout acte ou omission, y compris la fausse déclaration qui intentionnellement ou par négligence induit ou vise à induire en erreur.



une personne dans le but d'en retirer un avantage financier ou de se soustraire à une obligation.

Pratiques obstructionnistes

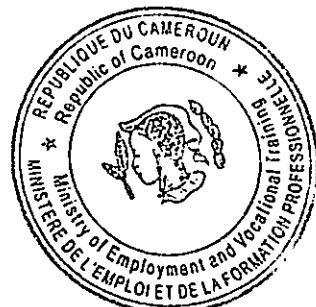
(i) tout acte consistant à détruire, falsifier, altérer, dissimuler délibérément tout élément de preuve dans une enquête, ou à faire de fausses déclarations aux enquêteurs pour entraver sensiblement une enquête portant sur des allégations d'une Pratique de corruption, Pratique frauduleuse, Pratique coercitive ou Pratique collusoire, ou à menacer, harceler ou intimider une quelconque personne pour l'empêcher de divulguer ce qu'elle sait sur des questions pertinentes à l'enquête ou de poursuivre l'enquête, ou
(ii) tout acte visant à entraver sensiblement l'accès de l'AUDA-NEPAD/la KfW à des informations requises contractuellement et relatives à une enquête officielle portant sur des allégations d'une Pratique de corruption, Pratique frauduleuse, Pratique coercitive ou Pratique collusoire.

Pratique possible de sanctions toute Pratique coercitive, Pratique collusoire, Pratique frauduleuse, Pratique obstructionniste ou Pratique de corruption (dont les termes sont définis dans le présent document) qui est punissable selon la Convention de Financement.

2. Responsabilité sociale et environnementale

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

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



PARTIE 2 – TERMES DE REFERENCE



v

Section VII. Termes de référence

Services de conseil pour Pour le recrutement d'un Cabinet chargé de l'élaboration de quatre (04) Référentiels de Formation selon l'Approche Par Compétences et de la formation des Formateurs dans le cadre du Projet de Développement du Centre de Formation Professionnelle Rapide des Métiers Industriels de Pitoa.

ID projet: AUDA-NEPAD/KfW 2015 69 052/FW1/CAM/011

Termes de référence

I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

I.1 Informations sur le projet SIFA

Le projet SIFA (Skills Initiative For Africa - Initiative pour les compétences en Afrique) est une initiative de la Commission de l'Union Africaine (CUA) et de l'Agence de Développement de l'Union Africaine (AUDA-NEPAD) soutenue par le Gouvernement Allemand et l'Union Européenne. SIFA promeut les perspectives professionnelles des jeunes Africains en soutenant des programmes innovants de développement des compétences et en coopérant étroitement avec le secteur privé en tant qu'acteur clé de la création d'emplois.

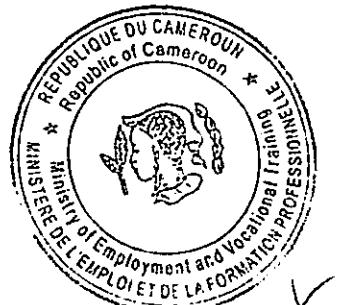
I.2 Information sur AUDA-NEPAD et KfW

AUDA-NEPAD, en tant qu'organe technique de l'Union Africaine, a mis en place une facilité de financement pour le développement des compétences afin de favoriser l'élaboration de projets de développement des compétences fondés sur les meilleures pratiques dans les États membres de l'Union Africaine. Cette facilité est mise en œuvre grâce au financement du Gouvernement Allemand par le biais de la KfW.

I.3 Information sur le Bénéficiaire

Créé en 2004 par Décret du Président de la République, le Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle (MINEFOP) est principalement chargé de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique gouvernementale en matière d'emploi, de l'offre d'Enseignement et de Formation Professionnelle (EFP), ainsi que de la promotion de l'emploi et de l'insertion sur le marché du travail.

I.4 Description du projet



Le Gouvernement Camerounais à travers la Stratégie Nationale de Développement (SND 2030) se donne comme objectif de : « promouvoir un système éducatif à l'issu duquel tout jeune diplômé est sociologiquement intégré, bilingue, compétent dans un domaine capital pour le développement du pays et conscient de ce qu'il doit faire pour y contribuer ». A ce titre, dans le domaine de la formation professionnelle, le Gouvernement entend en cohérence avec le plan de rattrapage et de développement technologique, renforcer l'offre de formation initiale, continue et l'apprentissage par une plus grande implication des professionnels à la formation.

Pour atteindre cet objectif et résoudre ce problème d'adéquation emploi/formation, il est indispensable de développer le dispositif des infrastructures de formation, pour permettre une amélioration nette du cadre de l'acquisition des compétences.

Conscient de cela, le MINEFOP dans l'optique de fournir une formation de qualité aux jeunes Camerounais, adaptée aux réalités du secteur productif et des métiers des grands chantiers prônés par le Chef de l'État, et pour atteindre l'émergence en 2035, a engagé une réforme progressive de la formation professionnelle à travers le cadre réglementaire, les constructions, les réhabilitations et l'équipement des Centres de Formation Professionnelle aux Métiers sur l'ensemble du territoire National.

Il s'agira de contribuer à l'atteinte des objectifs du Programme 121 du MINEFOP intitulé « Développement des compétences », qui a pour objectif de « Favoriser l'accès d'un plus grand nombre de camerounais à la formation professionnelle », en le boostant à travers un programme progressif d'élaboration des référentiels de formation selon l'approche par compétences, de constructions nouvelles, de réhabilitation des infrastructures et d'équipements des Centres de Formation Professionnelle aux Métiers sur l'ensemble du territoire national.

C'est dans cette perspective que la Région du Nord, plus précisément l'arrondissement de Pitoa situé dans le Département de la Bénoué, bénéficie du projet de développement du Centre de Formation Professionnelle Rapide des Métiers Industriels (CFPR-MI).

En vue de la réalisation de cette vision, des études pour la réhabilitation du CFPR de Pitoa ont été menées entre 2016 et 2018 par le CEGEP de Trois Rivières. Ces études ont porté sur la réhabilitation des infrastructures existantes, la construction de nouvelles structures, le renouvellement des équipements du Centre, l'élaboration ou la révision des référentiels de formation et la formation des formateurs.

Sur la base de ces études, le MINEFOP a soumis ce projet au financement du guichet 1 du dispositif de financement SIFA (Skills Initiative For Africa), mis en place par l'Union Africaine (UA) avec le soutien de la Banque KFW de la République Fédérale d'Allemagne. Au terme du processus de sélection, ce projet a été retenu pour bénéficier de ce financement. Dans le processus de sélection, et afin de satisfaire aux exigences des bailleurs de fonds, le projet initial a connu quelques



ajustements, portant notamment sur la dimension genre (inclusion des filles et personnes vulnérables).

Ce projet qui vise l'amélioration de la qualité de la formation professionnelle dans le pays va offrir aux Camerounais des deux sexes, des compétences qui vont les rendre plus compétitifs sur le marché du travail. Aussi, l'amélioration du capital humain chez ces derniers va se traduire par un accroissement de leur productivité, et par conséquent un accroissement de leur chance d'accès à l'emploi décent. Car, leur qualification élevée va accroître leur pouvoir de négociation sur le marché du travail.

Le développement du CFPR-MI de PITOA va ainsi permettre de mettre à la disposition des apprenants un cadre propice à l'acquisition des compétences pour l'emploi. Il devra offrir des formations aux métiers répondant aux besoins en main-d'œuvre sollicités par les acteurs socio-économiques du Cameroun et de la Région, identifiés lors des différentes missions d'évaluation des besoins des entreprises. Les domaines identifiés sont les suivants : Installation électrique (Domestique/industrielle et installation photovoltaïque hors réseau) ; Assistance administrative, Maintenance des engins à deux roues et la Soudure/Construction métallique.

Sur le plan opérationnel, ce projet ambitionne de mettre sur le marché de l'emploi une cuvée de 270 techniciens qualifiés formés en deux ans, de mettre en place un centre d'expansion, de diffusion de nouvelles technologies et de recyclage des professionnels dans huit (08) métiers.

Un volet important de ce projet conistera donc à élaborer les référentiels de formation et de former les formateurs.

I.5 Situation actuelle de la région dans les secteurs concernés

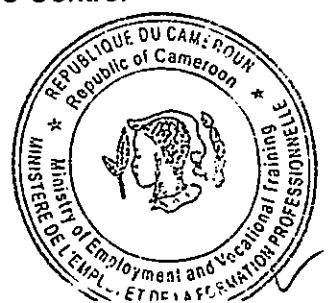
Le CFPR-MI de Pitoa est situé dans la région du Nord Cameroun. La ville de Pitoa est située à 15 km de Garoua, la capitale régionale. La population de la ville de Garoua est estimée à 400.000 habitants.

La structure économique de la région du Nord est principalement agricole, Garoua étant le centre commercial de la région. Cependant, la région accueille également un certain nombre d'entreprises dans les secteurs de l'industrie, de la construction et des services. Ces entreprises opèrent dans divers domaines, tels que la transformation des aliments (huiles alimentaires raffinées, brasseries), la construction (construction métallique, la fabrication de ciment), le textile, le commerce et le transport, la maintenance des équipements ainsi que l'hôtellerie. Toutes ces entreprises ont besoin d'une main-d'œuvre qualifiée pour améliorer leur productivité et stimuler la croissance économique de la région.

II. OBJECTIFS

II.1 OBJECTIF GENERAL

Elaborer quatre (04) référentiels de formation de niveau Technicien et ouvrier selon l'Approche Par Compétences et Former les formateurs qui serviront dans ce Centre.



II.2 OBJECTIFS SPECIFIQUES

- Rediger les rapports de l'Analyse de Situation de Travail (en y incluant des informations sur des cadres de qualification existant sur le continent);
- Elaborer pour chaque métier : le référentiel de métier-compétences, le référentiel de formation, le guide pédagogique, le référentiel d'évaluation et le guide d'organisation pédagogique et matérielle;
- Etablir la liste des équipements nécessaires pour chaque métier ;
- Elaborer les définitions des épreuves professionnelles de synthèse et de mise en situation professionnelle pour chaque métier ;
- Former 20 formateurs (05 formateurs par spécialité) à l'utilisation des référentiels de formation élaborés selon l'APC

III. CONTENU DE LA MISSION

III.1 Information Générale

Le MINEFOP aura besoin d'un soutien technique externe de la part d'un cabinet de consultation pour développer les programmes de formation professionnelle ainsi que la formation des formateurs.

Les référentiels seront élaborés dans les métiers ci-après :

N°	04 REFERENTIELS A ELABORER	NIVEAU
01	Installation électrique (Domestique/industrielle et installation photovoltaïque hors réseau)	Technicien
02	Assistant de direction	
03	Soudure/Construction métallique	
04	Maintenance des engins à deux roues	Ouvrier

III.3 Calendrier de la mission

La mission consiste en 02 (deux) phases telles que décrites au point 3.4 ci-dessous ; À titre indicatif, la durée de la phase 1 sera de 05 (mois) mois, et celle de la phase 2 sera de deux (02) mois.

NB : Les durées ci-dessus ne prennent pas en compte les périodes de validation des livrables.

III.4 Chronogramme de réalisation de la mission et de validation des livrables

Les livrables seront élaborés selon le chronogramme ci-après :

Phase	Livrables	Echéance/Durée	Observations
Phase de Développement des curricula			
0	Réunion de Cadrage de la Mission	1 jour	Rapport de Cadrage
1	Rapports d'AST	Quatre (04)	10 exemplaires de



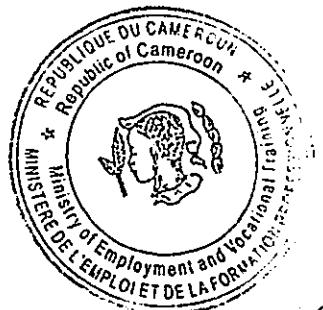
Phase	Livrables	Echéance/Durée	Observations
2	Référentiel de Métier-Compétences (RMC)	semaines après la notification de l'ordre de service de commencer la mission	chacun des livrables plus une version numérique par métier à produire par le Consultant.
	Liste des équipements nécessaires pour chaque métier Atelier de Validation	2 jours	
3	Référentiel de formation(RF)	Six (06) semaines après la validation du RMC	10 exemplaires de chacun des livrables en Français plus une version numérique par métier à produire par le Consultant.
	Guide Pédagogique(GP)		
	Atelier de Validation	2 jours	
4	Référentiel d'évaluation (RE)	Six (06) semaines après la validation du RF et GP	10 exemplaires de chacun des livrables en Français plus une version numérique par métier.
	Définitions des épreuves professionnelles de synthèse et de mise en situation professionnelle des différents métiers		
	Atelier de validation	2 jours	
5	Guide d'Organisation Pédagogique et Matérielle (GOPM)	Quatre (04) semaines après la validation du RF et GP	10 exemplaires en Français plus une version numérique par métier.
	Atelier de validation	2 jours	
Phase de formation des formateurs hors site			
6	Session de formation des formateurs à l'utilisation des référentiels de formation élaborés selon l'APC ;	deux (02) mois. Cette phase débutera après la validation des référentiels	Rapports des formations

III.5 Profil du personnel requis

- **Chef de mission :**
- Avoir un diplôme universitaire de niveau de BAC + 5 ou Master II au moins, dans le domaine de l'Ingénierie de la formation, des Sciences de l'Education ou être méthodologue en élaboration des programmes de formation selon l'APC;
- Avoir une expérience d'au moins 5 ans dans l'élaboration des programmes de formation selon l'APC;
- Avoir réalisé au moins deux études similaires au niveau national au cours des trois dernières années;
- Etre libre de tout engagement.



- **Experts en Maintenance des engins à deux roues**
- Expert 1 (expert métier): Avoir au moins le niveau de BAC+3 en maintenance des engins à deux roues avec une expérience d'au moins cinq (03) ans dans une entreprise exerçant dans le domaine de maintenance des engins à deux roues ;
- Expert 2 (expert contenu): Avoir au moins le niveau de BAC+3 en maintenance des engins à deux roues avec une expérience d'au moins cinq (03) ans dans la formation ou l'enseignement en maintenance des engins à deux roues.
- **Experts en Installation électrique (Domestique/industrielle et installation photovoltaïque hors réseau)**
- Expert 1 (expert métier): Avoir au moins le niveau de BAC+5 en Installation électrique (domestique/industrielle et installation photovoltaïque hors réseau) avec une expérience d'au moins cinq (05) ans dans une entreprise exerçant dans le domaine de Installation électrique (domestique/industrielle et installation photovoltaïque hors réseau);
- Expert 2 (expert contenu): Avoir au moins le niveau de BAC+5 en installation électrique avec une expérience d'au moins cinq (05) ans dans la formation ou l'enseignement en installation électrique (domestique/industrielle et installation photovoltaïque hors réseau).
- **Experts en Soudure**
- Expert 1 (expert métier): Avoir au moins le niveau de BAC+5 en soudure avec une expérience d'au moins cinq (05) ans dans une entreprise exerçant dans le domaine de soudure ;
- Expert 2 (01 expert contenu): Avoir au moins le niveau de BAC+5 en soudure avec une expérience d'au moins cinq (05) ans dans la formation ou l'enseignement en soudure.
- **Experts en Assistance administrative**
- Expert 1 (expert métier): Avoir au moins le niveau de BAC+5 en assistance administrative avec une expérience d'au moins cinq (05) ans dans une entreprise exerçant dans le domaine de l'assistance administrative ;
- Expert 2 (expert contenu): Avoir au moins le niveau de BAC+5 en assistance administrative avec une expérience d'au moins cinq (05) ans dans la formation ou l'enseignement en assistance administrative.
- **2 Experts Méthodologues**
- Diplôme d'au moins BAC+5 en Sciences de l'Education
- Expérience d'au moins cinq (05) ans dans le domaine de la formation professionnelle
- Ayant participé à au moins deux projets d'élaboration des curricula de formation professionnelle



Note : *Sous réserve de qualification, il est permis qu'un expert occupe à la fois un poste d'expert métier et celui d'expert contenu dans son domaine d'expertise. Dans ce cas, le CV de l'expert doit être fourni deux fois : une fois en tant qu'expert métier et une autre fois en tant que expert contenu.*

III.6 Livrables (extrants) attendus

- Quatre (04) rapports d'Analyse de Situation de Travail (AST) ;
- Quatre (04) référentiels de métier-compétences;
- Quatre (04) référentiels de formation ;
- Quatre (04) guides pédagogiques;
- Quatre (04) référentiels d'évaluation;
- Quatre (04) guides d'organisation pédagogique et matérielle ;
- Une (01) liste des équipements par métier, assortie des spécifications techniques et des coûts;
- des définitions des épreuves professionnelles de synthèse et de mise en situation professionnelle des différents métiers ;
- Les coffrets numériques de l'ensemble des livrables par métier ;
- Le rapport final de l'élaboration des Référentiels ;
- Le rapport final de la formation des formateurs.

III.7 Modules de formation des formateurs

Les formateurs seront formés dans les modules ci-après :

Module 1 : Exploitation des programmes de formation selon l'Approche par Compétences ;

Module 2 : Planification et Préparation (conception) de la formation;

Module 3 : Techniques d'animation des formations ;

Module 4 : Appropriation des différents modes de formation ;

Module 5 : Formation par apprentissage et par alternance ;

Module 6 : Entrepreneuriat ;

Module 7 : Formations pratiques : Manipulations pratiques et utilisations des équipements

N.B. : La formation sur les modules 1 à 6 se dérouleront au CNFFDP à Yaoundé tandis que la formation au module 7 se déroulera au Centre à Pitoa et sera faite par l'entreprise qui fournira les équipements par conséquent ne fait pas l'objet du présent marché.

IV. CONDITIONS

- La durée de la mission est de sept (07) mois, soit cinq (05) mois pour le développement des curricula et deux (02) mois pour la formation des formateurs.
- La langue de travail pour cette mission est le français.
- Le prestataire de services travaillera en étroite collaboration avec le coordinateur national de SIFA FC, SIFA FMT (Fund Management Team) et le MINEFOP pour le contrôle qualité.



V. CONTRIBUTION DU MINEFOP

Le prestataire de services recevra les documents et les facilités suivants :

- l'organisation des ateliers de validation des extrants produits (logistique, repas etc) ;
- l'espace de travail lors des séances d'évaluation (bureau, chaises, ordinateurs et imprimantes) ;
- les anciens programmes de formation ;
- le master plan de la formation des formateurs.

VI. METHODOLOGIE/ORGANISATION

VI.1 Phase préparatoire

Afin de faciliter la réalisation de l'activité, le MINEFOP mettra sur pied, une équipe homologue chargée d'accompagner le Consultant dans tout le processus. Une réunion de cadrage sera organisée en vue de définir clairement le rôle des divers intervenants (équipe homologue et CNFFDP).

VI.2 Phase d'élaboration

Pour accompagner les visites d'entreprises et l'organisation des ateliers d'Analyse de Situation de Travail (AST), des lettres annonçant la mission du Consultant dans les entreprises seront redigées et envoyées par le MINEFOP. Les ateliers des AST se tiendront dans les villes préalablement identifiées par le Consultant en accord avec l'équipe homologue. Le Consultant devra au préalable faire valider la liste des entreprises identifiées avant l'organisation des missions d'Analyse de Situation de Travail.

Les appellations des métiers seront davantage précisées à l'issue des ateliers de l'Analyse de Situation de Travail.

Le MINEFOP assurera l'organisation des ateliers de validation des extrants attendus dans le cadre de ce travail. L'équipe homologue et CNFFDP ci-dessus mentionnés sont garants de l'assurance qualité du processus d'élaboration des livrables attendus.

Un budget est prévu par le projet SIFA pour la supervision de ces activités par le Centre National de Formation des Formateurs et du Développement des Programmes (CNFFDP). Le soumissionnaire ne devra pas inclure ce budget dans sa proposition financière. Ce montant correspondant au paiement des services du CNFFDP sera inclus dans le contrat du consultant qui le reversera au Centre.

VI.3 Validation des livrables

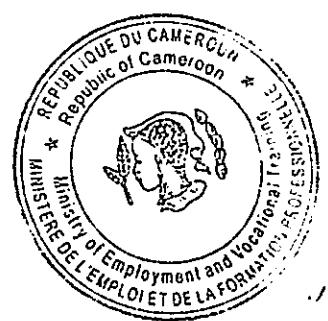
Les livrables seront validés par le Centre National de Formation des Formateurs et du Développement des Programmes, l'équipe homologue et les professionnels des métiers ciblés.

VI.4 Formation des formateurs hors site

L'identification des formateurs à former se fera par le Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle (MINEFOP).



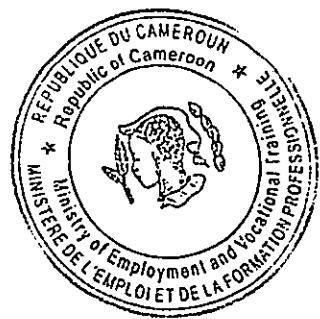
La formation des formateurs se fera au CNFFDP sur l'ingénierie de la formation professionnelle telle que développée au paragraphe III.7.



PARTIE 3 – FORMULAIRE DU CONTRAT

Section VIII. Contrat de prestations de conseil

Entre l'Employeur et le Consultant retenu, un Contrat sera signé conformément au Contrat type pour les prestations de conseil ci-joint.



CONTRAT DE PRESTATION DE SERVICES DE CONSEIL

en date du

[•]

Entre

Le Ministère de l'emploi et de la formation professionnelle

– ci-après désigné le « Client » –

Et

[•]

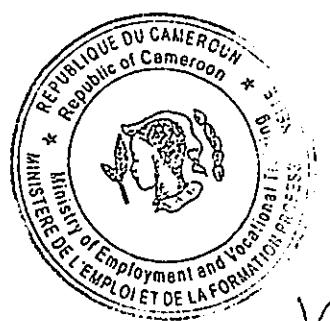
– ci-après désigné le « Consultant » –

relatif au «**RECRUTEMENT D'UN CABINET CHARGE DE L'ELABORATION DE QUATRE (04) REFERENTIELS DE FORMATION SELON L'APPROCHE PAR COMPETENCES ET DE LA FORMATION DES FORMATEURS DANS LE CADRE DU PROJET DE DEVELOPPEMENT DU CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE RAPIDE DES METIERS INDUSTRIELS DE PITOÀ»**



Table des Matières

Paragraphe	Page
PREAMBULE.....	66
CONDITIONS GENERALES.....	66
PARAGRAPHE 1 DISPOSITIONS GENERALES.....	66
PARAGRAPHE 2 LE CLIENT	76
PARAGRAPHE 3 LE CONSULTANT	78
PARAGRAPHE 4 DEBUT, REALISATION, MODIFICATION ET RESILIATION DES PRESTATIONS.....	80
PARAGRAPHE 5 REMUNERATION	84
PARAGRAPHE 6 RESPONSABILITE.....	87
PARAGRAPHE 7 ASSURANCES DE RESPONSABILITE ET DE DOMMAGES / GARANTIES	88
PARAGRAPHE 8 LITIGES ET PROCEDURE D'ARBITRAGE	89



Préambule

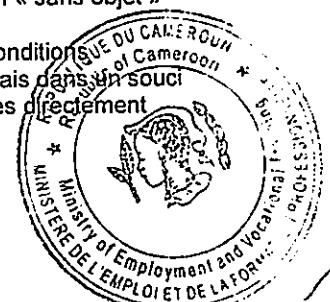
Le Client souhaite bénéficier de services de conseil dans le cadre du Projet (tel que défini ci-dessous) tel que décrit dans les Conditions Particulières (telles que définies ci-dessous). À cet effet, le Consultant a présenté une offre technique et financière pour la réalisation desdites Prestations (telles que définies ci-dessous), qui a été acceptée par le Client. En conséquence, les Parties conviennent de ce qui suit:

Conditions Générales

Dispositions générales	
1.1 DÉFINITIONS	<p>Les termes et expressions utilisés dans le présent Contrat de Consultant (tels que définis ci-dessous) auront la signification suivante, sauf lorsque le contexte exige une interprétation différente.</p> <p>« Autres Coûts », désigne les coûts supplémentaires du Consultant dans la mesure convenue dans les Conditions particulières.</p> <p>« Conditions Particulières » désigne les termes et conditions énoncés sous l'intitulé « Partie II: Conditions Particulières » du présent Contrat de Consultant.</p> <p>« Contrat de Consultant » signifie le présent contrat de prestation de services, y compris son Préambule et ses Annexes⁴⁵.</p> <p>« Contrat de Financement » désigne l'accord de mise en œuvre conclu entre l'AUDA-NEPAD et [l'employeur] pour financer tout ou partie des services.</p> <p>« Date de Début d'Exécution » a la signification donnée à ce terme dans les Conditions Particulières.</p> <p>« Devise Étrangère » désigne toute devise autre que la</p>

⁴ Si une ou plusieurs Annexes ne sont pas nécessaires dans le présent Contrat, il convient de maintenir la numérotation des Annexes afin de préserver les références respectives et d'ajouter la mention « sans objet » dans l'Annexe correspondante.

⁵ Dans le cas où il existe des Procès-verbaux des Négociations entre les parties en vertu des Conditions Particulières, ces Procès-verbaux des Négociations peuvent être joints sous forme d'Annexe. Mais dans un souci de précision des stipulations contractuelles, il est conseillé d'intégrer les modifications convenues directement dans les Conditions Particulières au lieu d'annexer de longs Procès-verbaux des Négociations.



Devise Locale.

« Devise Locale » a la signification donnée à ce terme dans les Conditions Particulières.

« Force Majeure » désigne un événement qui échappe au contrôle raisonnable d'une Partie, qui n'est pas prévisible, qui est inévitable et qui rend l'exécution de ses obligations au titre des présentes impossible ou tellement irréalisable qu'elle peut raisonnablement être considérée comme impossible dans les circonstances. Cela inclut, sans s'y limiter, la guerre, l'invasion, la rébellion, le terrorisme, les émeutes, les troubles civils, les catastrophes naturelles (par exemple un tremblement de terre, un incendie, une explosion, un ouragan, un typhon, une activité volcanique), les grèves, les lock-out ou autre manifestation de blocage, la confiscation ou toute autre action menée par les autorités gouvernementales. Cela inclut, sans s'y limiter, des circonstances telles que des crises, la guerre ou la terreur, qui conduisent le ministère des Affaires étrangères de la République fédérale d'Allemagne à demander aux citoyens allemands de quitter le pays ou la région du Projet, le Consultant retirant tout son personnel en conséquence. La Force Majeure n'inclut pas (i) tout événement causé par la négligence ou l'action délibérée d'une Partie ou de ses experts, des sous-traitants ou de leurs directeurs, des agents ou employés respectifs, (ii) tout événement qu'une Partie diligente aurait raisonnablement pu prendre en compte au moment de la conclusion du présent Contrat de Consultant et éviter ou surmonter dans l'exécution de ses obligations en vertu des présentes. En outre, la Force Majeure n'inclut pas l'insuffisance de fonds ou le défaut d'effectuer tout paiement exigé en vertu des présentes.

« Joint-Venture (JV) » désigne une association avec ou sans personnalité juridique distincte de celle de ses membres, de plus d'un consultant, où les membres de la JV sont conjointement et solidairement responsables envers le Client de l'exécution du Contrat et où un membre a le pouvoir de mener toutes les affaires pour et au nom de tous les membres de la JV. Les termes de joint-venture et de consortium peuvent être utilisés de manière interchangeable.

« Normes », désigne le système métrique et les normes allemandes DIN ou européennes EN, ou les normes internationalement reconnues, au moins équivalentes à celles publiées par l'ISO ou l'IEC.

« Par écrit » ou « sous forme écrite » signifie écrit à la main ou à la machine, établi sous forme imprimée ou électronique, représentant un document non modifiable permanent.

« Parties » désigne le Client et le Consultant.

« Pays » a la signification donnée à ce terme dans les Conditions Particulières.

« Personnel Expatrié » désigne tout personnel ne possédant pas la nationalité du Pays.

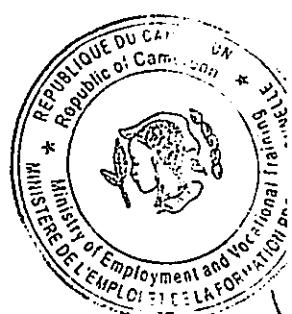
« Période d'Exécution » désigne la période prévue dans les



	<p>Conditions Particulières pour la réalisation des Prestations.</p> <p>« Prestations » désigne les prestations contractuelles décrites à l'Annexe 3 [<i>Termes de Référence et Dossiers d'Appel d'offres</i>], à l'Annexe 9 [<i>Offre du Consultant</i>] et au Paragraphe 3.1 [<i>Étendue des Prestations</i>], y compris, sans limitation, tout service optionnel (le cas échéant) ainsi que les prestations habituelles et exceptionnelles définies dans le Paragraphe 3.2 [<i>Prestations habituelles et exceptionnelles</i>].</p> <p>« Projet » désigne le projet tel que décrit dans les Conditions Particulières.</p> <p>« Rémunération Contractuelle » désigne la rémunération contractuelle conformément au Paragraphe 5 [<i>Rémunération</i>].</p> <p>« SIFA FMT » désigne l'équipe de gestion du fonds qui assiste l'AUDA-NEPAD dans la mise en œuvre et la gestion du programme SIFA.</p> <p>« Valeur du Contrat » a la signification donnée à ce terme dans les Conditions Particulières.</p>
1.2 INTERPRÉTATION	<p>Sauf indication contraire, dans le présent Contrat de Consultant:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.2.1 Les titres des paragraphes, des clauses, des annexes et des appendices répondent à un souci de clarté uniquement. 1.2.2 Le singulier comprend le pluriel et vice-versa. 1.2.3 Les références à une « Partie » ou à toute autre personne doivent être interprétées de manière à inclure ses successeurs en titre, ses cessionnaires autorisés et les personnes autorisées à transférer ses droits et/ou obligations au titre du présent Contrat. 1.2.4 Les références à un « Directeur » incluent tout représentant légal d'une personne conformément aux lois de sa juridiction de constitution. 1.2.5 Les références au présent « Contrat de Consultant » ou à tout autre accord ou instrument sont des références au présent Contrat de Consultant ou à tout autre accord ou instrument tel qu'il a été modifié, renouvelé, complété, étendu ou reformulé. 1.2.6 Les références à une « personne » comprennent toute personne physique, entreprise, société, corporation, gouvernement, État ou agence d'un État ou toute association, fiducie, joint-venture, consortium ou partenariat ou autre entité (ayant ou non une personnalité juridique distincte). 1.2.7 Les références à l'euro, EUR ou € sont des références



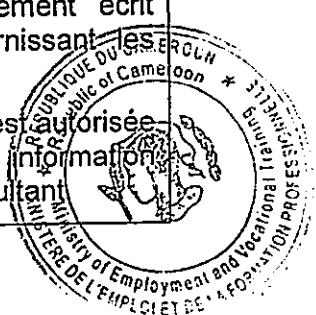
	à la monnaie légale des États participants à l'Union économique et monétaire de l'Union européenne. Les références au dollar américain, USD ou US\$, sont des références à la monnaie légale des États-Unis d'Amérique.
1.3 ORDRE ET PRIORITÉS	<p>1.3.1 En cas de conflit entre les Conditions Particulières et les Conditions Générales ou toute annexe ou appendice de celles-ci, les dispositions des Conditions Particulières prévalent.</p> <p>1.3.2 En cas de conflit entre les Conditions Générales et toute annexe ou un appendice de celles-ci, les dispositions de l'annexe ou de l'appendice respectif prévalent.</p> <p>1.3.3 En cas de conflit entre les annexes, les dispositions énoncées dans les annexes précédentes respectives prévalent sur les dispositions énoncées dans les annexes suivantes respectives.</p> <p>1.3.4 Le présent contrat est publié en anglais et en français et, en cas de divergence entre les versions, la version anglaise prévaut..</p>
1.4 COMMUNICATION ET LANGUE	Toute communication en vertu du présent Contrat de Consultant ou en relation avec celui-ci (i) sera faite par écrit et, sauf indication contraire, pourra être faite par télécopie ou par lettre, et dans la langue spécifiée dans les Conditions Particulières et (ii) dans la mesure où il n'en est pas stipulé autrement dans les Conditions Particulières, prendra effet dès réception aux adresses spécifiées dans les Conditions Particulières et, si elle est faite par télécopie, dès réception sous une forme lisible.
1.5 LOI APPLICABLE	Le présent Contrat de Consultant est régi par les lois spécifiées dans les Conditions Particulières.
1.6 ENTREE EN VIGUEUR ET PRISE D'EFFET	Le présent Contrat de Consultant entre en vigueur et prend effet immédiatement après sa signature par les deux Parties.
1.7 SYSTÈMES DE MESURE ET NORMES	Tous les dessins, plans et calculs doivent reposer sur les Normes. En outre, les Normes doivent être appliquées à toutes les Prestations.



<p>1.8 CESSIONS ET CONTRATS DE SOUS-TRAITANCE</p>	<p>1.8.1 Le Consultant ne peut céder ou transférer tout ou partie de ses droits ou obligations au titre du présent Contrat de Consultant sans l'accord préalable écrit du Client, lequel, à son tour, ne sera pas accordé sans l'accord écrit préalable de AUDANEPAD.</p> <p>1.8.2 Le Consultant ne peut conclure ou résilier des contrats de sous-traitance pour l'exécution d'une partie quelconque des Prestations sans l'accord écrit préalable du Client, lequel, à son tour, ne sera accordé sans l'accord écrit préalable de AUDANEPAD. Aucune obligation du Consultant au titre du présent Contrat de Consultant ne doit être limitée, annulée ou affectée de quelque manière par une sous-traitance des Prestations.</p> <p>1.8.3 Le Consultant s'engage, et oblige contractuellement chaque sous-traitant (le cas échéant), à développer et à mettre en œuvre des mesures pour la sécurité du personnel déployé, adaptées à la situation sécuritaire actuelle. Le Consultant s'engage à obliger contractuellement chaque sous-traitant (le cas échéant) à transmettre une obligation correspondante à tout autre sous-traitant (le cas échéant).</p>
<p>1.9 DROITS D'AUTEUR ET DROITS D'UTILISATION</p>	<p>Dans la mesure où les Conditions Particulières n'en disposent autrement, le Consultant s'engage à céder au Client tous les droits transmissibles portant sur les Prestations fournies dans le cadre du présent Contrat de Consultant au Client dès la naissance de ces droits, et en tout état de cause, au plus tard lors de leur acquisition par le Consultant. Dans la mesure où la cession de ces droits serait impossible, le Consultant accordera irrévocablement au Client un droit d'utilisation et d'exploitation sans restriction, transférable, concédable et exclusif, illimité dans le temps et le lieu d'utilisation. La cession comprendra également le droit d'adaptation. Le Consultant doit s'assurer qu'il n'existe ou n'existera aucun droit de tiers qui empêcherait la cession des droits susmentionnés ou leur exercice.</p>
<p>1.10 PROPRIETE DES DOCUMENTS ET DES EQUIPEMENTS</p>	<p>1.10.1 L'ensemble des études, rapports, données et documents pertinents tels que les diagrammes, plans, statistiques et annexes mis à la disposition du Client dans le cadre de l'exécution des Prestations ainsi que les logiciels (y compris les codes sources respectifs) développés ou adaptés pour faciliter l'exécution des Prestations seront la propriété du Client. Le Consultant s'interdit de faire valoir un droit de rétention ou des droits similaires sur ces documents.</p> <p>1.10.2 Les équipements, y compris les véhicules, acquis pour l'exécution des Prestations du Consultant et intégralement payés par le Client seront restitués à celui-ci sans délai après la réalisation des Prestations.</p>



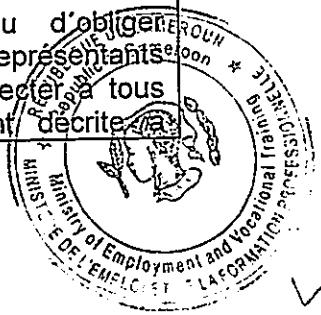
	<p>Le Consultant s'engage à prendre soin des équipements et de les entretenir régulièrement.</p>
1.11 CONFIDENTIALITÉ ET PUBLICATION	<p>1.11.1 Le Consultant s'engage et veillera à ce que ses employés, agents et représentants s'engagent à traiter comme confidentiels tous les documents qui lui seront transmis par le Client et/ou AUDA-NEPAD, ainsi que toutes les informations échangées et les connaissances acquises portant sur le présent Contrat de Consultant et son exécution, quand bien même ces documents, informations ou connaissances n'ont pas été expressément désignés comme tels. L'obligation de confidentialité à l'égard du Consultant et de son personnel reste en vigueur pendant une période de 24 mois après l'expiration ou la résiliation (selon le cas qui se produit en premier) du Contrat de Consultant.</p> <p>1.11.2 L'obligation de confidentialité conformément au Paragraphe 1.11 ne s'applique pas à l'information:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) qui est ou devient une information publique autrement qu'en conséquence directe ou indirecte de toute violation du présent Contrat de Consultant; (b) qui est connue de la Partie destinataire avant la date à laquelle l'information lui est communiquée conformément au paragraphe a) ci-dessus ou qui est obtenue légalement par la Partie destinataire après cette date auprès d'une source qui n'a aucun lien avec le Client et AUDA-NEPAD ou KfW et qui n'a pas été obtenue en violation de, et n'est pas autrement soumise à une quelconque obligation de confidentialité. (c) dont la divulgation est: <ul style="list-style-type: none"> i. demandée ou exigée par tout tribunal compétent ou toute autorité judiciaire, gouvernementale, bancaire, fiscale, de surveillance ou autre autorité de régulation compétente ou tout organisme similaire ou nécessaire pour faire valoir ou défendre des revendications ou autres droits légaux dans le cadre de procédures judiciaires ou administratives; ii. requise en vertu de toute loi ou réglementation applicable; ou iii. effectuée avec le consentement écrit préalable de la Partie fournissant les informations. <p>1.11.3 Nonobstant ce qui précède, chaque Partie est autorisée à divulguer à AUDA-NEPAD et KfW toute information en rapport avec le présent Contrat de Consultant.</p>



1.12 CONDUITE	Pendant la durée du présent Contrat, le Consultant ne s'ingère pas et veille à ce que son Personnel Expatrié ne s'ingère pas dans les affaires politiques ou religieuses du Pays.								
1.13 PRATIQUE SANCTIONNABLE	<p>1.13.1 Le Consultant doit s'assurer que lui-même, ses représentants, agents et employés:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) se conforment à l'ensemble des lois, règles, règlements et dispositions des systèmes juridiques pertinents relatifs à l'exécution de toute obligation découlant du présent Contrat de Consultant ou, si un manquement venait à altérer la capacité du Consultant à s'acquitter de ses obligations, b) ne s'engagent dans une pratique sanctionnable; et c) n'établissent ni ne poursuivent de relation commerciale avec des ressortissants spécialement désignés, des personnes ou entités dont les actifs sont gelés et qui figurent sur une quelconque liste de sanctions et n'exercent aucune activité qui constituerait une infraction tombant sous le coup d'un régime de sanctions. <p>Aux fins de la présente disposition, les termes en majuscules suivants ont le sens qui leur est donnée ci-dessous:</p> <table> <tr> <td>Pratique Coercitive</td> <td>Le fait de porter atteinte ou de nuire, ou de menacer de porter atteinte ou de nuire, directement ou indirectement, à une personne ou à ses biens en vue d'influencer indûment les actions d'une personne.</td> </tr> <tr> <td>Pratique Collusoire</td> <td>Toute entente entre deux ou plusieurs personnes afin d'atteindre un objectif inapproprié, y compris influencer de manière inappropriée les actions d'une autre personne.</td> </tr> <tr> <td>Pratique de Corruption</td> <td>Le fait de promettre, d'offrir, de donner, de faire, d'insister, de recevoir, d'accepter ou de solliciter, directement ou indirectement, tout paiement illégal ou avantage indu de quelque nature que ce soit, à ou par toute personne, dans l'intention d'influencer les actions de toute personne ou d'amener toute personne à s'abstenir de toute action.</td> </tr> <tr> <td>Pratique Frauduleuse</td> <td>Toute action ou omission, y compris une fausse déclaration qui, en connaissance de cause ou par négligence, induit ou tente d'induire en erreur une personne afin d'obtenir un avantage financier ou d'éviter une obligation.</td> </tr> </table>	Pratique Coercitive	Le fait de porter atteinte ou de nuire, ou de menacer de porter atteinte ou de nuire, directement ou indirectement, à une personne ou à ses biens en vue d'influencer indûment les actions d'une personne.	Pratique Collusoire	Toute entente entre deux ou plusieurs personnes afin d'atteindre un objectif inapproprié, y compris influencer de manière inappropriée les actions d'une autre personne.	Pratique de Corruption	Le fait de promettre, d'offrir, de donner, de faire, d'insister, de recevoir, d'accepter ou de solliciter, directement ou indirectement, tout paiement illégal ou avantage indu de quelque nature que ce soit, à ou par toute personne, dans l'intention d'influencer les actions de toute personne ou d'amener toute personne à s'abstenir de toute action.	Pratique Frauduleuse	Toute action ou omission, y compris une fausse déclaration qui, en connaissance de cause ou par négligence, induit ou tente d'induire en erreur une personne afin d'obtenir un avantage financier ou d'éviter une obligation.
Pratique Coercitive	Le fait de porter atteinte ou de nuire, ou de menacer de porter atteinte ou de nuire, directement ou indirectement, à une personne ou à ses biens en vue d'influencer indûment les actions d'une personne.								
Pratique Collusoire	Toute entente entre deux ou plusieurs personnes afin d'atteindre un objectif inapproprié, y compris influencer de manière inappropriée les actions d'une autre personne.								
Pratique de Corruption	Le fait de promettre, d'offrir, de donner, de faire, d'insister, de recevoir, d'accepter ou de solliciter, directement ou indirectement, tout paiement illégal ou avantage indu de quelque nature que ce soit, à ou par toute personne, dans l'intention d'influencer les actions de toute personne ou d'amener toute personne à s'abstenir de toute action.								
Pratique Frauduleuse	Toute action ou omission, y compris une fausse déclaration qui, en connaissance de cause ou par négligence, induit ou tente d'induire en erreur une personne afin d'obtenir un avantage financier ou d'éviter une obligation.								



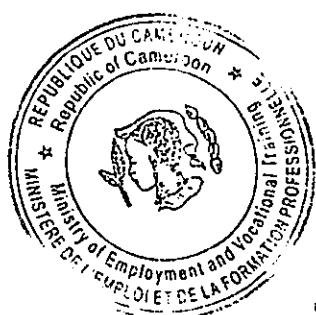
	<p>Pratique Obstructionniste signifie (i) détruire, falsifier, altérer ou dissimuler délibérément des preuves importantes pour l'enquête ou faire de fausses déclarations aux enquêteurs, afin d'entraver matériellement une enquête officielle sur des allégations de Pratique de Corruption, de Pratique Frauduleuse, de Pratique Coercitive ou de Pratique Collusoire, ou à menacer, harceler ou intimider toute personne pour l'empêcher de divulguer sa connaissance de questions pertinentes pour l'enquête ou de poursuivre l'enquête, ou (ii) tout acte visant à empêcher matériellement AUDA-NEPAD ou KfW d'accéder aux informations contractuellement requises dans le cadre d'une enquête officielle sur des allégations de Pratique de Corruption, de Pratique Frauduleuse, de Pratique Coercitive ou de Pratique Collusoire.</p> <p>Toute Pratique Coercitive, Pratique Collusoire, Pratique de Corruption, Pratique Frauduleuse ou Pratique Obstructive (tels que ces termes sont définis dans les présentes) qui est illégale en vertu de la Convention de Financement.</p> <p>Les lois, règlements, embargos ou mesures restrictives économiques, financières ou commerciales administrés, promulgués ou appliqués par tout Organisme de Sanction.</p> <p>Tout organe parmi le Conseil de sécurité des Nations Unies, l'Union européenne et la République fédérale d'Allemagne.</p> <p>Toute liste de personnes, groupes ou entités spécialement désignés faisant l'objet de Sanctions, telle que publiée par un quelconque Organisme de Sanctions.</p>
Pratique Sanctionnable	
Sanctions	
Organisme de Sanctions	
Liste des Sanctions	
	<p>1.13.2 Le Consultant est tenu d'informer ses employés, agents, représentants et sous-traitants (le cas échéant) engagés dans le cadre du présent Contrat de Consultant de leurs obligations respectives.</p> <p>1.13.3 Le Consultant s'engage et est tenu d'obliguer contractuellement ses employés, agents, représentants et sous-traitants (le cas échéant) à respecter, sauf à tous égards (i) la Déclaration d'Engagement décrite à la page 10 de ce document et (ii) les termes et conditions de ce Contrat.</p>



	<p>l'Annexe 1 [Déclaration d'Engagement] et (ii) la législation du Pays.</p> <p>1.13.4 Pendant toute la durée de ses activités relatives aux Prestations et/ou au Projet, le Consultant doit, traiter avec respect et selon les hautes normes éthiques (exigence de traitements respectueux), toutes les personnes impliquées dans lesdites Prestations et/ou ledit Projet. Le Consultant ne doit pas traiter différemment les personnes impliquées dans les Prestations et/ou le Projet ou toute autre personne sans motif raisonnable justifié (interdiction de discrimination). Le Consultant ne doit pas utiliser sa position en relation avec les Prestations et/ou le Projet pour abuser de ses compétences et pouvoirs (interdiction d'abus). Cela comprend notamment, mais pas exclusivement, l'abus d'une position de pouvoir pour demander et obtenir des actes sexuels ou le harcèlement. Les dispositions relatives aux Pratiques Sanctionnables demeurent inchangées.</p>
1.14 RESPONSABILITÉ SOCIALE ET ENVIRONNEMENTALE	<p>Le Consultant travaillera en conformité, et assurera que ses représentants, agents et employés travailleront en conformité, avec les normes environnementales, sociales, sanitaires et sécuritaires (ESSS) (y compris les questions d'abus et d'exploitation sexuelle et de violence basée sur le genre) comme précisé dans la Directive Développement Durable de la KfW (1er Octobre 2019 et périodiquement amendée), et que par conséquence :</p> <p>Lorsque cela est pertinent, mettra en œuvre toutes les mesures d'atténuation environnementales, sociales, sanitaires et sécuritaires mentionnées dans les plans de gestion ou documents similaires fournis par l'employeur et/ou AUDANEPAD et/ou KfW. Le consultant fournira des rapports sur l'état de mise en œuvre des mesures ESSS et des éléments du plan comme prévu dans le contrat.</p>
1.15 REMBOURSEMENTS	<p>Sauf disposition contraire dans les Conditions Particulières, le Consultant est tenu d'effectuer tous les remboursements, paiements d'assurance, paiements de garantie ou paiements similaires:</p> <p>(a) en devise étrangère, pour le compte du Client à KfW, Frankfurt am Main, BIC: KFWIDEFF, compte IBAN: DE53 5002 0400 3800 0000 00; et</p> <p>(b) en Devise Locale, sur le compte spécial du Client indiqué dans les Conditions Particulières.</p>



<p>1.16 DISSOCIABILITÉ ET FORME ÉCRITE</p>	<p>1.16.1 Si une disposition du présent Contrat de Consultant est considérée comme invalide, nulle ou inefficace ou si le présent Contrat de Consultant contient des lacunes involontaires, les autres dispositions du présent Contrat de Consultant n'en seraient nullement affectées et le présent Contrat de Consultant restera valide et effectif, à l'exception des dispositions nulles, invalides ou inefficaces, sans que l'une des Parties n'ait à argumenter et à prouver l'intention des Parties de maintenir le présent Contrat de Consultant, sans les dispositions nulles, invalides ou inefficaces.</p> <p>1.16.2 La disposition nulle, invalide ou inefficace sera remplacée par une disposition valide et conforme qui se rapproche le plus possible de l'objet et de l'intention de la disposition invalide en termes juridiques ou économiques et toute lacune involontaire sera comblée par une disposition qui correspond le mieux à l'objet et à l'intention du présent Contrat de Consultant.</p> <p>1.16.3 Tous les ajouts et modifications au présent Contrat de Consultant - y compris au présent Paragraphe 1.16.3 - doivent être faits par écrit. Toute renonciation par les Parties à l'exigence de la forme écrite doit également être faite par écrit.</p>
<p>1.17 ROLE DE AUDI-NEPAD ET KFW</p>	<p>Nonobstant tout consentement, toute absence d'objection et/ou autres droits qui pourraient être conférés à AUDI-NEPAD et KfW en vertu du présent Contrat de Consultant, AUDI-NEPAD et KfW ne seront pas, et ne seront pas considérés comme des Parties au présent Contrat de Consultant et n'auront aucune obligation en vertu de celui-ci.</p>



2

Le Client

2.1 INFORMATIONS

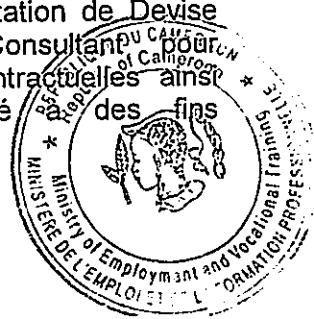
Pendant la durée du présent Contrat de Consultant, le Client mettra à la disposition du Consultant, dans un délai raisonnable et à ses propres frais, toutes les données, documents et informations nécessaires ou utiles à l'exécution des Prestations, qui sont à sa disposition. Sont également concernées toutes les dispositions relatives aux Prestations et au Projet de tout contrat distinct relatif à l'accord de mise en œuvre ou à tout autre prêt ou subvention accordé dans le cadre du Projet, ainsi que les documents attestant du consentement de AUDANEPAD, dans la mesure où celui-ci est requis par le présent Contrat de Consultant et a été accordé par AUDANEPAD.

2.2 DECISIONS ET COOPERATION

Lorsque le Client est investi d'un pouvoir discrétionnaire ou d'un droit de décision en vertu du présent Contrat de Consultant, il doit - à condition que le Consultant lui ait fourni toutes les informations raisonnablement requises, y compris, mais sans s'y limiter, les dessins, études et les détails de tout personnel de remplacement - exercer ce pouvoir discrétionnaire ou (le cas échéant) prendre sa décision en vertu du présent Contrat de Consultant dès que possible après la demande écrite du Consultant et, en tout état de cause, au plus tard à la fin de la période d'expiration spécifiée dans les Conditions Particulières.

2.3 ASSISTANCE GÉNÉRALE

- 2.3.1 Dans la mesure du possible, le Client apportera son soutien au Consultant dans l'accomplissement de ses obligations au titre du présent Contrat de Consultant. Le Client mettra à disposition du Consultant, dès que raisonnablement possible, intégralement et aux dates fixées, toutes les prestations nécessaires à l'accomplissement des missions de ce dernier décrites à l'Annexe 3 [Termes de Référence et Dossiers d'Appel d'offres].
- 2.3.2 Par ailleurs, dans la mesure du possible, le Client apportera son soutien au Consultant, à son personnel et ses directeurs et, le cas échéant, aux membres de leurs familles [proches] aux fins de:
 - (a) l'obtention dès que possible des documents nécessaires pour l'entrée, le séjour, le travail et la sortie du Pays (visas, permis de travail, etc.);
 - (b) l'octroi et/ou l'obtention de l'accès sans restriction au Projet, lorsque cela s'avère nécessaire pour l'exécution des Prestations;
 - (c) l'importation, l'exportation et le dédouanement des effets personnels et des biens et marchandises nécessaires à l'exécution des Prestations;
 - (d) rapatriement en cas d'urgence;
 - (e) l'obtention d'un permis d'importation de Devise Étrangère nécessaire au Consultant pour l'exécution des Prestations contractuelles ainsi qu'à son Personnel Expatrié.



		personnelles;
	(f)	l'obtention d'un permis d'exportation de versements effectués au Consultant par le Client au titre du présent Contrat; et
		l'obtention de l'accès à d'autres organisations afin d'obtenir les informations que le Consultant est chargé de rassembler en relation avec l'exécution de ses obligations en vertu des présentes ou avec l'une des questions visées aux sous-paragraphes (a) à (f) ci-dessus.
2.4 IMPÔTS	2.4.1	Le Consultant est responsable du respect de toutes les obligations fiscales dans le pays du Client découlant du Contrat de Consultant, sauf indication contraire dans les Conditions Particulières. Les obligations fiscales du Consultant en dehors du pays du Client sont considérées comme incluses dans la Rémunération et ne peuvent pas être facturées séparément.
	2.4.2	Si, après la date de signature du présent Contrat de Consultant par les Parties, il y a un changement dans la législation applicable dans le pays du Client en ce qui concerne les taxes et/ou droits qui augmente ou (selon le cas) diminue les coûts encourus par le Consultant dans l'exécution des Prestations, alors la Rémunération et les autres dépenses autrement payables au Consultant en vertu du présent Contrat de Consultant seront augmentées ou (selon le cas) diminuées en conséquence par accord entre les Parties.
2.5 PRESTATIONS ET INSTALLATIONS		Le Client fournira gratuitement au Consultant, aux seuls frais et charges du Client, les équipements techniques et autres ainsi que les bureaux nécessaires à l'exécution des Prestations, tels que décrits à l'Annexe 6 [Equipements et Installations à fournir par le Client et Prestations de Tiers mandatés par le Client].
2.6 PERSONNES DE CONTACT DU CLIENT		Le Client désignera deux personnes physiques pour agir en tant que personne de contact du Client et adjoint au Consultant dans le cadre du présent Contrat de Consultant, et le Client s'engage à désigner une personne de contact suppléante sans délai excessif si l'une des deux personnes désignées (ou les suppléants respectifs) n'est plus disponible. Les personnes de contact sont indiquées dans les Conditions Particulières.



3**Le Consultant****3.1
ETENDUE DES
PRESTATIONS**

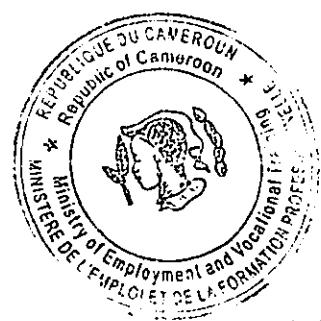
3.1.1 Le Consultant s'engage à fournir dans les délais convenus l'ensemble des Prestations qui lui sont confiées.

3.1.2 Le Consultant est tenu de coopérer de bonne foi avec les tiers mandatés par le Client conformément au Paragraphe 2.5 [*Prestations et Installations*]. Le Client ne sera pas tenu responsable des coûts, pertes ou responsabilités causés par l'un de ces tiers ou par leur exécution, sauf en cas de faute intentionnelle, de négligence grave, de décès ou de blessure corporelle. En outre, le Consultant est tenu de coordonner l'ensemble de leurs prestations avec les siennes dans la mesure du possible.

**3.2
RAPPORTS ET
INFORMATIONS**

3.2.1 Le Consultant soumettra des rapports d'avancement du Projet au Client et à AUDI-NEPAD par l'intermédiaire de SIFA FMT conformément aux stipulations des Conditions Particulières et/ou aux Termes de Référence le cas échéant. Le Consultant informera immédiatement le Client et AUDI-NEPAD par l'intermédiaire de SIFA FMT de toutes les circonstances extraordinaires (y compris, mais sans s'y limiter, toute circonstance relative à la conformité ou tout soupçon important) qui se produiraient au cours de l'exécution des Prestations et de toutes questions nécessitant l'approbation de AUDI-NEPAD.

3.2.2 Le Consultant est tenu de fournir rapidement, à ses frais, tous les dossiers, documents et informations demandés par le Client et/ou AUDI-NEPAD en rapport avec le présent Contrat de Consultant. Cette obligation survivra à la résiliation du Contrat de Consultant pendant une période de 24 mois.



**3.3
PERSONNEL**

- 3.3.1 Pour l'exécution des Prestations, le Consultant est tenu d'engager le personnel désigné à l'Annexe 5 [*Plan d'intervention du personnel*]. La liste du personnel clé prévu ainsi que ses modifications éventuelles nécessiteront l'accord écrit du Client et de AUDI-NEPAD.
- 3.3.2 Le Client se réserve le droit de demander au Consultant de résilier le Contrat, rappeler ou remplacer tout membre de son personnel qui ne répondrait pas aux exigences énoncées dans le présent Contrat de Consultant ou violerait le Paragraphe 1.12 [*Conduite*]. Une telle demande du Client doit être soumise par écrit au Consultant et doit indiquer les raisons de la résiliation, du rappel ou du remplacement demandé.
- 3.3.3 Si le remplacement d'un personnel employé par le Consultant s'avère nécessaire, le Consultant veillera à ce que le membre du personnel concerné soit immédiatement remplacé par une personne disposant d'une qualification et d'une expérience au moins équivalentes.
- 3.3.4 Si pendant la durée du présent Contrat de Consultant le Consultant résilie le contrat d'un membre du personnel, le libère ou le remplace, tous les coûts ainsi engendrés seront à sa charge.

**3.4
PERSONNE DE
CONTACT DU
CONSULTANT**

- 3.4.1 Le Consultant désignera une personne physique en tant que interlocutrice vis-à-vis du Client en relation avec le présent Contrat de Consultant, et le Consultant s'engage en outre à désigner sans délai une personne de contact suppléante au cas où la personne désignée (ou son remplaçant) ne serait plus disponible.
- 3.4.2 En outre, le Consultant désignera et fournira au Client et à AUDI-NEPAD les coordonnées d'une personne, ainsi que d'un suppléant au siège du Consultant, qui pourront être joints à tout moment en cas d'urgence ou de crise. Le Consultant informera sans délai le Client et AUDI-NEPAD de tout changement de responsabilités ou de coordonnées.



4

Début, Réalisation, Modification et Résiliation des Prestations

4.1 DÉBUT ET RÉALISATION

4.1.1 Le Consultant commencera à fournir les Prestations à la Date de Début d'Exécution. Le Consultant fournira ses Prestations conformément au calendrier défini à l'Annexe 7 [*Calendrier d'Exécution des Prestations*] et les accomplitra dans le Délai d'Exécution (sous réserve de toute adaptation (le cas échéant) conformément au Paragraphe 4.1.3 ci-dessous).

4.1.2 Dans la mesure où le présent Contrat de Consultant contient des prestations optionnelles, le Consultant commencera à fournir sans délai les prestations optionnelles après en avoir été notifié par le Client, sous réserve de l'obtention de l'accord écrit préalable de AUDA-NEPAD.

4.1.3 Toute modification du calendrier à l'Annexe 7 [*Calendrier d'Exécution des Prestations*] sur demande motivée de l'une des Parties contractante fera l'objet par écrit d'un accord commun.

4.2 PÉNALITÉS DE RETARD ET PRESTATIONS NON SATISFAISANTES

4.2.1 Si, pour des raisons qui lui sont imputables, le Consultant n'accomplit pas dans le délai prescrit une Prestation, il sera tenu, sauf stipulation contraire dans les Conditions Particulières, de payer au Client une pénalité d'un montant de 0,5 % du montant de la Valeur du Contrat par semaine de retard, plafonnée à 8 % dudit montant. Le Client ne pourra faire valoir d'autres prétentions résultant du retard (le cas échéant) dans l'exécution des Prestations dépassant cette pénalité. Le droit du Client de résilier le contrat ne s'en trouvera pas affecté en vertu du Paragraphe 4.6.2 [*Suspension ou Résiliation*].

4.2.2 Si le Consultant n'a pas fourni les Prestations conformément aux dispositions du présent Contrat de Consultant à la satisfaction du Client et si cela a (i) été notifié par le Client au Consultant et (ii) n'a pas été corrigé par le Consultant dans les 21 jours suivant la réception de ladite notification, et à condition que le Client ait demandé le paiement d'une pénalité conformément au Paragraphe 4.2.1 [*Pénalités de Retard et Prestations non Satisfaisantes*] ci-dessus, le Client et KfW seront en droit d'interdire au Consultant de mentionner le présent Projet comme référence pour des appels d'offres futurs.

4.3 FORCE MAJEURE

4.3.1 En cas de Force Majeure, les obligations contractuelles, dans la mesure où celles-ci sont affectées par un tel évènement, seront suspendues pendant la durée de l'impossibilité d'exécution pour cause de Force Majeure, à condition que l'une des Parties notifie l'évènement de Force Majeure à l'autre Partie dans les deux semaines de sa survenance. Le Consultant ne pourra être tenu responsable des dommages survenant pendant cette période, à condition que cette disposition ne s'applique aux dommages que le Consultant aurait pu, mais n'a pas volontairement ou par négligence, atténués à la lumière



4.4 SUSPENSION OU RÉSILIATION

- des circonstances à cette période.
- 4.3.2 En cas de Force Majeure, le Consultant aura droit à une prolongation de la Période d'Exécution correspondant au retard survenu pour cause de Force Majeure. Si l'exécution des Prestations s'avère définitivement impossible pour cause de Force Majeure, ou si la durée de l'événement de Force Majeure excède 180 jours, chacune des Parties au présent Contrat de Consultant pourra résilier le Contrat.
- 4.3.3 En cas de suspension ou de résiliation du Contrat de Consultant pour cause de Force Majeure, le Consultant est en droit de réclamer au Client le paiement suivant:
- (a) un montant proportionnel de la Rémunération Contractuelle pour les Prestations effectuées jusqu'à la survenance de la Force Majeure; et
 - (b) toutes les dépenses nécessaires et justifiées du Consultant découlant de l'interruption des Prestations,
- dans chaque cas, conformément aux principes convenus au Paragraphe 5 [Rémunération] et aux Conditions Particulières ainsi qu'aux principes énoncés au Paragraphe 4.6.4 [Suspension ou Résiliation].
- 4.3.4 Le Consultant doit toutefois atténuer sa perte et déduire tout produit de cette atténuation, qui doit inclure:
- (a) toute rémunération versée au Consultant en contrepartie de son travail sur d'autres projets pendant la période où il était prévu que le Consultant travaille sur le Projet (sauf en cas d'interruption); et
 - (b) toute rémunération que le Consultant aurait pu raisonnablement gagner en contrepartie de son travail sur d'autres projets pendant la période où il était prévu que le Consultant travaille sur le Projet (si ce n'est pour l'interruption), mais qu'il n'a pas reçue en raison de sa faute intentionnelle ou de sa négligence.
- 4.3.5 Le Consultant n'aura aucune autre demande de paiement à la suite de l'événement de Force Majeure.
- 4.4.1 Avec l'accord écrit préalable de AUDI-NEPAD, le Client pourra à tout moment suspendre en totalité ou en partie l'exécution des prestations ou mettre fin au présent Contrat de Consultant moyennant un préavis écrit d'au moins 30 jours. Dans ce cas, le Consultant prendra immédiatement toutes les mesures nécessaires afin de cesser l'exécution des Prestations et minimiser les dépenses. Le Consultant remettra au Client tous les rapports, plans et autres documents établis jusqu'à cette date. Si la durée de la suspension du Contrat excède 180 jours, le Consultant peut résilier le Contrat de Consultant. Dans le cas d'une telle résiliation, les termes du



Paragraphe 4.5 [Force Majeure] s'appliquent mutatis mutandis.

- 4.4.2 Si le Consultant manque à l'une de ses obligations contractuelles dans les délais convenus, le Client pourra mettre en demeure le Consultant et lui demander d'exécuter dûment ses Prestations. Si le Consultant ne remédie pas au déficit de performance dans un délai raisonnable déterminé par le Client, qui ne sera toutefois pas inférieur à 21 jours après avoir été mis en demeure par le Client, ce dernier aura le droit, à l'expiration de ce délai, de résilier le Contrat de Consultant par notification écrite.
- 4.4.3 En cas de défaut de paiement de tout montant échu et exigible dans un délai de 60 jours à compter de la réception de la facture correspondante, le Consultant pourra résilier le présent Contrat de Consultant, à condition que (i) le Consultant ait adressé au Client une notification écrite dans un délai de 30 jours à compter de l'expiration de la période initiale de 60 jours et que (ii) le Client n'ait pas payé les montants dus dans un délai ultérieur de 30 jours après réception de la notification susmentionnée. Sans préjudice du droit de résiliation pour non-paiement par le Client, le Consultant peut suspendre l'exécution du présent Contrat si et aussi longtemps que les montants dus et exigibles en vertu du présent Contrat de Consultant n'ont pas été raisonnablement contestés ou payés dans les 60 jours suivant la réception de la facture correspondante du Consultant par le Client, à condition que le Consultant ait adressé une notification écrite au Client après l'expiration du délai initial de 60 jours et que le Client n'ait pas payé les montants dus dans un délai ultérieur de 21 jours après réception de la notification susmentionnée.
- 4.4.4 En cas de suspension ou de résiliation du Contrat de Consultant, le Consultant est en droit de demander le paiement de:
- (a) la proportion due mais non payée de la Rémunération Contractuelle pour les Prestations rendues jusqu'à la date de résiliation ou de suspension; et
 - (b) si la résiliation ou la suspension du Contrat de Consultant n'est pas due à un manquement du Consultant, toutes les dépenses nécessaires et prouvées du Consultant découlant de l'interruption des Prestations, à condition toutefois que le Consultant atténue sa perte et déduise tout produit de cette atténuation, qui doit inclure:
- (i) toute rémunération versée au Consultant en contrepartie de son travail sur d'autres projets pendant la période où il était prévu que le Consultant travaille sur le Projet (sauf en cas de



-
- résiliation ou d'interruption); et
- (ii) toute rémunération que le Consultant aurait pu raisonnablement gagner en contrepartie de son travail sur d'autres projets pendant la période où il était prévu que le Consultant travaille sur le Projet (si ce n'est pour la résiliation ou l'interruption), mais qu'il n'a pas reçue en raison de sa faute intentionnelle ou de sa négligence.
- 4.4.5 Si la résiliation ou la suspension du Contrat est due à un manquement du Consultant, le Client est en droit de demander une indemnisation pour tout dommage direct causé par ledit manquement.
- 4.5.1 Si le Consultant a violé le Paragraphe 1.13 [*Pratique Sanctionnable*], le Client pourra, nonobstant toute sanction applicable en vertu de la législation du Pays ou de tout autre système juridique, résilier le présent Contrat de Consultant par écrit avec effet immédiat.
- 4.5.2 Le Client pourra également résilier le présent Contrat de Consultant par écrit avec effet immédiat si la Déclaration d'Engagement soumise par le Consultant [conformément au Paragraphe 1.13.3] est fausse ou inexacte à quelque égard que ce soit ou si les obligations qui en découlent ont été violées.
- 4.6 DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES EN CAS DE RÉSILIATION
- Afin d'éviter toute ambiguïté, la résiliation du présent Contrat de Consultant ne porte pas atteinte aux droits, réclamations ou obligations de l'une ou l'autre des Parties survenus avant que la résiliation ne prenne effet. Nonobstant ce qui précède, dans le cas d'une résiliation en vertu du Paragraphe 4.7 [*Violation du Paragraphe 1.13*], le Client est en droit, en coopération avec AUDA-NEPAD, de demander le remboursement de toute rémunération (en totalité ou en partie, compte tenu des circonstances des violations) qui a été versée au Consultant en vertu du présent Contrat. La charge de la preuve de l'existence d'un cas de résiliation incombe au Client.



5**Rémunération****5.1
FORMES DE
RÉMUNÉRATION**

En contrepartie de l'exécution des Prestations, le Client versera au Consultant la rémunération convenue dans les Conditions Particulières, sous réserve des conditions qui y sont énumérées et des conditions énoncées ci-dessous, et sous réserve également de l'Annexe 8 [*Tableau de Calcul des Coûts et de Facturation*], en fonction du type de Prestations convenu qui peuvent être les suivants

- (a) des prestations forfaitaires; ou
- (b) des prestations au temps passé.

**5.2
CONDITIONS
GÉNÉRALES DE
PAIEMENT**

Sauf stipulation contraire dans les Conditions Particulières, le Client versera la rémunération du Consultant comme suit:

- (a) Un acompte tel que défini dans les Conditions Particulières, n'excédant pas 20 % de la Valeur du Contrat, est exigible dans les 30 jours à compter de la date d'entrée en vigueur du présent Contrat de Consultant sur présentation d'une facture et contre présentation d'une garantie de remboursement d'acompte si celle-ci est exigée conformément aux Conditions Particulières.

- (b) Les versements s'effectueront sur présentation des factures correspondantes, en règle générale limités à un paiement par trimestre. La première facture suivant l'acompte ne sera pas émise avant l'expiration d'un délai de trois mois suivant la Date de Début d'Exécution.

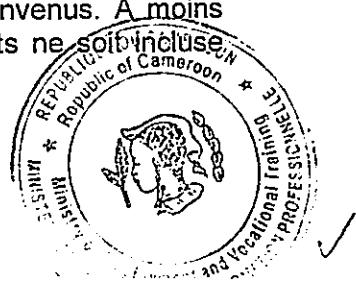
- (c) Le paiement pour solde sera effectué après la réalisation complète des Prestations, la confirmation écrite du Client au Consultant et la non-objection écrite préalable de AUDA-NEPAD.

**5.3
CONDITIONS DE
PAIEMENT**

- (a) Dans le cas d'une rémunération forfaitaire, les paiements au Consultant sont effectués en nombre prédéterminé de versements comme spécifié dans les Conditions Particulières. Dans le cas où les versements doivent être effectuées en plusieurs étapes, celles-ci seront clairement stipulées dans les Conditions Particulières.

- (b) Dans le cas d'une rémunération au temps passé, les paiements au Consultant seront effectués sur la base des prix unitaires indiqués à l'Annexe 8 [*Tableau de Calcul des Coûts et de Facturation*], comme précisé dans les Conditions Particulières. Chaque facture sera accompagnée d'une liste des dépenses basée sur l'Annexe 8 [*Tableau de Calcul des Coûts et de Facturation*].

- (c) Les Autres Coûts, le cas échéant, sont facturés en même temps que les versements convenus. A moins que la rémunération des Autres Coûts ne soit incluse



dans les versements forfaitaires, les factures doivent être accompagnées d'une liste de dépenses basée sur l'annexe 8 [Tableau de Calcul des Coûts et de Facturation].

Les documents originaux attestant des Autres Coûts seront envoyés au Client, à moins que le présent Contrat de Consultant a été conclu en vertu d'un contrat de mandat, auquel cas le Consultant gardera les documents originaux qui seront remis au Client ou (selon le cas) à AUDI-NEPAD dans les plus brefs délais à la demande du Client.

**5.4
LIMITES**

- (a) La rémunération du Consultant (y compris, les Autres Coûts, le cas échéant) ne doit pas dépasser la Valeur du Contrat fixée dans les Conditions Particulières.

**5.5
FACTURATION**

- (a) Les paiements sont effectués sur la base de factures. Les factures originales doivent préciser (i) la période pour laquelle les Prestations sous-jacentes ont été effectuées et (ii) les coordonnées bancaires correctes et doivent être adressées au Client.

En cas de conclusion du présent Contrat de Consultant dans le cadre d'un mandat: les factures du Consultant (à l'exception de la facture finale) sont adressées au Client « c/o AUDI-NEPAD ». À l'exception de la facture finale, le Consultant enverra chaque facture originale à AUDI-NEPAD et une copie de chaque facture au Client directement. L'original de la facture finale sera adressé au Client et AUDI-NEPAD en recevra une copie.

- (b) Avec chaque facture, le Consultant déclare implicitement que les Prestations et/ou les coûts facturés ont été effectivement engagés et que les listes accompagnant les factures respectives sont véridiques et complètes.

**5.6
DELAI DE PAIEMENT**

- (a) A l'exception de l'acompte ou sauf stipulation contraire dans les Conditions Particulières, le paiement des factures s'effectuera dans un délai de 60 jours à compter de la présentation d'une facture vérifiable au Client par le Consultant.

- (b) En cas de défaut de paiement dans le délai prévu au Paragraphe 5.6 (a) [Délai de Paiement] et sous réserve d'une contestation émise par le Client conformément au Paragraphe 5.7 [Contestation de Factures] dans ce délai, le Consultant percevra une indemnité calculée au taux prévu dans les Conditions Particulières. Cette indemnité sera calculée sur une base quotidienne à compter de la date d'échéance de la facture dans la devise convenue dans les Conditions Particulières. Le Consultant n'aura aucun autre droit ou réclamation découlant d'un quelconque retard du Client.

5.7

En cas de contestation par le Client de toute facture du



CONTESTATION DES FACTURES

Consultant (ou tout aspect ou partie de celle-ci), le Client informera le Consultant de son intention de suspendre le paiement correspondant, en indiquant les motifs d'une telle suspension. Si la contestation ne porte que sur une partie de la facture, la partie non contestée de la facture sera réglée dans le délai indiqué au Paragraphe 5.6 [Délai de Paiement].

5.8 AUDIT

En ce qui concerne les Prestations (ou Prestations partielles) qui ne sont pas rémunérées à titre forfaitaire, le Consultant aura l'obligation de tenir à jour des registres répondant aux exigences professionnelles et faisant ressortir clairement et de manière systématique les Prestations fournies ainsi que le temps qui y a été consacré et les dépenses encourues. Le Consultant autorise le Client et AUDA-NEPAD et/ou KfW (ainsi que leurs conseillers et auditeurs respectifs) à consulter ces registres à tout moment et à en faire des copies.



6

Responsabilité

6.1 RESPONSABILITE GLOBALE DU CONSULTANT

Le Consultant est responsable envers le Client de toute violation fautive de ses obligations contractuelles, y compris, sans limitation, de ses obligations au titre du Paragraphe 3 [Le Consultant]. La responsabilité du Consultant est limitée à la plus élevée des deux valeurs suivantes: (i) la somme d'assurance correspondante et (ii) la Valeur du Contrat. La limite susmentionnée ne s'applique pas en cas de faute intentionnelle ou de négligence grave.

6.2 RESPONSABILITE POUR LES SOUS- TRAITANTS

Pour éviter toute ambiguïté, le Consultant assume également la responsabilité pour les Prestations fournies par un sous-traitant conformément au Paragraphe 1.8 [Cessions et contrats de sous-traitance].

6.3 DURÉE DE RESPONSABILITÉ

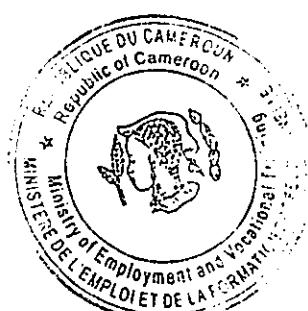
La responsabilité du Consultant prend fin conformément à la loi régissant le Contrat de Consultant telle que définie dans les Conditions Particulières, à moins qu'un moment différent n'ait été convenu dans les Conditions Particulières.

6.4 RESPONSABILITE POUR DOMMAGES INDIRECTS

Toute responsabilité pour dommages indirects est exclue.

6.5 RESPONSABILITE DU CLIENT

Le Client sera tenu vis-à-vis du Consultant des manquements à ses obligations contractuelles, y compris, sans limitation, à ses obligations stipulées au Paragraphe 2 [Le Client].



7

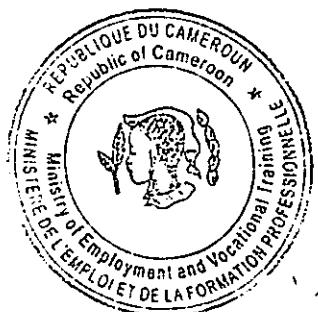
Assurances de Responsabilité et de Dommages / Garanties

7.1 ASSURANCES DE RESPONSABILITÉ ET DE DOMMAGES

- 7.1.1 Pour la durée du Contrat, le Consultant doit souscrire et maintenir, notamment mais pas exclusivement, les assurances suivantes conformément aux stipulations des Conditions Particulières:
- (a) une assurance de responsabilité civile professionnelle;
 - (b) une assurance de responsabilité civile personnelle;
 - (c) une assurance des équipements couvrant les pertes et les dommages matériels subis par tout équipement acquis, utilisé, mis à disposition ou payé par le Client dans le cadre du présent Contrat; et
 - (d) une assurance responsabilité civile automobile et une assurance tous risques pour les véhicules acquis dans le cadre du présent Contrat de Consultant.
- 7.1.2 Les frais liés aux assurances énoncées au Paragraphe 7.1.1 [*Assurance de Responsabilité et de Dommages/Garanties*] sont couverts par la Rémunération Contractuelle et ne peuvent pas être facturés séparément.
- 7.1.3 Le Client souscrit les assurances dans la mesure convenue dans les Conditions Particulières.

7.2 GARANTIES

Toute garantie doit être conforme au modèle figurant à l'Annexe 10 [*Modèle d'une Garantie de Remboursement d'Acompte*] et doit toujours être fournie sous la forme de garanties bancaires émises en faveur du Client en tant que bénéficiaire. Elle doit être acceptable pour le Client et AUDI-NEPAD et KfW. L'original de la garantie sera envoyé au Client, accompagné d'une copie ainsi que de la confirmation de l'envoi de l'original au Client à AUDI-NEPAD.

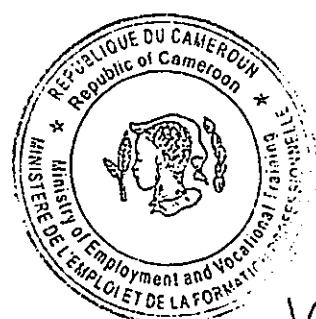


Litiges et Procédure d'Arbitrage

8.1

PROCÉDURE D'ARBITRAGE

Si les parties ne parviennent pas à un règlement à l'amiable, tout litige découlant du présent contrat de prestation de services de conseil ou en rapport avec celui-ci sera réglé définitivement et exclusivement par un seul arbitre nommé et agissant selon le Règlement de Conciliation et d'Arbitrage de la Chambre de Commerce Internationale de Paris. Le lieu et la langue de l'arbitrage sont déterminés dans les conditions particulières.



Partie II: Conditions Particulières

Paragraphe 1 : Dispositions générales

1.1 : Définitions

« Période d'Exécution »: la durée de l'exécution de la mission est de **sept (07) mois** à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage, soit cinq (05) mois pour la phase 1 (Elaboration des référentiels selon l'APC) et deux (02) mois pour la phase 2 (Formation des formateurs hors site).

« Pays »: Cameroun

« Projet »: «**RECRUTEMENT D'UN CABINET CHARGE DE L'ELABORATION DE QUATRE (04) REFERENTIELS DE FORMATION SELON L'APPROCHE PAR COMPETENCES ET DE LA FORMATION DES FORMATEURS DANS LE CADRE DU PROJET DE DEVELOPPEMENT DU CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE RAPIDE DES METIERS INDUSTRIELS DE PITOA** » Numéro de référence: [AUDA-NEPAD/KfW 2015 69 052/FW1/CAM/011] comme précisé dans l'Annexe 3.

Le ministère de l'emploi et de la formation professionnelle a reçu un financement de l'Agence de développement de l'Union africaine (AUDA-NEPAD) qui, à son tour, a reçu un financement de la Banque de développement KfW sous la forme d'une contribution financière au coût du développement du centre de formation professionnelle rapide de Pitoa des métiers industriels.

« Date de Début d'Exécution »: la date de début de l'exécution est la date de notification de l'ordre de service prescrivant le démarrage de la prestation.

1.4 : Communication et Langue

La langue des notifications, instructions, rapports et autres communications est le français.

Notifications

Adresse du Client

Adresse postale	[•]
Email:	[•]
Téléphone:	[•]
Fax:	[•]



Adresse du Consultant

Adresse postale [•]

Email: [•]

Téléphone: [•]

Fax: [•]

Résidence fiscale du Consultant et de tous les membres du Consortium :

Adresse de AUDANEPAD:

230 15th Road Midrand, Johannesburg, South Africa, South Africa

Email: NgoniK@nepad.org

Telephone: +27 (0) 112563506

1.5 : Loi applicable:

Le présent Contrat de Consultant est régi par la loi du Cameroun.

[Si le présent Contrat de Consultant est conclu en plusieurs langues, seule la version en langue française lie juridiquement les Parties].

1.9 Droits d'auteur et droits d'utilisation

Tous les rapports, autres documents et logiciels soumis par le consultant deviennent et restent la propriété du ministère de l'Emploi et de la Formation professionnelle et le consultant remet au ministère de l'Emploi et de la Formation professionnelle, au plus tard à la résiliation ou à l'expiration du présent contrat, l'ensemble de ces documents et logiciels ainsi qu'un inventaire détaillé de ceux-ci. Le consultant peut conserver une copie de ces documents et logiciels.

1.15 : Remboursements

Les remboursements en monnaie locale ne sont pas applicables.

Paragraphe 2 : Le Client

2.2 : Décisions et coopération

Les décisions/discrétions/mesures de coopération prises par le Client en vertu du Paragraphe 2.2 [Décisions/coopération] des Conditions Générales doivent être prises/exercées/exécutées au plus tard dans un délai de 21 (vingt et un) jours suivant la réception par le Client de la demande écrite du Consultant.



2.4 : Impôts

Les Parties contractantes conviennent des dispositions suivantes concernant les impôts et les taxes locales dans le pays du Client: Cameroun

Le consultant et son personnel sont soumis à des taxes locales et à des droits publics directement imputables au contrat, qui seront supportés par le consultant et son personnel. Dans ce cas, les prix proposés sont considérés comme incluant les taxes locales et les droits publics, à l'exception de la TVA au Cameroun.

2.6 : Personnes de contact du Client

Les personnes de contact du Client sont [•].

Coordonnées du contact [•].

Le suppléant de la personne de contact du Client est [•]

Coordonnées du contact [•].

Paragraphe 3 Le Consultant

3.2 : Rapports et informations

[Rapports selon les termes de référence]

3.4.1 : Personne de contact du Consultant

La personne de contact du Consultant est [•].

Coordonnées du contact [•].

Le suppléant est [•].

Coordonnées du contact [•].

3.4.2 : Personne de contact du Consultant en cas d'urgence ou de crise

La personne à contacter chez le Consultant en cas d'urgence ou de crise est [•].

Coordonnées du contact [•].

Le suppléant est [•].

Coordonnées du contact [•].

Paragraphe 5 Rémunération

5.1 : Formes de rémunération

En contrepartie des Prestations, le Client verse au Consultant un montant de

jusqu'à [•] en [devise •]

(la « Valeur du Contrat »).

Conformément aux Termes de Référence, les Prestations seront rendues en tant que

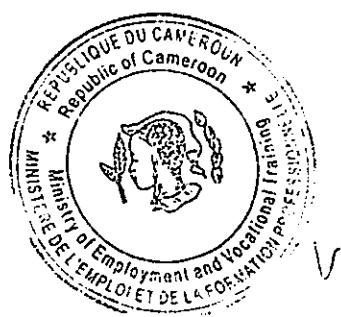
[Veuillez sélectionner:

- Prestations Forfaitaires;
- Prestations au Temps passé

5.2 (a): Conditions Générales de Paiement

Aucun paiement anticipé ne sera effectué

5.3 : Conditions de Paiement



A) Prestations Forfaitaires

Versements

Le paiement est effectué en 2 versements comme suit:

I. 25% du montant du contrat à l'entreprise après soumission et approbation du rapport de cadrage.

II. 75% du montant du contrat à l'entreprise après soumission et approbation du rapport final.

Par dérogation à l'art. 5.2(b), les versements seront effectués tous les [3] mois.

Les paiements sont généralement effectués trimestriellement ; tout paiement plus fréquent doit être approuvé par le département de gestion des transactions de l'AUDA-NEPAD.

Par dérogation à l'art. 5.2.(b), les paiements seront effectués sur la base de la réalisation de l'étape respective et en fonction des délais convenus, comme suit :

PAIEMENT No.	DELIVERABLE	Calendrier de paiement (%)
1	Présentation et validation du rapport de cadrage	25%
2	Présentation et validation du rapport final	75%

B) Autres coûts

Les autres coûts éventuels seront facturés en même temps que les versements sur la base et essentiellement sous la forme du tableau de calcul des coûts et de facturation (annexe 8) indiquant les coûts réels et les taux de change appliqués.

5.5 : Facturation

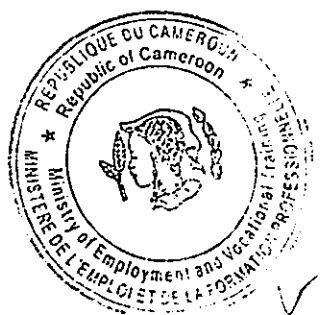
La facture du Consultant doit indiquer le numéro de contrat (voir définition de « Projet » en vertu du Paragraphe 1.1 des Conditions Générales).

Les paiements peuvent être effectués au Consultant directement par AUDA-NEPAD selon la procédure de versement direct.

Les paiements sont effectués sur le compte suivant:

Titulaire du compte:

Banque:



Numéro de compte: [•]

[Le cas échéant:]

IBAN: [•]

BIC: [•]

Si la banque titulaire du compte du Consultant n'est pas située dans la zone monétaire de la devise de paiement:

BIC de la banque correspondante: [•]

5.6 : Délai de paiement

Compensation convenue pour les paiements en retard conformément au Paragraphe 5.6 [Délai de paiement]: 4 % par an, par rapport à l'encours

6. Responsabilité

6.3 Période de responsabilité

La responsabilité du consultant prend fin 0 an après l'acceptation finale du produit final.

Paragraphe 7 :Assurances

Des polices d'assurance seront souscrites et maintenues par le Consultant.

- (a) l'assurance responsabilité civile professionnelle ;
- (b) l'assurance responsabilité civile personnelle ;

Paragraphe 8 : Litiges et Procédure d'Arbitrage

8.1 : Procédure d'Arbitrage

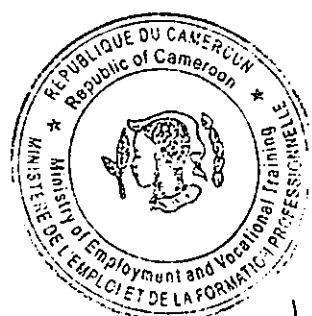
Le lieu de l'arbitrage est Yaoundé, Cameroun.

La langue de l'arbitrage est français.

(Lieu, date)

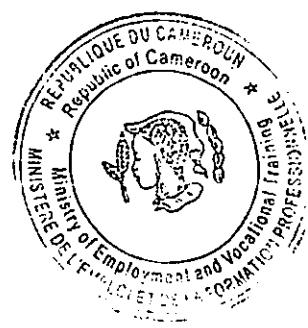
(pour le Client)

(pour le Consultant)



Partie III: Liste des Annexes

N° de l'Annexe	Désignation
1	Déclaration d'Engagement
2	Procès-verbaux des Négociations (si pertinent)
3	Termes de Référence et Dossiers d'Appel d'offres
4	Lignes directrices de la SIFA en matière de passation de marchés
5	Plan d'Intervention du Personnel
6	Équipements et Installations à fournir par le Client et Prestations de Tiers mandatés par le Client
7	Calendrier d'Exécution des Prestations
8	Tableau de Calcul des Coûts et de Facturation
9	Offre du Consultant



Déclaration d'Engagement

[La déclaration d'engagement signée, telle que soumise par le consultant dans sa proposition, doit être insérée ici].



Procès-verbaux des Négociations (si pertinent)

(Copie signée à ajouter, le cas échéant).



Termes de Référence et Dossiers d'Appel d'offres

[À ajouter]



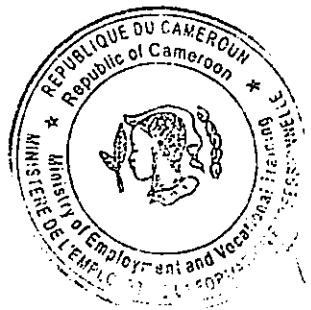
Lignes directrices de la SIFA en matière de passation de marchés
(dans la version en vigueur au moment de la soumission de l'offre)



Plan d'Intervention du Personnel

(conformément à l'Offre du Consultant, le cas échéant, dans la version renégociée)

[Insérer une liste d'experts - titre du poste, par exemple "chef d'équipe", et nom de la personne ; le calendrier n'est pas nécessaire puisque le contrat est basé sur les résultats].



Équipements et Installations à fournir par le Client et Prestations de Tiers mandatés par le Client

[Liste extraite des termes de référence, à moins que les négociations contractuelles n'aient modifié la liste figurant dans les termes de référence].



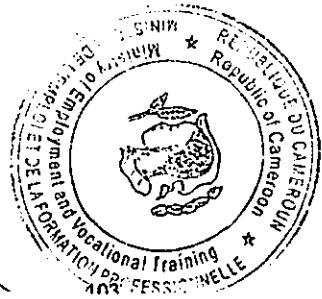
Calendrier d'Exécution des Prestations

[Insérer le calendrier négocié s'il diffère du calendrier provisoire figurant dans les termes de référence].



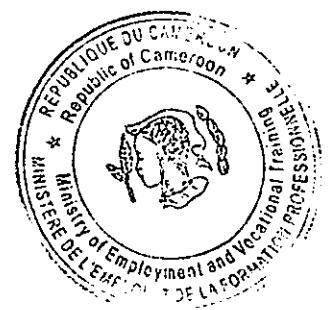
**Calcul des Coûts et de Facturation en /EUR/
Ensemble A – Prestations Forfaitaires**

[Ajouter ici le tableau de la proposition financière du consultant].



Offre du Consultant

[Ajouter la proposition technique du consultant et indiquer les éventuelles modifications négociées].



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

A. BANQUES

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

B. COMPAGNIES D'ASSURANCES

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

