

MINISTÈRE DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Commission Interne de Passation des Marchés (CIPM)

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°0010AONO-PU/MINEFOP/CIPM/2024 DU 30 octobre 2024
EN PROC2DURE D'URGENCE RELATIF AU RECRUTEMENT
D'UN BUREAU D'ETUDES TECHNIQUES POUR LA MAITRISE
D'OEUVRE DU PROJET D'ACHEVEMENT DES TRAVAUX DE
CONSTRUCTION DU CENTRE DE FORMATION
PROFESSIONNELLE AUX METIERS D'EBEBDA**

FINANCEMENT :

Fonds C2D du Programme CFM, Convention d'affectation N°CCM 1276 01 P du 28 juin
2012

OCTOBRE 2024



Table des matières

Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :.....	9
▪ 5 Mo pour l'Offre Administrative ;	9
▪ 15 Mo pour l'Offre Technique ;	9
▪ 5 Mo pour l'Offre Financière. Les formats acceptés sont les suivants :	9
▪ Format PDF pour les documents textuels ;.....	9
▪ JPEG pour les images.....	9
Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.....	9
Ces trois enveloppes seront elles-mêmes placées dans une enveloppe extérieure cachetée.....	9
Pour la soumission en ligne, les offres seront transmises par voie électronique via la plateforme COLEPS aux adresses http://www.marchespublics.cm ou http://www.publiccontracts.cm au plus tard le 29 novembre 2024 à 11 heures, heure locale.	10
Une copie de sauvegarde des offres, enregistrée sur clé USB ou CD-ROM devra être transmise au Service des Marchés Publics du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle sis au 3 ^{ième} étage de l'immeuble ministériel de Nlongkak, sous plis scellé (clé USB ou CD/DVD contenant les offres administratives, techniques et financières) avec indication claire et lisible « copie de sauvegarde » et devra porter la mention :	10
N.B :	10
➤ <i>Sous peine de rejet, chaque soumissionnaire devra joindre une copie témoin de sa proposition financière qui sera transmise à l'Agence de Régulation des Marchés Publics à l'ouverture des offres.</i>	10
➤ <i>Les offres parvenues après la date et l'heure de dépôt seront irrecevables.</i>	10
For online submission, the maximum sizes of the documents that will pass through the platform and constitute the bidder's bid are as follows:.....	15
▪ 5 MB for the Administrative Offer;.....	15
▪ 15 MB for the Technical Offer;	15
▪ 5 MB for the Financial Offer. Accepted formats include:.....	15
▪ PDF format for textual documents;.....	15
▪ JPEG for images.	15

The candidate will make sure to use compression software in order to reduce the size of the files to be transmitted.	15
These three envelopes will themselves be placed in a sealed outer envelope.	15
For online submission, tenders will be submitted electronically via the COLEPS platform to the http://www.marchespublics.cm or http://www.publiccontracts.cm addresses no later than 11 a.m. local time on 29 th november.2024	16
A backup copy of the tenders, recorded on a USB key or CD-ROM, must be sent to the Public Procurement Department of the Ministry of Employment and Vocational Training located on the 3rd floor of the ministerial building of Nlongkak, in a sealed envelope (USB key or CD/DVD containing the administrative, technical and financial offers) with a clear and legible indication "backup copy" and must bear the mention:	16
N.B:	16
➤ <i>Under penalty of rejection, each bidder must attach a witness copy of its financial proposal which will be sent to the Public Procurement Regulatory Agency when the tenders are opened.</i>	16
➤ <i>Bids received after the date and time of submission will be inadmissible.</i>	16
Section I. Instructions aux consultants.....	19
A. Dispositions générales	19
B. Préparation des Propositions.....	22
C. Dépôt, ouverture et évaluation des Propositions.....	25
D. Négociations et attribution du Contrat	28
Section II. Données particulières	30
Section III-1. Dossier administratif – Formulaires-types.....	36
ADMIN-1 : Formulaire de soumission	37
ADMIN-2 : Formulaire d'accord de groupement.....	42
ADMIN-3 : Formulaire de Pouvoir mandataire	43
ADMIN-4 : Modèle de caution de soumission	44
Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics	45
Section III-2. Proposition technique – Formulaires-types.....	46
TECH-1 : Note méthodologique.....	47
TECH- 3 : Programme d'activité, calendrier des livrables.....	48



TECH-4 : Composition de l'équipe, activités individuelles et contribution des personnels-clés	49
TECH-5 : Curriculum vitae (CV).....	50
TECH-6 : Matériels et logiciels.....	52
Grille d'évaluation de la Proposition technique.....	53
Section IV. Proposition financière – Formulaires-types	57
FIN-1 : Formulaire de Proposition financière	58
FIN-2 : Résumé des Prix – DQE	59
FIN-3 : Bordereau des prix unitaires.....	60
FIN-4 : Décomposition / Sous-détail des prix pour le fonctionnement.....	64
Section V. Critères d'éligibilité.....	65
Section VI. Règles de l'AFD ; Pratiques frauduleuses et de corruption – Responsabilité environnementale et sociale.....	67
Section VII. Termes de référence	69
1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION	70
2. OBJECTIFS	71
2.1. Objectif global.....	71
2.2. Objectifs spécifiques.....	71
3. METHODOLOGIE.....	71
4. CONSISTANCE DES PRESTATIONS.....	71
4.1. Rapports.....	77
5. PROFIL DU COCONTRACTANT.....	78
6. DELAIS DE REALISATION.....	79
Section VIII. Modèle de Contrat et Formulaires	80
I. CONDITIONS GÉNÉRALES DU CONTRAT	84
A. Dispositions générales	85
B. Commencement, achèvement, Amendement et Résiliation du Contrat	87
C. Obligations du Consultant.....	91
D. Personnel du Consultant et Sous-traitants	93
E. Obligations du Client	95
F. Paiements versés au Consultant.....	96
G. Equité et bonne foi	99
H. Règlement des différends	99

Annexe 1 : Règles de l'AFD - Pratiques frauduleuses et de corruption – Responsabilité environnementale et sociale.....	100
II. CONDITIONS PARTICULIERES DU CONTRAT.....	102
ANNEXES.....	109
Annexe A – Termes de Référence	109
Annexe B – Proposition technique du Consultant incluant sa Méthodologie et le Personnel clé.....	109
Annexe C – Prix du Contrat.....	109
Annexe D-1 - Formulaire de Cautionnement Définitif.....	110
ANNEXE D-2 - FORMULAIRE DE GARANTIE DE REMBOURSEMENT DE L'AVANCE...105	
ANNEXE D-3– modèle de plan de sécurité.....106	



**AVIS D'APPEL D'OFFRES
(AAO)**



Avis d'Appel d'Offres National Ouvert
N° 0010 - AONO – PU/MINEFOP/CIPM/2024 DU 30 OCT 2024
En procédure d'urgence, pour le Contrôle et le Suivi des travaux de
construction du Centre de Formation aux Métiers (CFM) de Ebebda

1. Objet de la consultation

Le Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle lance en procédure d'urgence un Appel d'Offres National Ouvert pour le recrutement d'un Bureau d'Etudes Technique devant assurer la Maîtrise d'œuvre du Projet d'achèvement des travaux de construction du Centre de Formation aux Métiers d'Ebebda désignés par "les Services". Pour plus amples renseignements sur les « Services », veuillez consulter les termes de Référence joints (Section VII).

2. Participation

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux Bureaux d'Etudes Techniques (BET) de droit camerounais spécialisés dans le domaine du suivi et du contrôle des travaux de construction des bâtiments à usage public.

3. Délais d'exécution

Le délai maximum d'exécution des présentes prestations tel que prévu par le Maître d'Ouvrage est de neuf (09) mois

4. Financement et coût prévisionnel des travaux

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres, sont financées par la subvention C2D, objet de la Convention Fonds C2D du Programme CFM, Convention d'affectation N°CCM 1276 01 P du 28 juin 2012

Le coût prévisionnel des travaux est de cinquante millions (50 000 000) FCFA TTC.

5. Caution de soumission

Sous peine de rejet, chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission timbrée, acquittée à la main et accompagné d'un récépissé de consignation délivrée par la CDEC, conformément à la lettre-circulaire n°0019/LC/MINMAP du 05 juin 2024, d'un montant de un million (1 000 000) FCFA établie par une institution financière de premier ordre agréée par le Ministre chargé des Finances et dont la liste figure dans le DAO. La caution devra être valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres.

6. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier peut être consulté aux heures ouvrables à la Direction des Affaires Générales du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle ou à l'Unité de Suivi et de Coordination du projet (USCP) du programme C2D/CFM sis à l'Immeuble MANCH situé au Rond-point Nlongkak à Yaoundé ; Tél : 677 783 863/686 168 630 dès publication du présent avis.

La version est également accessible sur la plate-forme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publicscontracts.cm>.

7. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier peut être obtenu à la Direction des Affaires Générales du Ministère e l'Emploi et de la Formation Professionnelle, dès publication du présent avis, contre présentation d'une quittance de versement au Trésor Public d'une somme non remboursable de **Cinquante mille (50 000) Francs CFA.**

Lors du retrait du dossier, le soumissionnaire devra remettre une copie de son reçu de versement portant bien son nom, le nom du Maître d'Ouvrage et le numéro de l'appel d'offres. Il est également possible d'obtenir le Dossier d'Appel d'Offres par téléchargement gratuit sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses sus indiquées pour la version électronique.

Toutefois, la soumission en ligne est conditionnée par le paiement des frais d'achat du Dossier d'Appel d'Offres.

8. Mode de soumission

Les soumissionnaires intéressés par le présent Appel d'Offres pourront faire leur soumission hors ligne ou en ligne via la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

9. Taille et format des fichiers

Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

- 5 Mo pour l'Offre Administrative ;
- 15 Mo pour l'Offre Technique ;
- 5 Mo pour l'Offre Financière. Les formats acceptés sont les suivants :
 - Format PDF pour les documents textuels ;
 - JPEG pour les images.

Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.

10. Présentation des Offres

Les documents constituant l'offre du soumissionnaire seront répartis en trois enveloppes distinctes cachetées contenant :

- Enveloppe A : Pièces Administratives
- Enveloppe B : Dossier Technique reparti en deux volumes :
 - Volume 1* : Critères d'Exclusion,
 - Volume 2* : Critère de Qualification.
- Enveloppe C : Proposition Financière

Ces trois enveloppes seront elles-mêmes placées dans une enveloppe extérieure cachetée.

11. Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un Original et six (06) copies marquées comme telles, devra parvenir à la Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle au plus tard le à 11 heures précises.

Elle devra porter la mention :

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°010/AONO – PU/MINEFOP/CIPM/2024 DU
30 OCT 2024 EN PROCEDURE D'URGENCE, POUR LE CONTROLE ET LE SUIVI DES
TRAVAUX DE CONSTRUCTION DU CENTRE DE FORMATION AUX METIERS (CFM)
D'EWEBDA**

« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »

Pour la soumission en ligne, les offres seront transmises par voie électronique via la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> ou <http://www.publiccontracts.cm> au plus tard le 29 NOV 2024 à 11 heures, heure locale. Une copie de sauvegarde des offres, enregistrée sur clé USB ou CD-ROM devra être transmise au Service des Marchés Publics du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle sis au 3^{ème} étage de l'immeuble ministériel de Nlongkak, sous plis scellé (clé USB ou CD/DVD contenant les offres administratives, techniques et financières) avec indication claire et lisible « copie de sauvegarde » et devra porter la mention :

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°010/AONO – PU/MINEFOP/CIPM/2024 DU
30 OCT 2024 EN PROCEDURE D'URGENCE, POUR LE CONTROLE ET LE SUIVI DES
TRAVAUX DE CONSTRUCTION DU CENTRE DE FORMATION AUX METIERS (CFM)
D'EWEBDA**

« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »

N.B.:

- *Sous peine de rejet, chaque soumissionnaire devra joindre une copie témoin de sa proposition financière qui sera transmise à l'Agence de Régulation des Marchés Publics à l'ouverture des offres.*
- *Les offres parvenues après la date et l'heure de dépôt seront irrecevables.*

12. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en deux temps.

L'ouverture des pièces Administratives et des offres techniques aura lieu le 29 NOV 2024 à 12 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés du ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle.

Seuls les soumissionnaires peuvent y assister ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée et ayant une parfaite connaissance du dossier.

13. Recevabilité des offres

Sous peine de rejet de l'offre, les pièces administratives requises devront être – en cours de validité – impérativement produites en originaux et/ou en copies certifiées conformes par le service émetteur, conformément à la stipulation du règlement particulier de l'appel d'offres. Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois précédant la date de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent avis et du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence et/ou la non-conformité de la caution de soumission timbrée à l'ouverture des offres délivrée par un organisme financier de premier ordre agréée par le Ministère chargé des Finances ainsi que l'absence de l'offre financière témoin.

14. Evaluation des offres

Les critères d'évaluation fixent les conditions minimales à remplir. Il s'agit notamment :

a) Critères éliminatoires

- Absence et/ou non-conformité de la caution de soumission timbrée, acquittée à la main et accompagné d'un récépissé de consignation délivrée par la CDEC, conformément à la lettre-circulaire n°0019/LC/MINMAP du 05 juin 2024, à l'ouverture des offres ;
- Dossier administratif incomplet ou pièces administratives non – conformes après épuisement du délai réglementaire de 48 heures, accordé pour la fourniture d'une pièce concernée ;
- Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- Non-satisfaction des critères d'exclusion ;
- Note technique inférieure à 80/100 ;
- Présence des informations financières dans l'offre technique ;
- Absence de l'offre financière témoin.
- Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre ;
- Non-respect de la taille du format de soumission (pour les soumissions en ligne).

b) Critères essentiels

L'évaluation des offres techniques se fera suivant les critères ci-après :

1- Critères d'exclusion

- Références générales du soumissionnaire (preuves d'avoir exécuté des marchés de suivi et contrôle de construction de Bâtiments et Equipements Collectifs d'au moins trente-cinq millions (35 000 000) F CFA au cours des trois dernières années) ;
- Situation financière de l'entreprise (bilans certifiés de l'entreprise avec un Chiffre d'Affaires d'au moins cinquante millions (50 000 000) F CFA au cours des trois dernières années, par un Expert-comptable agréé de l'ONECCA et la preuve d'accès à une ligne de crédit ou une capacité financière d'au moins quarante millions (40 000 000) F CFA.

2- Critères de qualification

Les offres techniques seront notées en fonction des critères ci-après :

- Note méthodologique (TECH-1), (10 points)
- Programme d'activité et calendrier des livrables des rapports mensuels et trimestriels (TECH-2), (10 points)
- Composition de l'équipe, activités individuelles et contribution des personnels-clés (TECH-3), (50 points)

Les Curriculums vitae (TECH-4) signés par l'expert et le consultant accompagnés de justificatifs suivants :

- Copie du diplôme requis,
- Attestation d'inscription à l'ordre professionnel national régissant son corps de métier (si cet ordre existe et si l'expert exerce au Cameroun),
- Coordonnées des personnes pouvant attester les services et prestations effectuées (conformément au modèle de CV proposé),
- Attestation de disponibilité co-signé entre le consultant et l'expert,

- Références du soumissionnaire dans les prestations similaires au cours des dix (10) dernières années (1ere et dernière page du marché, PV de réception provisoire ou attestation de bonne fin); (10 points)
- Plan de Gestion environnemental (10 points)
- Moyens matériels et techniques. (10 points)

15. MÉTHODE DE SÉLECTION DU CONSULTANT :

Le consultant sera choisi par la méthode de sélection du mieux-disant, conformément aux procédures décrites dans la présente Demande de Proposition suivant la formule :

$$N = Nt \times T\% + Np \times F\%$$

Avec :

T = la pondération attribuée à la Proposition technique : 80%

F = la pondération attribuée à la Proposition financière : 20%

$$T + F = 1.$$

16. ATTRIBUTION :

Le Maître d'ouvrage attribuera le Marché au Soumissionnaire qui aura satisfait à tous les critères éliminatoires et dont l'offre sera évaluée la mieux-disante, selon les termes des Instructions et Données particulières.

17. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant 90 jours à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

18. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables auprès de l'Unité de Suivi et de Coordination du Programme C2D – Formation Professionnelle, sise au deuxième étage de l'Immeuble MAMCH à Nlongkak

19. Assistante technique

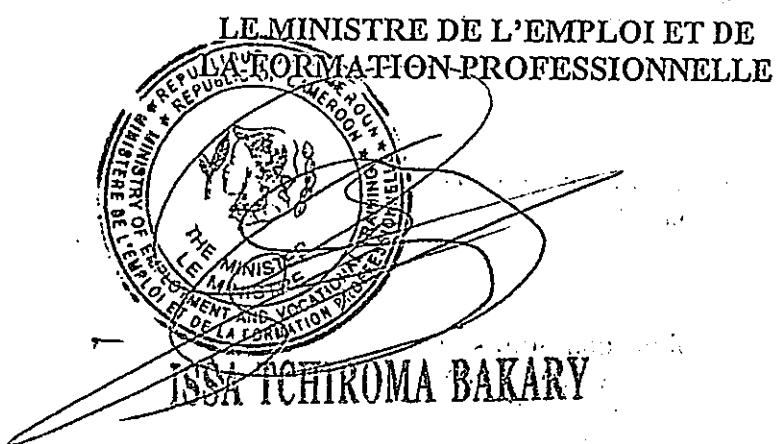
Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 235 669 ou écrire à l'adresse email : dsi@minmap.cm.

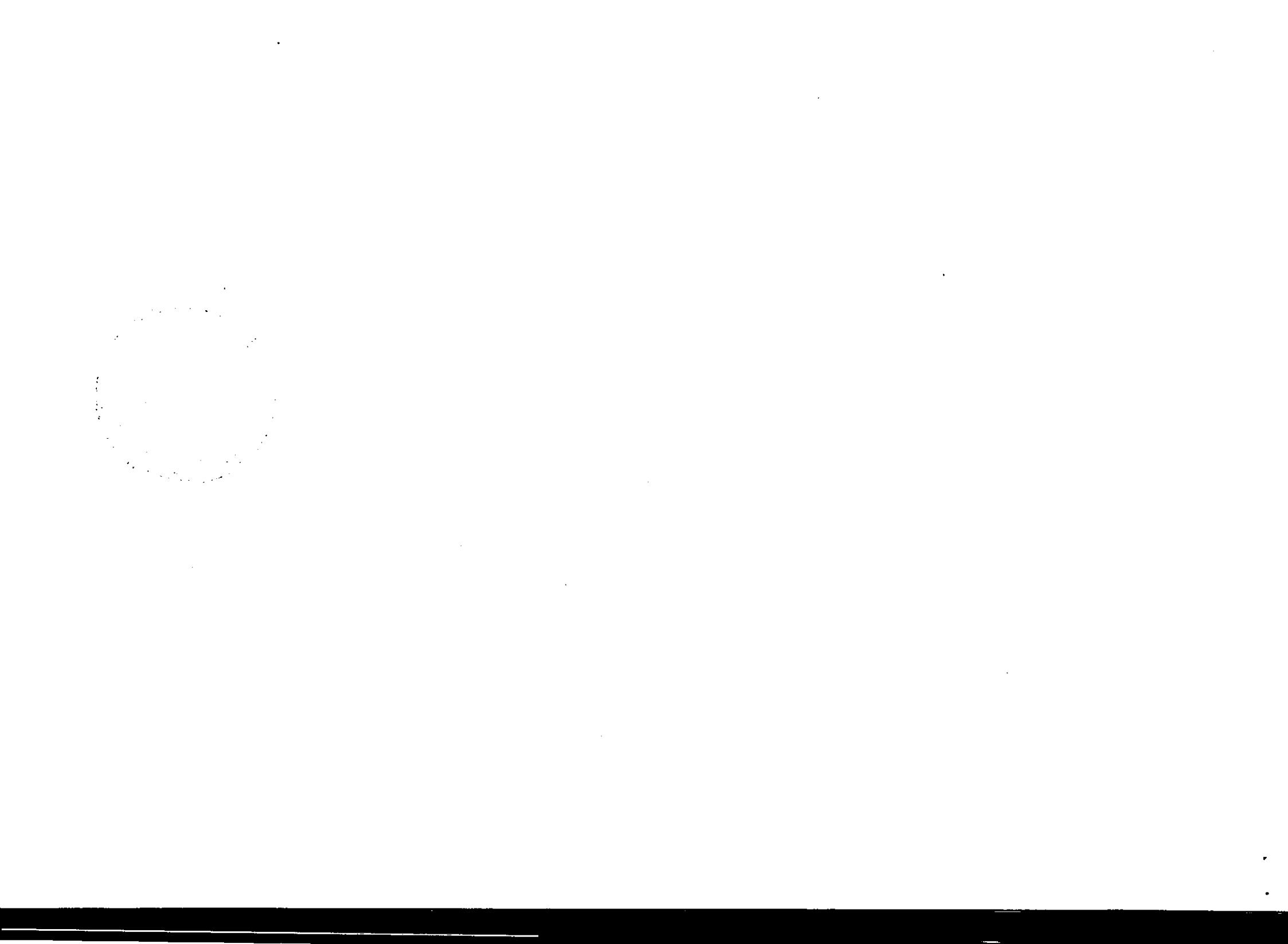
20. Lutte contre la corruption

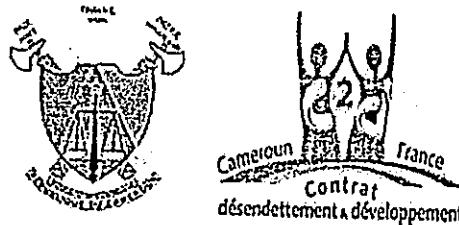
Pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler le MINMAP ou envoyer un SMS aux numéros suivants : 673 20 57 25 / 699 37 07 48.

Copies :

- MINMAP
- A.R.M.P (pour publication et archivage)
- SOPECAM (pour publication et archivage)
- CIPM/MINEFOP
- AFD
- Affichage
- Chrono/Archives







Open National Tender Notice
N° 0010 - /AONO – PU/MINEFOP/CIPM/2024 OF 30 OCT 2024
In emergency procedure, for the Control and Monitoring of the construction works of the Ebebda Vocational Training Center (CFM)

1. Purpose of the consultation

The Minister of Employment and Vocational Training is launching in urgent procedure an Open National Call for Tenders for the recruitment of a Technical Design Office to ensure the Project Management of the Project for the completion of the construction work of the Training Center for Trades of Ebebda designated by "the Services". For more information on the "Services", please see the attached Terms of Reference (Section VII).

2. Participation

Participation in this Call for Tenders is open to Technical Design Offices (BET) under Cameroonian law specialized in the field of monitoring and control of construction works of buildings for public use.

3. Turnaround times

The maximum period of execution of these services as provided for by the Contracting Authority is nine (09) months

4. Financing and estimated cost of the work

The services, which are the subject of this Call for Tenders, are financed by the C2D subsidy, which is the subject of the C2D Fund Agreement of the CFM Programme, Assignment Agreement No. CCM 1276 01 P of 28 June 2012

The estimated cost of the work is fifty million (50,000,000) FCFA including tax.

5. Bid Bond

Under penalty of rejection, each bidder must attach to its administrative documents, a stamped bid deposit, paid by hand and accompanied by a consignment receipt issued by the CDEC, in accordance with the circular letter No. 0019/LC/MINMAP of June 5, 2024, in the amount of one million (1,000,000) FCFA established by a first-rate financial institution approved by the Minister in charge of Finance and listed in the DAO. The deposit must be valid for thirty (30) days beyond the original date of validity of the offers.

6. Consultation of the Tender Documents

The file can be consulted during working hours at the Directorate of General Affairs of the Ministry of Employment and Vocational Training or at the Project Monitoring and Coordination Unit (USCP) of the C2D/CFM program located at the MANCH Building located at the Nlongkak Roundabout in Yaoundé; Tel: 677 783 863/686 168 630 upon publication of this notice.

The version is also available on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publicscontracts.cm>.

7. Acquisition of the Tender Documents

The file can be obtained from the Directorate of General Affairs of the Ministry of Employment and Vocational Training, as soon as this notice is published, upon presentation of a receipt for payment to the Public Treasury of a non-refundable sum of Fifty thousand (50,000) CFA francs.

When withdrawing the file, the bidder must submit a copy of his payment receipt bearing his name, the name of the Project Owner and the number of the call for tenders. It is also possible to obtain the Tender Documents by downloading free of charge from the COLEPS platform available at the above addresses indicated for the electronic version.

However, the online bid is conditional on the payment of the purchase fees of the Tender Documents.

8. Submission method

Bidders interested in this Call for Tenders will be able to make their bid offline or online via the COLEPS platform at the <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> addresses.

9. File size and format

For online submission, the maximum sizes of the documents that will pass through the platform and constitute the bidder's bid are as follows:

- 5 MB for the Administrative Offer;
- 15 MB for the Technical Offer;
- 5 MB for the Financial Offer. Accepted formats include:
- PDF format for textual documents;
- JPEG for images.

The candidate will make sure to use compression software in order to reduce the size of the files to be transmitted.

10. Presentation of Offers

The documents constituting the bidder's bid will be divided into three separate sealed envelopes containing:

- Envelope A: Administrative documents
- Envelope B: Technical file divided into two volumes:
Volume 1: Exclusion Criteria,
Volume 2: Qualification Criteria.

- Envelope C: Financial Proposal

These three envelopes will themselves be placed in a sealed outer envelope.

11. Submission of tenders

Each offer written in French or English in seven (07) copies, including one Original and six (06) copies marked as such, must reach the Directorate of General Affairs, Public Procurement Service of the Ministry of Employment and Vocational Training no later than at 11 a.m. sharp.

It must bear the following words:

**OPEN NATIONAL CALL FOR TENDERS N° 010 /AONO - PU/MINEFOP/CIPM/2024 OF
30 OCT 2024 IN EMERGENCY PROCEDURE, FOR THE CONTROL AND MONITORING
OF THE CONSTRUCTION WORKS OF THE TRADE TRAINING CENTER (CFM) OF
EBEBDA**

"TO BE OPENED ONLY DURING THE COUNTING SESSION"

For online submission, tenders will be submitted electronically via the COLEPS platform to the <http://www.marchesppublics.cm> or <http://www.publiccontracts.cm> addresses no later than 11 a.m. local time on 29 NOV 2024.

A backup copy of the tenders, recorded on a USB key or CD-ROM, must be sent to the Public Procurement Department of the Ministry of Employment and Vocational Training located on the 3rd floor of the ministerial building of Nlongkak, in a sealed envelope (USB key or CD/DVD containing the administrative, technical and financial offers) with a clear and legible indication "backup copy" and must bear the mention:

**OPEN NATIONAL CALL FOR TENDERS N° 010 /AONO - PU/MINEFOP/CIPM/2024 OF
30 OCT 2024 IN EMERGENCY PROCEDURE, FOR THE CONTROL AND MONITORING
OF THE CONSTRUCTION WORKS OF THE TRADE TRAINING CENTER (CFM) OF
EBEBDA**

"TO BE OPENED ONLY DURING THE COUNTING SESSION"

N.B:

- Under penalty of rejection, each bidder must attach a witness copy of its financial proposal which will be sent to the Public Procurement Regulatory Agency when the tenders are opened.
- Bids received after the date and time of submission will be inadmissible.

12. Opening of the envelopes

The opening of the envelopes will be done in two stages.

The opening of administrative documents and technical offers will take place on 29 NOV 2024 at 12 noon by the Internal Procurement Commission of the Ministry of Employment and Vocational Training.

Only tenderers may attend or be represented by a person of their choice duly authorised and having a perfect knowledge of the file.

13. Admissibility of tenders

Under penalty of rejection of the tender, the required administrative documents must be produced in originals and/or certified copies by the issuing department, in accordance with the stipulation of the special regulations of the call for tenders. They must be less than three (03) months prior to the date of submission of the tenders or have been established after the date of signature of the Tender Notice.

Any offer that does not comply with the requirements of this notice and the Tender Documents will be declared inadmissible. In particular, the absence and/or non-compliance of the bid bond stamped at the opening of tenders issued by a first-rate financial institution approved by the Ministry of Finance as well as the absence of the witness financial offer.

14. Evaluation of the offers

The evaluation criteria set out the minimum conditions to be met. These include:

a) Elimination criteria

- Absence and/or non-compliance of the stamped bid deposit, paid by hand and accompanied by a consignment receipt issued by the CDEC, in accordance with circular letter No. 0019/LC/MINMAP of June 05, 2024, at the opening of the tenders;
- Incomplete administrative file or non-compliant administrative documents after the regulatory period of 48 hours has been exhausted, granted for the supply of a document concerned;
- False declaration or falsified document;
- Failure to meet exclusion criteria;
- Technical score below 80/100;
- Presence of financial information in the technical offer;
- Absence of the sample financial offer.
- Absence of a quantified unit price in the tender;
- Failure to respect the size of the submission format (for online submissions).

b) Essential criteria

The evaluation of technical bids will be carried out according to the following criteria:

1- Exclusion criteria

- General references of the bidder (proof of having executed contracts for the monitoring and control of the construction of Buildings and Collective Equipment of at least thirty-five million (35,000,000) CFA francs over the last three years);
- Financial situation of the company (certified balance sheets of the company with a turnover of at least fifty million (50,000,000) CFA francs over the last three years, by a Chartered Accountant approved by ONECCA and proof of access to a line of credit or a financial capacity of at least forty million (40,000,000) CFA francs).

2- Qualification Criteria

Technical bids will be scored based on the following criteria:

- Methodological Note (TECH-1), (10 points)
- Programme of activity and schedule of deliverables of monthly and quarterly reports (TECH-2), (10 points)
- Team composition, individual activities and contribution of key personnel (TECH-3), (50 points)

The Curriculum Vitae (TECH-4) signed by the expert and the consultant accompanied by the following supporting documents:

- Copy of diploma required,
- Certificate of registration with the national professional association governing his or her profession (if this association exists and if the expert practices in Cameroon),
- Contact details of the persons who can attest to the services and benefits provided (in accordance with the proposed CV template),
- Certificate of availability co-signed by the consultant and the expert,

- References of the tenderer in similar services over the last ten (10) years (1st and last page of the contract, provisional acceptance report or certificate of good completion); (10 points)
- Environmental Management Plan (10 points)
- Material and technical means. (10 points)

15. METHOD OF SELECTING THE CONSULTANT:

The consultant will be selected by the Best Bidder selection method, in accordance with the procedures outlined in this Request for Proposal as follows:

$$N = Nt \times T\% + Np \times F\%$$

With:

T = the weighting assigned to the Technical Proposal: 80%

F = the weighting assigned to the Financial Proposal: 20%

$$T + F = 1.$$

16. ALLOTMENT:

The Contracting Authority shall award the Contract to the Bidder who has met all the eliminatory criteria and whose tender will be evaluated in the best bid, in accordance with the terms of the Special Instructions and Data.

17. Duration of the offers

Bidders remain committed to their bids for 90 days from the deadline set for the submission of tenders.

18. Additional information

Additional information can be obtained during working hours from the Monitoring and Coordination Unit of the C2D – Vocational Training Programme, located on the second floor of the MAMCH Building in Nlongkak

19. Technical Assistant

For technical assistance, in the event of a problem arising in the use of the platform, please call (+237) 222 238 155 / 222 235 669 or write to the following email address:
dsi@minmap.cm.

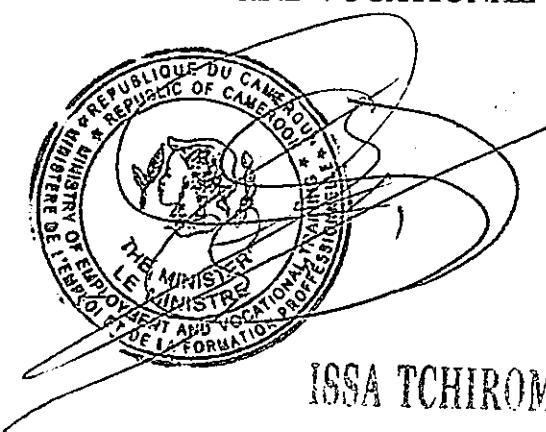
20. Anti-corruption

For any attempt at corruption or bad practices, please call MINMAP or send an SMS to the following numbers: 673 20 57 25 / 699 37 07 48.

Copies:

- MINMAP
- A.R.M.P (for publication and archiving)
- SOPECAM (for publication and archiving)
- CIPM/MINEFOP
- AFD
- Display
- Chrono/Archives

**THE MINISTER FOR EMPLOYMENT
AND VOCATIONAL TRAINING**





Section I. Instructions aux Soumissionnaires

Le dossier peut être obtenu à la Direction des Affaires Générales du Ministère et l'Emploi et de la Formation Professionnelle, dès publication du présent avis, contre présentation d'une quittance de versement au Trésor Public d'une somme non remboursable de Cinquante mille (50 000) Francs CFA.

Lors du retrait du dossier, le soumissionnaire devra remettre une copie de son reçu de versement portant bien son nom, le nom du Maître d'Ouvrage et le numéro de l'appel d'offres. Il est également possible d'obtenir le Dossier d'Appel d'Offres par téléchargement gratuit sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses sus indiquées pour la version électronique.

Toutefois, la soumission en ligne est conditionnée par le paiement des frais d'achat du Dossier d'Appel d'Offres.

8. Mode de soumission

Les soumissionnaires intéressés par le présent Appel d'Offres pourront faire leur soumission hors ligne ou en ligne via la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

9. Taille et format des fichiers

Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

- 5 Mo pour l'Offre Administrative ;
- 15 Mo pour l'Offre Technique ;
- 5 Mo pour l'Offre Financière. Les formats acceptés sont les suivants :
 - Format PDF pour les documents textuels ;
 - JPEG pour les images.

Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.

10. Présentation des Offres

Les documents constituant l'offre du soumissionnaire seront répartis en trois enveloppes distinctes cachetées contenant :

- Enveloppe A : Pièces Administratives
- Enveloppe B : Dossier Technique reparti en deux volumes :
 - Volume 1* : Critères d'Exclusion,
 - Volume 2* : Critère de Qualification.
- Enveloppe C : Proposition Financière

Ces trois enveloppes seront elles-mêmes placées dans une enveloppe extérieure cachetée.

11. Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un Original et six (06) copies marquées comme telles, devra parvenir à la Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle au plus tard le à 11 heures précises.

Elle devra porter la mention :

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°0010/AONO – PU/MINEFOP/CIPM/2024 DU 20 OCTOBRE 2024 EN PROCEDURE D'URGENCE, POUR LE CONTROLE ET LE SUIVI DES

Contrôle et Suivi des travaux d'achèvement de la construction du Centre de Formation aux Métiers de Ebébda



**TRAVAUX DE CONSTRUCTION DU CENTRE DE FORMATION AUX METIERS (CFM)
D'EBEBDA**

« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »

Pour la soumission en ligne, les offres seront transmises par voie électronique via la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> ou <http://www.publiccontracts.cm> au plus tard le 29 novembre 2024 à 11 heures, heure locale.

Une copie de sauvegarde des offres, enregistrée sur clé USB ou CD-ROM devra être transmise au Service des Marchés Publics du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle sis au 3^{ème} étage de l'immeuble ministériel de Nlongkak, sous plis scellé (clé USB ou CD/DVD contenant les offres administratives, techniques et financières) avec indication claire et lisible « copie de sauvegarde » et devra porter la mention :

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°0010/AONO – PU/MINEFOP/CIPM/2024 DU 30 OCTOBRE 2024 EN PROCEDURE D'URGENCE, POUR LE CONTROLE ET LE SUIVI DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DU CENTRE DE FORMATION AUX METIERS (CFM)
D'EBEBDA**

« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »

N.B :

- *Sous peine de rejet, chaque soumissionnaire devra joindre une copie témoin de sa proposition financière qui sera transmise à l'Agence de Régulation des Marchés Publics à l'ouverture des offres.*
- *Les offres parvenues après la date et l'heure de dépôt seront irrecevables.*

12. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en deux temps.

L'ouverture des pièces Administratives et des offres techniques aura lieu le 29 novembre 2024 à 12 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés du ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle.

Seuls les soumissionnaires peuvent y assister ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée et ayant une parfaite connaissance du dossier.

13. Recevabilité des offres

Sous peine de rejet de l'offre, les pièces administratives requises devront être – en cours de validité – impérativement produites en originaux et/ou en copies certifiées conformes par le service émetteur, conformément à la stipulation du règlement particulier de l'appel d'offres. Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois précédant la date de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent avis et du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence et/ou la non-conformité de la caution de soumission timbrée à l'ouverture des offres délivrée par un organisme financier de premier ordre agréée par le Ministère chargé des Finances ainsi que l'absence de l'offre financière témoin.

14. Evaluation des offres

Les critères d'évaluation fixent les conditions minimales à remplir. Il s'agit notamment :

a) Critères éliminatoires

Section I. Instructions aux Soumissionnaires

- Absence et/ou non-conformité de la caution de soumission timbrée, acquittée à la main et accompagné d'un récépissé de consignation délivrée par la CDEC, conformément à la lettre-circulaire n°0019/LC/MINMAP du 05 juin 2024, à l'ouverture des offres ;
- Dossier administratif incomplet ou pièces administratives non – conformes après épuisement du délai réglementaire de 48 heures, accordé pour la fourniture d'une pièce concernée ;
- Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- Non-satisfaction des critères d'exclusion ;
- Note technique inférieure à 80/100 ;
- Présence des informations financières dans l'offre technique ;
- Absence de l'offre financière témoin.
- Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre ;
- Non-respect de la taille du format de soumission (pour les soumissions en ligne).

b) Critères essentiels

L'évaluation des offres techniques se fera suivant les critères ci-après :

1- Critères d'exclusion

- Références générales du soumissionnaire (preuves d'avoir exécuté des marchés de suivi et contrôle de construction de Bâtiments et Equipements Collectifs d'au moins trente-cinq millions (35 000 000) F CFA au cours des trois dernières années) ;
- Situation financière de l'entreprise (bilans certifiés de l'entreprise avec un Chiffre d'Affaires d'au moins cinquante millions (50 000 000) F CFA au cours des trois dernières années, par un Expert-comptable agréé de l'ONECCA et la preuve d'accès à une ligne de crédit ou une capacité financière d'au moins quarante millions (40 000 000) F CFA).

2- Critères de qualification

Les offres techniques seront notées en fonction des critères ci-après :

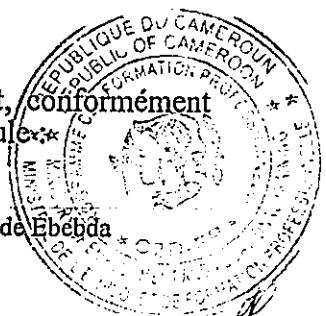
- Note méthodologique (TECH-1), (10 points)
- Programme d'activité et calendrier des livrables des rapports mensuels et trimestriels (TECH-2), (10 points)
- Composition de l'équipe, activités individuelles et contribution des personnels-clés (TECH-3), (50 points)

Les Curriculums vitae (TECH-4) signés par l'expert et le consultant accompagnés de justificatifs suivants :

- Copie du diplôme requis,
- Attestation d'inscription à l'ordre professionnel national régissant son corps de métier (si cet ordre existe et si l'expert exerce au Cameroun),
- Coordonnées des personnes pouvant attester les services et prestations effectuées (conformément au modèle de CV proposé),
- Attestation de disponibilité co-signé entre le consultant et l'expert,
- Références du soumissionnaire dans les prestations similaires au cours des dix (10) dernières années (1ere et dernière page du marché, PV de réception provisoire ou attestation de bonne fin) ; (10 points)
- Plan de Gestion environnemental (10 points)
- Moyens matériels et techniques. (10 points)

15. MÉTHODE DE SÉLECTION DU CONSULTANT :

Le consultant sera choisi par la méthode de sélection du mieux- disant, conformément aux procédures décrites dans la présente Demande de Proposition suivant la formule :
$$N = Nt \times T\% + Np \times F\%$$



Section I. Instructions aux Soumissionnaires

Avec :

T = la pondération attribuée à la Proposition technique : 80%

F = la pondération attribuée à la Proposition financière : 20%

T + F = 1.

16. ATTRIBUTION :

Le Maître d'ouvrage attribuera le Marché au Soumissionnaire qui aura satisfait à tous les critères éliminatoires et dont l'offre sera évaluée la mieux-disante, selon les termes des Instructions et Données particulières.

17. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant 90 jours à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

18. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables auprès de l'Unité de Suivi et de Coordination du Programme C2D – Formation Professionnelle, sise au deuxième étage de l'Immeuble MAMCH à Nlongkak

19. Assistante technique

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 235 669 ou écrire à l'adresse email : dsi@minmap.cm.

20. Lutte contre la corruption

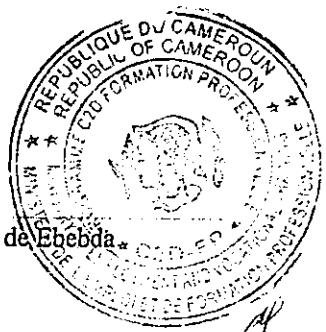
Pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler le MINMAP ou envoyer un SMS aux numéros suivants : 673 20 57 25 / 699 37 07 48.

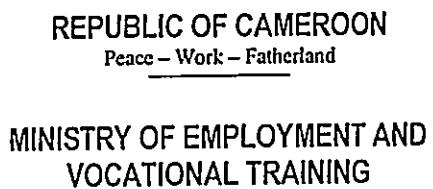
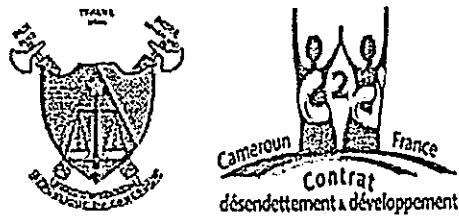
Copies :

- MINMAP
- A.R.M.P (pour publication et archivage)
- SOPECAM (pour publication et archivage)
- CIPM/MINEFOP
- AFD
- Affichage
- Chrono/Archives

**LE MINISTRE DE L'EMPLOI ET DE
LA FORMATION PROFESSIONNELLE**

ENGLISH VERSION





Open National Tender Notice

N°0010/AONO – PU/MINEFOP/CIPM/2024 OF 30 th october 2024
In emergency procedure, for the Control and Monitoring of the construction
works of the Ebebda Vocational Training Center (CFM)

1. Purpose of the consultation

The Minister of Employment and Vocational Training is launching in urgent procedure an Open National Call for Tenders for the recruitment of a Technical Design Office to ensure the Project Management of the Project for the completion of the construction work of the Training Center for Trades of Ebebda designated by "the Services". For more information on the "Services", please see the attached Terms of Reference (Section VII).

2. Participation

Participation in this Call for Tenders is open to Technical Design Offices (BET) under Cameroonian law specialized in the field of monitoring and control of construction works of buildings for public use.

3. Turnaround times

The maximum period of execution of these services as provided for by the Contracting Authority is nine (09) months

4. Financing and estimated cost of the work

The services, which are the subject of this Call for Tenders, are financed by the C2D subsidy, which is the subject of the C2D Fund Agreement of the CFM Programme, Assignment Agreement No. CCM 1276 01 P of 28 June 2012

The estimated cost of the work is fifty million (50,000,000) FCFA including tax.

5. Bid Bond

Under penalty of rejection, each bidder must attach to its administrative documents, a stamped bid deposit, paid by hand and accompanied by a consignment receipt issued by the CDEC, in accordance with the circular letter No. 0019/LC/MINMAP of June 5, 2024, in the amount of one million (1,000,000) FCFA established by a first-rate financial institution approved by the Minister in charge of Finance and listed in the DAO. The deposit must be valid for thirty (30) days beyond the original date of validity of the offers.

6. Consultation of the Tender Documents

The file can be consulted during working hours at the Directorate of General Affairs of the Ministry of Employment and Vocational Training or at the Project Monitoring and Coordination Unit (USCP) of the C2D/CFM program located at the MANCH Building located at the Nlongkak Roundabout in Yaoundé; Tel: 677 783 863/686 168 630 upon publication of this notice.

The version is also available on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publicscontracts.cm>.

7. Acquisition of the Tender Documents

DAO Contrôle des travaux CFM Ebebda

Section I. Instructions aux Soumissionnaires

The file can be obtained from the Directorate of General Affairs of the Ministry of Employment and Vocational Training, as soon as this notice is published, upon presentation of a receipt for payment to the Public Treasury of a non-refundable sum of Fifty thousand (50,000) CFA francs.

When withdrawing the file, the bidder must submit a copy of his payment receipt bearing his name, the name of the Project Owner and the number of the call for tenders. It is also possible to obtain the Tender Documents by downloading free of charge from the COLEPS platform available at the above addresses indicated for the electronic version.

However, the online bid is conditional on the payment of the purchase fees of the Tender Documents.

8. Submission method

Bidders interested in this Call for Tenders will be able to make their bid offline or online via the COLEPS platform at the <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> addresses.

9. File size and format

For online submission, the maximum sizes of the documents that will pass through the platform and constitute the bidder's bid are as follows:

- 5 MB for the Administrative Offer;
- 15 MB for the Technical Offer;
- 5 MB for the Financial Offer. Accepted formats include:
- PDF format for textual documents;
- JPEG for images.

The candidate will make sure to use compression software in order to reduce the size of the files to be transmitted.

10. Presentation of Offers

The documents constituting the bidder's bid will be divided into three separate sealed envelopes containing:

- Envelope A: Administrative documents
- Envelope B: Technical file divided into two volumes:
Volume 1: Exclusion Criteria,
Volume 2: Qualification Criteria.
- Envelope C: Financial Proposal

These three envelopes will themselves be placed in a sealed outer envelope.

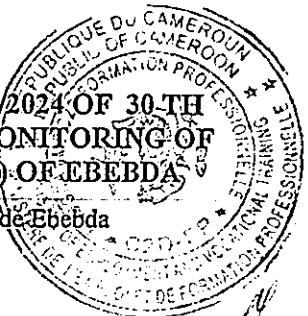
11. Submission of tenders

Each offer written in French or English in seven (07) copies, including one Original and six (06) copies marked as such, must reach the Directorate of General Affairs, Public Procurement Service of the Ministry of Employment and Vocational Training no later than at 11 a.m. sharp.

It must bear the following words:

OPEN NATIONAL CALL FOR TENDERS N°0010/AONO – PU/MINEFOP/CIPM/2024 OF 30 TH OCTOBER 2024 IN EMERGENCY PROCEDURE, FOR THE CONTROL AND MONITORING OF THE CONSTRUCTION WORKS OF THE TRADE TRAINING CENTER (CFMD) OF EBEBA

Contrôle et Suivi des travaux d'achèvement de la construction du Centre de Formation aux Métiers de Ebéba



"TO BE OPENED ONLY DURING THE COUNTING SESSION"

For online submission, tenders will be submitted electronically via the COLEPS platform to the <http://www.marchespublics.cm> or <http://www.publiccontracts.cm> addresses no later than 11 a.m. local time on 29 th november.2024

A backup copy of the tenders, recorded on a USB key or CD-ROM, must be sent to the Public Procurement Department of the Ministry of Employment and Vocational Training located on the 3rd floor of the ministerial building of Nlongkak, in a sealed envelope (USB key or CD/DVD containing the administrative, technical and financial offers) with a clear and legible indication "backup copy" and must bear the mention:

OPEN NATIONAL CALL FOR TENDERS N°0010/AONO – PU/MINEFOP/CIPM/2024 OF 30 TH OCTOBER 2024 IN EMERGENCY PROCEDURE, FOR THE CONTROL AND MONITORING OF THE CONSTRUCTION WORKS OF THE TRADE TRAINING CENTER (CFM) OF EBEBDA

"TO BE OPENED ONLY DURING THE COUNTING SESSION"

N.B:

- *Under penalty of rejection, each bidder must attach a witness copy of its financial proposal which will be sent to the Public Procurement Regulatory Agency when the tenders are opened.*
- *Bids received after the date and time of submission will be inadmissible.*

12. Opening of the envelopes

The opening of the envelopes will be done in two stages.

The opening of administrative documents and technical offers will take place on 29 th-november 2024 at 12 noon by the Internal Procurement Commission of the Ministry of Employment and Vocational Training.

Only tenderers may attend or be represented by a person of their choice duly authorised and having a perfect knowledge of the file.

13. Admissibility of tenders

Under penalty of rejection of the tender, the required administrative documents must be produced in originals and/or certified copies by the issuing department, in accordance with the stipulation of the special regulations of the call for tenders. They must be less than three (03) months prior to the date of submission of the tenders or have been established after the date of signature of the Tender Notice.

Any offer that does not comply with the requirements of this notice and the Tender Documents will be declared inadmissible. In particular, the absence and/or non-compliance of the bid bond stamped at the opening of tenders issued by a first-rate financial institution approved by the Ministry of Finance as well as the absence of the witness financial offer.

14. Evaluation of the offers

The evaluation criteria set out the minimum conditions to be met. These include:

c) Elimination criteria

- Absence and/or non-compliance of the stamped bid deposit, paid by hand and accompanied by a consignment receipt issued by the CDEC, in accordance with circular letter No. 0019/LC/MINMAP of June 05, 2024, at the opening of the tenders;

Section I. Instructions aux Soumissionnaires

- Incomplete administrative file or non-compliant administrative documents after the regulatory period of 48 hours has been exhausted, granted for the supply of a document concerned;
- False declaration or falsified document;
- Failure to meet exclusion criteria;
- Technical score below 80/100;
- Presence of financial information in the technical offer;
- Absence of the sample financial offer.
- Absence of a quantified unit price in the tender;
- Failure to respect the size of the submission format (for online submissions).

d) Essential criteria

The evaluation of technical bids will be carried out according to the following criteria:

3- Exclusion criteria

- General references of the bidder (proof of having executed contracts for the monitoring and control of the construction of Buildings and Collective Equipment of at least thirty-five million (35,000,000) CFA francs over the last three years);
- Financial situation of the company (certified balance sheets of the company with a turnover of at least fifty million (50,000,000) CFA francs over the last three years, by a Chartered Accountant approved by ONECCA and proof of access to a line of credit or a financial capacity of at least forty million (40,000,000) CFA francs.

4- Qualification Criteria

Technical bids will be scored based on the following criteria:

- Methodological Note (TECH-1), (10 points)
- Programme of activity and schedule of deliverables of monthly and quarterly reports (TECH-2), (10 points)
- Team composition, individual activities and contribution of key personnel (TECH-3), (50 points)
- The Curriculum Vitae (TECH-4) signed by the expert and the consultant accompanied by the following supporting documents:
 - Copy of diploma required,
 - Certificate of registration with the national professional association governing his or her profession (if this association exists and if the expert practices in Cameroon),
 - Contact details of the persons who can attest to the services and benefits provided (in accordance with the proposed CV template),
 - Certificate of availability co-signed by the consultant and the expert,
- References of the tenderer in similar services over the last ten (10) years (1st and last page of the contract, provisional acceptance report or certificate of good completion); (10 points)
- Environmental Management Plan (10 points)
- Material and technical means. (10 points)

15. METHOD OF SELECTING THE CONSULTANT:

The consultant will be selected by the Best Bidder selection method, in accordance with the procedures outlined in this Request for Proposal as follows:

$$N = N_t \times T\% + N_p \times F\%$$

With:

T = the weighting assigned to the Technical Proposal: 80%

F = the weighting assigned to the Financial Proposal: 20%

$$T + F = 1.$$



16. ALLOTMENT:

The Contracting Authority shall award the Contract to the Bidder who has met all the eliminatory criteria and whose tender will be evaluated in the best bid, in accordance with the terms of the Special Instructions and Data.

17. Duration of the offers

Bidders remain committed to their bids for 90 days from the deadline set for the submission of tenders.

18. Additional information

Additional information can be obtained during working hours from the Monitoring and Coordination Unit of the C2D – Vocational Training Programme, located on the second floor of the MAMCH Building in Nlongkak

19. Technical Assistant

For technical assistance, in the event of a problem arising in the use of the platform, please call (+237) 222 238 155 / 222 235 669 or write to the following email address: dsi@minmap.cm.

20. Anti-corruption

For any attempt at corruption or bad practices, please call MINMAP or send an SMS to the following numbers: 673 20 57 25 / 699 37 07 48.

Copies:

- MINMAP
- A.R.M.P (for publication and archiving)
- SOPECAM (for publication and archiving)
- CIPM/MINEFOP
- AFD
- Display
- Chrono/Archives

THE MINISTER FOR
EMPLOYMENT AND VOCATIONAL
TRAINING

PARTIE I

Section I. Instructions aux consultants

A. DISPOSITIONS GENERALES

1. Définitions

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



Contrat, et dont le CV est pris en compte pour l'évaluation technique de la Proposition du Consultant

- (m) "IC" (la présente Section 1 de la DDP) désigne les Instructions aux Consultants destinées à fournir aux Consultants figurants sur la liste restreinte tous renseignements nécessaires pour préparer leur Proposition.
- (n) "LI" désigne la Lettre d'invitation adressée par le Client aux Consultants figurants sur la liste restreinte.
- (o) "Autre personnel" désigne un professionnel fourni par le Consultant ou un sous-traitant, affecté à la réalisation des Services en tout ou partie dans le cadre du Contrat, et dont le CV n'est pas évalué à titre individuel.
- (p) La "Proposition" désigne la Proposition technique et la Proposition financière du Consultant.
- (q) "DDP" désigne la Demande de Proposition devant être établie par le Client pour la sélection de Consultant.
- (r) "Services" désigne les prestations devant être assurées par le Consultant dans le cadre du Contrat.
- (s) "Sous-traitant" désigne toute personne physique ou morale avec laquelle le Consultant passe un accord en vue de sous-traiter une partie des prestations, le Consultant demeurant responsable vis-à-vis du Client tout au long de l'exécution du Contrat.
- (t) "Tdr" (la Section VII de la DDP) désigne les Termes de référence définissant les objectifs, l'étendue des prestations, les activités et les tâches à réaliser, les responsabilités respectives du Client et du Consultant, ainsi que les résultats attendus et livrables des Services.

2. Introduction

- 2.1 Le Client désigné dans les Données particulières sélectionne un Consultant parmi ceux dont les noms figurent dans la Lettre d'invitation, conformément à la méthode de sélection indiquée dans les Données particulières.
- 2.2 Les Consultants figurants sur la liste restreinte sont invités à soumettre une Proposition technique et une Proposition financière pour les Services définis dans les Données particulières. La Proposition servira de référence à la négociation et la signature du Contrat avec le Consultant retenu.

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

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

3. Conflit d'Intérêt

- 3.1 Il est exigé du Consultant qu'il fournisse des conseils professionnels objectifs et impartiaux, qu'en toutes circonstances il serve avant tout les intérêts de son Client, que lorsqu'il dispense un avis, il s'assure de l'absence de conflit avec d'autres activités et avec les intérêts

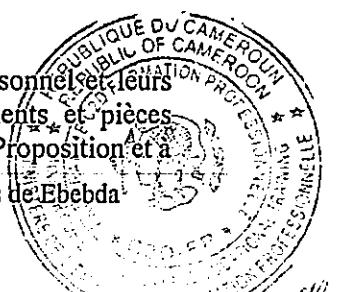
Section I. Instructions aux Soumissionnaires

de sa société, et qu'il agisse sans considération d'une potentielle mission future.

3.2 Le Consultant a l'obligation d'informer le Client de toute situation présente ou possible de conflit d'intérêt qui risquerait de le mettre dans l'impossibilité de servir au mieux l'intérêt du Client. Faute d'informer le Client sur l'existence de telles situations, la Proposition du Consultant pourra être rejetée ou son contrat résilié.

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

- | | |
|---|---|
| a. Activités incompatibles | (i) <u>Conflit entre les activités de consultant et la fourniture de biens, d'équipements, de travaux ou de prestations de services (autres que les services de consultants)</u> : une entreprise qui a été engagée par le Client pour réaliser des travaux ou fournir des biens, d'équipements ou des services (autres que les services de consultants) pour un projet, et toutes les entreprises qui lui sont Affiliées, ne pourront fournir des services de consultants relatifs à ces biens, équipements, travaux ou services. De la même manière, une entreprise engagée pour fournir des services de consultants en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, et toutes les entreprises qui lui sont Affiliées, ne sont pas ultérieurement admises à réaliser des travaux ou fournir des biens, équipements ou des services (autres que les services de consultants) qui font suite ou sont directement liés aux services de consultants précédemment fournis. |
| b. Missions incompatibles | (ii) <u>Conflit entre les missions de consultant</u> : un Consultant (y compris son Personnel et ses Sous-traitants) ni aucune des firmes qui leur sont Affiliées ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions de consultant pour le compte du même client ou d'un autre client. |
| c. Relations incompatibles | (iii) <u>Relation avec le personnel du Client</u> : un Consultant (y compris son Personnel et ses Sous-traitants) qui a une relation d'affaires ou familiale proche avec un membre du personnel du Client qui intervient directement ou indirectement dans (i) la préparation des Termes de référence des Services, (ii) le processus de sélection pour ledit Contrat ou (iii) la supervision de ce même Contrat, ne pourront se voir attribuer un Contrat sauf si le conflit qui découle de cette relation a été réglé d'une manière acceptable par l'AFD pour la durée du processus de sélection et de l'exécution du Contrat. |
| 4. Avantage compétitif inéquitable | 4.1 Pour assurer l'équité et la transparence du processus de sélection, les Consultants ou leurs Affiliés qui concourent pour une mission spécifique ne doivent pas bénéficier d'un avantage compétitif du fait qu'ils ont fourni des services de consultants liés à la mission en question. A cette fin, le Client doit mentionner dans les Données particulières et communiquer à tous les consultants qui figurent sur la liste restreinte, en même temps que la Demande de Propositions, tous les renseignements qui donneraient à cet égard à un Consultant un avantage compétitif. |
| 5. Fraude et corruption | 5.1 L'AFD exige que la procédure de sélection et l'exécution de contrat respectent les règles de l'AFD concernant la fraude et la corruption, telles que décrites à la Section VI. |
| | 5.2 En vertu de ce principe, les Consultants (y compris leur Personnel et leurs Sous-traitants) devront autoriser l'AFD à examiner les documents et pièces comptables et tous autres documents relatifs à la soumission de la Proposition et à |



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

6. Eligibilité

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

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

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

B. PREPARATION DES PROPOSITIONS

7. Considérations générales

7.1. Lors de l'établissement de la Proposition technique, les Consultant doivent avoir examiné la DDP en détail. Si les renseignements exigés par la DDP sont incomplets ou incorrects, la Proposition pourra être rejetée.

8. Frais de préparation de la Proposition

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

9. Langue

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

10. Documents constitutifs de la Proposition

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

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

11. Une seule Proposition

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

12. Validité des Propositions

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

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

12.3. S'il est établi qu'un Personnel-clé désigné dans la Proposition d'un Consultant n'était pas disponible au moment de la soumission de la Proposition,

Section I. Instructions aux Soumissionnaires

ou avait été mentionné sans que ledit Personnel-clé n'ait confirmé son accord pour figurer dans ladite Proposition, la Proposition sera rejetée et ne sera pas évaluée.

- a. Prolongation de la période de validité
- 12.4. Le Client fera tout son possible pour mener à bien les négociations dans le délai de validité de la Proposition. Cependant, en cas de besoin le Client peut demander par écrit aux Consultants ayant soumis une Proposition de prolonger la validité de leur Proposition.
- 12.5. Si le Consultant accepte de prolonger la durée de validité de sa Proposition, il doit le faire sans modifier sa Proposition initiale et il doit confirmer la disponibilité du Personnel-clé.
- 12.6. Le Consultant a le droit de refuser la prolongation de la validité de sa Proposition, auquel cas cette dernière ne sera pas davantage prise en considération.
- b. Remplacement de Personnel-clé lors de la prolongation de la période de validité
- 12.7. Si un Personnel-clé n'est plus disponible durant la période de prolongation de la Proposition, le Consultant doit fournir une justification par écrit et les preuves nécessaires à la satisfaction du Client, à l'appui de la demande de remplacement. Dans un tel cas, le remplacement proposé devra présenter des qualifications et une expérience similaire ou supérieure à celles du Personnel-clé initial. Cependant, la note technique demeurera celle attribuée lors de l'évaluation du CV du Personnel-clé initialement proposé.
- 12.8. Si le Consultant ne propose pas un remplacement présentant des qualifications et une expérience similaire ou supérieure à celles du Personnel-clé initial, ou si les motifs et/ou les justifications fournis à l'appui de la demande de remplacement ne sont pas acceptables par le Client, sa Proposition sera rejetée.
- c. Sous-traitance
- 12.9. Le Consultant ne peut sous-traiter la totalité des Services.
13. Éclaircissements et modificatifs apportés à la DDP
- 13.1. Le Consultant peut obtenir des éclaircissements sur toute partie de la DDP au plus tard le nombre de jours avant la date limite de remise des Propositions indiqué dans les Données particulières. La demande d'éclaircissement doit être adressée par écrit, ou par moyen électronique, à l'adresse du Client indiquée dans les Données particulières. Le Client répondra par écrit, ou par moyen électronique, à toute demande d'éclaircissements reçue. Il adressera une copie de sa réponse (indiquant la question posée mais sans mention de l'auteur) à tous les Consultants figurant sur la liste restreinte. Au cas où le Client jugerait nécessaire de modifier la DDP suite aux éclaircissements fournis, il le fera conformément à la procédure stipulée ci-dessous :
- 13.1.1. À tout moment avant la date limite de soumission des Propositions, le Client peut modifier la DDP par écrit ou par moyen électronique. Le modifcatif sera adressé à tous les Consultants figurant sur la liste restreinte et aura force obligatoire. Les Consultants figurant sur la liste restreinte devront accuser réception par écrit de tout modifcatif.
- 13.1.2. Si la modification est majeure, et afin de donner aux Consultants figurant sur la liste restreinte un délai suffisant pour la prendre en compte dans leur Proposition, le Client prorogera la date limite de soumission des Propositions.
- 13.2. Le Consultant peut soumettre une Proposition modifiée ou un modifcatif à tout moment avant la date limite de soumission. Aucune modification de la Proposition technique ou de la Proposition financière ne sera admise après la date limite de soumission.



14. Établissement des Propositions – Remarques spécifiques	<p>14.1. En établissant la Proposition, le Consultant doit prêter particulièrement attention aux considérations suivantes :</p> <p>14.1.1. Le Consultant figurant sur la liste restreinte qui estime qu'il peut renforcer l'expertise nécessaire aux Services en s'associant avec un ou plusieurs Consultant(s) sous forme de Groupement, peut le faire avec (i) un ou des Consultants ne figurant pas sur la liste restreinte, ou (ii) un ou des Consultants figurant sur la liste restreinte si cela est permis dans les Données particulières. Un Groupement avec un Consultant ne figurant pas sur la liste restreinte requerra l'approbation du Client. Lorsqu'il s'associe avec un consultant ne figurant pas sur la liste restreinte sous forme de Groupement, le Consultant figurant sur la liste restreinte doit être le mandataire. Si des Consultants figurant sur la liste restreinte s'associent entre eux, l'un quelconque peut être mandataire.</p> <p>14.1.2. Le Client peut fournir une estimation du temps de travail du Personnel-clé (exprimé en expert-mois) ou une estimation du coût des Services (mais pas les deux) dans les Données particulières. Cependant, la Proposition doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Consultant.</p> <p>14.1.3. Si cela est spécifié dans les Données particulières le Consultant doit inclure dans sa Proposition au minimum la durée de prestation de Personnel-clé (exprimée dans la même unité de mesure que stipulé dans les Données particulières), à défaut de quoi la Proposition financière sera rejetée.</p> <p>14.1.4. En cas de méthode de sélection dans le cadre d'un budget déterminé, il n'est pas indiqué d'estimation du temps de travail du personnel-clé. Le budget total disponible est indiqué dans les Données particulières (précisant si le montant indiqué est toutes taxes comprise ou hors taxes) et la Proposition financière ne doit pas dépasser ce budget.</p>
15. Format et contenu de la Proposition technique	<p>15.1. La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière. Une Proposition technique comportant des informations financières substantielles sera déclarée non-conforme.</p> <p>15.1.1. Le Consultant n'est pas autorisé à proposer des Personnels-clés de remplacement. Un seul CV par Personnel-clé sera soumis. Dans le cas contraire, la Proposition sera déclarée non conforme.</p> <p>15.1.2. Les variantes ne sont pas autorisées.</p>
16. Proposition financière	<p>16.1. La Proposition financière sera établie au moyen des formulaires joints dans la Section IV de la DDP. Elle doit indiquer tous les coûts relatifs aux Services, y compris (a) la rémunération des Personnels clé et Autres personnels, (b) les autres coûts mentionnés dans les Données particulières.</p> <p>16.2. Pour les missions de durée dépassant 18 mois, une disposition de révision des prix de la rémunération sera utilisée si cela est indiqué dans les Données particulières.</p> <p>16.3. La Proposition financière doit présenter séparément les impôts, droits (y compris cotisations de sécurité sociale), taxes et autres charges fiscales applicables</p>
DAO Contrôle des travaux CFM Ebébda	24 | P a g e

Section I. Instructions aux Soumissionnaires

dans le pays du Client en vertu du Droit applicable sur les Consultants, les Sous-traitants et le Personnel (autre que les ressortissants ou résidents permanents du pays du Client). Le Consultant et ses Sous-traitants et le Personnel doivent supporter les obligations fiscales résultant du Contrat, sauf mention contraire dans les Données particulières. Des renseignements sur le régime fiscal en vigueur dans le pays du Client sont fournis dans les Données particulières.

- c. Monnaie de la Proposition 16.4. Le Consultant peut libeller le prix des Services dans la (ou les) monnaie(s) indiquée(s) dans les Données particulières. Si indiqué dans les Données particulières, la partie du prix correspondant à des coûts encourus dans le pays du Client doit être indiqué en la monnaie nationale du pays du Client.
- d. Monnaie de paiement 16.5. Les paiements dans le cadre du Contrat seront effectués dans la (ou les) monnaie(s) dans la(les)quelle(s) indiquée(s) dans la Proposition.

C. DEPOT, OUVERTURE ET EVALUATION DES PROPOSITIONS

17. Dépôt, cachetage et marquage des propositions
- 17.1. Le Consultant doit remettre une Proposition complète et signée, comprenant tous les documents indiqués à l'article 10 (Documents constitutifs de la Proposition) Les soumissions peuvent toujours être remises par courrier ou déposées en personne. Si les Données particulières l'autorisent, le Consultant pourra, à son choix, remettre sa Proposition par voie électronique.
- 17.2. Un représentant habilité du Consultant doit signer et parapher toutes les pages de l'original des Propositions technique et financière. Son habilitation est confirmée par une procuration écrite jointe à la Proposition technique établissant que le représentant a été dûment autorisé à signer.
- 17.2.1. La Proposition d'un Groupement doit être signée par tous les membres, de manière à les engager juridiquement ; ou par un représentant habilité disposant d'une procuration écrite signée par les représentants autorisés de tous les membres du Groupement.
- 17.3. Toute modification, ajout entre les lignes, rature ou surcharge, pour être valable, devra être signé ou paraphé par la personne signataire de la Proposition.
- 17.4. La Proposition technique et la Proposition financière signées doivent porter la mention "ORIGINAL" ou "COPIE", selon le cas. Le nombre de copies demandé est indiqué dans les Données particulières. Les copies doivent être des copies de l'original signé. En cas de différences entre les copies et l'original, l'original fera foi
- 17.5. L'original et toutes les copies de la Proposition technique doivent être placés dans une enveloppe cachetée portant clairement la mention "PROPOSITION TECHNIQUE, [nom des Services]", No. de référence, nom et adresse du Consultant, et un avertissement "NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE DES PROPOSITIONS TECHNIQUES".
- 17.6. De même, l'original et toutes les copies de la Proposition financière seront placés dans une enveloppe cachetée portant la mention "PROPOSITION FINANCIERE" [nom des Services]", No. de référence, nom et adresse du Consultant, et un avertissement "NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE".
- 17.7. Ces deux enveloppes cachetées contenant la Proposition technique et la Proposition financière seront elles-mêmes placées dans une enveloppe extérieure cachetée. Cette enveloppe extérieure doit porter l'adresse de dépôt des propositions, No. de référence de la DDP, le nom des Services, les nom et adresse



Section I. Instructions aux Soumissionnaires

du Consultant, et un avertissement "NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE DES PROPOSITIONS TECHNIQUES".

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

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

18. Confidentialité

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

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

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

19. Ouverture des Propositions techniques

19.1 Le Client procédera à l'ouverture des Propositions techniques en présence des représentants désignés des consultants qui souhaitent y assister (en personne, ou en ligne si cette option est offerte dans les Données particulières). La date, l'heure et l'adresse sont indiquées dans les Données particulières. Les Propositions financières resteront cachetées et seront déposées auprès d'un auditeur ou d'un organisme indépendant jusqu'à leur ouverture conformément à l'article 23.

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

20. Evaluation des propositions

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

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

- 21. Evaluation des Propositions techniques**
- 21.1 Le comité d'évaluation désigné par le Client évaluera les Propositions techniques sur la base de leur conformité aux Termes de référence et à la DDP, au moyen des critères, sous-critères et du système de points spécifiés dans les Données particulières. Chaque proposition conforme recevra une note technique. Les propositions qui ne répondent pas à des aspects importants de la DDP ou recevant une note inférieure à la note technique minimum de qualification spécifiée dans les Données particulières seront rejetées.
- 22. Propositions financières en cas de sélection fondée sur la qualité seulement (SQS)**
- 22.1 En référence au classement des Propositions techniques, en cas de sélection fondée sur la qualité seulement (SQS), le Consultant classé premier est invité à négocier un Contrat. Seule la Proposition financière du Consultant classé premier est ouverte par le comité d'évaluation du Client. Toutes les autres Propositions financières seront renvoyées sans avoir été ouvertes lorsque les négociations du Contrat auront abouti avec succès et que le Contrat aura été signé.
- 23. Ouverture en séance publique des Propositions financières (en cas de méthode de sélection fondée sur la qualité et le coût ("SFQC"), dans le cadre d'un budget déterminé ("SBD"), ou au moindre coût ("SMC")**
- 23.1 A l'issue de l'évaluation technique, le Client avise les Consultants dont les propositions ont été jugées non-conformes à la DDP ou aux Termes de référence, ou n'ont pas obtenu la note technique minimum de qualification (en leur fournissant la note technique globale) que leur Proposition financière leur sera renvoyée sans avoir été ouverte à l'issue du processus de sélection et l'attribution du Contrat. Le Client, dans le même temps, avise les Consultants qui ont obtenu la note technique minimum de qualification, et leur indique le lieu, la date et l'heure d'ouverture des Propositions financières. Cette date doit être fixée de façon à permettre aux Consultants de prendre les dispositions nécessaires pour assister à l'ouverture. La participation du Consultant à l'ouverture des Propositions financières (en personne, ou en ligne si cette option est offerte dans les Données particulières) est facultative et est laissé au choix du Consultant.
- 23.2 Les Propositions financières sont ouvertes par le Client en présence des représentants des Consultants dont la Proposition a obtenu la note technique minimum de qualification. Lors de l'ouverture, le nom du Consultant, les notes techniques, et chaque prix total proposé sont lus à haute voix et consignés par écrit. Le Client dresse un procès-verbal de la séance et en adresse copie à tous les Consultants ayant soumis une Proposition.
- 24. Correction des erreurs**
- a. Contrats rémunérés au temps passé
- 24.1. Les activités et éléments décrits dans la Proposition technique et ne faisant pas l'objet d'un prix dans la Proposition financière seront réputés couverts par le prix d'autres activités ou éléments, et aucune correction ne sera apportée à la Proposition financière.
- 24.1.1. Dans le cas d'un contrat rémunéré au temps passé, le comité d'évaluation du Client (a) rectifiera toute erreur de calcul et (b) rectifiera les prix s'ils ne correspondent pas aux données indiquées dans la Proposition technique. S'il y a contradiction (i) entre un montant partiel (ou sous-total) et le montant total, ou (ii) entre le prix obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités et le prix total, ou (iii) entre le montant indiqué en lettres et celui en chiffres, le premier fera foi. S'il y a contradiction entre la Proposition technique et la Proposition financière concernant les quantités, la Proposition technique prévaut et le comité d'évaluation du Client modifiera la quantité figurant dans la Proposition financière afin de la rendre conforme à la quantité figurant dans la Proposition technique, appliquera le



- prix unitaire correspondant de la Proposition financière à la quantité rectifiée, et rectifiera le prix total de la Proposition.
- b. Contrats à rémunération forfaitaire
- 24.1.2. Dans le cas d'un contrat rémunéré au forfait, le Consultant est réputé avoir inclus le prix de tout ce qui est nécessaire à la réalisation des Services dans sa Proposition financière, de telle sorte qu'aucune correction d'erreur ni ajustement de prix ne sera effectué. Le prix total, hors taxes comme indiqué à l'article 25, offert dans la Proposition financière (Formulaire FIN – 1) sera réputé être le prix proposé.
- 24.2. Si la Proposition financière est nettement inférieure à l'estimation faite par le Client, le Client demandera au Consultant de fournir le sous détail de prix pour tout élément de la Proposition financière, aux fins d'établir que ces prix sont compatibles avec la méthodologie, les moyens, et le calendrier proposé. Nonobstant les dispositions de la clause 24.1 des IC qui ne seront pas applicables, s'il s'avère que des incohérences sont mises en évidence, la Proposition financière sera déclarée non conforme et rejetée.
25. Impôts et taxes
- 25.1 L'évaluation par le Client de la Proposition financière du Consultant se fera en excluant les impôts et taxes dus dans le pays du Client conformément aux dispositions des Données Particulières.
26. Conversion en une seule monnaie
- 26.1 Aux fins d'évaluation et de comparaison, les prix seront convertis en une seule monnaie, en utilisant le cours de change vendeur, la source et la date indiqués dans les Données particulières.
27. Evaluation combinée de la qualité et du coût (SFQC, SBD, SMC)
- 27.1 En cas de méthode de sélection fondée sur la qualité et le coût (SFQC), la note totale sera obtenue par l'addition des notes techniques et financières, après introduction d'une pondération selon la formule et les indications figurant dans les Données particulières. Le Consultant ayant obtenu la note technique et financière combinée la plus élevée sera invité à négocier un Contrat.
- 27.2 En cas de sélection dans le cadre d'un budget déterminé (SBD), les Propositions excédant le budget indiqué à l'article 14.1.4 des Données Particulières seront rejetées. Le Client sélectionnera le Consultant dont la Proposition technique est la mieux classée. Ce Consultant sera invité à négocier le Contrat.
- 27.3 En cas de méthode de sélection au moindre coût (SMC), le Client sélectionnera parmi les Consultants ayant obtenu le score technique minimum, le Consultant proposant le prix évalué le plus bas. Ce Consultant sera invité à négocier le Contrat.
- D. NEGOCIATIONS ET ATTRIBUTION DU CONTRAT**
28. Négociations
- 28.1 Les négociations ont lieu à l'adresse indiquée dans les Données particulières avec le représentant du Consultant qui doit disposer d'un pouvoir écrit, l'autorisant à négocier et signer le Contrat pour le compte du Consultant.
- 28.2 Le Client établit un procès-verbal de négociation qui est signé par le Client et le représentant autorisé du Consultant.
- a. Disponibilité du Personnel-clé
- 28.3 Le Consultant invité à négocier doit confirmer la disponibilité du Personnel-clé préalablement au début des négociations, ou le cas échéant, proposer un remplacement conformément à l'article 12. Si le Consultant ne confirme pas la disponibilité du Personnel-clé, le Client pourra rejeter la

Proposition du Consultant et entreprendre de négocier un Contrat avec le Consultant suivant dans le classement des Propositions.

- 28.4 Nonobstant ce qui précède, le remplacement de Personnel-clé lors des négociations pourra être envisagé seulement dans des circonstances en dehors du contrôle du Consultant et imprévisibles par ce dernier, y compris en cas de décès ou d'empêchement pour motif médical. Un tel cas, le Consultant doit proposer un Personnel-clé de remplacement dans le délai indiqué dans la lettre l'invitant à négocier le Contrat, présentant des qualifications et une expérience similaire ou supérieure à celles du Personnel-clé initial.
- b. Négociations techniques 28.5 Les négociations comportent une discussion des Termes de référence, de la méthodologie proposée, des prestations à la charge du Client, des conditions particulières du Contrat, et la finalisation de la "Description des services", qui fait partie du Contrat. Ces discussions ne modifieront pas de manière significative les Termes de référence initiaux, ni les conditions du Contrat, et ne pourront en aucun cas affecter le classement des Propositions.
- c. Négociations du prix 28.6 Les négociations financières viseront à clarifier les obligations fiscales du Consultant dans le pays du Client et de quelle manière ceci sera pris en compte dans le Contrat.
- 28.7 Si la méthode de sélection a pris en compte le prix en tant que critère d'évaluation des Propositions, le prix total ne pourra pas être négocié pour un Contrat à rémunération forfaitaire.
- 28.8 Dans le cas de Contrats rémunérés au temps passé, la rémunération du Personnel ne pourra être négociée, sauf lorsque la rémunération du Personnel est proposée à des niveaux beaucoup plus élevés que ceux qui sont habituellement facturés par les Consultants pour des Contrats similaires. Dans un tel cas, le Client a le droit de demander des éclaircissements et, si les tarifs sont très élevés, de demander des modifications de la rémunération.
29. Conclusion des négociations 29.1 Les négociations doivent s'achever par l'examen du projet de contrat, qui sera visé par le Client et le représentant autorisé du Consultant.
- 29.2 Si les négociations échouent, le Client informe le Consultant par écrit, des aspects non résolus et motifs de différend et fournit au Consultant une ultime possibilité de répondre. Si le désaccord persiste, le Client met fin aux négociations, informe le Consultant de tous les motifs ayant entraîné cette décision. Le Client invitera le Consultant suivant dans le classement des Propositions à négocier un Contrat. Les négociations ne pourront être reprises dès lors que les négociations avec le Consultant suivant seront engagées.
- 29.3 Le Client se réserve le droit d'annuler la procédure de DDP et de rejeter toutes les Propositions à tout moment avant l'attribution du Contrat, sans encourir de ce fait une responsabilité quelconque vis-à-vis des Consultants.
30. Attribution du Contrat 30.1 Après achèvement des négociations, le Client doit signer le Contrat, publier le cas échéant les informations relatives à l'attribution, et notifier immédiatement le résultat de la sélection aux autres Consultants figurant sur la liste restreinte.
- 30.2 Le Consultant commencera l'exécution des Services à la date et au lieu spécifiés dans les Données particulières.

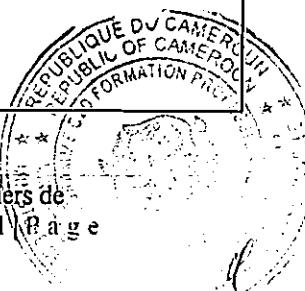


Section II. Données particulières

A. Général	
IC 1 (b)	Droit applicable : République du Cameroun
IC 2.1	<p>Nom du Client : Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle</p> <p>Responsable technique du projet : Coordonnateur de l'Unité de Suivi et de Coordination du Projet C2D Formation Professionnelle</p> <p>Adresse : Unité de Suivi et de Coordination du projet (USCP) du programme C2D/CFM sis à l'Immeuble MANCH situé au Rond-point Nlongkak à Yaoundé ;</p> <p>Tél : 677 783 863/686 168 630</p> <p>Méthode de sélection : sélection fondée sur la qualité et le coût ("SFQC")</p> <p>Type de contrat : La mission sera rémunérée au temps passé.</p>
IC 2.2	L'intitulé des Services est : Suivi et Contrôle des travaux d'achèvement de la construction du Centre de Formation Professionnelle aux Métiers de Ebébda
IC 2.3	<p>Une conférence préparatoire au dépôt de propositions aura lieu :</p> <p>Oui <input type="checkbox"/> ou Non <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Date : _____ / /</p>
IC 2.4	Sans Objet
IC 3.2.1 Conflit d'intérêt	<p>Les circonstances supplémentaires suivantes seront considérées comme constituant un conflit d'intérêt :</p> <p>1- actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlée par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'AFD et résolu à sa satisfaction ;</p> <p>2- avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'AFD et résolu à sa satisfaction ;</p> <p>3- contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;</p> <p>4- être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;</p>
B. Préparation des Propositions	

Section II. Données particulières

IC 9.1 Langue	La Proposition, ainsi que toute la correspondance et tous les documents concernant la Proposition, échangés entre le Consultant et le Client seront rédigés dans les langues française et/ou anglaise.
IC 10.1 Documents constitutifs de la Proposition	<p>La Proposition doit contenir :</p> <p>Enveloppe A : Pièces Administratives :</p> <p>Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes datées de moins de trois (03) mois précédent la date de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1- La déclaration d'intention de soumissionner timbrée, datée et signée au tarif en vigueur en faisant apparaître la raison et l'adresse du siège social 2- L'accord de Groupement le cas échéant (ADMIN-2) 3- Le pouvoir de signature le cas échéant (ADMIN-3) 4- Une attestation de non faillite délivrée par l'autorité compétente. 5- La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'un montant non remboursable de Cinquante mille (50 000) F CFA 6- La caution de soumission timbre, acquittée à la main et accompagné d'un récépissé de consignation délivrée par la CDEC, conformément à la lettre-circulaire n°0019/LC/MINMAP du 05 juin 2024, d'un montant de un million (1 000 000) F CFA délivrée par un Organisme Financier de 1^{er} ordre agréé par le Ministre des Finances 7- Une Attestation de Conformité Fiscale timbrée en cours de validité 8- Une Attestation d'Immatriculation timbrée datant de moins de trois (03) mois ; 9- Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances; 10- Une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics; 11- Une attestation pour soumission signée du Directeur de la Caisse National de Prévoyance Sociale ; 12- Un plan de localisation dument signé et daté de moins de trois (03) mois ; 13- La déclaration sur l'honneur de non-abandon d'un marché au cours des trois dernières années. <p>Enveloppe B : Dossier Technique</p> <p>Le Dossier Technique de chaque soumissionnaire devra impérativement contenir deux volumes</p> <p>Volume 1 : Critères d'exclusion</p>



	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Références générales du soumissionnaire (preuves d'avoir exécuté des marchés de suivi et contrôle de construction de Bâtiments et Equipements Collectifs d'au moins trente-cinq millions (35 000 000) F CFA au cours des trois dernières années) ; ➤ Situation financière de l'entreprise (bilans certifiés de l'entreprise avec un Chiffre d'Affaires d'au moins cinquante millions (50 000 000) F CFA au cours des trois dernières années et la preuve d'accès à une ligne de crédit ou une capacité financière d'au moins quarante millions (40 000 000) F CFA). <p>Volume 2 : Critères de qualification</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Note méthodologique (TECH-1), (10 points) ➤ Programme d'activité et calendrier des livrables des rapports mensuels et trimestriels (TECH-2), (10 points) ➤ Composition de l'équipe, activités individuelles et contribution des personnels-clés (TECH-3), (50 points) <p>Les Curriculums vitae (TECH-4) signés par l'expert et le consultant accompagnés de justificatifs suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copie du diplôme requis, • Attestation d'inscription à l'ordre professionnel national régissant son corps de métier (si cet ordre existe et si l'expert exerce au Cameroun), • Coordonnées des personnes pouvant attester les services et prestations effectuées (conformément au modèle de CV proposé), • Attestation de disponibilité co-signé entre le consultant et l'expert, ➤ Références du soumissionnaire dans les prestations similaires au cours des dix (10) dernières années (1ere et dernière page du marché, PV de réception provisoire ou attestation de bonne fin) ; (10 points) ➤ Plan de Gestion environnementale (10 points) ➤ Moyens matériels et techniques. (10 points) <p>ET</p> <p>ENVELOPPE C : Proposition financière :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formulaire de soumission de la Proposition financière (FIN-1) 2. Résumé des prix - DQE (FIN-2) 3. Bordereau des prix unitaires (FIN-3) 4. Décomposition ou Sous-détail des prix (FIN-4)
IC 11.1	La Sous-traitance n'est pas permise
IC 12.1 Validité des Propositions	La Proposition doit être valable pendant 90 jours calendaires suivant la date limite de soumission des propositions.
IC 13.1 Eclaircissements	<p>La demande d'éclaircissement doit être adressée quatorze (14) jours au plus tard, avant la date limite de remise des Propositions.</p> <p>L'adresse du Client afin d'obtenir des éclaircissements est :</p> <p>Unité de Suivi et de Coordination du projet (USCP) du programme C2D/CFM sis à l'Immeuble MANCH situé au Rond-point Nlongkak à Yaoundé ; Tél : 677 783 863/686 168 630</p>

Section II. Données particulières

IC 14.1.1	Les soumissionnaires peuvent s'associer (moyennant un accord de groupement mis à jour).
IC 14.1.2 <i>Applicable à toutes les méthodes de sélection sauf budget déterminé</i>	Estimation du coût total des Services est de cinquante millions (50 000 000) F CFA
IC 14.1.3 <i>Uniquement pour un contrat rémunéré au temps passé</i>	La durée estimée des prestations <i>avec la durée minimale de mobilisation du personnel-clé fixée d'avance par le Client dans le DQE (FIN 2.2)</i> est de neuf (09) mois
IC 15 Offre technique complète	Le consultant doit proposer une offre technique complète sous peine de rejet
IC 16.1 Autres coûts de la Proposition financière	Le Consultant détaillera les autres coûts de sa Proposition en conformité avec les éléments indiqués dans le formulaire FIN-4.
IC 16.2 Révision des prix	Une révision des prix de la rémunération est prévue oui <input type="checkbox"/> ou non <input checked="" type="checkbox"/>
16.3 Taxes	<p>Le régime applicable dans le cadre de l'exécution du présent contrat est défini par :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la loi des finances 2024 ; - le 3^{ème} Contrat Désendettement Développement (C2D) de remise bilatérale entre la France et le Cameroun ; - Se référer au site web des impôts sur les différentes taxes à prendre en compte. <p>En tout état de cause, l'évaluation financière se fera sur le montant toutes taxes comprises.</p>
IC 16.4 Monnaie de la Proposition	La Proposition financière libellera le prix des Services dans la monnaie nationale : Francs CFA (XAF)
C. Dépôt, ouverture et évaluation des Propositions	
IC 17.1	Le Consultant pourra remettre sa Proposition par voie électronique.
IC 17.4	<p>Le Consultant doit remettre :</p> <p>(a) le dossier administratif en : un (1) original et six (6) copies papier + une (1) copie numérique (CD ou clé USB) ;</p> <p>(b) la Proposition technique en : un (1) original et six (6) copies papier + une (1) copie numérique (CD ou clé USB) ;</p> <p>(c) la Proposition financière en : un (1) original et six (6) copies papier + une (1) copie numérique (CD ou clé USB).</p>
IC 17.9	<p>Les Propositions doivent être reçues par le Client au plus tard à la date et à l'heure ci-après :</p> <p>Date : 29 NOVEMBRE 2024</p>



	<p>Heure : 11 : 00 heure locale</p> <p>L'adresse de dépôt des Propositions est : Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle, Direction des Affaires Générales sis au 3^{ème} étage de l'immeuble ministériel de Nlongkak.</p>
IC 19.1 Ouverture des offres	<p>L'ouverture des plis se fera en deux temps.</p> <p>L'ouverture des pièces Administratives et des offres techniques aura lieu le 29 NOVEMBRE 2024 à 12 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle.</p> <p>Seuls les soumissionnaires peuvent y assister ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée et ayant une parfaite connaissance du dossier</p>
IC 19.2	<p>En outre, les renseignements ci-après seront lus à haute voix lors de l'ouverture des Propositions techniques : Sans objet</p>
IC 21.1 Evaluation des Propositions techniques	<p>Préalablement à l'évaluation des propositions techniques, la Commission vérifiera la conformité des pièces administratives.</p> <p>Les propositions techniques seront évaluées selon les critères suivant :</p> <p>Volume 1 : Critères d'exclusion</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Références générales du soumissionnaire (preuves d'avoir exécuté des marchés de suivi et contrôle de construction de Bâtiments et Equipements Collectifs d'au moins trente-cinq millions (35 000 000) F CFA au cours des trois dernières années) ; ➤ Situation financière de l'entreprise (bilans certifiés de l'entreprise avec un Chiffre d'Affaires d'au moins cinquante millions (50 000 000) F CFA au cours des trois dernières années et la preuve d'accès à une ligne de crédit ou une capacité financière d'au moins quarante millions (40 000 000) F CFA. <p>Volume 2 : Critères de qualification</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Note méthodologique (TECH-1), (10 points) ➤ Programme d'activité et calendrier des livrables des rapports mensuels et trimestriels (TECH-2), (10 points) ➤ Composition de l'équipe, activités individuelles et contribution des personnels-clés (TECH-3), (65 points) <p>Les Curriculums vitae (TECH-4) signés par l'expert et le consultant accompagnés de justificatifs suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copie du diplôme requis, • Attestation d'inscription à l'ordre professionnel national régissant son corps de métier (si cet ordre existe et si l'expert exerce au Cameroun), • Coordonnées des personnes pouvant attester les services et prestations effectuées (conformément au modèle de CV proposé), • Attestation de disponibilité co-signé entre le consultant et l'expert, <p>➤ Moyens matériels et techniques. (15 points)</p>

Section II. Données particulières

	La note technique minimum de qualification (Nt) requise est de <u>80 / 100</u>.
IC 23.1	L'option de l'ouverture des Propositions financières "en ligne" n'est pas proposée
IC 25.1 Impôts et taxes	Aux fins d'évaluation, le Client inclura : (i) les taxes locales indirectes identifiables, telles la TVA, applicables aux facturations contractuelles et (b) toutes taxes indirectes additionnelles sur la rémunération des services offerts par le personnel non-résident du Consultant dans le pays du Client. Lors des négociations du Contrat, les charges fiscales indirectes applicables feront l'objet de discussions et d'un accord et seront ajoutées au montant du Contrat sur une ligne distincte, en précisant également les taxes à la charge du Consultant et celles qui feront l'objet de retenue par le Client qui les paiera au nom du Consultant.
IC 26.1	La monnaie dans laquelle les prix exprimés en diverses monnaies seront convertis est : <i>la monnaie nationale Francs CFA (XAF)</i>
IC 27.1 Evaluation combinée de la qualité et du coût	<p>La Proposition financière dont le prix évalué est le moins élevé (Pm) se verra attribuer la note de prix (Np) maximale de 100.</p> <p>La note de prix des autres Propositions sera calculée par la formule ci-après :</p> $Np = 100 \times Pm / P,$ <p>dans laquelle "Np" est la note de prix, "Pm" est le prix le moins élevé, et "P" le prix de la Proposition évaluée.</p> <p>Les pondérations attribuées respectivement à la Proposition technique (T) et à la Proposition financière (F) sont :</p> <p>T = 80 F = 20</p> <p>Les Propositions sont classées en fonction de leur note technique (Nt) et de prix (Np) combinées en utilisant les pondérations (T et F avec T + F = 1) comme suit :</p> $N = Nt \times T\% + Np \times F\%.$
	D. Négociations et attribution du Contrat
IC 28.1	<p>Date et adresse prévues pour les négociations du Contrat :</p> <p>Date : <i>date qui sera précisée après l'évaluation des propositions financières</i></p> <p>Adresse : Communauté Urbaine de Maroua</p>
IC 30.2	<p>Date et lieu prévus pour le commencement des Services :</p> <p>Date : dès notification de l'ordre de service de démarrage des prestations</p> <p>à: Centre de Formation aux Métiers de Ebebda</p>



Section III-1. Dossier administratif – Formulaires-types

[Les commentaires entre crochets [] visent à aider les Consultants à élaborer leurs pièces administratives ; ils ne doivent pas figurer sur les pièces administratives soumises]

ADMIN-1 : Formulaire de soumission

Déclaration d'intégrité, d'éligibilité et d'engagement environnemental et social

ADMIN-2 : Formulaire d'accord de groupement

ADMIN-3 : Formulaire de Pouvoir mandataire

ADMIN-4 : Modèle de caution de soumission

Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics

Formulaire
ADMIN-1 : Formulaire de soumission
(TEXTE A NE PAS MODIFIER)

[Lieu, Date]

À : [Nom et adresse du Client]

Madame/Monsieur,

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

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

OU

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

Nous déclarons que :

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

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

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

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



Section III-1. Dossier administratif – Formulaires types

Signature du représentant habilité : _____

Nom et titre du signataire : _____

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

En capacité de : _____

Adresse : _____

Information pour le contact (téléphone et courriel) : _____

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

**ANNEXE AU FORMULAIRE DE SOUMISSION
(TEXTE A NE PAS MODIFIER)**

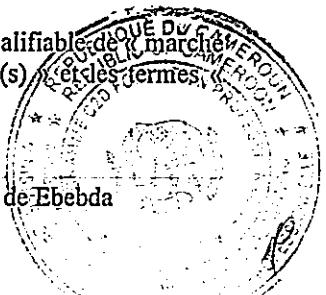
**Déclaration d'intégrité, d'éligibilité et de responsabilité
environnementale et sociale**

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

A : _____ (le "Maître d'Ouvrage")

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

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



- 2.4 Avoir fait l'objet d'une résiliation prononcée à nos torts exclusifs au cours des cinq dernières années du fait d'un manquement grave ou persistant à nos obligations contractuelles lors de l'exécution d'un marché antérieur, sous réserve que cette sanction n'ait pas fait l'objet d'une contestation de notre part en cours ou ayant donné lieu à une décision de justice infirmant la résiliation à nos torts exclusifs ;
- 2.5 N'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement de nos impôts selon les dispositions légales du pays où nous sommes établis ou celles du pays du Maître d'Ouvrage ;
- 2.6 Être sous le coup d'une décision d'exclusion prononcée par la Banque Mondiale et figurer à ce titre sur la liste publiée à l'adresse électronique <http://www.worldbank.org/debarr> (dans l'hypothèse d'une telle décision d'exclusion, nous pouvons joindre à la présente Déclaration d'Intégrité les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette décision d'exclusion n'est pas pertinente dans le cadre du Marché) ;
- 2.7 Avoir produit de faux documents ou s'être rendu coupable de fausse(s) déclaration(s) en fournissant les renseignements exigés par le Maître d'Ouvrage dans le cadre du présent processus de passation et d'attribution du Marché.
3. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement ni de nos fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants, n'est dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
- 3.1) Actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlée par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'AFD et résolu à sa satisfaction.
- 3.2) Avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de passation du Marché ou la supervision du Marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'AFD et résolu à sa satisfaction ;
- 3.3) Contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire ou consultant, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire ou consultant, recevoir d'un autre soumissionnaire ou consultant ou attribuer à un autre soumissionnaire ou consultant directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire ou consultant, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire ou consultant nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres ou propositions respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;
- 3.4) Être engagé pour une mission de prestations intellectuelles qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;
- 3.5) Dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux, fournitures ou équipements :
- Avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plans, calculs et autres documents utilisés dans le cadre de la procédure de passation du Marché ;
 - Être nous-mêmes, ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision ou le contrôle des travaux dans le cadre du Marché.
4. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, pour participer à une procédure de mise en concurrence, nous certifions que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.
5. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'AFD, tout changement de situation au regard des points 2 à 4 qui précédent.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nom : _____ En tant que : _____

Dûment habilité à signer pour et au nom de² _____

Signature : _____

En date du : _____

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



Formulaire (format indicatif)

ADMIN-2 : Formulaire d'accord de groupement

{Lieu, Date}

1. Nom complet et adresse de chaque partenaire
2. Nom complet et adresse des institutions bancaires du groupement
3. Rôle de chaque associé :
[Préciser la nature des prestations de chaque membre du groupement]
4. Nature du groupement
Groupement solidaire pour la réalisation de [Insérer le titre des services de consultants]
5. Chef de file ou Mandataire
[Nom et Adresse du mandataire]
6. Signature
[Signature de chacun des partenaires du groupement]

Formulaire (format indicatif)

ADMIN-3 : Formulaire de Pouvoir mandataire

{Lieu, Date}

Je soussigné, Mme/M. _____

Directeur général de _____

Demeurant à _____ BP _____ Tél. _____ Fax _____

Donne par la présente, pouvoir à Mme/M. _____

CNI N° _____ délivrée à _____ le _____

Demeurant à _____ BP _____ Tél. _____ Fax _____

Pour être mandataire de *[Nom de l'entreprise ou du groupement]*, dans le cadre de *[Appel d'offre international restreint n°...]*, pour *[Insérer l'intitulé des Services]*.

En conséquence, il peut assister à toutes les réunions, prendre part à toutes les délibérations, procéder à tous votes, signer tous procès-verbaux, tous marchés et toutes pièces, se substituer et généralement, faire le nécessaire dans le cadre du présent appel d'offres et du marché éventuel subséquent.

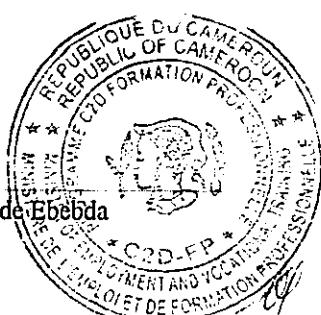
En foi de quoi, le présent acte de pouvoir est établi pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à _____ le, _____

Le Mandant,

[Nom, Prénom, Signature et Cachet précédé de la mention manuscrite « Bon pour pouvoir »]

Légalisation par le Notaire



Formulaire ADMIN-4 : Modèle de caution de soumission

AONO N° : _____ [Insérer le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres international].

Garant : _____ [Nom et adresse de l'Agence émettrice et code SWIFT]

Bénéficiaire : _____ [Insérer le nom et l'adresse du Maître de l'Ouvrage]

Date : _____ [Insérer la date d'émission]

Garantie de Soumission No. : _____ [insérer le numéro de référence de la garantie]

Nous avons été informés que _____ [insérer le nom du Soumissionnaire, et en cas de groupement, insérer le nom du groupement (légalemennt constitué ou en voie de constitution), ou les noms de ses membres] (ci-après dénommé « le Donneur d'ordre ») a soumis ou a l'intention de soumettre au Bénéficiaire une Offre (ci-après dénommée « l'Offre ») pour l'exécution de _____ [insérer la description des travaux] et a déposé sa Soumission au titre de l'Appel d'Offres National Ouvert (AONO) N°. _____.

Nous comprenons qu'en vertu des conditions du Bénéficiaire, les Offres doivent être accompagnées d'une garantie de Soumission.

A la demande du Donneur d'ordre, nous prenons, en tant que Garant, l'engagement irrévocable de payer au Bénéficiaire toute somme dans la limite du Montant de la Garantie qui s'élève à _____ [insérer la somme en chiffres] _____ [insérer la somme en lettres] à la réception de la première demande présentée par le Bénéficiaire; votre demande en paiement doit comprendre, que ce soit dans la demande elle-même ou dans un document séparé signé accompagnant ou identifiant la demande, la déclaration que le Donneur d'ordre :

- (a) A retiré son Offre pendant la période de validité de l'Offre qu'il a spécifiée dans le Formulaire de Soumission (« période de validité de l'Offre »), ou pendant toute prolongation de la période de validité de l'Offre qu'il aura effectuée ; ou bien
- (b) S'étant vu notifier l'acceptation de son Offre par le Bénéficiaire pendant la période de validité de l'Offre ou toute prolongation qu'il y aura effectué : (i) ne signe pas le Marché, s'il est tenu de le faire ; ou (ii) ne fournit pas la garantie de bonne exécution, ainsi qu'il est prévu dans les Instructions aux Soumissionnaires (« IS ») des Documents d'Appel d'Offres.

La présente garantie expire :

(a) Si le marché est attribué au Donneur d'ordre, lorsque nous recevrons une copie du marché signé par le Donneur d'ordre et de la garantie de bonne exécution du marché émise au nom du Bénéficiaire, selon les instructions du Donneur d'ordre ; ou

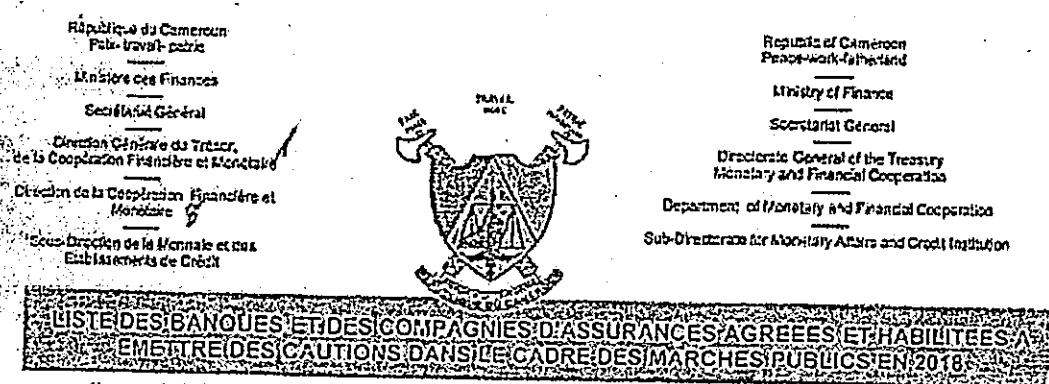
(b) Si le marché n'est pas attribué au Donneur d'ordre, à la première des dates suivantes : (i) la date à laquelle nous recevrons copie de la notification du Bénéficiaire au Donneur d'ordre du résultat de l'Appel d'Offres, ou (ii) vingt-huit (28) jours suivant l'expiration du délai de validité de l'Offre.

Toute demande de paiement au titre de la présente garantie doit être reçue au plus tard à cette date et à l'adresse mentionnée ci-dessus.

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

Signature

Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics



LISTE DES BANQUES ET DES COMPAGNIES D'ASSURANCES AGREÉES (ET HABILITÉES) À ÉMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHÉS PUBLICS EN 2018

I) BANQUES

1. Afriland First Bank (FIRST BANK), B.P. 11 834, Yaoundé ;
2. Banque Atlantique Cameroun (BACM), B.P. 2 933, Douala ;
3. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12 962, Yaoundé ;
4. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK), B.P. 600, Douala ;
5. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), B.P. 1 925, Douala ;
6. Bank Of Africa Cameroun (BOA Cameroun), B.P. 4 593, Douala ;
7. Cibank Cameroun (CITIGROUP), B.P. 4 571, Douala ;
8. Commercial Bank-Cameroun (CBC), B.P. 4 004, Douala ;
9. Ecobank Cameroun (ECOBANK), B.P. 582, Douala ;
10. National Financial Credit-Bank (NFC-Bank), B.P. 6 578, Yaoundé ;
11. Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-Cameroun), B.P. 300, Douala ;
12. Société Générale Cameroun (SGC), B.P. 4 042, Douala ;
13. Standard Chartered Bank Cameroon (SCEC), B.P. 1 784, Douala ;
14. Union Bank of Cameroon (UBC), B.P. 15 569, Douala ;
15. United Bank for Africa (UBA), B.P. 2 088, Douala.

II) COMPAGNIES D'ASSURANCES

16. Acliva Assurances, B.P. 12 970, Douala ;
17. Aréa Assurances S.A., B.P. 1 531, Douala ;
18. Atlantique Assurances S.A., B.P. 2933, Douala ;
19. Beneficial General Insurance S.A., B.P. 2328, Douala ;
20. Chanas Assurances S.A., B.P. 109, Douala ;
21. CPA S.A., B.P. 54, Douala ;
22. Nsia Assurances S.A., B.P. 2 759, Douala ;
23. Pro Assur S.A., B.P. 5963, Douala ;
24. SAAR S.A., B.P. 1 011, Douala ;
25. Saham Assurances S.A., B.P. 11 315, Douala ;
26. Zenithe Insurance S.A., B.P. 1 540, Douala.-

Yaoundé, le 26 Février 2018



Section III-2. Proposition technique – Formulaires-types

[Les commentaires entre crochets [] visent à aider les Consultants à élaborer leurs propositions]

TECH-1 : Note méthodologique

TECH-2 : Programme d'activité et calendrier des livrables

TECH-3 : Composition de l'équipe et contribution des personnels-clés

TECH-4 : Les Curriculum vitae

TECH-5 : Plan de sécurité accompagné de la notice de sécurité signés (à mettre en annexe des TDR)

Grille d'évaluation de la Proposition technique

TECH-1 : Note méthodologique

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

A – Structure et expérience du Consultant

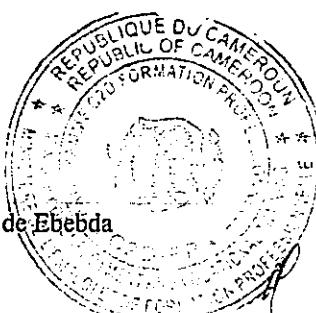
[Indiquer ici une brève description de votre entreprise/bureau et de la manière dont il est organisé, et --dans le cas d'un Groupement—de chaque membre devant participer aux Services, incluant un organigramme, la liste des membres du comité de direction, l'actionariat.]

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

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

C – Organisation et Personnel du Consultant

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



FORMULAIRE (FORMAT INDICATIF)

TECH- 3 : Programme d'activité, calendrier des livrables

N°	Livrables ³ (D-..)	Mois ^{4,5}										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	n	TOTAL
D-1	[par ex. Livrable #1 : Rapport A]											
	1) Plans d'actions											
	2) Rapport Mensuelle											
	3) Rapport trimestrielle											
	4) Rapport spéciaux											
	5) Rapport final											
	6											
D-2	[e.g., Livrable #2 :.....]											
n												

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

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

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

FORMULAIRE (FORMAT INDICATIF)

TECH-4 : Composition de l'équipe, activités individuelles et contribution des personnels-clés

Nº	Name	Temps de contribution total (en Mois)									
		Position		D-1	D-2	D-3	D...		Siège ⁶	Terrain ⁹	Total
Personnels-clés ⁷											
K-1	[par ex. Mr. Abbbb]	[Chef de mission]	[Siège] [Terrain]	[2 mois] [0.5 m]	[1.0] [2.5]	[1.0] [0]					
K-2											
K-3											
...											
Sous-total											
Autres personnels											
N-1			[Siège] [Terrain]								
N-2											
...											
Sous-total											
Total											

⁶ "Siège" se réfère au travail effectué au bureau dans le pays de résidence de l'expert. "Terrain" se réfère au travail effectué dans le pays du Client et particulièrement dans la ville où se situent les « services ».⁷ Pour les personnels-clés, la contribution doit être indiquée pour chacun des postes tels qu'identifiés dans les données particulières IC21.1. Contribution à temps complet Contribution à temps partiel

FORMULAIRE (FORMAT INDICATIF)

TECH-5 : Curriculum vitae (CV)

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

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

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

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

Affiliation à des associations professionnelles et publications réalisées : _____

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

Compétences/qualifications pour les Services :

Tâches spécifiques incombant à l'expert parmi les tâches à réaliser par l'équipe d'experts du Consultant : [Liste des livrables/tâches en référence à TECH-3 dans lesquelles l'expert sera engagé] avec précision pour : objectif, programme de travail durée d'intervention, livrables attendus, interaction et complémentarité entre les travaux et produits des experts	Référence à des travaux ou missions antérieures illustrant la capacité de l'expert à réaliser les tâches qui lui seront attribuées

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

Certification :

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

[jour/mois/année]

Nom de l'Expert	Signature	Date
-----------------	-----------	------

[jour/mois/année]

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

Date

Produire justificatifs suivants :

- Copie du diplôme requis,
- Attestation d'inscription à l'ordre professionnel national régissant son corps de métier (si cet ordre existe et si l'expert exerce au Cameroun),
- Attestation de disponibilité.



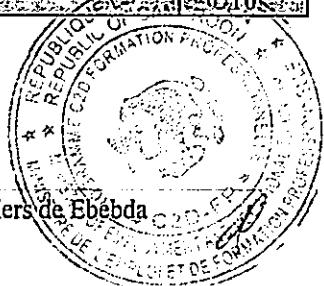
FORMULAIRE (FORMAT INDICATIF)

TECH-6 : Matériels et logiciels

Nº	Désignation	Entreprise	Age	Spécificités techniques	Positionnement actuel
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Grille d'évaluation de la Proposition technique

BUREAU D'ETUDES TECHNIQUES :					
I - ADEQUATION DE LA METHODOLOGIE PROPOSE ET DU PLAN DE TRAVAIL AUX TERMES DE REFERENCE (Méthodologie) (20 points)					
A- Méthodologie, plan de travail (20 points)					
Compréhension du sujet et Approche technique	Note attribuée	note sur			
Objectifs compris ?		2			
Approche Technique et Méthodologie ?		1			
Evaluations des TDR					
Limites aux TDR identifiés ?		1			
Suggestions nouvelles pertinentes ?		2			
Notice de sécurité signée par le prestataire et annexée au TDR		1			
Planning de travail					
Taches cohérentes aux objectifs ?		1			
Durée compatible au délai ?		1			
Calendrier des activités ?		1			
Plan d'organisation des experts					
Calendrier de mobilisation des experts ?		1,5			
Cohérence avec la méthodologie ?		1,5			
Plan de sécurité					
Contexte sécuritaire		1			
Analyse sureté et menace		1			
Organisation générale sureté		1			
Mesure de sureté spécifiques prévues		1			
Maîtrise du contexte local					
Contraintes sociales, environnementales et économiques identifiées ?		1			
Solutions proposées pertinentes ?		1			
Adéquation avec la méthodologie ?		1			
Sous-Total I		20			
II - QUALIFICATIONS ET COMPETENCES DU PERSONNEL-CLE (65 points)					
<ul style="list-style-type: none"> • Les CV (conforme au modèle « Tech 5 » signés des experts ci-dessous seront accompagnés de justificatifs suivants : <ul style="list-style-type: none"> ○ Copie certifiée conforme du diplôme requis, ○ Attestation d'inscription à l'ordre professionnel national régissant son corps de métier (si cet ordre existe). ○ Attestation de disponibilité co-signé entre le consultant et l'expert 					
1 - Chef de Mission					
Ingénieur de Génie civil, Bac + 5 (Diplôme + Attestation d'inscription à l'ONIGC (10 points)	Nom :				
Diplôme					
Nbre des points	1	Note attribuée			
Attestation d'inscription à l'ordre					
Nbre des points	1	Note attribuée			
		Note sur 2			
1-1 Expérience professionnelle générale dans le domaine de BTP					
Nbre d'années	$n \geq 05$	$n \geq 7$	$n \geq 10$	Note attribuée	Note sur
Nbre des points	1	2	4		4
1-2 Expérience dans le suivi /contrôle en qualité de Chef de Mission					
Nbre de projets	≥ 2	≥ 3	≥ 5	Note attribuée	Note sur
Nbre des points	1	2	4		4
Sous-Total II		10			



Section IV – Proposition financière – Formulaires types

2 - Ingénieur des Techniques Industrielles (Ingénieur Génie Industriel ou Electromécanicien, Bac + 3) (5 points)	Nom :				
Diplôme					
Nbre des points	1		Note attribuée	Note sur	1
2-1 Expérience professionnelle générale dans le domaine de Bâtiments et Equipements Collectifs					
Nbre d'années	n ≥ 02	n ≥ 3	n ≥ 5	Note attribuée	Note sur
Nbre des points	00	1	2		2
2-2 Expérience dans le suivi /contrôle en qualité de Ingénieur de suivi des Techniques Industrielles dans les travaux similaires					
Nbre de projets	n ≥ 1	n ≥ 2	n ≥ 3	Note attribuée	Note sur
Nbre des points	0	1	2		2
Sous Total 2					
3 – Ingénieur de génie Électrique Ingénieur de Génie électrique, Bac + 5 (Diplôme + Attestation d'inscription à l'ONIGE) (7 points)	Nom :				
Diplôme					
Nbre des points	1		Note attribuée		
Attestation d'inscription à l'ordre					
Nbre des points	1		Note attribuée	Note sur	2
3-1 Expérience professionnelle générale dans le domaine de suivi des projets de construction des bâtiments à usage collectif					
Nbre d'années	n ≥ 02	n ≥ 3	n ≥ 5	Note attribuée	Note sur
Nbre des points	0	0,5	1,5		1,5
3-2 Expérience dans le suivi /contrôle des projets de construction des bâtiments à usage collectifs en qualité de Ingénieur de Génie Électrique					
Nbre de projets	≥ 1	≥ 3	≥ 5	Note attribuée	Note sur
Nbre des points	0	0,5	1,5		1,5
Sous Total 3					
4 – Ingénieur Fluide Ingénieur en Génie hydraulique ou équivalent, Bac + 3 (5 points)	Nom :				
Diplôme					
Nbre des points	1		Note attribuée	Note sur	1
4-1 Expérience professionnelle générale dans le domaine de suivi des projets de construction des bâtiments à usage collectif					
Nbre d'années	n ≥ 02	n ≥ 3	n ≥ 5	Note attribuée	Note sur
Nbre des points	0	0,5	2		2
4-2 Expérience dans le suivi /contrôle des projets de construction des bâtiments à usage collectifs en qualité de Ingénieur Fluide					
Nbre de projets	≥ 2	≥ 3	≥ 5	Note attribuée	Note sur
Nbre des points	0	1	2		2
Sous Total 4					
5 – Technicien de suivi de Génie Civil Diplôme de Technicien de Génie Civil ou équivalent, Bac + 2	Nom :				
Diplôme					
Nbre des points	1		Note attribuée	Note sur	1
5-1 Expérience professionnelle générale dans le domaine de suivi des projets de construction des bâtiments à usage collectif					
Nbre d'années	n ≥ 02	n ≥ 3	n ≥ 5	Note attribuée	Note sur
Nbre des points	0	0	1		1
5-2 Expérience dans le suivi /contrôle des projets de construction des bâtiments à usage collectifs en qualité de Technicien de suivi de Génie Civil					
Nbre de projets	≥ 2	≥ 3	≥ 5	Note attribuée	Note sur
Nbre des points	0	0	1		1
Sous Total 5					

Section IV – Proposition financière – Formulaires types

6 – Technicien se suivi courants forts (<i>Technicien en Electricité ou équivalent, Bac +2</i>) (5 points)		Nom :			
6-1 Qualification					
Diplôme					
Nbre des points	1		Note attribuée	Note sur 1	
6-2 Expérience professionnelle générale dans le domaine de Bâtiments et Equipements Collectifs					
Nbre d'années	$n \geq 02$	$n \geq 3$	$n \geq 5$	Note attribuée	Note sur
Nbre des points	0	0	1		1
6-3 Expérience dans le suivi /contrôle en qualité de Technicien de suivi des travaux de Courants forts dans les travaux similaires					
Nbre de projets	≥ 2	≥ 3	≥ 5	Note attribuée	Note sur
Nbre des points	0	0	1		1
		Sous Total 6			
7 – Technicien se suivi courants faibles + réseaux (<i>Technicien en Electricité ou Electrotechnique ou équivalent, Bac +2</i>) (5 points)		Nom :			
7-1 Qualification					
Diplôme					
Nbre des points	1		Note attribuée	Note sur 1	
7-2 Expérience professionnelle générale dans le domaine de Bâtiments et Equipements Collectifs					
Nbre d'années	$n \geq 02$	$n \geq 3$	$n \geq 5$	Note attribuée	Note sur
Nbre des points	0	0	1		1
7-3 Expérience dans le suivi /contrôle en qualité de Technicien de suivi des travaux de Courants faibles + réseaux dans les travaux similaires					
Nbre de projets	≥ 2	≥ 3	≥ 5	Note attribuée	Note sur
Nbre des points	0	0	1		1
		Sous Total 7			
8 – Technicien de plomberie (<i>Technicien en Installation sanitaire ou équivalent, Bac +2</i>) (6 points)		Nom :			
8-1 Qualification					
Diplôme					
Nbre des points	1		Note attribuée		
8-2 Expérience professionnelle générale dans le domaine de Bâtiments et Equipements Collectifs					
Nbre d'années	$n \geq 2$	$n \geq 3$	$n \geq 5$	Note attribuée	Note sur
Nbre des points	0	0	1		1
8-3 Expérience dans le suivi /contrôle en qualité de Technicien de suivi des travaux de plomberie dans les travaux similaires					
Nbre de projets	≥ 2	≥ 3	≥ 5	Note attribuée	Note sur
Nbre des points	0	0	1		1
		Sous Total 8			
9 – Technicien de suivi des travaux de VRD (<i>Technicien Supérieur en Génie Civil ou équivalent, Bac +2</i>) (10 points)		Nom :			
9-1 Qualification					
Diplôme					
Nbre des points	1		Note attribuée	Note sur 1	
9-2 Expérience professionnelle générale dans le domaine de Bâtiments et Equipements Collectifs					
Nbre d'années	$n \geq 2$	$n \geq 3$	$n \geq 5$	Note attribuée	Note sur
Nbre des points	0	0	1		1
9-3 Expérience dans le suivi /contrôle en qualité de Technicien de suivi des travaux de VRD dans les travaux similaires					
Nbre de projets	≥ 2	≥ 3	≥ 5	Note attribuée	Note sur
Nbre des points	0	0	1		1
		Sous Total 9			



Section IV – Proposition financière – Formulaires types

10 – Environnementaliste (QHSE) Bac +3 en Gestion Environnementale ou équivalent) (7 points)	Nom :				
10-1 Qualification					
Diplôme		$n \geq 03$	$n \geq 5$	Note attribuée	Note sur
Nbre des points		0	1		1
10-2 Expérience dans le suivi /contrôle des travaux de construction des Bâtiment à usage collectif					
Nbre de projets		≥ 03	≥ 05	Note attribuée	Note sur
Nbre des points		1	2		2
10-3 Expérience dans le suivi /contrôle des travaux en qualité d'Environnementaliste dans les travaux similaires					
Nbre de projets		≥ 03	≥ 05	Note attribuée	Note sur
Nbre des points		1	2		2
	Sous Total 10				15
	Sous Total 11				165
III – MATERIELS TECHNIQUES ET LOGISTIQUE (EN PROPRIETE OU EN LOCATION) (15 points)					
<ul style="list-style-type: none"> • Les équipements techniques et logistique seront accompagnés de justificatifs suivants : <ul style="list-style-type: none"> o Carte grise certifiée par le service émetteur ou contrat de location o Factures certifiées par une l'autorité administrative compétente des équipements proposés. 					
1 – véhicule 4 x 4					
Carte grise certifiée ou contrat de location				Note attribuée	Note sur
Nbre des points		2			2
	Sous Total 1				
2 – Matériels de reproductrice					
2.1 Ordinateur				Note attribuée	Note sur
Nbre des points		1			1
2.2 Imprimantes				Note attribuée	Note sur
Nbre des points		1			1
2.3 Table traçante				Note attribuée	Note sur
Nbre des points		1			1
2.4 Scanner				Note attribuée	Note sur
Nbre des points		1			1
2.5 Logiciels				Note attribuée	Note sur
Nbre des points		1			1
2.6 Photocopieuses				Note attribuée	Note sur
Nbre des points		1			1
	Sous Total 2				
3 – Matériels Géotechnique					
3.1 Série complète de tamis				Note attribuée	Note sur
Nbre des points		2			2
3.2 Balance				Note attribuée	Note sur
Nbre des points		2			2
3.3 Moule Proctor				Note attribuée	Note sur
Nbre des points		2			2
	Sous Total 3				15

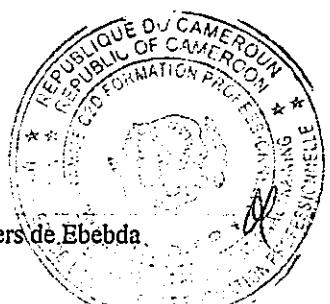
Section IV. Proposition financière – Formulaires-types

FIN-1 : Formulaire de soumission de la Proposition financière

FIN-2 : Résumé des prix (DQE)

FIN-3 : Bordereau des prix unitaires

FIN-4 : Décomposition ou Sous-détail des prix (FIN-4)



FORMULAIRE

FIN-1 : Formulaire de Proposition financière

[Lieu, Date]

A : [Nom et adresse du Client]

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité : _____

Nom et titre du signataire : _____

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

En capacité de : _____

Adresse : _____

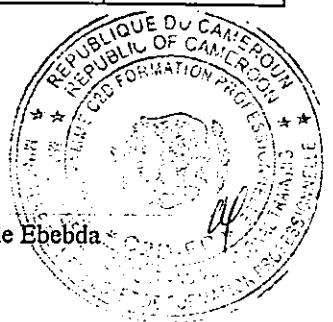
Information pour le contact (téléphone et courriel) : _____

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

**FORMULAIRE
FIN-2 : Résumé des Prix – DQE**

**SUIVI ET CONTRÔLE DE L'EXECUTION DES TRAVAUX D'ACHEVEMENT DE LA CONSTRUCTION DU
CENTRE DE FORMATION AUX MÉTIERS DE EBEBDA.**

N°	Désignation	Unités	Quantité	Prix unitaires (FCFA)	Prix total en FCFA
1.	Chef de mission (Ingénieur de Génie civil)	H/mois	09		
2.	Ingénieur de Génie Industriel	H/mois			
3.	Ingénieur de Génie Electrique	H/mois			
4.	Ingénieur Fluide	H/Mois			
5.	Technicien de suivi de Génie Civil	H/Mois			
6.	Technicien de suivi des travaux de courant forts	H/Mois			
7.	Technicien de suivi des travaux de courant faibles	H/Mois			
8.	Technicien de suivi des travaux de plomberie sanitaire	H/Mois			
9.	Technicien de suivi des travaux de VRD	H/Mois			
10.	Expert en question environnementales	H/Mois			
11.	Loyers/ logement services de bureau	Mois			
12.	Logistiques/Matériels et logiciels	Mois			
13.	Production des documents (rapports, PV, etc.) et organisation des réunions	Fft/Mois			
14.	Fonctionnement de la mission	Mois			
<i>Sous total</i>					
TOTAL HORS TVA					
TVA (19,25%)					
MONTANT TTC					
AIR (5.5%)					
MONTANT NET A MANDATER					



FORMULAIRE**FIN-3 : Bordereau des prix unitaires****Article 1 : Dispositions générales**

Le Cocontractant est réputé avoir parfaite connaissance de toutes les sujétions pour l'exécution des services ainsi que les conditions locales susceptibles d'influer sur cette exécution et sur son coût.

Il ne pourra donc présenter de réclamation, hormis dans les conditions prévues par le présent contrat.

Les prestations effectuées par le soumissionnaire lui seront rémunérées par application des prix du bordereau aux quantités réellement exécutées et évaluées selon les clauses du marché.

Les prix du bordereau comprennent tous les frais de main d'œuvre, fourniture, location, amortissement, fonctionnement et entretien du matériel, les frais de transport du personnel, les indemnités, les primes, les frais d'assurances et charges sociales des divers frais personnels, le droit au congé, les frais de direction et de gestion, les bénéfices et aléas, les frais d'acheminement du matériel, divers taxes et impôts à l'exclusion de la TVA et toutes sujétions.

Les prix sont donnés en toutes lettres et en chiffres. Le soumissionnaire s'attachera à bien vérifier la correspondance des prix unitaires en lettres et en chiffres. Au cas où il y aurait discordance, seul le prix en lettres sera retenu pour la vérification du détail estimatif et du montant global de l'offre.

Le soumissionnaire ne pourra opposer sa bonne foi pour se soustraire à son engagement si les montants globaux de son offre venaient à être modifiés après vérification de la conformité des prix unitaires en chiffres ou du calcul du détail estimatif.

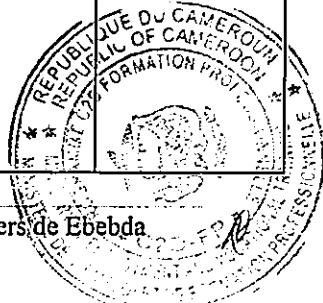
Les prix du bordereau seront établis à partir d'un sous-détail des prix à fournir par le soumissionnaire.

Article 2 : Définition et consistance des prix

Les prix du bordereau seront donnés hors TVA, les coûts toutes taxes comprises devant être indiqués à la fin du détail estimatif.

Nº Prix	DESIGNATION	UNITE	PU HTVA en chiffre et en F CFA	PU HTVA en lettre
Prix 1	CHEF DE MISSION : INGENIEUR DE GENIE-CIVIL Ce prix couvre au mois de prestations la totalité des frais relatifs à l'activité du Chef de Mission, à savoir : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, taxes, les frais de mobilisation et de démobilisation de l'expert et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel. Ce prix rémunère au temps de présence effectif et est fractionnable au trentième Homme/mois : FCFA	H/mois		
Prix 2	Un Ingénieur des Techniques Industrielles (Ingénieur de Génie Industriel) Ce prix couvre au mois de prestations la totalité des frais relatifs à l'activité de l'ingénieur de Génie Industriel à savoir : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, taxes, les frais de communication, frais de mobilisation et de démobilisation des ingénieurs et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel. Ce prix rémunère au temps de présence effectif et est fractionnable au trentième Homme/mois : FCFA	H/jour		

Prix 3	<p>Un Ingénieur de Génie Electrique</p> <p>Ce prix couvre au mois de prestations la totalité des frais relatifs à l'activité de l'ingénieur de Génie Electrique à savoir : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, taxes, les frais de communication, frais de mobilisation et de démobilisation des ingénieurs et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel.</p> <p>Ce prix rémunère au temps de présence effectif et est fractionnable au trentième</p> <p>Homme/mois : FCFA</p>		
Prix 4	<p>Un Ingénieur Fluidé (Ingénieur de Génie Hydraulique ou équivalent)</p> <p>Ce prix couvre au mois de prestations la totalité des frais relatifs à l'activité de l'ingénieur Fluidé à savoir : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, taxes, les frais de communication, frais de mobilisation et de démobilisation des ingénieurs et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel.</p> <p>Ce prix rémunère au temps de présence effectif et est fractionnable au trentième</p> <p>Homme/mois : FCFA</p>		
Prix 5	<p>Un Technicien de Suivi des travaux de Génie Civil</p> <p>Ce prix couvre au mois de prestations la totalité des frais relatifs à l'activité du Technicien de suivi de Génie Civil à savoir : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, taxes, les frais de communication, frais de mobilisation et de démobilisation des ingénieurs et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel.</p> <p>Ce prix rémunère au temps de présence effectif et est fractionnable au trentième</p> <p>Homme/mois : FCFA</p>		
Prix 6	<p>Un Technicien de Suivi des travaux de Courants forts</p> <p>Ce prix couvre au mois de prestations la totalité des frais relatifs à l'activité du Technicien de suivi de Courants forts à savoir : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, taxes, les frais de communication, frais de mobilisation et de démobilisation des ingénieurs et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel.</p>		



	<p>Ce prix rémunère au temps de présence effectif et est fractionnable au trentième</p> <p>Homme/mois : _____ FCFA</p>			
Prix 7	<p>Un Technicien de Suivi des travaux de Courant faibles</p> <p>Ce prix couvre au mois de prestations la totalité des frais relatifs à l'activité du Technicien de suivi des travaux de courant faibles à savoir : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, taxes, les frais de communication, frais de mobilisation et de démobilisation des ingénieurs et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel.</p> <p>Ce prix rémunère au temps de présence effectif et est fractionnable au trentième</p> <p>Homme/mois : _____ FCFA</p>			
Prix 8	<p>Un Technicien de Suivi des travaux de plomberie</p> <p>Ce prix couvre au mois de prestations la totalité des frais relatifs à l'activité du Technicien de suivi des travaux de plomberie à savoir : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, taxes, les frais de communication, frais de mobilisation et de démobilisation des ingénieurs et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel.</p> <p>Ce prix rémunère au temps de présence effectif et est fractionnable au trentième</p> <p>Homme/mois : _____ FCFA</p>			
Prix 9	<p>Un Technicien de Suivi des travaux de VRD</p> <p>Ce prix couvre au mois de prestations la totalité des frais relatifs à l'activité du Technicien de suivi de travaux de VRD à savoir : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, taxes, les frais de communication, frais de mobilisation et de démobilisation des ingénieurs et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel.</p> <p>Ce prix rémunère au temps de présence effectif et est fractionnable au trentième</p> <p>Homme/mois : _____ FCFA</p>			
Prix 10	<p>Un Expert des questions environnementales</p> <p>Ce prix couvre au mois de prestations la totalité des frais relatifs à l'activité de l'Expert en questions environnementales : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement, les frais de déplacement, les frais</p>			

Section IV – Proposition financière – Formulaires types

	<p>généraux, les impôts, taxes, les frais de communication, frais de mobilisation et de démobilisation des ingénieurs et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel.</p> <p>Ce prix rémunère au temps de présence effectif et est fractionnable au trentième</p> <p>Homme/mois : FCFA</p>			
Prix 15	<p>Loyers/ logement services de bureau</p> <p>Ce prix couvre au mois calendaire de prestations, les frais de loyer des bureaux et est fractionnable au trentième</p> <p>Le mois : FCFA</p>	Mois		
Prix 16	<p>Logistiques/Matériels et logiciels</p> <p>Ce prix couvre mensuellement la totalité des frais de location (ou amortissement), d'exploitation, d'entretien, carburant, assurance, vignette, etc. pour chaque matériel, véhicule, ordinateurs, projecteurs, logiciels mobilisés et utilisés par les experts de l'attributaire. Ils sont payables pendant la période d'activité de l'utilisateur et est fractionnable par type de matériels (matériels de chantier, véhicules, vidéos projecteurs, logiciels et ordinateurs) et est fractionnable au trentième et</p> <p>Le mois : FCFA</p>	Mois		
Prix 17	<p>Production des documents (rapports, PV, etc.) et organisation des réunions</p> <p>Le Forfait : FCFA</p>	Fft/Mois		
Prix 18	<p>Fonctionnement de la mission</p> <p>Ce prix couvre au mois calendaire de prestations, les frais de fonctionnement (fournitures de bureau, entretien du matériel de bureau, électricité, eau, rédaction des procès-verbaux et rapports, autres frais. etc.) et est fractionnable au trentième.</p> <p>Le mois : FCFA</p>	Mois		



FORMULAIRE INDICATIF

FIN-4 : Décomposition / Sous-détail des prix pour le fonctionnement

(TABLEAU DE DECOMPOSITION DES DEPENSES AU FORFAIT)

(TABLEAU DE DECOMPOSITION DE LA REMUNERATION DU PERSONNEL)

(Libellé en *indiquer la monnaie*)

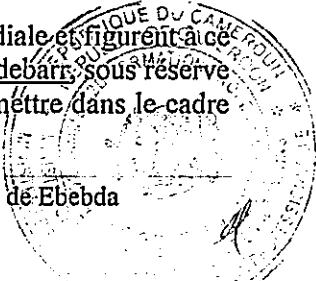
I Exprimé en pourcentage de (1)

2 Exprimé en pourcentage de (4)

Section V. Critères d'éligibilité

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

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



Section V. Critères d'éligibilité

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

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

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

1 Pratiques frauduleuses et de corruption

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

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

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

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

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

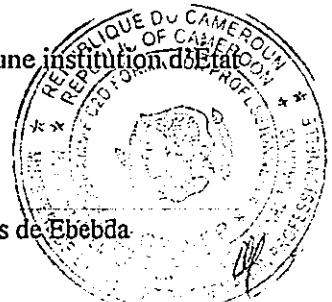
Aux fins d'application de la présente disposition, l'AFD définit comme suit les expressions suivantes :

a) La Corruption d'Agent Public est :

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

b) La notion d'Agent Public inclut :

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



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

2 Responsabilité Environnementale et Sociale

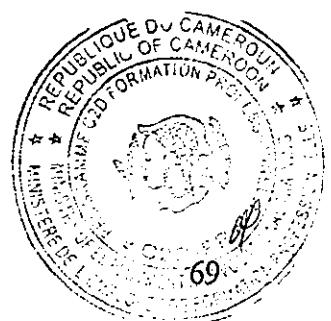
Afin de promouvoir un développement durable, l'AFD souhaite s'assurer du respect des normes environnementales et sociales internationalement reconnues. A cet effet, les fournisseurs, consultants, entrepreneurs et leurs sous-traitants doivent s'engager, sur la base de la Déclaration d'Intégrité, à :

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

Section VII. Termes de référence

ABREVIATIONS

AFD	Agence Française de Développement
AMO	Assistance au Maître d’Ouvrage
AOR	Assistance aux opérations de réception
C2D	Contrat Développement Désendettement
CCAG	Cahiers des Clauses et Administratives Générales
CCAP	Cahiers des Clauses et Administratives Particulières
CCS	Cellule Centrale de Suivi
CCTG	Cahiers des Clauses Techniques Générales
CCTP	Cahiers des Clauses Techniques Particulières
CET	Contrôle de l'exécution des contrats de travaux
CLC	Comité Local de Concertation
CLS	Cellule Locale de Suivi
CU	Communauté Urbaine
PIP	Programme d'Investissement Prioritaire
DCE	Dossier de Consultation des Entreprises
MINHDU	Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain
OS	Ordre de Service
CCES	Cahier de Charges Environnementales et Sociales
TDR	Termes de Références



1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Le Gouvernement Camerounais dans sa quête permanente de lutte contre le chômage des jeunes, s'est investi à travers le Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle (MINEFOP), en lui attribuant parmi tant d'autres missions, celle d'offrir une formation de qualité, adaptée aux opportunités du marché du travail national et international, aux citoyens camerounais, afin de prouver sur le terrain leurs compétences.

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 transmission des compétences. Un environnement sain et épanouissant.

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'équipements des Centres de Formations Professionnelles aux Métiers sur l'ensemble du territoire National. Ce programme inscrit dans le CDMT au numéro 453, vise entre autres l'amélioration de la qualité de la formation professionnelle dans notre Pays.

C'est dans cette perspective que s'inscrit la Convention d'affectation N°CCM 1276 01 P du 28 juin 2012 signée avec l'Agence Française pour le Développement (AFD)

Le Cameroun pourrait ainsi former une masse critique des techniciens spécialisés, aptes à s'insérer dans le tissu de production économique de notre pays, et contribuer ainsi à la lutte contre le chômage et promouvoir la croissance. D'autre part, le Centre à travers ses installations, sera en mesure de se positionner comme un centre de ressources pour les entreprises de cette partie du pays et d'ailleurs.

En vue de la réalisation de cette vision, des travaux de construction du Centre de Formation aux Métiers de Ebebda ont été engagés mais ont connu des difficultés administratives et techniques qui ont conduit à la résiliation du Marché avec le prestataire engagé sur le terrain. Il est donc question d'achever l'ouvrage dans les règles de l'art afin d'atteindre l'objectif envisagé.

Le projet de construction du Centre de Formation aux Métiers de Ebebda ambitionne d'atteindre un certain nombre d'objectifs, dont la finalité est d'améliorer les conditions de vie des populations camerounaises.

Il s'agira de contribuer à l'atteinte des objectifs du Programme 453 « Développement de la Formation Professionnelle », 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 Formations Professionnelles aux Métiers sur l'ensemble du territoire National.

Ce projet vise l'amélioration de la qualité de la formation professionnelle dans le pays, en offrant une formation de qualité adaptée aux opportunités du marché du travail national et international aux citoyens camerounais, afin de prouver sur le terrain leurs compétences.

La mise à disposition à proximité des Centre de Formation Professionnelle destinés aux métiers des corps d'élites par l'état, va non seulement permettre aux camerounais de bénéficier de ce type de formation à des coûts abordables, mais aussi de stopper au mieux atténuer l'exil vers d'autres pays aux fins de s'y former.

Ce projet va offrir aux camerounais 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.

2. OBJECTIFS

2.1. Objectif global

L'objectif global des prestations objet des présents TDR est la Maîtrise d'œuvre des aspects techniques du projet d'achèvement des travaux de construction du Centre de Formation aux Métiers de Ebebda.

2.2. Objectifs spécifiques

De manière spécifique, il s'agira de procéder à la surveillance et le contrôle des travaux de finalisation de la construction du CFM de Ebebda.

3. METHODOLOGIE

Le prestataire devra proposer une méthodologie et un planning d'exécution qui permettront d'atteindre l'objectif principal ci-dessus décliné.

4. CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les Prestations objet des présents TDR comportent les trois (03) missions suivantes :

- Mission 1 – EXE : examen de la conformité au projet et visa des études d'exécution élaborées par l'entreprise ;
- Mission 2 – DET/OPC : direction de l'exécution des travaux, ordonnancement, pilotage et coordination du chantier ;
- Mission 3 – AOR : assistance lors des opérations de réception et pendant la période de garantie.



a. Missions 1 : examen de la conformité au projet et visa des études d'exécution élaborées par l'entreprise (EXE)

Le Cocontractant est chargé de s'assurer de la réalisation par l'entreprise des dossiers d'exécution, conformément aux dispositions du projet. Ces dossiers doivent comporter tous les plans d'exécution ainsi que les spécifications à usage de chantier. Le Cocontractant est tenu de s'assurer de leur conformité avec le projet, et veiller à ce que les variantes éventuellement prises en compte correspondent de manière effective à celles qui ont été retenues par le Maître d'Ouvrage.

Il doit systématiquement apposer son visa sur tous documents ou plans produits par l'entreprise, avant ou pendant les travaux.

Après validation des plans d'exécution et des spécifications à usage de chantier, le Cocontractant est chargé d'établir le devis quantitatif détaillé par lot de travaux, ainsi que le calendrier prévisionnel d'exécution des travaux.

Après validation des dossiers d'exécution et détermination des calendriers prévisionnels, le Cocontractant est chargé d'établir les dossiers de synthèse nécessaires pour une bonne coordination des plans et programmes établis par chaque entreprise titulaire des travaux.

Il veillera en particulier à ce que les plannings des travaux soient cohérents entre eux, et à ce que les cotes figurant sur les plans et profils en long soient homogènes.

Le calendrier d'exécution doit être revêtu de la mention « Bon pour exécution » par chacun des intervenants, et visé par le Cocontractant avant d'être approuvé par l'Ingénieur du marché.

b. Mission 2 : direction de l'exécution des travaux, ordonnancement, pilotage et coordination du chantier (DET/OPC)

➤ Direction de l'exécution des travaux

Réunions de chantier :

Le Cocontractant est tenu d'organiser des réunions hebdomadaires de chantier, présidées par l'Ingénieur du Marché, le cas échéant par le Chef de Mission, qui permettra à l'Ingénieur de constater l'avancement des travaux.

Les observations faites à cette occasion seront consignées dans le journal de chantier, et feront l'objet d'un compte rendu. Les Comptes rendus des réunions hebdomadaires devront présenter un Suivi du projet à partir d'un diagramme de GANTT, Suivi qui esquissera la ligne rouge du projet.

Une réunion trimestrielle sera organisée par le Cocontractant en présence des représentants du Maître d'Ouvrage, et présidée par le Chef de Service du Marché ou son représentant.

Des réunions pourront également être organisées à la demande explicite de l'Ingénieur du Marché.

Le Cocontractant établira et remettra tous les trois (03) mois, dans les trente jours suivant le mois écoulé et en cinq exemplaires pour le Maître d'Ouvrage, un rapport de la mission de supervision, comprenant :

- à titre de rappel une brève présentation du projet ;
- la situation administrative des marchés passés pour les travaux et le contrôle, le relevé des ordres de service, les contentieux ;
- les chronogrammes réels et prévisionnels comparés des travaux, les pourcentages d'avancement par tâches ;
- les moyens matériels et humains mobilisés par l'entreprise et par la mission de contrôle ;
- une description des travaux exécutés, des incidents rencontrés, des mesures correctives prises ;
- les modifications apportées au projet ;
- les études réalisées par la mission de contrôle ;
- les commentaires sur les résultats d'essais de laboratoire, et sur la qualité des travaux ;
- les prestations de la mission de contrôle ;
- les prévisions actualisées du budget du projet (travaux et contrôle), comparées au budget initial, et les explications des écarts ;
- la situation des demandes de paiements des contractants, tant pour le marché des travaux que pour le marché de contrôle ;
- enfin dans les deux mois suivant la réception provisoire générale des travaux, le Cocontractant établira en cinq exemplaires pour l'Autorité contractante et l'Ingénieur du marché, un rapport final général d'exécution du marché de travaux et des prestations de contrôle, reprenant les rubriques prévues pour le rapport trimestriel.

Journal de chantier

Le Cocontractant tiendra un Journal de chantier où seront consignées toutes les constatations, y compris celles de tout autre intéressé tel l'Ingénieur du Marché et le Comité de Suivi. Sur ce journal seront également répertoriés tous les ordres de service qu'il aura donné, et mentionné tous les évènements pouvant influer sur le déroulement des travaux, tels ceux relatifs aux conditions climatiques.

Ce journal deviendra la propriété du Maître d'Ouvrage à qui il sera remis en fin de chantier.

Etablissement des Ordres de service

Le Cocontractant est chargé d'émettre tous les ordres de service à destination des fournisseurs, Cocontractants et entreprises intervenant sur le chantier.

Les ordres de service doivent être écrits, signés, datés et numérotés par le Cocontractant, puis soumis au visa de l'Ingénieur du marché, et adressés à l'entrepreneur, dans un délai de 2 jours calendaire, dans les conditions prévues par le CCAG.



Cependant, en aucun cas le Cocontractant ne peut notifier les ordres de services relatifs notamment à la modification :

- du programme initial entraînant une modification du projet ;
- de la date de commencement des travaux ;
- de prix nouveaux aux entrepreneurs pour des ouvrages ou travaux non prévus.

Les ordres de service dont copies doivent être remises à l'Ingénieur du marché sont extraits d'un registre à souche fourni par ce-dernier, qui peut s'assurer à tout moment que les ordres ceux-ci ont bien été délivrés dans les délais impartis.

Il est également chargé d'alerter l'Ingénieur du marché de tout problème quant à l'exécution des travaux. Le mode de notification est de préférence la remise contre décharge datée et signée, à défaut l'envoi par lettre recommandée. Copies des ordres de service et des instruments de notification sont adressées à l'ingénieur du marché.

Les ordres de service faisant suite à une décision de l'Administration doivent être notifiés dans un délai de 08 jours.

Contrôle des dispositions techniques

Ce contrôle portera sur les dispositions techniques prévues pour l'exécution des travaux, telles que :

- la réception technique des installations de chantier des entrepreneurs conformément aux dispositions des marchés passés avec ces derniers. Le Cocontractant procèdera au relevé contradictoire des éléments devant revenir au Maître d'Ouvrage en fin de chantier et ceux restant propriété de l'entrepreneur ;
- l'approbation des corrections apportées éventuellement par les entrepreneurs au projet et au programme d'origine ;
- le contrôle de l'organisation des chantiers et la vérification des moyens techniques des entreprises, en tenant compte des programmes d'exécution et des chronogrammes prévisionnels ;
- la vérification de la mise en œuvre par les entreprises des procédures de plan d'assurance qualité et la participation à l'application de ces procédures pour ce qui relève des aspects soumis à la décision du Maître d'Ouvrage ;
- l'agrément des laboratoires des entreprises ;
- la vérification de la conformité des travaux aux projets d'exécution approuvés, aux plans contractuels, aux prescriptions des documents contractuels, et aux ordres de service ;
- la mise en œuvre des Plans d'Assurance Qualité des entreprises ;
- la réalisation de l'ensemble des essais nécessaires au contrôle des travaux (structure, géotechnique, matériaux, topographie, etc.). Ces essais sont les suivants (le consultant pourra proposer une variante dans sa proposition) :
 - essais sur granulats (granulométrie, ES, Essais Los Angeles et MicroDeval, Essais de propreté, de concassage, de forme, d'adhésivité, dosage en matières organiques) ;

- essais sur les bétons hydrauliques (teneur en eau des agrégats, poids spécifique des agrégats, analyse de béton frais, essais d'ouvrabilité, essais de compression et de traction sur éprouvette) ;
- la prise des dispositions concernant les laboratoires des entreprises, afin de respecter les directives relatives au contrôle de l'exécution et de la mise en œuvre des matériaux ;
- l'exploitation des résultats des différents essais pour dégager les décisions à prendre ;
- la préparation des décisions techniques à prendre par le Maître d'Ouvrage, compte tenu de l'avancement des travaux, des difficultés rencontrées et des événements non prévisibles ;
- pour exercer les contrôles généraux des travaux, les visites de chantiers auront lieu régulièrement, comme indiqué ci-dessus, et aussi inopinément en tant que de besoin. Le consultant est tenu d'être présent à chaque visite ainsi que lorsque les décisions à prendre le nécessitent.

Vérification des situations et décomptes ainsi que proposition au Maître d'Ouvrage pour liquidation

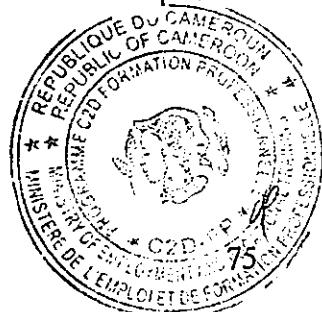
Cette prestation comportera la préparation, l'établissement, la vérification et le visa des pièces de dépenses règlementaires telles que :

- les attachements de chantier (avance, approvisionnement, travaux terminés ou non, etc.) ;
- les attachements financiers (intérêts moratoires, pénalités, révision des prix, etc.), les décomptes périodiques, en conformité avec le CCAG ou le CCAP, sur la base des projets des décomptes en factures remis par les entreprises ;
- les certificats pour paiements ou demandes de décaissement signés par le Maître d'Ouvrage ;
- l'établissement des décomptes généraux et définitifs selon le même processus, sur la base des projets de décomptes finaux établis par les entreprises.

Le Cocontractant veillera notamment à ce que ces décomptes finaux soient présentés sous la même forme fonctionnelle que les détails estimatifs. Il établira l'état des soldes à partir des décomptes finaux et des derniers décomptes mensuels/trimestriels y correspondant.

Le décompte général doit comprendre :

- le décompte final considéré ;
- l'état de solde considéré ;
- la récapitulation des acomptes mensuels/trimestriels et du solde, dont le résultat constitue le montant du décompte général ;
- l'étude des nouveaux prix demandés, la vérification des sous-détails des prix de l'entreprise ;



- la préparation des pièces, concernant le cautionnement et le nantissement du marché en ce qui concerne les main levées ou autres formalités, et leur présentation pour signature.

Assistance au Maître d’Ouvrage pour l’arbitrage et règlements des litiges

Le Cocontractant est chargé d'examiner les réclamations des entreprises, intervenants et riverains, au cours des travaux, de les présenter à l'Autorité contractante, de formuler des propositions et des conseils.

Le Cocontractant assiste l'Administration en cas de réclamation des entreprises ou de tiers, contribue à la définition des missions d'expertise, et instruit les mémoires des entreprises en cas de litiges.

➤ Ordonnancement, pilotage et coordination du chantier

Cette mission concerne la maîtrise de chantier. Elle comporte toutes les actions nécessaires à la bonne conduite des travaux, notamment :

- . - la coordination entre les intervenants ;
- la planification des chantiers ;
- le suivi des ateliers.

Coordination entre les divers intervenants

Le Cocontractant est tenu de veiller à ce que les divers organismes et entreprises chargés de la réalisation des travaux, interviennent de manière rationnelle. Il veillera en particulier à ce que les entreprises soient prêtes à intervenir dans les délais qui leur sont impartis, et s'assurera qu'aucune prestation ne sera réalisée en dehors d'une chronologie qu'il aura imposée.

Planification des chantiers

Le Cocontractant a en charge la réalisation et la mise à jour de la planification des chantiers. Il fournira chaque lundi à l'Ingénieur du marché les éléments suivants :

- diagramme de GANTT sur lequel figureront obligatoirement les prévisions, l'en cours et le réalisé ;
- graphique PERT qui tiendra compte des tâches réalisées par chaque entreprise lorsque les modifications de l'enchaînement programmé des tâches le justifient ;
- une situation détaillée de l'avancement des travaux (quantités, ressources) dans laquelle apparaîtront les prévisions, l'en cours et le réalisé.

Suivi des entreprises

Le Cocontractant est chargé de contrôler les entreprises, et en particulier de veiller à ce qu'elles respectent les règles administratives et techniques qui leur sont imposées par le CCAP et le CCTP.

Il doit également assurer le contrôle des organisations de chantier et des modes opératoires de chaque entreprise.

Il doit leur apporter son assistance quant à la compréhension des dossiers techniques et administratifs et l'élaboration des pièces destinées au paiement des travaux.

c. Mission 3 : Assistance lors des opérations de réception et pendant la période de garantie (AOR)

Réception des travaux

Le Cocontractant organise les opérations de réception des travaux, fournitures et prestations, y compris les réceptions provisoires. Il informe suffisamment tôt à l'avance les différentes personnes concernées, il assure les liaisons avec les organismes de contrôle.

Il rédige les procès-verbaux et les fait signer des parties prenantes.

Il est tenu d'assurer le suivi des réserves formulées lors des opérations de réception, jusqu'à leur levée.

Il est chargé de l'examen des désordres signalés par l'Autorité contractante, et doit établir un rapport circonstancié précisant la nature et les origines de ces désordres, et formulant des propositions quant à leur traitement.

Elaboration des dossiers des ouvrages exécutés (DOE)

Le Cocontractant établit la liste détaillée des documents constituant les DOE.

Il lui appartient de collecter et de vérifier les documents fournis après exécution par les entrepreneurs (et notamment les plans d'ensemble et de détails conformes à l'exécution). Il doit soumettre à l'approbation des administrations compétentes, après visa de l'Ingénieur du marché les plans de recollement.

Le Cocontractant remettra après vérification les documents ci-dessus (en trois exemplaires dont un sur calque et fichiers numériques modifiables) à l'ingénieur du marché, ainsi que les notices de fonctionnement et d'entretien, accompagnées des consignes d'exploitation des ouvrages. L'Ingénieur transmettra ces documents aux différents services concernés.

4.1. Rapports

a. Rapport mensuel de supervision

Dans un délai maximum de 10 jours à compter de la fin du trimestre concerné, le Consultant remettra en quatre exemplaires (03 au Maître d'Ouvrage et 01 à l'ingénieur du marché), un rapport dont la forme et le fond sont précisés au point relatif à la Direction de l'exécution des travaux des présents termes de référence. Le Chef de Service et l'Ingénieur du marché disposent de dix (10) jours pour formuler des commentaires, qui seront intégrés dans un délai de cinq (05) jours par le Cocontractant.

b. Rapport final de supervision

Dans un délai maximum d'un (01) mois suivant la réception provisoire des travaux, le Cocontractant remettra en trois exemplaires (02 au Maître d'Ouvrage, 01 à l'ingénieur du marché), un rapport final et général d'exécution des marchés de travaux et de prestations de supervision, reprenant les rubriques prévues dans le rapport mensuel de supervision. Le Chef de Service et l'Ingénieur du marché disposent d'un délai de dix (10) jours calendaires pour formuler des observations. Le rapport définitif sera alors remis en cinq exemplaires (04 au



Maitre d'Ouvrage et OI à l'ingénieur du marché), dans un délai de quinze jours calendaires suivant la date à laquelle le cocontractant a reçu les observations.

5. PROFIL DU COCONTRACTANT

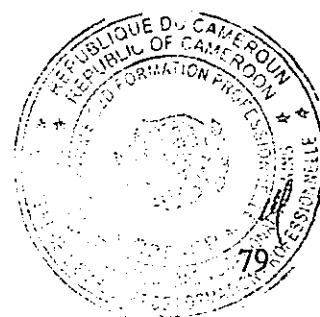
Le Cocontractant doit recruter le personnel apte à fournir les prestations attendues. Il s'agit de :

- Un Chef de mission : Ingénieur de Génie-Civil (Bac+5 au moins), inscrit à l'Ordre National des Ingénieurs de Génie-Civil (ONIGC), et ayant au moins huit (08) ans d'expériences dans les projets de suivi et contrôle de construction de bâtiment à usage collectif dont au moins trois (03) ans d'expérience au poste de Chef de mission dans le suivi des travaux similaires ;
- Un Ingénieur des techniques industrielles : Ingénieur Génie industriel ou Electromécanicien (Bac+3 au moins), et ayant au moins cinq (05) ans d'expériences dans les projets de contrôle de bâtiment à usage collectif et au moins trois (03) ans d'expérience au poste d'Ingénieur des techniques industrielles dans le suivi des travaux similaires ;
- Un Ingénieur Génie-Electrique : (Bac+5 au moins) inscrit à l'Ordre National des Ingénieurs de Génie Electrique (ONIGE), et ayant au moins cinq (05) ans d'expériences dans les projets de contrôle de bâtiment à usage collectif et au moins trois (03) ans d'expérience au poste d'Ingénieur de génie Electrique dans le suivi des travaux similaires ;
- Un Ingénieur Fluide : Ingénieur Génie hydraulique ou équivalent (Bac+3 au moins) et ayant au moins cinq (05) ans d'expériences dans les projets de contrôle de bâtiment à usage collectif et au moins trois (03) ans d'expérience au poste d'Ingénieur Fluide industrielles dans le suivi des travaux similaires ;
- Un Technicien de Suivi de Génie-Civil : Technicien de Génie civil ou équivalent (Bac+2 au moins), et ayant au moins cinq (05) ans d'expériences dans les projets de contrôle de bâtiment à usage collectif et au moins trois (03) ans d'expérience au poste de Technicien de suivi de Génie civil dans les travaux similaires ;
- Un Technicien de Suivi courants forts : Technicien supérieur en électricité ou équivalent (Bac+2 au moins), et ayant au moins cinq (05) ans d'expériences dans les projets de contrôle de bâtiment à usage collectif et au moins trois (03) ans d'expérience au poste de technicien de Suivi des installation de courants forts industrielles dans les travaux similaires ;
- Un Technicien de suivi courants faibles + réseaux : Technicien supérieur en courants faibles et réseaux ou équivalent (Bac+2 au moins), et ayant au moins cinq (05) ans d'expériences dans les projets de contrôle de bâtiment à usage collectif et au moins trois (03) ans d'expérience au poste de technicien de suivi de l'installation des courants faibles + réseaux dans les travaux similaires ;
- Un Technicien de suivi plomberie sanitaire : Technicien supérieur en plomberie sanitaire ou équivalent (Bac+2 au moins), et ayant au moins cinq (05) ans

- d'expériences dans les projets de contrôle de bâtiment à usage collectif et au moins trois (03) ans d'expérience au poste de Technicien de suivi des travaux de plomberie dans les travaux similaires ;
- Un technicien de suivi des travaux de VRD : Technicien supérieur en Génie Civil (Bac+2 au moins) et ayant au moins cinq (05) ans d'expériences dans les projets de contrôle de bâtiment à usage collectif et au moins trois (03) ans d'expérience au poste de Technicien de suivi des travaux de VRD dans les travaux similaires ;
 - Un Expert en question environnementale : Titulaire d'un diplôme d'Ingénieur environnementaliste (BAC+5) ou équivalent (Master spécialisé en ingénierie et gestion de l'environnement ou un Master spécialisé en Responsabilité Sociale et Environnementale (RSE) et du développement durable) et d'une expérience d'au moins trois (03) ans comme ingénieur environnementaliste dans les travaux de bâtiments.

6. DELAIS DE REALISATION

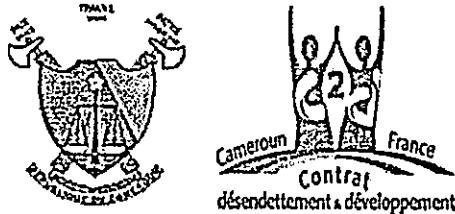
Le délai prévu pour cette prestation est de neuf (09) mois.



PARTIE II

Section VIII. Modèle de Contrat et Formulaires

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

MARCHE N° _____ /M/MINEFOP/CIPM/2024 passé après Avis d'Appel d'Offres National
Ouvert N° /AONO/MINEFOP/CIPM/2024 du
*Pour le Suivi et le contrôle de l'exécution des travaux de construction du Centre de Formation
aux Métiers de Ebebda*

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

TITULAIRE : [indiquer le titulaire et son adresse complète et numéro de compte]

B.P: _____, Tel: _____ Fax : _____
N° R.C : _____ ; N° Contribuable : _____ ; RIB : _____

OBJET DU MARCHE : Suivi et Contrôle des travaux d'achèvement de la construction du Centre de Formation aux Métiers de Ebebda.

MONTANT DU MARCHE :

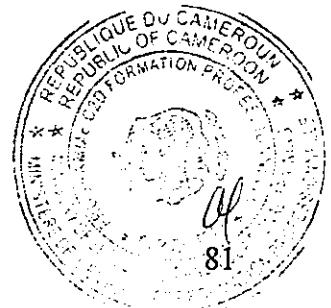
	Total
TTC	
HTVA	
T.V.A. (19,25%)	
AIR (2,2% ou 5,5%)	
Net à mandater (HTVA-AIR)	

DELAIS D'EXECUTION :

LIEU D'EXECUTION : Centre de Formation aux Métiers de Ebebda

FINANCEMENT : Fonds C2D du Programme CFM, Convention d'affectation N°CCM 1276 01 P
du 28 juin 2012

SOUSCRIT, le :
SIGNÉ, le :
NOTIFIE le :
ENREGISTRE, le :



Le présent CONTRAT (intitulé ci-après le "Contrat") est passé le [jour] jour du [mois] de [année],

Entre, d'une part, *L'Etat du Cameroun, représenté par le Ministre de l'Emploi et de la Formation professionnelle* (ci-après appelé le "Client")

et, d'autre part, *[nom du Consultant]* (ci-après appelé le "Consultant").

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

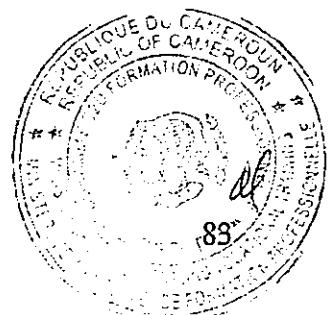
ATTENDU QUE

- (a) Le Client a demandé au Consultant de fournir certaines prestations de services définies dans les Conditions générales jointes au présent Contrat (ci-après intitulées les "Services") ;
- (b) Le Consultant, ayant démontré au Client qu'il a la capacité professionnelle, l'expertise et les ressources techniques requises, a convenu d'exécuter les Services conformément aux termes et conditions arrêtés au présent Contrat ;

EN CONSÉQUENCE, les Parties ont convenu ce qui suit :

Table des Matières

I.CONDITIONS	GÉNÉRALES	DU	CONTRAT
.....	.....	.....	71
II.CONDITIONS	PARTICULIERES	DU	CONTRAT
.....	.....	.....	88
III.ANNEXES .....	.....	.....	97109
Annexe A – Termes de Référence			
Annexe B – Proposition technique du Consultant incluant sa Méthodologie et le Personnel clé			
Annexe C – Prix du Contrat.....			
Annexe D - Formulaires : Cautionnement Définitif et Garantie de remboursement de l'avance			



I. CONDITIONS GÉNÉRALES DU CONTRAT

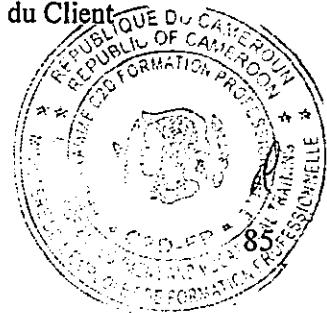
A. Dispositions générales .....	.....
B. Commencement, achèvement, Amendement et Résiliation du Contrat.....	
C. Obligations du Consultant.....	
D. Personnel du Consultant et Sous-traitants	
E. Obligations du Client	
F. Paiements versés au Consultant.....	
G. Equité et bonne foi.....	
H. Règlement des différends.....	
Annexe 1 : Règles de l'AFD - Pratiques frauduleuses et de corruption -- Responsabilité environnementale et sociale.....	8100

A. DISPOSITIONS GENERALES

1. Définitions

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

- (a) "Droit applicable" désigne les lois et autres textes ayant force de loi dans le pays du Gouvernement ou dans tout autre pays qui peut être indiqué dans les Conditions particulières du Contrat (CPC), au fur et à mesure de leur publication et de leur mise en vigueur
- (b) "AFD" désigne l'Agence Française de Développement (AFD)
- (c) "Client" désigne l'agence d'exécution avec laquelle le Consultant sélectionné signe le Contrat de prestation des Services
- (d) "Consultant" désigne toute entité publique ou privée qui fournit les prestations au Client en vertu du Contrat
- (e) "Contrat" désigne le présent Contrat signé par les Parties ainsi que tous les documents joints stipulés à la Clause 1 du Modèle de Contrat, à savoir les Conditions générales du Contrat (CGC), les Conditions particulières (CPC) et les Annexes
- (f) "Jour" désigne une journée calendaire sauf indication contraire
- (g) "Date d'entrée en vigueur" désigne la date à laquelle le présent Contrat entrera en vigueur, conformément à la Clause 11 des CGC
- (h) "Personnel" désigne collectivement le Personnel-clé, les Autres personnels du Consultant, des Sous-traitants ou membres du Groupement, affecté par le Consultant pour la réalisation des Services ou une partie de ceux-ci dans le cadre du Contrat
- (i) "Monnaie étrangère" désigne toute monnaie autre que celle du pays du Client
- (j) "CGC" désigne les Conditions générales du Contrat
- (k) "Gouvernement" désigne le Gouvernement du pays du Client
- (l) "Groupement" désigne une association disposant, ou non, d'une personnalité juridique distincte de celle des membres le constituant, de plus d'un Consultant, dans lequel un des membres, appelé mandataire, dispose de l'autorité afin de mener les affaires au nom et pour le compte de tous les membres du Groupement, et qui est conjointement et solidairement responsable de l'exécution du Contrat vis-à-vis du Client.
- (m) "Personnel-clé" désigne un expert fourni par le Consultant, dont les qualifications professionnelles, le savoir-faire, les connaissances et l'expérience sont essentielles à la réalisation des Services dans le cadre du Contrat, et dont le CV est pris en compte pour l'évaluation technique de la Proposition du Consultant.
- (n) "Monnaie nationale" désigne la monnaie du pays du Client



II. Conditions Générales du Contrat

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

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

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

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

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

- | | |
|---|---|
| <p>2. Relations entre les Parties</p> <p>3. Droit applicable au Contrat</p> <p>4. Langue</p> <p>5. Titres</p> <p>6. Notifications</p> <p>7. Lieux</p> <p>8. Autorité du mandataire</p> | <p>2.1. Aucune disposition figurant au présent Contrat ne peut être interprétée comme créant une relation de commettant à préposé, ou établissant un lien de subordination d'employé à employeur entre le Client et le Consultant. Dans le cadre du présent Contrat, le Personnel exécutant les Services dépend totalement du Consultant et du Sous-traitant, le cas échéant, lesquels sont entièrement responsables des Services exécutées par ces derniers ou en leur nom.</p> <p>3.1. Le présent Contrat, sa signification, son interprétation, et les relations s'établissant entre les Parties seront régies par le Droit applicable</p> <p>4.1. Le présent Contrat a été rédigé dans la langue indiquée dans les CPC, qui sera la langue faisant foi pour toutes questions relatives à la signification ou à l'interprétation du présent Contrat.</p> <p>5.1. Les titres ne limiteront, ne modifieront, ni n'affecteront en rien la signification du présent Contrat.</p> <p>6.1. Toute notification nécessaire ou permise en vertu du présent Contrat devra l'être sous forme écrite, dans la langue indiquée à la Clause 4 des CGC. Une telle notification, demande ou approbation sera considérée comme ayant été effectuée lorsqu'elle aura été transmise en personne à un représentant autorisé de la Partie à laquelle cette communication est adressée, ou lorsqu'elle aura été envoyée à cette Partie à l'adresse indiquée dans les CPC.</p> <p>6.2. Une Partie peut changer son adresse aux fins de notification en donnant à l'autre partie notification écrite envoyée à l'adresse indiquée dans les CPC.</p> <p>7.1. Les Services sont exécutés sur les lieux indiqués à l'Annexe A jointe et, lorsque la localisation d'une tâche particulière n'est pas précisée, en des lieux que le Client approuvera, dans le pays de son Gouvernement ou à l'étranger.</p> <p>8.1. Si le Consultant est constitué par un Groupement de plus d'une entité, les membres autorisent par la présente l'entité mandataire indiquée dans les CPC à exercer en leur nom tous les droits, et remplir toutes les</p> |
|---|---|

obligations envers le Client en vertu du présent Contrat et à recevoir, notamment, les instructions et les paiements effectués par le Client.

9. Représentants autorisés

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

10. Fraude et corruption, responsabilité environnementale et sociale

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

B. COMMENCEMENT, ACHEVEMENT, AMENDEMENT ET RESILIATION DU CONTRAT

11. Entrée en vigueur du Contrat

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

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

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

13. Commencement des Services

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

14. Achèvement du Contrat

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

15. Contrat formant un tout

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

16. Avenants

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

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

17. Force Majeure

a. Définition

17.1. Aux fins du présent Contrat, "Force majeure" signifie tout événement hors du contrôle d'une Partie, qui n'est pas prévisible, qui est inévitable et qui rend impossible l'exécution par une Partie de ses obligations, ou qui rend cette exécution si difficile qu'elle peut être considérée comme étant.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18. Suspension

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

19. Résiliation

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

a. Par le Client

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

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

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

b. Par le Consultant

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

- (a) si le Client ne règle pas, dans les quarante-cinq (45) jours suivant la réception de la notification écrite du Consultant d'un retard de paiement, les sommes qui sont dues au Consultant, conformément aux dispositions du présent Contrat, et non



sujettes à contestation conformément aux dispositions de la Clause 49.1 ci-après ;

- (b) si, à la suite d'un cas de Force majeure, le Consultant se trouve dans l'incapacité d'exécuter une partie substantielle des Services pendant une période d'au moins soixante (60) jours ;
- (c) si le Client ne se conforme pas à la décision finale prise suite à une procédure d'arbitrage conduite conformément aux dispositions de la Clause 49.1 ci-après ; ou
- (d) si le Client a manqué à ses obligations contractuelles et n'y a pas remédié dans un délai de quarante-cinq (45) jours (ou tout délai additionnel que le Consultant aurait accepté par écrit) après réception de la notification faite par le Consultant de ce manquement.

c. Cessation des droits et obligations

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

d. Cessation des Services

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

e. Paiement à la suite de la résiliation

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

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

C. OBLIGATIONS DU CONSULTANT

20. Dispositions générales

a. Normes de réalisation

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

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

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

b. Droit applicable aux Services

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

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

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

21. Conflit d'intérêts

a. Commissions, rabais, etc.

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

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

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

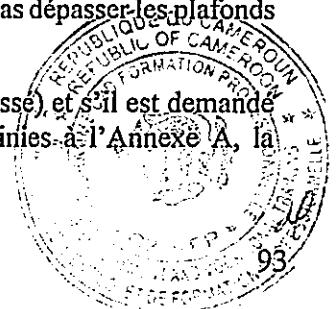


	<p>Consultant dans l'exercice de ses responsabilités en matière de passation des marchés sera crédité au Client.</p>
b. Non-participation du Consultant et de ses affiliés à certaines activités	<p>21.1.3 Le Consultant, ainsi que ses affiliés ou Sous-traitants et leurs affiliés, s'interdisent, pendant la durée du Contrat et à son issue, de fournir des équipements, travaux, fournitures, prestations intellectuelles (consultants) ou autres prestations de services destinés à tout projet découlant des Services fournis pour la préparation ou la mise en œuvre du projet, sauf mention contraire dans les CPC.</p>
c. Interdiction d'activités incompatibles	<p>21.1.4 Le Consultant, et sous sa responsabilité ses Sous-traitants et leur personnel, ne devront pas s'engager, directement ou indirectement dans des activités commerciales ou professionnelles qui pourraient être incompatibles avec les activités qui leur ont été confiées en vertu du présent Contrat.</p>
d. Obligation de signaler les activités conflictuelles	<p>21.1.5 Le Consultant, et sous sa responsabilité son Personnel et ses Sous-traitants ont l'obligation de signaler au Client toute situation réelle ou potentielle de conflit qui a un impact sur leur capacité à servir au mieux les intérêts du Client, ou qui pourrait être perçue comme telle. Tout manquement à signaler une telle situation peut conduire à la résiliation du Contrat.</p>
22. Obligation de réserve	<p>22.1 Le Consultant et son Personnel s'engagent à ne pas divulguer d'information confidentielle relative aux Services ni les recommandations formulées lors de l'exécution des Services ou qui en découleraient sans autorisation préalable écrite du Client.</p>
23. Responsabilité du Consultant	<p>23.1 Sous réserve des dispositions supplémentaires qui peuvent figurer dans les CPC, les responsabilités du Consultant en vertu du présent Contrat sont celles prévues par le Droit applicable.</p>
24. Assurance à la charge du Consultant	<p>24.1 Le Consultant (i) prendra et maintiendra, et fera en sorte que ses Sous-traitants prennent et maintiennent à ses frais (ou aux frais des Sous-traitants, le cas échéant), mais conformément aux termes et conditions approuvés par le Client, une assurance couvrant les risques et pour les montants indiqués dans les CPC, et (ii) à la demande du Client, lui fournira la preuve que cette assurance a bien été prise et maintenue et que les primes ont bien été réglées. Le Consultant devra prendre cette assurance avant le commencement des Services comme indiqué à la Clause 13 ci-dessus.</p>
25. Comptabilité, inspection et audits	<p>25.1 Le Consultant tiendra à jour et de façon systématique la comptabilité et la documentation relative aux Services, selon des principes de comptabilité généralement reconnus, et sous une forme suffisamment détaillée pour permettre d'identifier clairement toutes les dépenses et coûts, et la base sur laquelle ils ont été calculés ; il veillera à ce que ses sous-traitants agissent de la même manière.</p> <p>25.2 Le Consultant autorisera l'inspection périodique par l'AFD ou par ses représentants du site du projet et l'examen de la comptabilité et la documentation relative aux Services et à la soumission de la Proposition relative aux audits Services, et accordera la possibilité aux auditeurs désignés par l'AFD de vérifier ladite comptabilité et lesdits documents, si l'AFD en fait la demande. L'attention du Consultant est attirée sur la Clause 10 ci-dessus qui stipule, entre autres, que le fait d'entraver l'exercice par l'AFD de son droit d'examen et de vérification tel que prévu par la présente clause constitue une pratique interdite pouvant conduire à la résiliation du Contrat.</p>

- 26. Obligations en matière de rapports** 26.1 Le Consultant fournira au Client les rapports et documents indiqués dans l'Annexe A ci-jointe, dans la forme, les délais et selon les quantités indiquées dans cette Annexe.
- 27. Propriété des documents préparés par le Consultant** 27.1 Sauf disposition contraire stipulée dans les CPC, tous les rapports et renseignements se rapportant aux Services, cartes, plans, dessins, spécifications, bases de données, autres documents et logiciels, et tous matériaux collectés ou préparés par le Consultant pour le compte du Client en vertu du présent Contrat auront un caractère confidentiel et deviendront et demeureront la propriété du Client. Le Consultant les remettra au Client avant la résiliation ou l'achèvement du présent Contrat, avec l'inventaire détaillé correspondant. Le Consultant pourra conserver un exemplaire des documents et logiciels mais il ne pourra pas faire usage de ceux-ci pour des motifs sans relation avec le Contrat sans avoir obtenu l'accord écrit préalable du Client.
- 27.2 Si le Consultant doit passer un accord de brevet avec des tiers pour la conception de ces plans, dessins, spécifications, bases de données, autres documents et logiciels, il devra obtenir l'approbation écrite préalable du Client qui aura le droit, à sa discrétion, de demander à recouvrer le coût des dépenses encourues pour le développement des programmes concernés. Toutes autres restrictions pouvant concerner l'utilisation de ces documents et logiciels à une date ultérieure seront, le cas échéant, indiquées dans les CPC.
- 28. Equipements, véhicules et fournitures** 28.1 Les équipements, véhicules et fournitures mis à la disposition du Consultant par le Client ou achetés en tout ou en partie grâce à des fonds fournis par le Client, seront propriété du Client et seront marqués en conséquence. Sur résiliation du contrat ou à son achèvement, le Consultant remettra au Client un inventaire de ces équipements, véhicules et fournitures et les traitera conformément aux instructions du Client. Le Consultant, sous réserve d'instructions écrites contraires du Client, prendra une assurance pour les équipements, véhicules et fournitures qui resteront valables aussi longtemps que ces biens resteront en sa possession, aux frais du Client et pour un montant égal à leur valeur de remplacement.
- 28.2 Les équipements et fournitures importés par le Consultant et son Personnel dans le pays du Gouvernement et utilisés soit aux fins de la mission ou aux fins d'usage personnel resteront propriété du Consultant ou de son Personnel, selon le cas.

D. PERSONNEL DU CONSULTANT ET SOUS-TRAITANTS

- 29. Description du Personnel-clé** 29.1 Les titres, les descriptions de postes, les qualifications minimales et la durée estimative d'engagement nécessaire à l'exécution des Services pour les membres clé du Personnel-clé du Consultant sont décrits dans l'Annexe B.
- 29.2 En cas de Contrat à prix unitaires (temps passé) et si nécessaire pour se conformer aux dispositions de la Clause 20a des CGC, le Consultant pourra ajuster la durée estimative d'engagement du Personnel clé indiquée dans l'Annexe B, par notification écrite au Client, à la condition que (i) ces ajustements ne modifient pas la durée prévue d'engagement d'un des experts individuels de plus de 10%, ou d'une semaine, la durée la plus longue étant retenue, et (ii) la totalité de ces ajustements ne fasse pas dépasser les plafonds fixés à la Clause 41.1 des CGC.
- 29.3 En cas de Contrat à prix unitaires (temps passé), et s'il est demandé des tâches additionnelles au-delà des Services définies à l'Annexe A, la



	<p>durée estimative d'engagement du Personnel-clé pourra être prolongée par accord écrit entre le Client et le Consultant. Si cette prolongation conduit à un dépassement des plafonds fixés à la Clause 41.1 des CGC, les Parties signeront un avenant au Contrat.</p>
30. Remplacement de Personnel-clé	<p>30.1 Sauf dans le cas où le Client donne son accord par écrit, aucun changement ne sera apporté au Personnel-clé.</p> <p>30.2 Nonobstant ce qui précède, le remplacement de Personnel-clé durant l'exécution du Contrat ne pourra être envisagé qu'après demande écrite formulée par le Consultant et pour des raisons indépendantes de la volonté du Consultant, notamment décès ou incapacité pour raisons médicales. Dans un tel cas, aux fins de remplacement, le Consultant fournira une personne de qualification égale ou supérieure, au même taux de rémunération.</p>
31. Approbation pour des Personnels-clé additionnels	<p>31.1 Si durant l'exécution du Contrat, il s'avère nécessaire de mobiliser du Personnel-clé additionnel pour la réalisation des Services, le Consultant soumettra pour examen et approbation par le Client, le curriculum vitae de celui-ci. Si le Client ne formule pas d'objection motivée par écrit dans les vingt-deux (22) jours suivant la date où il aura reçu le curriculum vitae, ce Personnel-clé sera considéré comme étant approuvé par le Client.</p> <p>31.2 En cas de Contrat à prix unitaires (temps passé), le taux de rémunération applicable aux Personnels clé additionnels sera basé sur les taux des autres Personnels clé qui ont le même niveau de qualification et d'expérience.</p>
32. Retrait de Personnel ou de Sous-traitant	<p>32.1 Si le Client découvre qu'un des membres du Personnel ou Sous-traitant s'est rendu coupable d'un manquement sérieux ou est poursuivi pour crime ou délit, ou si le Client établit qu'un des membres du Personnel ou Sous-traitant s'est livré à la corruption ou à des pratiques frauduleuses lors de l'exécution des Services, le Consultant doit pourvoir à son remplacement, sur demande écrite du Client.</p> <p>32.2 Si le Client estime qu'un des membres du Personnel ou Sous-traitant n'a pas la compétence nécessaire ou se révèle incapable de remplir ses fonctions, le Client a le droit de demander son remplacement, en spécifiant les motifs.</p> <p>32.3 Tout remplacement de Personnel ou Sous-traitant doit être effectué par un remplaçant dont les qualifications et l'expérience sont au moins équivalentes à celles du Personnel remplacé, et devront être acceptables au Client.</p>
33. Remplacement ou retrait de Personnel – conséquences sur les paiements	<p>33.1 En cas de Contrat à prix unitaires (temps passé), à moins que le Client n'en ait convenu autrement, (i) le Consultant prendra à sa charge tous les frais additionnels de voyage et autres résultant du retrait et/ou remplacement, et (ii) la rémunération versée au titre de chaque membre du Personnel de remplacement ne saurait dépasser la rémunération qui aurait été versée au membre du Personnel qui a été remplacé.</p> <p>33.2 Dans le cas de Contrat à rémunération forfaitaire, le Consultant prendra à sa charge tous les frais de voyage et autres résultant du retrait et/ou remplacement de Personnels-clé.</p>
34. Heures ouvrables,	<p>34.1 Les heures ouvrables et les jours fériés applicables au Personnel sont indiqués dans l'Annexe A. Pour prendre en compte les délais de route vers</p>

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

le pays du Client ou en provenance de ce pays, le Personnel qui exécutera les Services dans le pays du Client sera réputé ayant commencé (ou terminé) les Services le nombre de jours avant son arrivée ou après son départ du pays du Client indiqué dans l'Annexe A.

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

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

E. OBLIGATIONS DU CLIENT

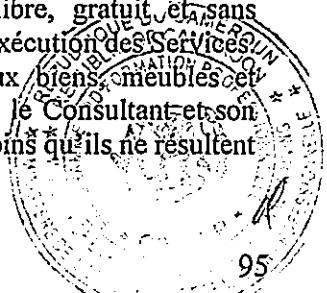
35. Assistance et exonérations

35.1 Sauf indication contraire dans les CPC, le Client fera son possible pour :

- (a) assister le Consultant pour obtenir les permis de travail et autres documents qui lui sont nécessaires dans le cadre de l'exécution des Services ;
- (b) assister le Consultant pour obtenir rapidement pour son Personnel et, le cas échéant, leurs familles, les visas d'entrée et de sortie, les permis de résidence, et tous autres documents requis pour leur séjour dans le pays du Client durant l'exécution des Services ;
- (c) faciliter le dédouanement des biens nécessaires à l'exécution des Services et des effets personnels appartenant au Personnel et à leurs familles ;
- (d) donner aux agents et représentants officiels du Gouvernement les instructions et informations nécessaires à l'exécution rapide et efficace des Services ;
- (e) assister le Consultant, ses Sous-traitants et leur Personnel à obtenir une exonération de toute obligation d'enregistrement, ou toute autorisation d'exercer leur profession en société ou à titre individuel dans le pays du Client, conformément aux dispositions du Droit Applicable ;
- (f) assister le Consultant, ses Sous-traitants et leur Personnel, conformément aux dispositions du Droit applicable, à obtenir les autorisations d'importer dans le pays du Client des montants en monnaie étrangères raisonnables au titre de l'exécution des Services et des besoins personnels du Personnel, et de réexporter les montants en monnaie étrangères qui ont été versés au Personnel au titre de l'exécution des Services ; et
- (g) accorder au Consultant toute autre assistance indiquée, le cas échéant, dans les CPC.

36. Accès au site du Projet

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



d'un manquement ou de la négligence du Consultant, Sous-traitants ou leur Personnel.

37. Modification du Droit applicable concernant les impôts et taxes

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

38. Services, installations et propriétés du Client

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

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

39. Personnel de Contrepartie

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

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

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

40. Paiements

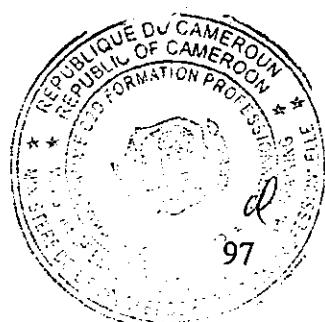
40.1 Le Client effectuera les paiements au Consultant au titre des Services rendues dans le cadre du présent Contrat, conformément aux dispositions des Clauses F ci-après.

F. PAIEMENTS VERSES AU CONSULTANT

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

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

	<p>41.2 En cas de Contrat à prix global et forfaitaire, le prix du Contrat est fixe et indiqué dans les CPC. La décomposition du prix du Contrat est fournie à l'Annexe C. Aucune modification au prix du Contrat ne peut être effectuée sans l'accord des deux Parties aux fins de réviser l'étendue des Services selon la Clause 16 des CGC, et amender par écrit les Termes de référence dans l'Annexe A.</p>
42. Rémunération et dépenses remboursables (Contrat au temps passé uniquement)	<p>42.1 Le Client réglera au Consultant (i) la rémunération déterminée sur la base du temps effectivement consacré par chacun du Personnel à l'exécution des Services après la date de commencement des Services ou toute autre date dont les Parties auront convenu par écrit, et (ii) les autres dépenses incluant celles remboursables effectivement encourues par le Consultant lors de l'exécution des Services</p> <p>42.2 Les paiements seront déterminés par application des taux prévus à l'Annexe C.</p> <p>42.3 Sauf si les CPC prévoient la révision des prix de la rémunération, ces prix seront fixes pendant la durée du Contrat.</p> <p>42.4 Les taux de rémunération comprennent : (i) les salaires et indemnités que le Consultant aura convenu de payer au Personnel ainsi que les facteurs relatifs aux charges sociales et aux frais généraux (primes et autres modalités d'intéressement ne sont pas admises dans le calcul des frais généraux) (ii) le coût du personnel du siège offrant un appui technique ne figurant pas sur la liste du Personnel de l'Annexe B, et (iii) la marge bénéficiaire du Consultant et (iv) tout autre coût sauf stipulation contraire dans les CPC.</p>
43. Impôts et taxes	<p>43.1 Sauf indication contraire dans les CPC, le Consultant, les Sous-traitants et le Personnel paieront les impôts, droits, taxes et autres charges imposés en vertu du Contrat.</p> <p>43.2 A titre d'exception à ce qui précède, et comme indiqué aux CPC, tous les impôts indirects identifiables (identifiés comme tels lors des négociations du Contrat) seront remboursés au Consultant ou seront payés par le Client au nom du Consultant.</p>
44. Monnaie de paiement	<p>44.1 Les paiements au titre du Contrat seront effectués dans la (les) monnaie(s) indiquée(s) dans le Contrat.</p>



45. Modalités de facturation et de paiement

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

corrections nécessaires et la même procédure sera répétée. Tout montant que le Client aurait payé ou fait payer conformément aux dispositions de la présente Clause en sus des montants effectivement payables conformément aux dispositions du présent Contrat sera remboursé au Client par le Consultant dans les trente (30) jours suivant la notification qui lui en sera faite. Une telle demande de remboursement émanant du Client devra être formulée dans les douze (12) mois calendaires suivant la réception par le Client du Rapport final et du relevé final, et de son approbation conformément à la procédure mentionnée ci-dessus.

- (e) Tous les paiements effectués au titre du présent Contrat seront versés aux comptes du Consultant qui sont spécifiés dans les CPC.
- (f) A l'exception du paiement final visé au paragraphe (d) ci-dessus, les paiements ne constituent pas preuve d'acceptation des Services et ne libèrent pas le Consultant de ses obligations au titre du Contrat.

46. Intérêts moratoires et pénalités

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

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

G. EQUITE ET BONNE FOI

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

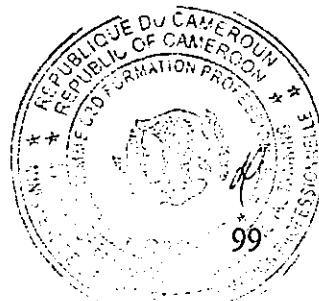
H. REGLEMENT DES DIFFERENDS

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

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

49. Règlement des différends

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



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

1 Pratiques frauduleuses et de corruption

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

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

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

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

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

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

a) La Corruption d'Agent Public est :

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

b) La notion d'Agent Public inclut :

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

c) La Corruption de Personne Privée désigne :

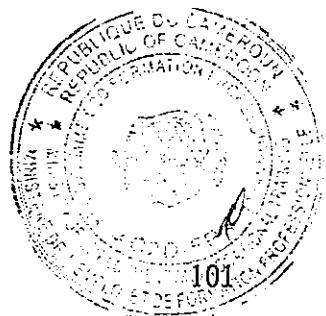
II. Conditions Générales du Contrat

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

2 Responsabilité Environnementale et Sociale

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

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

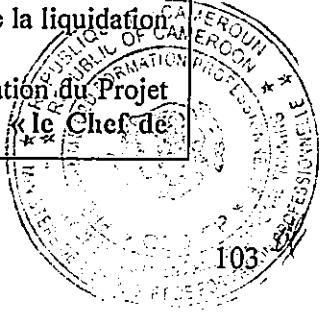


II. CONDITIONS PARTICULIERES DU CONTRAT

[Les notes entre crochets [] sont données à titre de recommandation ; toutes ces notes doivent être supprimées dans le texte final]

Clause des CGC	Modifications et compléments apportés aux Clauses des Conditions générales du Contrat
1.1 (e)	<p>1. Les documents suivants ci-joints sont considérés comme partie intégrante du présent Contrat :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Les Conditions générales du Contrat, y compris l'Annexe 1 (Règles de l'AFD - Pratiques frauduleuses et de corruption – Responsabilité environnementale et sociale) (b) Les Conditions particulières du Contrat (c) Les Annexes : <ul style="list-style-type: none"> Annexe A : Termes de Référence Annexe B : Proposition technique du Consultant (incluant la Déclaration d'Intégrité signée) Annexe C : Prix du contrat Annexe D : Formulaires : Cautionnement Définitif et Garantie bancaire pour le remboursement de l'avance <p>En cas de différence entre les documents ci-dessus, l'ordre de priorité ci-après prévaudra pour leur interprétation : les Conditions particulières du Contrat, les Conditions générales du Contrat, y compris l'Annexe 1, l'Annexe A, l'Annexe B, l'Annexe C et l'Annexe D. Toute référence au Contrat s'entendra comme incluant, lorsque le contexte le permettra, la référence aux Annexes.</p> <p>2. Les droits et obligations réciproques du Client et du Consultant sont ceux figurant au Contrat, en particulier :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Le Consultant fournira les Services conformément aux conditions du Contrat ; et (b) Le Client effectuera les paiements au Consultant conformément aux dispositions du Contrat.
1.1 (a) et 3.1 Droit applicable	<p>Le Contrat sera régi par les lois et autres textes ayant force de loi dans le pays : <i>République du Cameroun</i></p> <p>Article 6 : Textes généraux applicables</p> <p>Le présent marché est soumis aux textes généraux ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) la Convention d'affectation CCM1276.01 signée le 12 juin 2012. b) la loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ; c) la loi cadre n°096/12 du 05 août 1996 relative à la gestion de l'environnement ; d) la loi n° 2000/10 du 13 juillet 2000 fixant l'organisation et les modalités de l'exercice de la profession d'Ingénieur du Génie civil ;

III. Conditions Particulières du Contrat

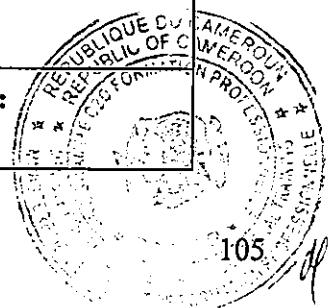
	<ul style="list-style-type: none"> e) la loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant Code de Transparence et de Bonne Gouvernance dans la gestion des Finances Publiques au Cameroun ; f) la loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des Autres Entités Publiques ; g) la loi n°2023/019 du 19 décembre 2023 modifiée et complétée par l'Ordonnance n°2024/001 du 20 juin 2024 ; h) le décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement, modifié et complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018 ; i) le décret n° 2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de Passation des Marchés Publiques ; j) le décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ; k) le décret n° 2019/001 du 04 février 2019 portant réaménagement du Gouvernement ; l) la circulaire n°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du code des marchés publics ; m) la circulaire n° 00000026/C/MINFI du 29 décembre 2023, portant Instructions relatives à l'Exécution des lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et des Autres Entités Publiques pour l'exercice 2024 ; n) la circulaire n°0000019/LC/MINMAP/CAB du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics; o) la circulaire n° 00007/LC/MINMAP/CAB du 20 mars 2024 portant instructions relatives à la mise en vigueur des Dossiers Types d'Appel d'Offres (DTAO), des Manuels, Guides et Outils de Facilitation de la Passation, de l'Exécution, du Suivi et du Contrôle et de la Régulation des Marchés Publics, induits par les réformes du système des marchés publics ; p) les textes régissant les corps de métiers ; q) les normes techniques en vigueur au Cameroun
4.1 Langue	La langue est <i>le français et/ou l'anglais</i>
6.1 et 6.2 Notifications	<p>Le Représentant désigné est :</p> <p>Pour le Client :</p>
9.1 Représentants autorisés	<ul style="list-style-type: none"> • LE MINISTRE DE L'EMPLOI ET DE MLA FORMATION PROFESSIONNELLE, ci-après dénommé « le Maître d'Ouvrage », il est chargé de l'ordonnancement et de la liquidation des dépenses. • Le Coordonnateur de l'Unité de Suivi et de Coordination du Projet C2D Formation Professionnelle, ci-après dénommé « le Chef de
8.1 Autorité du mandataire du Groupement	

III. Conditions Particulières du Contrat

	<p>Service du Marché », il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le Délégué Départemental des travaux Publics du département de la Lekié, ci-après dénommé « l'Ingénieur du Marché », il est le responsable du suivi technique du marché et peut se substituer à tout moment au Maître d'œuvre en cas de manquement de celui-ci. • Commission de suivi et de recette technique, elle assiste le Maître de l'Ouvrage dans les opérations de suivi technique du marché. Elle est constituée de : <ul style="list-style-type: none"> ◦ Le Maître d'Ouvrage ou son représentant, Président ; ◦ Le Chef de Service du Marché, Membre ; ◦ L'Ingénieur du marché, Rapporteur ; ◦ Le responsable des Marchés de l'USCP, Membre ◦ Un représentant de l'AFD, Membre ; ◦ Un Représentant du MINMAP, observateur ; ◦ Le Maître d'œuvre, observateur.; <p>Pour le Consultant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • [nom, titre, adresse, courriel] Le Mandataire du Groupement, en cas de groupement [ou Le Directeur Général du BET, en cas d'entité unique] ; • [nom, titre, adresse, courriel] Le Chef de Mission. <p>Notifications et correspondances : Dans un délai d'un mois calendaire suivant la notification de l'ordre de service de commencer la mission, le prestataire est tenu d'élire domicile à proximité du chantier et en notifiera au Maître d'ouvrage par écrit signé du maire territorialement compétent. Cette domiciliation peut être suspendu en cas du problème sécuritaire après avis du Maître d'Ouvrage. Les transmissions par courriel aux adresses suscitées (CPC 9.1) seront valables.</p>
»	Le Contrat entrera en vigueur à la date de sa signature. Il n'existe aucune autre condition d'entrée en vigueur.
12.1	Clause non applicable.
13.1 Commencement des Services	Commencement des Services : <i>Date de notification de l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations.</i>
14.1 Achèvement du Contrat	<p>La durée du contrat sera de :.....</p> <p>Le contrat prendra fin dès paiement final (CGC 45.1 (d)).</p>
20 Dispositions générales	<p>Ordres de service</p> <p>Les différents ordres de services seront établis et notifiés ainsi qu'il suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'ordre de Service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié au cocontractant par le Chef de service ; • Les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifié au cocontractant par le Chef de service ;

III. Conditions Particulières du Contrat

	<ul style="list-style-type: none"> • Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d’Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service ; • Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations, seront signés par le Maître d’Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service ; • Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal de la mission seront directement signés par le Chef de service et notifiés au Cocontractant par l’Ingénieur du marché ; <p>Le Cocontractant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le Cocontractant d'exécuter les ordres de service reçus.</p>
20.5 Droit applicable aux Services	Le Consultant s'interdit la fourniture de biens ou services dans des secteurs et provenant de pays sous embargo des Nations unies, de l'Union européenne, ou de la France.
23.1 Responsabilité du Consultant	<p>Limitation de la responsabilité du Consultant à l'égard du Client :</p> <p>(a) A l'exception des cas où les dommages ou pertes résultent d'une faute lourde ou intentionnelle (dol) du Consultant ou de toute personne ou entreprise opérant pour le compte du Consultant dans le cadre de l'exécution des Services, le Consultant ne sera pas responsable envers le Client des dommages causés par le Consultant à la propriété du Client :</p> <p>(i) Pour tous dommages ou pertes indirectes ou induits ; et</p> <p>(ii) Pour tous dommages ou pertes directes dont le montant dépassera le montant total du présent Contrat.</p> <p>(b) Cette limitation de responsabilité ne :</p> <p>(i) Ne couvre pas la responsabilité du Consultant, couvrant les dégâts causés aux Tiers par le Consultant ou tout autre personne ou entreprise agissant pour le compte du Consultant aux fins de l'exécution des Services ;</p> <p>(ii) Ne sera pas réputée comme accordant au Consultant une limitation ou exonération de responsabilité qui serait contraire au Droit applicable."</p> <p>Conformément au code des marchés publics du Cameroun, au plus tard trente (30) jours après notification du marché par le Maître d’Ouvrage, le consultant est tenu de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Timbrer et d'enregistrer en sept (7) exemplaires originaux du contrat dans les conditions prévues par le Code Général des Impôts. • Fournir le <u>Cautionnement définitif</u>, (suivant modèle joint) garantissant l'exécution intégrale des prestations. Le cautionnement définitif est fixé à 3% du montant TTC du marché et sera restitué, dans un délai d'un mois suivant la date de recette des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d’Ouvrage après demande du cocontractant. • Les assurances décrire dans l'article 24.1
24.1	La couverture de l'assurance des risques sera comme suit :



III. Conditions Particulières du Contrat

Assurance à la charge du Consultant	a. Assurance de responsabilité civile professionnelle, Chef d'entreprise
27.1 – 27.2 Propriété des documents préparés par le Consultant	Tous les rapports et renseignements se rapportant aux Services, cartes, plans, dessins, spécifications, bases de données, autres documents et logiciels, et tous matériaux collectés ou préparés par le Consultant pour le compte du Client en vertu du présent Contrat auront un caractère confidentiel et deviendront et demeureront la propriété du Client. Le Consultant ne pourra pas utiliser ces <i>documents et/ou logiciel</i> à des fins sans rapport avec le présent Contrat, sans autorisation préalable écrite du Client.
41 Montant plafond et prix du Contrat	Le Contrat est : au forfait (temps passé) Le prix du Contrat (temps passé) est de [insérer le montant et la monnaie pour chacune des monnaies] taxes indirectes locales [indiquer incluses ou exclues]. Le montant des taxes et impôts indirects locaux dus au titre du Contrat pour les Services fournis par le Consultant seront <i>[insérer le montant résultant des négociations avec le Consultant sur la base de l'estimation fournie par le Consultant dans le Formulaire FIN-2 de sa Proposition financière]</i> .
42.1 Rémunération et dépenses remboursables (non applicable aux Contrats forfaits)	Le temps mensuel effectivement consacré à la mission sera calculé comme le nombre de jours travaillés divisé par vingt-deux (22) jours. Un jour travaillé (facturable) ne pourra pas être inférieur à huit (8) heures travaillées (facturables).
42.3	Les prix de la rémunération ne sont pas révisables.
43.1 et 43.2 Impôts et taxes	Le régime applicable dans le cadre de l'exécution du présent contrat est fixé par la loi des finances 2024.
45.1(a) Modalités de facturation et de paiement	<i>[Note : Le versement de l'avance constitue une facilité de trésorerie facultative et ne constitue pas un paiement au titre des prestations.]</i> Le versement de l'avance et la garantie de paiement de l'avance seront régis par les dispositions suivantes : (1) A la demande du consultant, une avance de 20% du prix du Contrat en monnaie nationale peut être versée dans les 90 jours maximum qui suivront la date de validation de la demande par le chef service du marché avec copie à l'Ingénieur du Marché. (2) La garantie bancaire de remboursement de l'avance sera émise pour un montant égal et dans la même monnaie que l'avance. La garantie bancaire fera l'objet de mainlevée lorsque l'avance aura été entièrement remboursée et à la demande du consultant

III. Conditions Particulières du Contrat

	<p>(3) Remboursement de l'avance : l'avance sera remboursée au Client en appliquant une déduction au taux de remboursement de 40% sur chaque décompte, après 30% de services et jusqu'à remboursement total de l'avance.</p> <p>Règlement des décomptes :</p> <p>A la fin de chaque mois, l'Ingénieur du Marché et le consultant, établiront les attachements constatant les prestations réellement exécutées par le consultant.</p> <p>Le Consultant remettra en sept (07) exemplaires à l'ingénieur les décomptes provisoires, selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché, depuis le début de celui-ci. Deux (02) décomptes seront établis, l'un pour le montant Net à mandater (NAM) au Consultant et l'autre pour les impôts et taxes (TVA, AIR, TSR) à verser au trésor Public.</p> <p>L'ingénieur disposera d'un délai de sept (7) jours pour transmettre au chef de service du marché, les décomptes qu'il a approuvés.</p> <p>Le chef de service dispose d'un délai de sept (7) jours pour procéder à la signature des décomptes et leur transmission au Maître d'Ouvrage pour envoi au comptable chargé du paiement.</p> <p>Le comptable payeur effectuera le paiement aussitôt les décomptes reçus et dans une limite de soixante (60) jours.</p> <p>Les décomptes sont accompagnés d'une demande de paiement faisant apparaître le montant total du marché, le montant des sommes déjà perçues, le montant de la facture concernée (NAM et taxes), les pénalités éventuelles, ainsi que celui des remboursements effectués au titre de l'avance de démarrage.</p>
45.1(b) (temps passé)	Le Consultant présentera au Client un décompte détaillé <i>conformément à la périodicité des rapports d'activités telle que définie en annexe A - TDR</i> .
45.1(e)	L'intitulé de compte Pour les paiements est : <i>[insérer le compte et la banque].</i>
46.1 Intérêts moratoires	Le taux d'intérêt annuel est : <i>celui publié par la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC)</i>



III. Conditions Particulières du Contrat

46.2 Pénalités	<p>Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pénalités générales <p>a. Un deux millième ($1/2000^{\text{ème}}$) du montant TTC du marché de base par jour calendrier de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;</p> <p>b. Un millième ($1/1000^{\text{ème}}$) du montant TTC du marché de base par jour calendrier de retard au-delà du trentième jour.</p> <p>Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base avec ses avenants.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pénalités particulières <p>– Sur le changement unilatéral (sans l'accord ou information préalable du Chef service du marché) d'un expert clé : 1 000 000 (un millions) Fcfa par expert ;</p> <p>Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel et de changement d'un expert sans accord du Chef Service du Marché, le cocontractant est passible des pénalités d'un montant de 5 000 (cinq mille) Fcfa par jour (de retard) pour inobservation des dispositions du contrat, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> – Remise tardive du cautionnement définitif ; – Remise tardive des assurances ; – Remise tardive des rapports (rapport de démarrage, mensuel, trimestriel, rapports de mission) pour autant que le retard soit du fait du Prestataire ; – Absence par expert clé à une réunion de chantier (à multiplier par le nombre d'expert absent) ; – Présence d'un expert sans un véhicule de liaison pour ses déplacements sur le chantier ;
49. Règlement des différends	<p>Les différends seront soumis à arbitrage conformément aux dispositions suivantes :</p> <p><u>Choix de l'arbitre.</u> Les différends et litiges pouvant découler de l'exécution du contrat seront portés devant les tribunaux de Yaoundé à l'absence de règlement à l'amiable.</p>

ANNEXES

Annexe A – Termes de Référence

[La présente Annexe doit comprendre les Termes de Référence (sur la base du texte de la Section VII de la DDP) finalisés par le Client et le Consultant lors des négociations.]

Annexe B – Proposition technique du Consultant incluant sa Méthodologie et le Personnel clé

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

Annexe C – Prix du Contrat

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



Annexe D-1 - Formulaire de Cautionnement Définitif

[cf. Clause 23.1 des CPC]

Garantie bancaire de bonne exécution

Garant _____ [nom et adresse de la banque émettrice et code Swift]

Bénéficiaire : _____ [nom et adresse du Maître de l'Ouvrage]

Date : _____

Garantie de bonne exécution no. : _____

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

De plus, nous comprenons qu'une garantie de bonne exécution est exigée en vertu des conditions du Marché.

A la demande du Consultant, nous _____ [nom de la banque garante] prenons, en tant que Garant, l'engagement irrévocable de payer au Bénéficiaire à première demande toute somme dans la limite du Montant de la Garantie qui s'élève à _____ [insérer la somme en chiffres] _____ [insérer la somme en lettres]⁸. Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que le Consultant n'a pas rempli ses obligations au titre du Contrat, sans que vous ayez à prouver ou à donner les raisons ou le motif de votre demande ou du montant qui y figure.

La présente garantie expire au plus tard vingt-huit jours (28) suivant la date d'achèvement du contrat (Clause 14.1 des CPC) et toute demande de paiement doit être reçue à cette date au plus tard, à l'adresse figurant ci-dessus.

La présente garantie est régie par les Règles uniformes de la CCI relatives aux garanties sur demande, Publication CCI no : 758.

Signature

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

⁸ Le Garant doit insérer le montant du Marché mentionné au Marché soit dans la (ou les) devise(s) mentionnée(s) au Marché, soit dans toute autre devise librement convertible acceptable par le Maître de l'Ouvrage.

ANNEXE D-2 - FORMULAIRE DE GARANTIE DE REMBOURSEMENT DE L'AVANCE

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

Garantie bancaire de remboursement de l'avance

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

Bénéficiaire : _____ [nom et adresse du Client]

Date : _____

Garantie de restitution d'avance no. : _____

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

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

A la demande du Consultant, nous _____ [nom de la banque] nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, toutes sommes d'argent que vous pourriez réclamer dans la limite de _____ [insérer la somme en chiffres] _____ [insérer la somme en lettres]⁹. Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que le Consultant ne se conforme pas aux conditions du Contrat parce qu'il a utilisé l'avance à d'autres fins que la fourniture des Services du Contrat.

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

Le montant plafond de la présente garantie sera progressivement réduit par déduction des montants remboursés par le Consultant comme indiqué sur les décomptes certifiés par le Client qui nous seront présentés.

La présente garantie expire au plus tard à la première des dates suivantes : sur réception des décomptes certifiés par le Client indiquant que le Consultant a remboursé la totalité de l'avance mentionnée plus haut, ou la date d'achèvement du contrat (Clause 14.1 des CPC). Toute demande de paiement doit être reçue à cette date au plus tard.

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

Signature

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

⁹ Le Garant doit insérer un montant représentant l'avance mentionnée au Contrat soit dans la (ou les) devise(s) mentionnée(s) au Contrat, soit dans toute autre monnaie librement convertible acceptable par le Client.



ANNEXE D-3 – MODELE DE PLAN DE SECURITE

[Le texte qui suit est une suggestion de structure du Plan de sécurité]

1. Contexte sécuritaire
2. Analyse sûreté et menaces
3. Organisation générale sûreté
4. Mesures de sûreté spécifiques prévues
 - 1.1.Organisation Sûreté
 - 1.2.Déplacement dans le pays et vers la zone concernée
 - 1.3.Hébergements lors des déplacements
 - 1.4.Communication
5. Information, sensibilisation et formation avant le départ
6. Gestion des évènements
 - 1.5.Gestion des alertes et gestion de crise
 - 1.6.Gestion des accidents et rapatriements d'urgence

Page ... et dernière du MARCHE N° /M/MINEFOP/CIPM/2024 du
passé après Avis d'Appel d'Offres National Ouvert N° /AONO/MINEFOP/CIPM/2024 du
.....

*Pour le suivi et le contrôle de l'exécution des travaux de construction du Centre de Formation
aux Métiers de Ebebda*

DELAI D'EXECUTION :

LIEU D'EXECUTION : Centre de Formation aux Métiers de Ebebda

OBJET DU MARCHE : *Pour le suivi et le contrôle de l'exécution des travaux de construction
du Centre de Formation aux Métiers de Ebebda*

MONTANT DU MARCHE :

TTC	
HTVA	
T.V.A. (19,25%)	
AIR (2,2% ou 5,5%)	
Net à mandater (HTVA-AIR)	

Lu et accepté par le Consultant

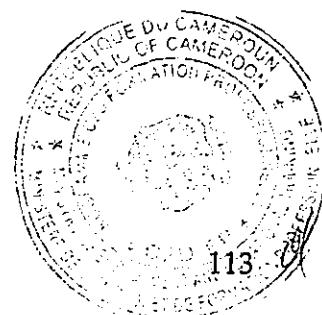
Maroua, le

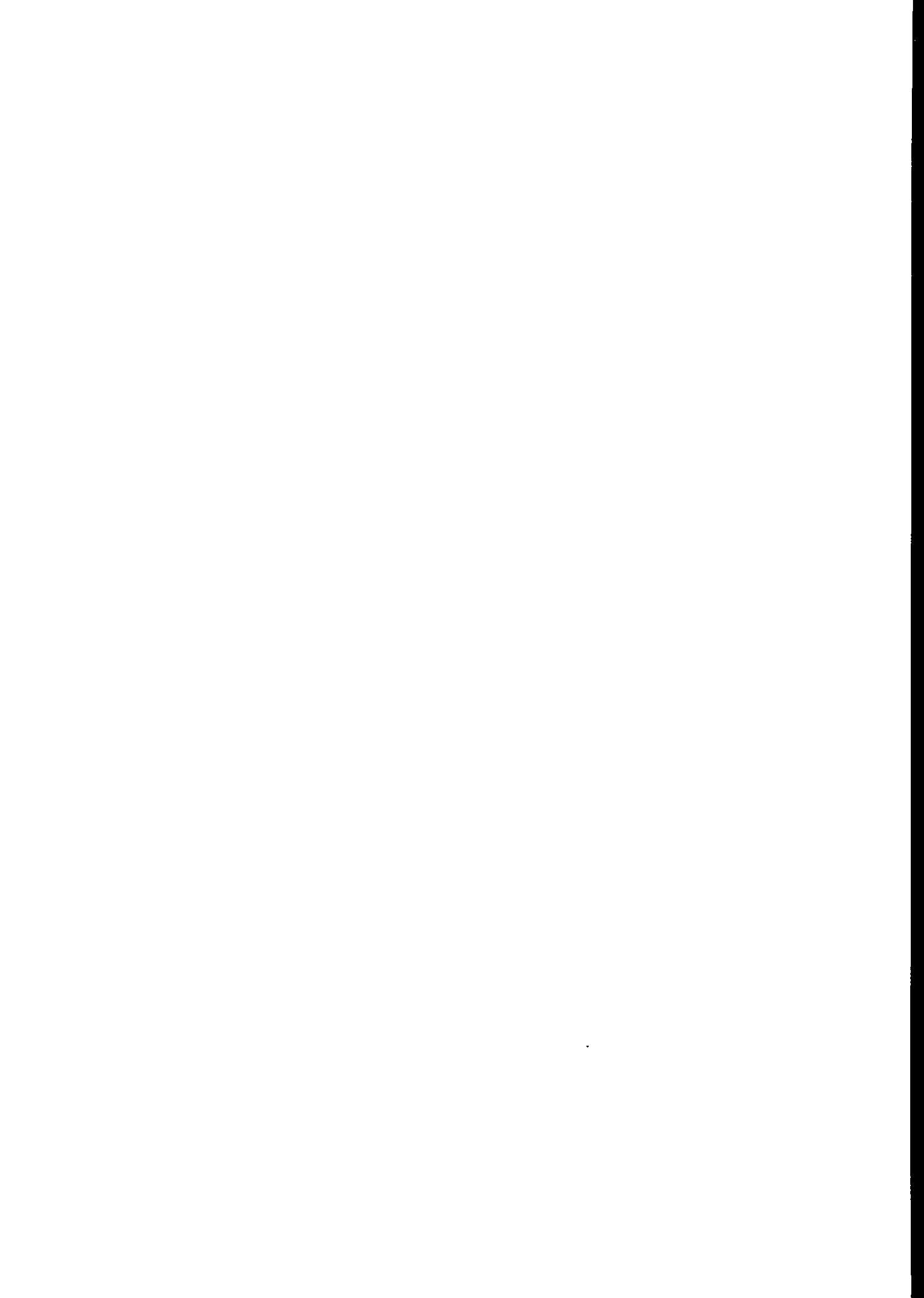
Signé par le Maître d'Ouvrage,

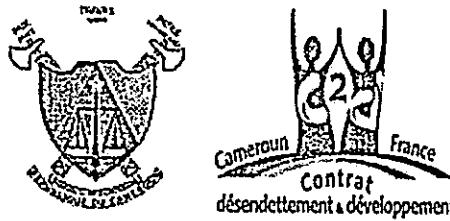
Maroua, le

Enregistrement

Yaoundé, le







MINISTÈRE DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Commission Interne de Passation des Marchés (CIPM)

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°0010AONO-PU/MINEFOP/CIPM/2024 DU 30 octobre 2024
EN PROC2DURE D'URGENCE RELATIF AU RECRUTEMENT
D'UN BUREAU D'ETUDES TECHNIQUES POUR LA MAITRISE
D'OEUVRE DU PROJET D'ACHEVEMENT DES TRAVAUX DE
CONSTRUCTION DU CENTRE DE FORMATION
PROFESSIONNELLE AUX METIERS D'EWEBDA**

FINANCEMENT :

Fonds C2D du Programme CFM, Convention d'affectation N°CCM 1276 01 P du 28 juin
2012

OCTOBRE 2024

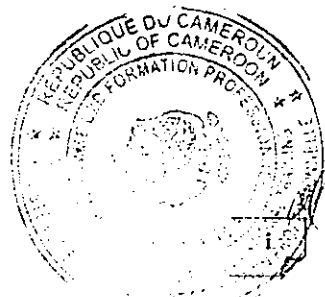
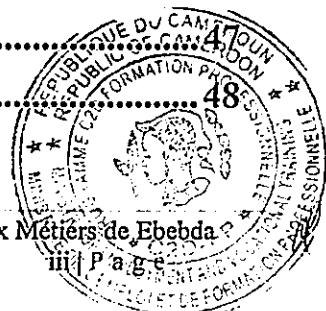


Table des matières

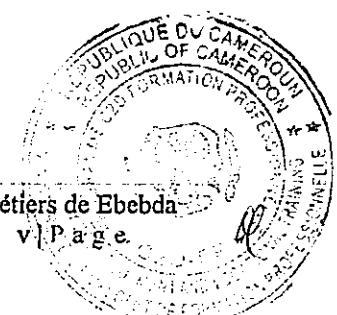
Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :.....	9
▪ 5 Mo pour l'Offre Administrative ;	9
▪ 15 Mo pour l'Offre Technique ;	9
▪ 5 Mo pour l'Offre Financière. Les formats acceptés sont les suivants :	9
▪ Format PDF pour les documents textuels ;.....	9
▪ JPEG pour les images.....	9
Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.....	9
Ces trois enveloppes seront elles-mêmes placées dans une enveloppe extérieure cachetée.....	9
Pour la soumission en ligne, les offres seront transmises par voie électronique via la plateforme COLEPS aux adresses http://www.marchespublics.cm ou http://www.publiccontracts.cm au plus tard le 29 novembre 2024 à 11 heures, heure locale.	10
Une copie de sauvegarde des offres, enregistrée sur clé USB ou CD-ROM devra être transmise au Service des Marchés Publics du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle sis au 3 ^{ème} étage de l'immeuble ministériel de Nlongkak, sous plis scellé (clé USB ou CD/DVD contenant les offres administratives, techniques et financières) avec indication claire et lisible « copie de sauvegarde » et devra porter la mention :	10
N.B :	10
➤ <i>Sous peine de rejet, chaque soumissionnaire devra joindre une copie témoin de sa proposition financière qui sera transmise à l'Agence de Régulation des Marchés Publics à l'ouverture des offres.</i>	10
➤ <i>Les offres parvenues après la date et l'heure de dépôt seront irrecevables.</i>	
10	
For online submission, the maximum sizes of the documents that will pass through the platform and constitute the bidder's bid are as follows:.....	15
▪ 5 MB for the Administrative Offer;.....	15
▪ 15 MB for the Technical Offer;	15
▪ 5 MB for the Financial Offer. Accepted formats include:.....	15
▪ PDF format for textual documents;	15
▪ JPEG for images.....	15

The candidate will make sure to use compression software in order to reduce the size of the files to be transmitted.....	15
These three envelopes will themselves be placed in a sealed outer envelope.15	
For online submission, tenders will be submitted electronically via the COLEPS platform to the http://www.marchespublies.cm or http://www.publiccontracts.cm addresses no later than 11 a.m. local time on 29 th november.2024	16
A backup copy of the tenders, recorded on a USB key or CD-ROM, must be sent to the Public Procurement Department of the Ministry of Employment and Vocational Training located on the 3rd floor of the ministerial building of Nlongkak, in a sealed envelope (USB key or CD/DVD containing the administrative, technical and financial offers) with a clear and legible indication "backup copy" and must bear the mention:	16
N.B:	16
➤ <i>Under penalty of rejection, each bidder must attach a witness copy of its financial proposal which will be sent to the Public Procurement Regulatory Agency when the tenders are opened.</i>	16
➤ <i>Bids received after the date and time of submission will be inadmissible.</i>	
16	
Section I. Instructions aux consultants.....	19
A. Dispositions générales	19
B. Préparation des Propositions.....	22
C. Dépôt, ouverture et évaluation des Propositions.....	25
D. Négociations et attribution du Contrat	28
Section II. Données particulières	30
Section III-1. Dossier administratif – Formulaires-types.....	36
ADMIN-1 : Formulaire de soumission	37
ADMIN-2 : Formulaire d'accord de groupement.....	42
ADMIN-3 : Formulaire de Pouvoir mandataire	43
ADMIN-4 : Modèle de caution de soumission	44
Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics	45
Section III-2. Proposition technique – Formulaires-types.....	46
TECH-1 : Note méthodologique.....	
TECH- 3 : Programme d'activité, calendrier des livrables.....	



TECH-4 : Composition de l'équipe, activités individuelles et contribution des personnels-clés	49
TECH-5 : Curriculum vitae (CV).....	50
TECH-6 : Matériels et logiciels.....	52
Grille d'évaluation de la Proposition technique.....	53
Section IV. Proposition financière – Formulaires-types	57
FIN-1 : Formulaire de Proposition financière	58
FIN-2 : Résumé des Prix – DQE	59
FIN-3 : Bordereau des prix unitaires	60
FIN-4 : Décomposition / Sous-détail des prix pour le fonctionnement.....	64
Section V. Critères d'éligibilité.....	65
Section VI. Règles de l'AFD ; Pratiques frauduleuses et de corruption – Responsabilité environnementale et sociale.....	67
Section VII. Termes de référence	69
1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION	70
2. OBJECTIFS	71
2.1. Objectif global.....	71
2.2. Objectifs spécifiques.....	71
3. METHODOLOGIE.....	71
4. CONSISTANCE DES PRESTATIONS.....	71
4.1. Rapports.....	77
5. PROFIL DU COCONTRACTANT.....	78
6. DELAIS DE REALISATION.....	79
Section VIII. Modèle de Contrat et Formulaires	80
I. CONDITIONS GÉNÉRALES DU CONTRAT	84
A. Dispositions générales	85
B. Commencement, achèvement, Amendement et Résiliation du Contrat	87
C. Obligations du Consultant.....	91
D. Personnel du Consultant et Sous-traitants	93
E. Obligations du Client	95
F. Paiements versés au Consultant.....	96
G. Equité et bonne foi	99
H. Règlement des différends	99

Annexe 1 : Règles de l'AFD - Pratiques frauduleuses et de corruption – Responsabilité environnementale et sociale.....	100
II. CONDITIONS PARTICULIERES DU CONTRAT	102
ANNEXES	109
Annexe A – Termes de Référence	109
Annexe B – Proposition technique du Consultant incluant sa Méthodologie et le Personnel clé.....	109
Annexe C – Prix du Contrat.....	109
Annexe D-1 - Formulaire de Cautionnement Définitif.....	110
ANNEXE D-2 - FORMULAIRE DE GARANTIE DE REMBOURSEMENT DE L'AVANCE...105	
ANNEXE D-3– modèle de plan de sécurité.....	106

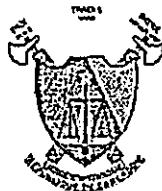


**AVIS D'APPEL D'OFFRES
(AAO)**

VERSION FRANÇAISE



REPUBLIQUE DU
CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie
MINISTERE DE L'EMPLOI
ET DE LA FORMATION
PROFESSIONNELLE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF EMPLOYMENT AND
VOCATIONAL TRAINING

Avis d'Appel d'Offres National Ouvert

N°0010/AONO – PU/MINEFOP/CIPM/2024 DU 30 octobre 2024

En procédure d'urgence, pour le Contrôle et le Suivi des travaux de construction
du Centre de Formation aux Métiers (CFM) de Ebebda

1. Objet de la consultation

Le Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle lance en procédure d'urgence un Appel d'Offres National Ouvert pour le recrutement d'un Bureau d'Etudes Technique devant assurer la Maîtrise d'œuvre du Projet d'achèvement des travaux de construction du Centre de Formation aux Métiers d'Ebebda désignés par "les Services". Pour plus amples renseignements sur les « Services », veuillez consulter les Termes de Référence joints (Section VII).

2. Participation

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux Bureaux d'Etudes Techniques (BET) de droit camerounais spécialisés dans le domaine du suivi et du contrôle des travaux de construction des bâtiments à usage public.

3. Délais d'exécution

Le délai maximum d'exécution des présentes prestations tel que prévu par le Maître d'Ouvrage est de neuf (09) mois

4. Financement et coût prévisionnel des travaux

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres, sont financées par la subvention C2D, objet de la Convention Fonds C2D du Programme CFM, Convention d'affectation N°CCM 1276 01 P du 28 juin 2012

Le coût prévisionnel des travaux est de cinquante millions (50 000 000) FCFA TTC.

5. Caution de soumission

Sous peine de rejet, chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission timbrée, acquittée à la main et accompagné d'un récépissé de consignation délivrée par la CDEC, conformément à la lettre-circulaire n°0019/LC/MINMAP du 05 juin 2024, d'un montant d'un million (1 000 000) FCFA établie par une institution financière de premier ordre agréée par le Ministre chargé des Finances et dont la liste figure dans le DAO. La caution devra être valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres.

6. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier peut être consulté aux heures ouvrables à la Direction des Affaires Générales du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle ou à l'Unité de Suivi et de Coordination du projet (USCP) du programme C2D/CFM sis à l'Immeuble MANCH situé au Rond-point Nlongkak à Yaoundé ; Tél : 677 783 863/686 168 630 dès publication du présent avis.

La version est également accessible sur la plate-forme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publicscontracts.cm>.

7. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Section I. Instructions aux Soumissionnaires

Le dossier peut être obtenu à la Direction des Affaires Générales du Ministère e l'Emploi et de la Formation Professionnelle, dès publication du présent avis, contre présentation d'une quittance de versement au Trésor Public d'une somme non remboursable de Cinquante mille (50 000) Francs CFA.

Lors du retrait du dossier, le soumissionnaire devra remettre une copie de son reçu de versement portant bien son nom, le nom du Maître d'Ouvrage et le numéro de l'appel d'offres. Il est également possible d'obtenir le Dossier d'Appel d'Offres par téléchargement gratuit sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses sus indiquées pour la version électronique.

Toutefois, la soumission en ligne est conditionnée par le paiement des frais d'achat du Dossier d'Appel d'Offres.

8. Mode de soumission

Les soumissionnaires intéressés par le présent Appel d'Offres pourront faire leur soumission hors ligne ou en ligne via la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

9. Taille et format des fichiers

Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

- 5 Mo pour l'Offre Administrative ;
- 15 Mo pour l'Offre Technique ;
- 5 Mo pour l'Offre Financière. Les formats acceptés sont les suivants :
 - Format PDF pour les documents textuels ;
 - JPEG pour les images.

Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.

10. Présentation des Offres

Les documents constituant l'offre du soumissionnaire seront répartis en trois enveloppes distinctes cachetées contenant :

- Enveloppe A : Pièces Administratives
- Enveloppe B : Dossier Technique reparti en deux volumes :
 - Volume 1* : Critères d'Exclusion,
 - Volume 2* : Critère de Qualification.
- Enveloppe C : Proposition Financière

Ces trois enveloppes seront elles-mêmes placées dans une enveloppe extérieure cachetée.

11. Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un Original et six (06) copies marquées comme telles, devra parvenir à la Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle au plus tard le à 11 heures précises.

Elle devra porter la mention :

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°0010/AONO – PU/MINEFOP/CIPM/2024 DU 30 OCTOBRE2024 EN PROCEDURE D'URGENCE, POUR LE CONTROLE ET LE SUIVI DES

Contrôle et Suivi des travaux d'achèvement de la construction du Centre de Formation aux Métiers de Ebébda



**TRAVAUX DE CONSTRUCTION DU CENTRE DE FORMATION AUX METIERS (CFM)
D'EBEBDA**

« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »

Pour la soumission en ligne, les offres seront transmises par voie électronique via la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> ou <http://www.publiccontracts.cm> au plus tard le 29 novembre 2024 à 11 heures, heure locale.

Une copie de sauvegarde des offres, enregistrée sur clé USB ou CD-ROM devra être transmise au Service des Marchés Publics du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle sis au 3^{ème} étage de l'immeuble ministériel de Nlongkak, sous plis scellé (clé USB ou CD/DVD contenant les offres administratives, techniques et financières) avec indication claire et lisible « copie de sauvegarde » et devra porter la mention :

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°0010/AONO – PU/MINEFOP/CIPM/2024 DU 30 OCTOBRE 2024 EN PROCEDURE D'URGENCE, POUR LE CONTROLE ET LE SUIVI DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DU CENTRE DE FORMATION AUX METIERS (CFM)
D'EBEBDA**

« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »

N.B. :

- *Sous peine de rejet, chaque soumissionnaire devra joindre une copie témoin de sa proposition financière qui sera transmise à l'Agence de Régulation des Marchés Publics à l'ouverture des offres.*
- *Les offres parvenues après la date et l'heure de dépôt seront irrecevables.*

12. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en deux temps.

L'ouverture des pièces Administratives et des offres techniques aura lieu le 29 novembre 2024 à 12 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés du ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle.

Seuls les soumissionnaires peuvent y assister ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée et ayant une parfaite connaissance du dossier.

13. Recevabilité des offres

Sous peine de rejet de l'offre, les pièces administratives requises devront être – en cours de validité – impérativement produites en originaux et/ou en copies certifiées conformes par le service émetteur, conformément à la stipulation du règlement particulier de l'appel d'offres. Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois précédant la date de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent avis et du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence et/ou la non-conformité de la caution de soumission timbrée à l'ouverture des offres délivrée par un organisme financier de premier ordre agréée par le Ministère chargé des Finances ainsi que l'absence de l'offre financière témoin.

14. Evaluation des offres

Les critères d'évaluation fixent les conditions minimales à remplir. Il s'agit notamment :

a) Critères éliminatoires

- Absence et/ou non-conformité de la caution de soumission timbrée, acquittée à la main et accompagné d'un récépissé de consignation délivrée par la CDEC, conformément à la lettre-circulaire n°0019/LC/MINMAP du 05 juin 2024, à l'ouverture des offres ;
- Dossier administratif incomplet ou pièces administratives non – conformes après épuisement du délai réglementaire de 48 heures, accordé pour la fourniture d'une pièce concernée ;
- Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- Non-satisfaction des critères d'exclusion ;
- Note technique inférieure à 80/100 ;
- Présence des informations financières dans l'offre technique ;
- Absence de l'offre financière témoin.
- Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre ;
- Non-respect de la taille du format de soumission (pour les soumissions en ligne).

b) Critères essentiels

L'évaluation des offres techniques se fera suivant les critères ci-après :

1- Critères d'exclusion

- Références générales du soumissionnaire (preuves d'avoir exécuté des marchés de suivi et contrôle de construction de Bâtiments et Equipements Collectifs d'au moins trente-cinq millions (35 000 000) F CFA au cours des trois dernières années) ;
- Situation financière de l'entreprise (bilans certifiés de l'entreprise avec un Chiffre d'Affaires d'au moins cinquante millions (50 000 000) F CFA au cours des trois dernières années, par un Expert-comptable agréé de l'ONECCA et la preuve d'accès à une ligne de crédit ou une capacité financière d'au moins quarante millions (40 000 000) F CFA).

2- Critères de qualification

Les offres techniques seront notées en fonction des critères ci-après :

- Note méthodologique (TECH-1), (10 points)
- Programme d'activité et calendrier des livrables des rapports mensuels et trimestriels (TECH-2), (10 points)
- Composition de l'équipe, activités individuelles et contribution des personnels-clés (TECH-3), (50 points)

Les Curriculums vitae (TECH-4) signés par l'expert et le consultant accompagnés de justificatifs suivants :

- Copie du diplôme requis,
- Attestation d'inscription à l'ordre professionnel national régissant son corps de métier (si cet ordre existe et si l'expert exerce au Cameroun),
- Coordonnées des personnes pouvant attester les services et prestations effectuées (conformément au modèle de CV proposé),
- Attestation de disponibilité co-signé entre le consultant et l'expert,
- Références du soumissionnaire dans les prestations similaires au cours des dix (10) dernières années (1ere et dernière page du marché, PV de réception provisoire ou attestation de bonne fin) ; (10 points)
- Plan de Gestion environnemental (10 points)
- Moyens matériels et techniques. (10 points)

15. MÉTHODE DE SÉLECTION DU CONSULTANT :

Le consultant sera choisi par la méthode de sélection du mieux- disant, conformément aux procédures décrites dans la présente Demande de Proposition suivant la formule :
$$N = Nt \times T\% + Np \times F\%$$



Avec :

T = la pondération attribuée à la Proposition technique : 80%

F = la pondération attribuée à la Proposition financière : 20%

T + F = 1.

16. ATTRIBUTION :

Le Maître d'ouvrage attribuera le Marché au Soumissionnaire qui aura satisfait à tous les critères éliminatoires et dont l'offre sera évaluée la mieux-disante, selon les termes des Instructions et Données particulières.

17. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant 90 jours à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

18. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables auprès de l'Unité de Suivi et de Coordination du Programme C2D – Formation Professionnelle, sise au deuxième étage de l'Immeuble MAMCH à Nlongkak

19. Assistance technique

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 235 669 ou écrire à l'adresse email : dsi@minmap.cm.

20. Lutte contre la corruption

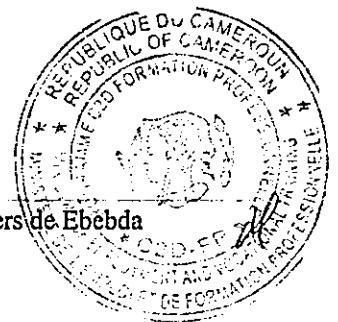
Pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler le MINMAP ou envoyer un SMS aux numéros suivants : 673 20 57 25 / 699 37 07 48.

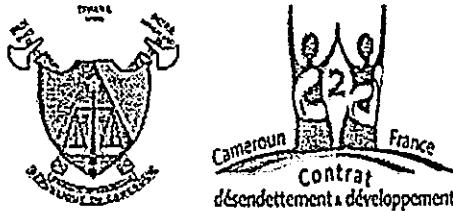
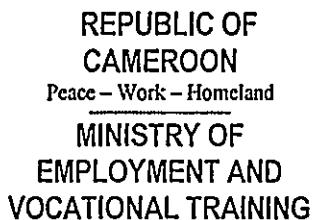
Copies :

- MINMAP
- A.R.M.P (pour publication et archivage)
- SOPECAM (pour publication et archivage)
- CIPM/MINEFOP
- AFD
- Affichage
- Chrono/Archives

**LE MINISTRE DE L'EMPLOI ET DE
LA FORMATION PROFESSIONNELLE**

ENGLISH VERSION





REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF EMPLOYMENT AND
VOCATIONAL TRAINING

Open National Tender Notice

N°0010/AONO – PU/MINEFOP/CIPM/2024 OF 30 th october 2024
In emergency procedure, for the Control and Monitoring of the construction
works of the Ebebda Vocational Training Center (CFM)

1. Purpose of the consultation

The Minister of Employment and Vocational Training is launching in urgent procedure an Open National Call for Tenders for the recruitment of a Technical Design Office to ensure the Project Management of the Project for the completion of the construction work of the Training Center for Trades of Ebebda designated by "the Services". For more information on the "Services", please see the attached Terms of Reference (Section VII).

2. Participation

Participation in this Call for Tenders is open to Technical Design Offices (BET) under Cameroonian law specialized in the field of monitoring and control of construction works of buildings for public use.

3. Turnaround times

The maximum period of execution of these services as provided for by the Contracting Authority is nine (09) months

4. Financing and estimated cost of the work

The services, which are the subject of this Call for Tenders, are financed by the C2D subsidy, which is the subject of the C2D Fund Agreement of the CFM Programme, Assignment Agreement No. CCM 1276 01 P of 28 June 2012

The estimated cost of the work is fifty million (50,000,000) FCFA including tax.

5. Bid Bond

Under penalty of rejection, each bidder must attach to its administrative documents, a stamped bid deposit, paid by hand and accompanied by a consignment receipt issued by the CDEC, in accordance with the circular letter No. 0019/LC/MINMAP of June 5, 2024, in the amount of one million (1,000,000) FCFA established by a first-rate financial institution approved by the Minister in charge of Finance and listed in the DAO. The deposit must be valid for thirty (30) days beyond the original date of validity of the offers.

6. Consultation of the Tender Documents

The file can be consulted during working hours at the Directorate of General Affairs of the Ministry of Employment and Vocational Training or at the Project Monitoring and Coordination Unit (USCP) of the C2D/CFM program located at the MANCH Building located at the Nlongkak Roundabout in Yaoundé; Tel: 677 783 863/686 168 630 upon publication of this notice.

The version is also available on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publicscontracts.cm>.

7. Acquisition of the Tender Documents

DAO Contrôle des travaux CFM Ebebda

The file can be obtained from the Directorate of General Affairs of the Ministry of Employment and Vocational Training, as soon as this notice is published, upon presentation of a receipt for payment to the Public Treasury of a non-refundable sum of Fifty thousand (50,000) CFA francs.

When withdrawing the file, the bidder must submit a copy of his payment receipt bearing his name, the name of the Project Owner and the number of the call for tenders. It is also possible to obtain the Tender Documents by downloading free of charge from the COLEPS platform available at the above addresses indicated for the electronic version.

However, the online bid is conditional on the payment of the purchase fees of the Tender Documents.

8. Submission method

Bidders interested in this Call for Tenders will be able to make their bid offline or online via the COLEPS platform at the <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> addresses.

9. File size and format

For online submission, the maximum sizes of the documents that will pass through the platform and constitute the bidder's bid are as follows:

- 5 MB for the Administrative Offer;
- 15 MB for the Technical Offer;
- 5 MB for the Financial Offer. Accepted formats include:
- PDF format for textual documents;
- JPEG for images.

The candidate will make sure to use compression software in order to reduce the size of the files to be transmitted.

10. Presentation of Offers

The documents constituting the bidder's bid will be divided into three separate sealed envelopes containing:

- Envelope A: Administrative documents
- Envelope B: Technical file divided into two volumes:
Volume 1: Exclusion Criteria,
Volume 2: Qualification Criteria.

- Envelope C: Financial Proposal

These three envelopes will themselves be placed in a sealed outer envelope.

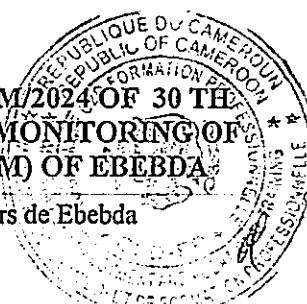
11. Submission of tenders

Each offer written in French or English in seven (07) copies, including one Original and six (06) copies marked as such, must reach the Directorate of General Affairs, Public Procurement Service of the Ministry of Employment and Vocational Training no later than at 11 a.m. sharp.

It must bear the following words:

OPEN NATIONAL CALL FOR TENDERS N°0010/AONO – PU/MINEFOP/CIPM/2024 OF 30 TH OCTOBER 2024 IN EMERGENCY PROCEDURE, FOR THE CONTROL AND MONITORING OF THE CONSTRUCTION WORKS OF THE TRADE TRAINING CENTER (CFM) OF EBEBDA

Contrôle et Suivi des travaux d'achèvement de la construction du Centre de Formation aux Métiers de Ebébda



"TO BE OPENED ONLY DURING THE COUNTING SESSION"

For online submission, tenders will be submitted electronically via the COLEPS platform to the <http://www.marchespublics.cm> or <http://www.publiccontracts.cm> addresses no later than 11 a.m. local time on 29 th november.2024

A backup copy of the tenders, recorded on a USB key or CD-ROM, must be sent to the Public Procurement Department of the Ministry of Employment and Vocational Training located on the 3rd floor of the ministerial building of Nlongkak, in a sealed envelope (USB key or CD/DVD containing the administrative, technical and financial offers) with a clear and legible indication "backup copy" and must bear the mention:

OPEN NATIONAL CALL FOR TENDERS N°0010/AONO – PU/MINEFOP/CIPM/2024 OF 30 TH OCTOBER 2024 IN EMERGENCY PROCEDURE, FOR THE CONTROL AND MONITORING OF THE CONSTRUCTION WORKS OF THE TRADE TRAINING CENTER (CFM) OF EBEBDA

"TO BE OPENED ONLY DURING THE COUNTING SESSION"

N.B:

- *Under penalty of rejection, each bidder must attach a witness copy of its financial proposal which will be sent to the Public Procurement Regulatory Agency when the tenders are opened.*
- *Bids received after the date and time of submission will be inadmissible.*

12. Opening of the envelopes

The opening of the envelopes will be done in two stages.

The opening of administrative documents and technical offers will take place on 29 th-november 2024 at 12 noon by the Internal Procurement Commission of the Ministry of Employment and Vocational Training.

Only tenderers may attend or be represented by a person of their choice duly authorised and having a perfect knowledge of the file.

13. Admissibility of tenders

Under penalty of rejection of the tender, the required administrative documents must be produced in originals and/or certified copies by the issuing department, in accordance with the stipulation of the special regulations of the call for tenders. They must be less than three (03) months prior to the date of submission of the tenders or have been established after the date of signature of the Tender Notice.

Any offer that does not comply with the requirements of this notice and the Tender Documents will be declared inadmissible. In particular, the absence and/or non-compliance of the bid bond stamped at the opening of tenders issued by a first-rate financial institution approved by the Ministry of Finance as well as the absence of the witness financial offer.

14. Evaluation of the offers

The evaluation criteria set out the minimum conditions to be met. These include:

c) Elimination criteria

- Absence and/or non-compliance of the stamped bid deposit, paid by hand and accompanied by a consignment receipt issued by the CDEC, in accordance with circular letter No. 0019/LC/MINMAP of June 05, 2024, at the opening of the tenders;

Section I. Instructions aux Soumissionnaires

- Incomplete administrative file or non-compliant administrative documents after the regulatory period of 48 hours has been exhausted, granted for the supply of a document concerned;
- False declaration or falsified document;
- Failure to meet exclusion criteria;
- Technical score below 80/100;
- Presence of financial information in the technical offer;
- Absence of the sample financial offer.
- Absence of a quantified unit price in the tender;
- Failure to respect the size of the submission format (for online submissions).

d) Essential criteria

The evaluation of technical bids will be carried out according to the following criteria:

3- Exclusion criteria

- General references of the bidder (proof of having executed contracts for the monitoring and control of the construction of Buildings and Collective Equipment of at least thirty-five million (35,000,000) CFA francs over the last three years);
- Financial situation of the company (certified balance sheets of the company with a turnover of at least fifty million (50,000,000) CFA francs over the last three years, by a Chartered Accountant approved by ONECCA and proof of access to a line of credit or a financial capacity of at least forty million (40,000,000) CFA francs.

4- Qualification Criteria

Technical bids will be scored based on the following criteria:

- Methodological Note (TECH-1), (10 points)
 - Programme of activity and schedule of deliverables of monthly and quarterly reports (TECH-2), (10 points)
 - Team composition, individual activities and contribution of key personnel (TECH-3), (50 points)
- The Curriculum Vitae (TECH-4) signed by the expert and the consultant accompanied by the following supporting documents:
- Copy of diploma required,
 - Certificate of registration with the national professional association governing his or her profession (if this association exists and if the expert practices in Cameroon),
 - Contact details of the persons who can attest to the services and benefits provided (in accordance with the proposed CV template),
 - Certificate of availability co-signed by the consultant and the expert,
 - References of the tenderer in similar services over the last ten (10) years (1st and last page of the contract, provisional acceptance report or certificate of good completion); (10 points)
 - Environmental Management Plan (10 points)
 - Material and technical means. (10 points)

15. METHOD OF SELECTING THE CONSULTANT:

The consultant will be selected by the Best Bidder selection method, in accordance with the procedures outlined in this Request for Proposal as follows:

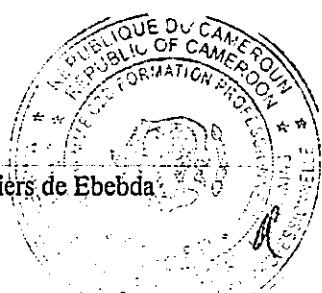
$$N = Nt \times T\% + Np \times F\%$$

With:

T = the weighting assigned to the Technical Proposal: 80%

F = the weighting assigned to the Financial Proposal: 20%

$$T + F = 1.$$



16. ALLOTMENT:

The Contracting Authority shall award the Contract to the Bidder who has met all the eliminatory criteria and whose tender will be evaluated in the best bid, in accordance with the terms of the Special Instructions and Data.

17. Duration of the offers

Bidders remain committed to their bids for 90 days from the deadline set for the submission of tenders.

18. Additional information

Additional information can be obtained during working hours from the Monitoring and Coordination Unit of the C2D – Vocational Training Programme, located on the second floor of the MAMCH Building in Nlongkak

19. Technical Assistant

For technical assistance, in the event of a problem arising in the use of the platform, please call (+237) 222 238 155 / 222 235 669 or write to the following email address: dsi@minmap.cm.

20. Anti-corruption

For any attempt at corruption or bad practices, please call MINMAP or send an SMS to the following numbers: 673 20 57 25 / 699 37 07 48.

Copies:

- MINMAP
- A.R.M.P (for publication and archiving)
- SOPECAM (for publication and archiving)
- CIPM/MINEFOP
- AFD
- Display
- Chrono/Archives

**THE MINISTER FOR
EMPLOYMENT AND VOCATIONAL
TRAINING**

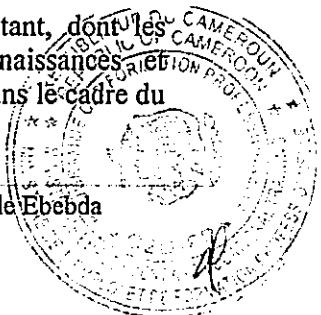
PARTIE I

Section I. Instructions aux consultants

A. DISPOSITIONS GENERALES

1. Définitions

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



Section I. Instructions aux Soumissionnaires

Contrat, et dont le CV est pris en compte pour l'évaluation technique de la Proposition du Consultant

- (m) "IC" (la présente Section 1 de la DDP) désigne les Instructions aux Consultants destinées à fournir aux Consultants figurants sur la liste restreinte tous renseignements nécessaires pour préparer leur Proposition.
- (n) "LI" désigne la Lettre d'invitation adressée par le Client aux Consultants figurants sur la liste restreinte.
- (o) "Autre personnel" désigne un professionnel fourni par le Consultant ou un sous-traitant, affecté à la réalisation des Services en tout ou partie dans le cadre du Contrat, et dont le CV n'est pas évalué à titre individuel.
- (p) La "Proposition" désigne la Proposition technique et la Proposition financière du Consultant.
- (q) "DDP" désigne la Demande de Proposition devant être établie par le Client pour la sélection de Consultant.
- (r) "Services" désigne les prestations devant être assurées par le Consultant dans le cadre du Contrat.
- (s) "Sous-traitant" désigne toute personne physique ou morale avec laquelle le Consultant passe un accord en vue de sous-traiter une partie des prestations, le Consultant demeurant responsable vis-à-vis du Client tout au long de l'exécution du Contrat.
- (t) "TdR" (la Section VII de la DDP) désigne les Termes de référence définissant les objectifs, l'étendue des prestations, les activités et les tâches à réaliser, les responsabilités respectives du Client et du Consultant, ainsi que les résultats attendus et livrables des Services.

2. Introduction

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

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

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

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

3. Conflit d'Intérêt

3.1 Il est exigé du Consultant qu'il fournit des conseils professionnels objectifs et impartiaux, qu'en toutes circonstances il serve avant tout les intérêts de son Client, que lorsqu'il dispense un avis, il s'assure de l'absence de conflit avec d'autres activités et avec les intérêts

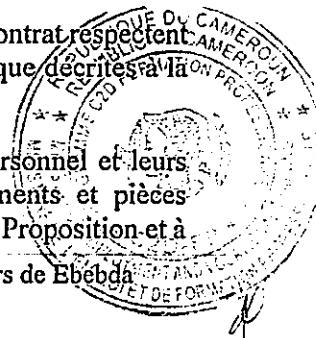
Section I. Instructions aux Soumissionnaires

de sa société, et qu'il agisse sans considération d'une potentielle mission future.

3.2 Le Consultant a l'obligation d'informer le Client de toute situation présente ou possible de conflit d'intérêt qui risquerait de le mettre dans l'impossibilité de servir au mieux l'intérêt du Client. Faute d'informer le Client sur l'existence de telles situations, la Proposition du Consultant pourra être rejetée ou son contrat résilié.

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

- | | |
|---|--|
| <p>a. Activités incompatibles</p> | <p>(i) <u>Conflit entre les activités de consultant et la fourniture de biens, d'équipements, de travaux ou de prestations de services (autres que les services de consultants)</u> : une entreprise qui a été engagée par le Client pour réaliser des travaux ou fournir des biens, d'équipements ou des services (autres que les services de consultants) pour un projet, et toutes les entreprises qui lui sont Affiliées, ne pourront fournir des services de consultants relatifs à ces biens, équipements, travaux ou services. De la même manière, une entreprise engagée pour fournir des services de consultants en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, et toutes les entreprises qui lui sont Affiliées, ne sont pas ultérieurement admises à réaliser des travaux ou fournir des biens, équipements ou des services (autres que les services de consultants) qui font suite ou sont directement liés aux services de consultants précédemment fournis.</p> |
| <p>b. Missions incompatibles</p> | <p>(ii) <u>Conflit entre les missions de consultant</u> : un Consultant (y compris son Personnel et ses Sous-traitants) ni aucune des firmes qui leur sont Affiliées ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions de consultant pour le compte du même client ou d'un autre client.</p> |
| <p>c. Relations incompatibles</p> | <p>(iii) <u>Relation avec le personnel du Client</u> : un Consultant (y compris son Personnel et ses Sous-traitants) qui a une relation d'affaires ou familiale proche avec un membre du personnel du Client qui intervient directement ou indirectement dans (i) la préparation des Termes de référence des Services, (ii) le processus de sélection pour ledit Contrat ou (iii) la supervision de ce même Contrat, ne pourront se voir attribuer un Contrat sauf si le conflit qui découle de cette relation a été réglé d'une manière acceptable par l'AFD pour la durée du processus de sélection et de l'exécution du Contrat.</p> |
| <p>4. Avantage compétitif inéquitable</p> | <p>4.1 Pour assurer l'équité et la transparence du processus de sélection, les Consultants ou leurs Affiliés qui concourent pour une mission spécifique ne doivent pas bénéficier d'un avantage compétitif du fait qu'ils ont fourni des services de consultants liés à la mission en question. A cette fin, le Client doit mentionner dans les Données particulières et communiquer à tous les consultants qui figurent sur la liste restreinte, en même temps que la Demande de Propositions, tous les renseignements qui donneraient à cet égard à un Consultant un avantage compétitif.</p> |
| <p>5. Fraude et corruption</p> | <p>5.1 L'AFD exige que la procédure de sélection et l'exécution de contrat respectent les règles de l'AFD concernant la fraude et la corruption, telles que décrites à la Section VI.</p> <p>5.2 En vertu de ce principe, les Consultants (y compris leur Personnel et leurs Sous-traitants) devront autoriser l'AFD à examiner les documents et pièces comptables et tous autres documents relatifs à la soumission de la Proposition et à</p> |



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

6. Eligibilité

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

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

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

B. PREPARATION DES PROPOSITIONS

7. Considérations générales

7.1. Lors de l'établissement de la Proposition technique, les Consultant doivent avoir examiné la DDP en détail. Si les renseignements exigés par la DDP sont incomplets ou incorrects, la Proposition pourra être rejetée.

8. Frais de préparation de la Proposition

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

9. Langue

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

10. Documents constitutifs de la Proposition

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

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

11. Une seule Proposition

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

12. Validité des Propositions

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

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

12.3. S'il est établi qu'un Personnel-clé désigné dans la Proposition d'un Consultant n'était pas disponible au moment de la soumission de la Proposition,

Section I. Instructions aux Soumissionnaires

ou avait été mentionné sans que ledit Personnel-clé n'ait confirmé son accord pour figurer dans ladite Proposition, la Proposition sera rejetée et ne sera pas évaluée.

a. Prolongation de la période de validité

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

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

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

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

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

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

c. Sous-traitance

13. Éclaircissements et modificatifs apportés à la DDP

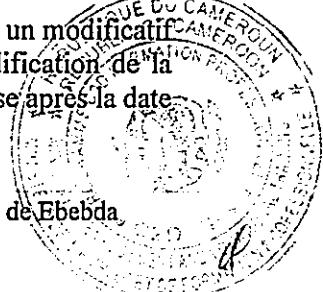
12.9. Le Consultant ne peut sous-traiter la totalité des Services.

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

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

13.1.2. Si la modification est majeure, et afin de donner aux Consultants figurant sur la liste restreinte un délai suffisant pour la prendre en compte dans leur Proposition, le Client prorogera la date limite de soumission des Propositions.

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



Section I. Instructions aux Soumissionnaires

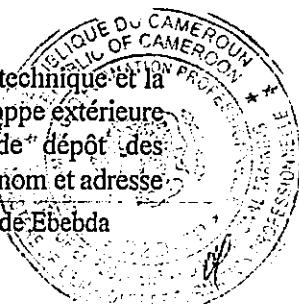
14. Établissement des Propositions – Remarques spécifiques	<p>14.1. En établissant la Proposition, le Consultant doit prêter particulièrement attention aux considérations suivantes :</p> <p>14.1.1. Le Consultant figurant sur la liste restreinte qui estime qu'il peut renforcer l'expertise nécessaire aux Services en s'associant avec un ou plusieurs Consultant(s) sous forme de Groupement, peut le faire avec (i) un ou des Consultants ne figurant pas sur la liste restreinte, ou (ii) un ou des Consultants figurant sur la liste restreinte si cela est permis dans les Données particulières. Un Groupement avec un Consultant ne figurant pas sur la liste restreinte requerra l'approbation du Client. Lorsqu'il s'associe avec un consultant ne figurant pas sur la liste restreinte sous forme de Groupement, le Consultant figurant sur la liste restreinte doit être le mandataire. Si des Consultants figurant sur la liste restreinte s'associent entre eux, l'un quelconque peut être mandataire.</p> <p>14.1.2. Le Client peut fournir une estimation du temps de travail du Personnel-clé (exprimé en expert-mois) ou une estimation du coût des Services (mais pas les deux) dans les Données particulières. Cependant, la Proposition doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Consultant.</p> <p>14.1.3. Si cela est spécifié dans les Données particulières le Consultant doit inclure dans sa Proposition au minimum la durée de prestation de Personnel-clé (exprimée dans la même unité de mesure que stipulé dans les Données particulières), à défaut de quoi la Proposition financière sera rejetée.</p> <p>14.1.4. En cas de méthode de sélection dans le cadre d'un budget déterminé, il n'est pas indiqué d'estimation du temps de travail du personnel-clé. Le budget total disponible est indiqué dans les Données particulières (précisant si le montant indiqué est toutes taxes comprise ou hors taxes) et la Proposition financière ne doit pas dépasser ce budget.</p>
15. Format et contenu de la Proposition technique	<p>15.1. La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière. Une Proposition technique comportant des informations financières substantielles sera déclarée non-conforme.</p> <p>15.1.1. Le Consultant n'est pas autorisé à proposer des Personnels-clés de remplacement. Un seul CV par Personnel-clé sera soumis. Dans le cas contraire, la Proposition sera déclarée non conforme.</p> <p>15.1.2. Les variantes ne sont pas autorisées.</p>
16. Proposition financière	<p>15.2. La Proposition technique sera préparée en utilisant les formulaires fournis dans la Section III de la DDP.</p>
a. Révision des prix	<p>16.1. La Proposition financière sera établie au moyen des formulaires joints dans la Section IV de la DDP. Elle doit indiquer tous les coûts relatifs aux Services, y compris (a) la rémunération des Personnels clé et Autres personnels, (b) les autres coûts mentionnés dans les Données particulières.</p>
b. Taxes	<p>16.2. Pour les missions de durée dépassant 18 mois, une disposition de révision des prix de la rémunération sera utilisée si cela est indiqué dans les Données particulières.</p>
	<p>16.3. La Proposition financière doit présenter séparément les impôts, droits (y compris cotisations de sécurité sociale), taxes et autres charges fiscales applicables</p>

dans le pays du Client en vertu du Droit applicable sur les Consultants, les Sous-traitants et le Personnel (autre que les ressortissants ou résidents permanents du pays du Client). Le Consultant et ses Sous-traitants et le Personnel doivent supporter les obligations fiscales résultant du Contrat, sauf mention contraire dans les Données particulières. Des renseignements sur le régime fiscal en vigueur dans le pays du Client sont fournis dans les Données particulières.

- c. Monnaie de la Proposition 16.4. Le Consultant peut libeller le prix des Services dans la (ou les) monnaie(s) indiquée(s) dans les Données particulières. Si indiqué dans les Données particulières, la partie du prix correspondant à des coûts encourus dans le pays du Client doit être indiqué en la monnaie nationale du pays du Client.
- d. Monnaie de paiement 16.5. Les paiements dans le cadre du Contrat seront effectués dans la (ou les) monnaie(s) dans la(les)quelle(s) indiquée(s) dans la Proposition.

C. DEPOT, OUVERTURE ET EVALUATION DES PROPOSITIONS

17. Dépôt, cachetage et marquage des propositions 17.1. Le Consultant doit remettre une Proposition complète et signée, comprenant tous les documents indiqués à l'article 10 (Documents constitutifs de la Proposition) Les soumissions peuvent toujours être remises par courrier ou déposées en personne. Si les Données particulières l'autorisent, le Consultant pourra, à son choix, remettre sa Proposition par voie électronique.
- 17.2. Un représentant habilité du Consultant doit signer et parapher toutes les pages de l'original des Propositions technique et financière. Son habilitation est confirmée par une procuration écrite jointe à la Proposition technique établissant que le représentant a été dûment autorisé à signer.
- 17.2.1. La Proposition d'un Groupement doit être signée par tous les membres, de manière à les engager juridiquement ; ou par un représentant habilité disposant d'une procuration écrite signée par les représentants autorisés de tous les membres du Groupement.
- 17.3. Toute modification, ajout entre les lignes, rature ou surcharge, pour être valable, devra être signé ou paraphé par la personne signataire de la Proposition.
- 17.4. La Proposition technique et la Proposition financière signées doivent porter la mention "ORIGINAL" ou "COPIE", selon le cas. Le nombre de copies demandé est indiqué dans les Données particulières. Les copies doivent être des copies de l'original signé. En cas de différences entre les copies et l'original, l'original fera foi
- 17.5. L'original et toutes les copies de la Proposition technique doivent être placés dans une enveloppe cachetée portant clairement la mention "PROPOSITION TECHNIQUE, [nom des Services]", No. de référence, nom et adresse du Consultant, et un avertissement "NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE DES PROPOSITIONS TECHNIQUES".
- 17.6. De même, l'original et toutes les copies de la Proposition financière seront placés dans une enveloppe cachetée portant la mention "PROPOSITION FINANCIERE" [nom des Services]", No. de référence, nom et adresse du Consultant, et un avertissement "NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE".
- 17.7. Ces deux enveloppes cachetées contenant la Proposition technique et la Proposition financière seront elles-mêmes placées dans une enveloppe extérieure cachetée. Cette enveloppe extérieure doit porter l'adresse de dépôt des propositions, No. de référence de la DDP, le nom des Services, les nom et adresse



du Consultant, et un avertissement "NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE DES PROPOSITIONS TECHNIQUES".

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

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

18. Confidentialité

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

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

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

19. Ouverture des Propositions techniques

19.1 Le Client procédera à l'ouverture des Propositions techniques en présence des représentants désignés des consultants qui souhaitent y assister (en personne, ou en ligne si cette option est offerte dans les Données particulières). La date, l'heure et l'adresse sont indiquées dans les Données particulières. Les Propositions financières resteront cachetées et seront déposées auprès d'un auditeur ou d'un organisme indépendant jusqu'à leur ouverture conformément à l'article 23.

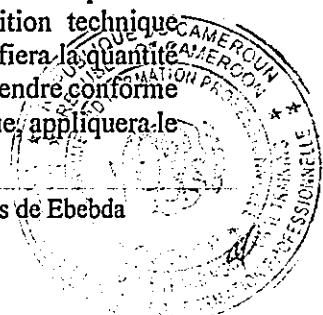
19.2 Lors de l'ouverture des Propositions techniques, les informations suivantes seront lues à haute voix : (i) le nom du Consultant, ou en cas de Groupement, le nom du Groupement, celui du mandataire et les noms de tous les membres du Groupement, (ii) l'existence ou non d'une enveloppe scellée devant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

20. Evaluation des propositions

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

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

- 21. Evaluation des Propositions techniques**
- 21.1 Le comité d'évaluation désigné par le Client évaluera les Propositions techniques sur la base de leur conformité aux Termes de référence et à la DDP, au moyen des critères, sous-critères et du système de points spécifiés dans les Données particulières. Chaque proposition conforme recevra une note technique. Les propositions qui ne répondent pas à des aspects importants de la DDP ou recevant une note inférieure à la note technique minimum de qualification spécifiée dans les Données particulières seront rejetées.
- 22. Propositions financières en cas de sélection fondée sur la qualité seulement (SQS)**
- 22.1 En référence au classement des Propositions techniques, en cas de sélection fondée sur la qualité seulement (SQS), le Consultant classé premier est invité à négocier un Contrat. Seule la Proposition financière du Consultant classé premier est ouverte par le comité d'évaluation du Client. Toutes les autres Propositions financières seront renvoyées sans avoir été ouvertes lorsque les négociations du Contrat auront abouti avec succès et que le Contrat aura été signé.
- 23. Ouverture en séance publique des Propositions financières (en cas de méthode de sélection fondée sur la qualité et le coût ("SFQC"), dans le cadre d'un budget déterminé ("SBD"), ou au moindre coût ("SMC"))**
- 23.1 A l'issue de l'évaluation technique, le Client avise les Consultants dont les propositions ont été jugées non-conformes à la DDP ou aux Termes de référence, ou n'ont pas obtenu la note technique minimum de qualification (en leur fournissant la note technique globale) que leur Proposition financière leur sera renvoyée sans avoir été ouverte à l'issue du processus de sélection et l'attribution du Contrat. Le Client, dans le même temps, avise les Consultants qui ont obtenu la note technique minimum de qualification, et leur indique le lieu, la date et l'heure d'ouverture des Propositions financières. Cette date doit être fixée de façon à permettre aux Consultants de prendre les dispositions nécessaires pour assister à l'ouverture. La participation du Consultant à l'ouverture des Propositions financières (en personne, ou en ligne si cette option est offerte dans les Données particulières) est facultative et est laissé au choix du Consultant.
- 23.2 Les Propositions financières sont ouvertes par le Client en présence des représentants des Consultants dont la Proposition a obtenu la note technique minimum de qualification. Lors de l'ouverture, le nom du Consultant, les notes techniques, et chaque prix total proposé sont lus à haute voix et consignés par écrit. Le Client dresse un procès-verbal de la séance et en adresse copie à tous les Consultants ayant soumis une Proposition.
- 24. Correction des erreurs**
- a. Contrats rémunérés au temps passé
- 24.1. Les activités et éléments décrits dans la Proposition technique et ne faisant pas l'objet d'un prix dans la Proposition financière seront réputés couverts par le prix d'autres activités ou éléments, et aucune correction ne sera apportée à la Proposition financière.
- 24.1.1. Dans le cas d'un contrat rémunéré au temps passé, le comité d'évaluation du Client (a) rectifiera toute erreur de calcul et (b) rectifiera les prix s'ils ne correspondent pas aux données indiquées dans la Proposition technique. S'il y a contradiction (i) entre un montant partiel (ou sous-total) et le montant total, ou (ii) entre le prix obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités et le prix total, ou (iii) entre le montant indiqué en lettres et celui en chiffres, le premier fera foi. S'il y a contradiction entre la Proposition technique et la Proposition financière concernant les quantités, la Proposition technique prévaut et le comité d'évaluation du Client modifiera la quantité figurant dans la Proposition financière afin de la rendre conforme à la quantité figurant dans la Proposition technique, appliquera le



		prix unitaire correspondant de la Proposition financière à la quantité rectifiée, et rectifiera le prix total de la Proposition.
b. Contrats à rémunération forfaitaire	24.1.2.	Dans le cas d'un contrat rémunéré au forfait, le Consultant est réputé avoir inclus le prix de tout ce qui est nécessaire à la réalisation des Services dans sa Proposition financière, de telle sorte qu'aucune correction d'erreur ni ajustement de prix ne sera effectué. Le prix total, hors taxes comme indiqué à l'article 25, offert dans la Proposition financière (Formulaire FIN – 1) sera réputé être le prix proposé.
	24.2.	Si la Proposition financière est nettement inférieure à l'estimation faite par le Client, le Client demandera au Consultant de fournir le sous détail de prix pour tout élément de la Proposition financière, aux fins d'établir que ces prix sont compatibles avec la méthodologie, les moyens, et le calendrier proposé. Nonobstant les dispositions de la clause 24.1 des IC qui ne seront pas applicables, s'il s'avère que des incohérences sont mises en évidence, la Proposition financière sera déclarée non conforme et rejetée.
25. Impôts et taxes	25.1	L'évaluation par le Client de la Proposition financière du Consultant se fera en excluant les impôts et taxes dus dans le pays du Client conformément aux dispositions des Données Particulières.
26. Conversion en une seule monnaie	26.1	Aux fins d'évaluation et de comparaison, les prix seront convertis en une seule monnaie, en utilisant le cours de change vendeur, la source et la date indiqués dans les Données particulières.
27. Evaluation combinée de la qualité et du coût (SFQC, SBD, SMC)	27.1	En cas de méthode de sélection fondée sur la qualité et le coût (SFQC), la note totale sera obtenue par l'addition des notes techniques et financières, après introduction d'une pondération selon la formule et les indications figurant dans les Données particulières. Le Consultant ayant obtenu la note technique et financière combinée la plus élevée sera invité à négocier un Contrat.
	27.2	En cas de sélection dans le cadre d'un budget déterminé (SBD), les Propositions excédant le budget indiqué à l'article 14.1.4 des Données Particulières seront rejetées. Le Client sélectionnera le Consultant dont la Proposition technique est la mieux classée. Ce Consultant sera invité à négocier le Contrat.
	27.3	En cas de méthode de sélection au moindre coût (SMC), le Client sélectionnera parmi les Consultants ayant obtenu le score technique minimum, le Consultant proposant le prix évalué le plus bas. Ce Consultant sera invité à négocier le Contrat.
		D. NEGOCIATIONS ET ATTRIBUTION DU CONTRAT
28. Négociations	28.1	Les négociations ont lieu à l'adresse indiquée dans les Données particulières avec le représentant du Consultant qui doit disposer d'un pouvoir écrit, l'autorisant à négocier et signer le Contrat pour le compte du Consultant.
	28.2	Le Client établit un procès-verbal de négociation qui est signé par le Client et le représentant autorisé du Consultant.
a. Disponibilité du Personnel-clé	28.3	Le Consultant invité à négocier doit confirmer la disponibilité du Personnel-clé préalablement au début des négociations, ou le cas échéant, proposer un remplacement conformément à l'article 12. Si le Consultant ne confirme pas la disponibilité du Personnel-clé, le Client pourra rejeter la

Section I. Instructions aux Soumissionnaires

Proposition du Consultant et entreprendre de négocier un Contrat avec le Consultant suivant dans le classement des Propositions.

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

b. Négociations techniques

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

c. Négociations du prix

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

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

28.8 Dans le cas de Contrats rémunérés au temps passé, la rémunération du Personnel ne pourra être négociée, sauf lorsque la rémunération du Personnel est proposée à des niveaux beaucoup plus élevés que ceux qui sont habituellement facturés par les Consultants pour des Contrats similaires. Dans un tel cas, le Client a le droit de demander des éclaircissements et, si les tarifs sont très élevés, de demander des modifications de la rémunération.

29. Conclusion des négociations

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

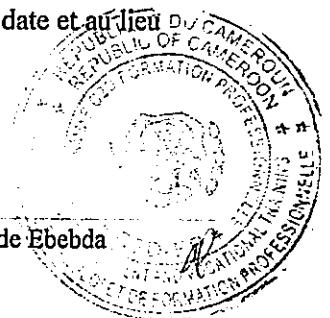
29.2 Si les négociations échouent, le Client informe le Consultant par écrit, des aspects non résolus et motifs de différend et fournit au Consultant une ultime possibilité de répondre. Si le désaccord persiste, le Client met fin aux négociations, informe le Consultant de tous les motifs ayant entraîné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

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

30. Attribution du Contrat

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

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



Section II. Données particulières

A. Général	
IC 1 (b)	Droit applicable : République du Cameroun
IC 2.1	<p>Nom du Client : Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle</p> <p>Responsable technique du projet : Coordonnateur de l'Unité de Suivi et de Coordination du Projet C2D Formation Professionnelle</p> <p>Adresse : Unité de Suivi et de Coordination du projet (USCP) du programme C2D/CFM sis à l'Immeuble MANCH situé au Rond-point Nlongkak à Yaoundé ;</p> <p>Tél : 677 783 863/686 168 630</p> <p>Méthode de sélection : sélection fondée sur la qualité et le coût ("SFQC")</p> <p>Type de contrat : La mission sera rémunérée au temps passé.</p>
IC 2.2	L'intitulé des Services est : Suivi et Contrôle des travaux d'achèvement de la construction du Centre de Formation Professionnelle aux Métiers de Ebebda
IC 2.3	<p>Une conférence préparatoire au dépôt de propositions aura lieu :</p> <p>Oui <input type="checkbox"/> ou Non <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Date : _____ / /</p>
IC 2.4	Sans Objet
IC 3.2.1 Conflit d'intérêt	<p>Les circonstances supplémentaires suivantes seront considérées comme constituant un conflit d'intérêt :</p> <p>1- actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlée par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'AFD et résolu à sa satisfaction ;</p> <p>2- avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'AFD et résolu à sa satisfaction ;</p> <p>3- contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;</p> <p>4- être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;</p>
B. Préparation des Propositions	

IC 9.1 Langue	La Proposition, ainsi que toute la correspondance et tous les documents concernant la Proposition, échangés entre le Consultant et le Client seront rédigés dans les langues française et/ou anglaise.
IC 10.1 Documents constitutifs de la Proposition	<p>La Proposition doit contenir :</p> <p>Enveloppe A : Pièces Administratives :</p> <p>Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes datées de moins de trois (03) mois précédant la date de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1- La déclaration d'intention de soumissionner timbrée, datée et signée au tarif en vigueur en faisant apparaître la raison et l'adresse du siège social 2- L'accord de Groupement le cas échéant (ADMIN-2) 3- Le pouvoir de signature le cas échéant (ADMIN-3) 4- Une attestation de non faillite délivrée par l'autorité compétente. 5- La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'un montant non remboursable de Cinquante mille (50 000) F CFA 6- La caution de soumission timbre, acquittée à la main et accompagné d'un récépissé de consignation délivrée par la CDEC, conformément à la lettre-circulaire n°0019/LC/MINMAP du 05 juin 2024, d'un montant de un million (1 000 000) F CFA délivrée par un Organisme Financier de 1^{er} ordre agréé par le Ministre des Finances 7- Une Attestation de Conformité Fiscale timbrée en cours de validité 8- Une Attestation d'Immatriculation timbrée datant de moins de trois (03) mois ; 9- Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances; 10- Une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics; 11- Une attestation pour soumission signée du Directeur de la Caisse National de Prévoyance Sociale ; 12- Un plan de localisation dument signé et daté de moins de trois (03) mois ; 13- La déclaration sur l'honneur de non-abandon d'un marché au cours des trois dernières années. <p>Enveloppe B : Dossier Technique</p> <p>Le Dossier Technique de chaque soumissionnaire devra impérativement contenir deux volumes</p> <p>Volume 1 : Critères d'exclusion</p>



	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Références générales du soumissionnaire (preuves d'avoir exécuté des marchés de suivi et contrôle de construction de Bâtiments et Equipements Collectifs d'au moins trente-cinq millions (35 000 000) F CFA au cours des trois dernières années) ; ➤ Situation financière de l'entreprise (bilans certifiés de l'entreprise avec un Chiffre d'Affaires d'au moins cinquante millions (50 000 000) F CFA au cours des trois dernières années et la preuve d'accès à une ligne de crédit ou une capacité financière d'au moins quarante millions (40 000 000) F CFA. <p>Volume 2 : Critères de qualification</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Note méthodologique (TECH-1), (10 points) ➤ Programme d'activité et calendrier des livrables des rapports mensuels et trimestriels (TECH-2), (10 points) ➤ Composition de l'équipe, activités individuelles et contribution des personnels-clés (TECH-3), (50 points) <p>Les Curriculums vitae (TECH-4) signés par l'expert et le consultant accompagnés de justificatifs suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copie du diplôme requis, • Attestation d'inscription à l'ordre professionnel national régissant son corps de métier (si cet ordre existe et si l'expert exerce au Cameroun), • Coordonnées des personnes pouvant attester les services et prestations effectuées (conformément au modèle de CV proposé), • Attestation de disponibilité co-signé entre le consultant et l'expert, <ul style="list-style-type: none"> ➤ Références du soumissionnaire dans les prestations similaires au cours des dix (10) dernières années (1ere et dernière page du marché, PV de réception provisoire ou attestation de bonne fin) ; (10 points) ➤ Plan de Gestion environnementale (10 points) ➤ Moyens matériels et techniques. (10 points) <p>ET</p> <p>ENVELOPPE C : Proposition financière :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formulaire de soumission de la Proposition financière (FIN-1) 2. Résumé des prix - DQE (FIN-2) 3. Bordereau des prix unitaires (FIN-3) 4. Décomposition ou Sous-détail des prix (FIN-4)
IC 11.1	La Sous-traitance n'est pas permise
IC 12.1 Validité des Propositions	La Proposition doit être valable pendant 90 jours calendaires suivant la date limite de soumission des propositions.
IC 13.1 Eclaircissements	<p>La demande d'éclaircissement doit être adressée quatorze (14) jours au plus tard, avant la date limite de remise des Propositions.</p> <p>L'adresse du Client afin d'obtenir des éclaircissements est :</p> <p>Unité de Suivi et de Coordination du projet (USCP) du programme C2D/CFM sis à l'Immeuble MANCH situé au Rond-point Nlongkak à Yaoundé ; Tél : 677 783 863/686 168 630</p>

Section II. Données particulières

IC 14.1.1	Les soumissionnaires peuvent s'associer (moyennant un accord de groupement mis à jour).
IC 14.1.2 <i>Applicable à toutes les méthodes de sélection sauf budget déterminé</i>	Estimation du coût total des Services est de cinquante millions (50 000 000) F CFA
IC 14.1.3 <i>Uniquement pour un contrat rémunéré au temps passé</i>	La durée estimée des prestations <i>avec la durée minimale de mobilisation du personnel-clé fixée d'avance par le Client dans le DQE (FIN 2.2)</i> est de neuf (09) mois
IC 15 Offre technique complète	Le consultant doit proposer une offre technique complète sous peine de rejet
IC 16.1 Autres coûts de la Proposition financière	Le Consultant détaillera les autres coûts de sa Proposition en conformité avec les éléments indiqués dans le formulaire FIN-4.
IC 16.2 Révision des prix	Une révision des prix de la rémunération est prévue oui <input type="checkbox"/> ou non <input checked="" type="checkbox"/>
16.3 Taxes	Le régime applicable dans le cadre de l'exécution du présent contrat est défini par : - la loi des finances 2024 ; - le 3 ^{ème} Contrat Désendettement Développement (C2D) de remise bilatérale entre la France et le Cameroun ; - Se référer au site web des impôts sur les différentes taxes à prendre en compte. En tout état de cause, l'évaluation financière se fera sur le montant toutes taxes comprises.
IC 16.4 Monnaie de la Proposition	La Proposition financière libellera le prix des Services dans la monnaie nationale : Francs CFA (XAF)
C. Dépôt, ouverture et évaluation des Propositions	
IC 17.1	Le Consultant pourra remettre sa Proposition par voie électronique.
IC 17.4	Le Consultant doit remettre : (a) le dossier administratif en : un (1) original et six (6) copies papier + une (1) copie numérique (CD ou clé USB) ; (b) la Proposition technique en : un (1) original et six (6) copies papier + une (1) copie numérique (CD ou clé USB) ; (c) la Proposition financière en : un (1) original et six (6) copies papier + une (1) copie numérique (CD ou clé USB).
IC 17.9	Les Propositions doivent être reçues par le Client au plus tard à la date et à l'heure ci-après : Date : 29 NOVEMBRE 2024



	<p>Heure : 11 : 00 heure locale</p> <p>L'adresse de dépôt des Propositions est : Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle, Direction des Affaires Générales sis au 3^{ème} étage de l'immeuble ministériel de Nlongkak.</p>
IC 19.1 Ouverture des offres	<p>L'ouverture des plis se fera en deux temps.</p> <p>L'ouverture des pièces Administratives et des offres techniques aura lieu le 29 NOVEMBRE 2024 à 12 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle.</p> <p>Seuls les soumissionnaires peuvent y assister ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée et ayant une parfaite connaissance du dossier</p>
IC 19.2	<p>En outre, les renseignements ci-après seront lus à haute voix lors de l'ouverture des Propositions techniques : Sans objet</p>
IC 21.1 Evaluation des Propositions techniques	<p>Préalablement à l'évaluation des propositions techniques, la Commission vérifiera la conformité des pièces administratives.</p> <p>Les propositions techniques seront évaluées selon les critères suivant :</p> <p>Volume 1 : Critères d'exclusion</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Références générales du soumissionnaire (preuves d'avoir exécuté des marchés de suivi et contrôle de construction de Bâtiments et Equipements Collectifs d'au moins trente-cinq millions (35 000 000) F CFA au cours des trois dernières années) ; ➤ Situation financière de l'entreprise (bilans certifiés de l'entreprise avec un Chiffre d'Affaires d'au moins cinquante millions (50 000 000) F CFA au cours des trois dernières années et la preuve d'accès à une ligne de crédit ou une capacité financière d'au moins quarante millions (40 000 000) F CFA). <p>Volume 2 : Critères de qualification</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Note méthodologique (TECH-1), (10 points) ➤ Programme d'activité et calendrier des livrables des rapports mensuels et trimestriels (TECH-2), (10 points) ➤ Composition de l'équipe, activités individuelles et contribution des personnels-clés (TECH-3), (65 points) <p>Les Curriculums vitae (TECH-4) signés par l'expert et le consultant accompagnés de justificatifs suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copie du diplôme requis, • Attestation d'inscription à l'ordre professionnel national régissant son corps de métier (si cet ordre existe et si l'expert exerce au Cameroun), • Coordonnées des personnes pouvant attester les services et prestations effectuées (conformément au modèle de CV proposé), • Attestation de disponibilité co-signé entre le consultant et l'expert, <p>➤ Moyens matériels et techniques. (15 points)</p>

Section II. Données particulières

	La note technique minimum de qualification (Nt) requise est de <u>80 / 100</u>.
IC 23.1	L'option de l'ouverture des Propositions financières "en ligne" n'est pas proposée
IC 25.1 Impôts et taxes	Aux fins d'évaluation, le Client inclura : (i) les taxes locales indirectes identifiables, telles la TVA, applicables aux facturations contractuelles et (b) toutes taxes indirectes additionnelles sur la rémunération des services offerts par le personnel non-résident du Consultant dans le pays du Client. Lors des négociations du Contrat, les charges fiscales indirectes applicables feront l'objet de discussions et d'un accord et seront ajoutées au montant du Contrat sur une ligne distincte, en précisant également les taxes à la charge du Consultant et celles qui feront l'objet de retenue par le Client qui les paiera au nom du Consultant.
IC 26.1	La monnaie dans laquelle les prix exprimés en diverses monnaies seront convertis est : <i>la monnaie nationale Francs CFA (XAF)</i>
IC 27.1 Evaluation combinée de la qualité et du coût	<p>La Proposition financière dont le prix évalué est le moins élevé (Pm) se verra attribuer la note de prix (Np) maximale de 100.</p> <p>La note de prix des autres Propositions sera calculée par la formule ci-après :</p> <p>Np = 100 x Pm/ P, dans laquelle "Np" est la note de prix, "Pm" est le prix le moins élevé, et "P" le prix de la Proposition évaluée.</p> <p>Les pondérations attribuées respectivement à la Proposition technique (T) et à la Proposition financière (F) sont :</p> <p>T = 80 F = 20</p> <p>Les Propositions sont classées en fonction de leur note technique (Nt) et de prix (Np) combinées en utilisant les pondérations (T et F avec T + F = 1) comme suit :</p> <p>N = Nt x T% + Np x F%.</p>
	D. Négociations et attribution du Contrat
IC 28.1	<p>Date et adresse prévues pour les négociations du Contrat :</p> <p>Date : date qui sera précisée après l'évaluation des propositions financières</p> <p>Adresse : Communauté Urbaine de Maroua</p>
IC 30.2	<p>Date et lieu prévus pour le commencement des Services :</p> <p>Date : dès notification de l'ordre de service de démarrage des prestations</p> <p>à : Centre de Formation aux Métiers de Ebebda</p>



Section III-1. Dossier administratif – Formulaires-types

[Les commentaires entre crochets [] visent à aider les Consultants à élaborer leurs pièces administratives ; ils ne doivent pas figurer sur les pièces administratives soumises]

ADMIN-1 : Formulaire de soumission

Déclaration d'intégrité, d'éligibilité et d'engagement environnemental et social

ADMIN-2 : Formulaire d'accord de groupement

ADMIN-3 : Formulaire de Pouvoir mandataire

ADMIN-4 : Modèle de caution de soumission

Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics

Formulaire

ADMIN-1 : Formulaire de soumission

(TEXTE A NE PAS MODIFIER)

[Lieu, Date]

À : [Nom et adresse du Client]

Madame/Monsieur,

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

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

OU

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

Nous déclarons que :

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

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

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

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



Section III-1. Dossier administratif – Formulaires types

Signature du représentant habilité : _____

Nom et titre du signataire : _____

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

En capacité de : _____

Adresse : _____

Information pour le contact (téléphone et courriel) : _____

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

**ANNEXE AU FORMULAIRE DE SOUMISSION
(TEXTE A NE PAS MODIFIER)**

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

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

A : _____ (le "Maître d'Ouvrage")

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

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



- 2.4 Avoir fait l'objet d'une résiliation prononcée à nos torts exclusifs au cours des cinq dernières années du fait d'un manquement grave ou persistant à nos obligations contractuelles lors de l'exécution d'un marché antérieur, sous réserve que cette sanction n'ait pas fait l'objet d'une contestation de notre part en cours ou ayant donné lieu à une décision de justice infirmant la résiliation à nos torts exclusifs ;
- 2.5 N'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement de nos impôts selon les dispositions légales du pays où nous sommes établis ou celles du pays du Maître d'Ouvrage ;
- 2.6 Être sous le coup d'une décision d'exclusion prononcée par la Banque Mondiale et figurer à ce titre sur la liste publiée à l'adresse électronique <http://www.worldbank.org/debarr> (dans l'hypothèse d'une telle décision d'exclusion, nous pouvons joindre à la présente Déclaration d'Intégrité les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette décision d'exclusion n'est pas pertinente dans le cadre du Marché) ;
- 2.7 Avoir produit de faux documents ou s'être rendu coupable de fausse(s) déclaration(s) en fournissant les renseignements exigés par le Maître d'Ouvrage dans le cadre du présent processus de passation et d'attribution du Marché.
3. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement ni de nos fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants, n'est dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
- 3.1) Actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlée par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'AFD et résolu à sa satisfaction.
- 3.2) Avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de passation du Marché ou la supervision du Marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'AFD et résolu à sa satisfaction ;
- 3.3) Contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire ou consultant, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire ou consultant, recevoir d'un autre soumissionnaire ou consultant ou attribuer à un autre soumissionnaire ou consultant directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire ou consultant, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire ou consultant nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres ou propositions respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;
- 3.4) Être engagé pour une mission de prestations intellectuelles qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;
- 3.5) Dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux, fournitures ou équipements :
- Avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plans, calculs et autres documents utilisés dans le cadre de la procédure de passation du Marché ;
 - Être nous-mêmes, ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision ou le contrôle des travaux dans le cadre du Marché.
4. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, pour participer à une procédure de mise en concurrence, nous certifions que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.
5. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'AFD, tout changement de situation au regard des points 2 à 4 qui précèdent.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nom : _____

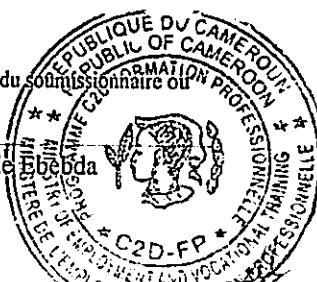
En tant que : _____

Dûment habilité à signer pour et au nom de² _____

Signature : _____

En date du : _____

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



Formulaire (format indicatif)

ADMIN-2 : Formulaire d'accord de groupement

{Lieu, Date}

1. Nom complet et adresse de chaque partenaire
2. Nom complet et adresse des institutions bancaires du groupement
3. Rôle de chaque associé :
[Préciser la nature des prestations de chaque membre du groupement]
4. Nature du groupement
Groupement solidaire pour la réalisation de [Insérer le titre des services de consultants]
5. Chef de file ou Mandataire
[Nom et Adresse du mandataire]
6. Signature
[Signature de chacun des partenaires du groupement]

Formulaire (format indicatif)

ADMIN-3 : Formulaire de Pouvoir mandataire

{Lieu, Date}

Je soussigné, Mme/M. _____

Directeur général de _____

Demeurant à _____ BP _____ Tél. _____ Fax _____

Donne par la présente, pouvoir à Mme/M. _____

CNI N° _____ délivrée à _____ le _____

Demeurant à _____ BP _____ Tél. _____ Fax _____

Pour être mandataire de *[Nom de l'entreprise ou du groupement]*, dans le cadre de *[Appel d'offre international restreint n°...]*, pour *[Insérer l'intitulé des Services]*.

En conséquence, il peut assister à toutes les réunions, prendre part à toutes les délibérations, procéder à tous votes, signer tous procès-verbaux, tous marchés et toutes pièces, se substituer et généralement, faire le nécessaire dans le cadre du présent appel d'offres et du marché éventuel subséquent.

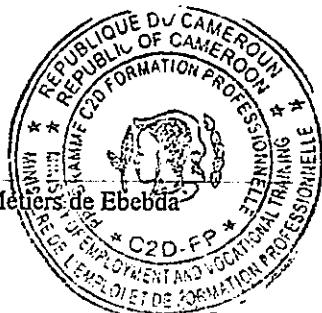
En foi de quoi, le présent acte de pouvoir est établi pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à _____ le, _____

Le Mandant,

[Nom, Prénom, Signature et Cachet précédé de la mention manuscrite « Bon pour pouvoir »]

Légalisation par le Notaire



**Formulaire
ADMIN-4 : Modèle de caution de soumission**

AONO N° : _____ [*Insérer le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres international*].

Garant : _____ [*Nom et adresse de l'Agence émettrice et code SWIFT*]

Bénéficiaire : _____ [*Insérer le nom et l'adresse du Maître de l'Ouvrage*]

Date : _____ [*Insérer la date d'émission*]

Garantie de Soumission No. : _____ [*Insérer le numéro de référence de la garantie*]

Nous avons été informés que _____ [*Insérer le nom du Soumissionnaire, et en cas de groupement, insérer le nom du groupement (légalement constitué ou en voie de constitution), ou les noms de ses membres*] (ci-après dénommé « le Donneur d'ordre ») a soumis ou a l'intention de soumettre au Bénéficiaire une Offre (ci-après dénommée « l'Offre ») pour l'exécution de _____ [*Insérer la description des travaux*] et a déposé sa Soumission au titre de l'Appel d'Offres National Ouvert (AONO) N°. _____.

Nous comprenons qu'en vertu des conditions du Bénéficiaire, les Offres doivent être accompagnées d'une garantie de Soumission.

A la demande du Donneur d'ordre, nous prenons, en tant que Garant, l'engagement irrévocable de payer au Bénéficiaire toute somme dans la limite du Montant de la Garantie qui s'élève à _____ [*Insérer la somme en chiffres*] _____ [*Insérer la somme en lettres*] à la réception de la première demande présentée par le Bénéficiaire; votre demande en paiement doit comprendre, que ce soit dans la demande elle-même ou dans un document séparé signé accompagnant ou identifiant la demande, la déclaration que le Donneur d'ordre :

- (a) A retiré son Offre pendant la période de validité de l'Offre qu'il a spécifiée dans le Formulaire de Soumission (« période de validité de l'Offre »), ou pendant toute prolongation de la période de validité de l'Offre qu'il aura effectuée ; ou bien
- (b) S'étant vu notifier l'acceptation de son Offre par le Bénéficiaire pendant la période de validité de l'Offre ou toute prolongation qu'il y aura effectué : (i) ne signe pas le Marché, s'il est tenu de le faire ; ou (ii) ne fournit pas la garantie de bonne exécution, ainsi qu'il est prévu dans les Instructions aux Soumissionnaires (« IS ») des Documents d'Appel d'Offres.

La présente garantie expire :

(a) Si le marché est attribué au Donneur d'ordre, lorsque nous recevrons une copie du marché signé par le Donneur d'ordre et de la garantie de bonne exécution du marché émise au nom du Bénéficiaire, selon les instructions du Donneur d'ordre ; ou

(b) Si le marché n'est pas attribué au Donneur d'ordre, à la première des dates suivantes : (i) la date à laquelle nous recevrons copie de la notification du Bénéficiaire au Donneur d'ordre du résultat de l'Appel d'Offres, ou (ii) vingt-huit (28) jours suivant l'expiration du délai de validité de l'Offre.

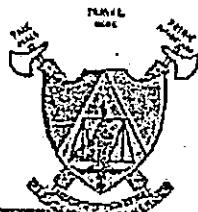
Toute demande de paiement au titre de la présente garantie doit être reçue au plus tard à cette date et à l'adresse mentionnée ci-dessus.

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

Signature

Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics

République du Cameroun
Pays travail-pays
Ministère des Finances
Secrétaire Général
Direction Générale du Trésor,
de la Coopération Financière et Monétaire
Direction de la Coopération Financière et
Monétaire
Sous-Direction de la Normalisation des
Cotisations de Crédit



République du Cameroun
Peace-work-pays
Ministry of Finance
Secretary General
Directorate General of the Treasury
Monetary and Financial Cooperation
Department of Monetary and Financial Cooperation
Sub-Directorate for Monetary Affairs and Credit Institution

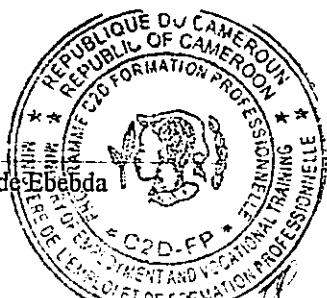
LISTE DES BANQUES ET DES COMPAGNIES D'ASSURANCES AGREÉES ET HABILITÉES À ÉMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHÉS PUBLICS EN 2018

I) BANQUES

1. Afriland First Bank (FIRST BANK), B.P. 11 834, Yaoundé ;
2. Banque Atlantique Cameroun (BACM), B.P. 2 933, Douala ;
3. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12 962, Yaoundé ;
4. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK), B.P. 600, Douala ;
5. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), B.P. 1 925, Douala ;
6. Bank Of Africa Cameroun (BOA Cameroun), B.P. 4 593, Douala ;
7. Citibank Cameroun (CITIGROUP), B.P. 4 571, Douala ;
8. Commercial Bank-Cameroun (CBC), B.P. 4 004, Douala ;
9. Ecobank Cameroun (ECOBANK), B.P. 582, Douala ;
10. National Financial Credit-Bank (NFC-Bank), B.P. 6 578, Yaoundé ;
11. Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-Cameroun), B.P. 300, Douala ;
12. Société Générale Cameroun (SGC), B.P. 4 042, Douala ;
13. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), B.P. 1 784, Douala ;
14. Union Bank of Cameroon (UBC), B.P. 15 569, Douala ;
15. United Bank for Africa (UBA), B.P. 2 088, Douala.

II) COMPAGNIES D'ASSURANCES

16. Activa Assurances, B.P. 12 970, Douala ;
17. Aréa Assurances S.A., B.P. 1 531, Douala ;
18. Atlantique Assurances S.A., B.P. 2933, Douala ;
19. Beneficial General Insurance S.A., B.P. 2326, Douala ;
20. Chanas Assurances S.A., B.P. 109, Douala ;
21. CPA S.A., B.P. 54, Douala ;
22. Nsia Assurances S.A., B.P. 2 759, Douala ;
23. Pro Assur S.A., B.P. 5963, Douala ;
24. SAAR S.A., B.P. 1 011, Douala ;
25. Saham Assurances S.A., B.P. 11 315, Douala ;
26. Zenitha Insurance S.A., B.P. 1 540, Douala.-



Section III-2. Proposition technique – Formulaires-types

[Les commentaires entre crochets [] visent à aider les Consultants à élaborer leurs propositions]

TECH-1 : Note méthodologique

TECH-2 : Programme d'activité et calendrier des livrables

TECH-3 : Composition de l'équipe et contribution des personnels-clés

TECH-4 : Les Curriculum vitae

TECH-5 : Plan de sécurité accompagné de la notice de sécurité signés (à mettre en annexe des TDR)

Grille d'évaluation de la Proposition technique

TECH-1 : Note méthodologique

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

A – Structure et expérience du Consultant

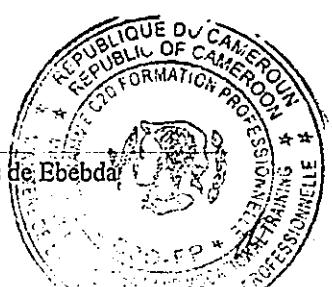
[Indiquer ici une brève description de votre entreprise/bureau et de la manière dont il est organisé, et --dans le cas d'un Groupement—de chaque membre devant participer aux Services, incluant un organigramme, la liste des membres du comité de direction, l'actionnariat.]

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

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

C – Organisation et Personnel du Consultant

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



FORMULAIRE (FORMAT INDICATIF)

TECH- 3 : Programme d'activité, calendrier des livrables

Nº	Livrables ³ (D-..)	Mois ^{4 5}											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	.....	n	TOTAL
D-1	[par ex. Livrable #1 : Rapport A]												
	1) Plans d'actions												
	2) Rapport Mensuelle												
	3) Rapport trimestrielle												
	4) Rapport spéciaux												
	5) Rapport final												
	6												
D-2	[e.g., Livrable #2 :.....]												
	n												

³ Fournir la liste des livrables en indiquant le détail des activités y conduisant, ainsi que les autres actions, tels que les approbations à obtenir du Client. Pour les missions comportant des étapes successives, indiquer les activités, la fourniture de rapports et les actions requises pour chacune des étapes, séparément.⁴ La durée des activités sera indiquée sous la forme d'un diagramme à barres.⁵ Insérer une légende, si nécessaire à la compréhension du diagramme.

FORMULAIRE (FORMAT INDICATIF)

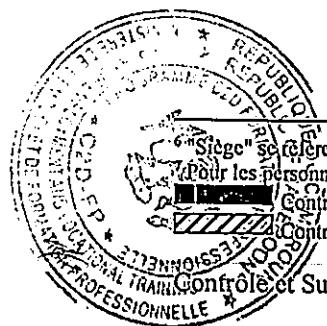
TECH-4 : Composition de l'équipe, activités individuelles et contribution des personnels-clés

Nº	Name	Temps de contribution total (en Mois)									
		Position		D-1	D-2	D-3	D-...		Siège ⁶	Terrain ⁹	Total
Personnels-clés⁷											
K-1	[par ex. Mr. Abbbb]	[Chef de mission]	[Siège] [Terrain]	[2 mois] [0.5 m]	[1.0] [2.5]	[1.0] [0]					
K-2											
K-3											
...											
Sous-total											
Autres personnels											
N-1			[Siège] [Terrain]								
N-2											
...											
Sous-total											
Total											

⁶"Siège" se réfère au travail effectué au bureau dans le pays de résidence de l'expert. "Terrain" se réfère au travail effectué dans le pays du Client et particulièrement dans la ville où se situent les « services ». Pour les personnels-clés, la contribution doit être indiquée pour chacun des postes tels qu'identifiés dans les données particulières IC21.1.

Contribution à temps complet

Contribution à temps partiel



FORMULAIRE (FORMAT INDICATIF)**TECH-5 : Curriculum vitae (CV)**

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

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

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

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

Affiliation à des associations professionnelles et publications réalisées : _____

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

Compétences/qualifications pour les Services :

Tâches spécifiques incombant à l'expert parmi les tâches à réaliser par l'équipe d'experts du Consultant :	Référence à des travaux ou missions antérieures illustrant la capacité de l'expert à réaliser les tâches qui lui seront attribuées
<i>[Liste des livrables/tâches en référence à TECH-3 dans lesquelles l'expert sera engagé avec précision pour : objectif, programme de travail durée d'intervention, livrables attendus, interaction et complémentarité entre les travaux et produits des experts]</i>	

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

Certification :

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

[jour/mois/année]

Nom de l'Expert	Signature	Date
-----------------	-----------	------

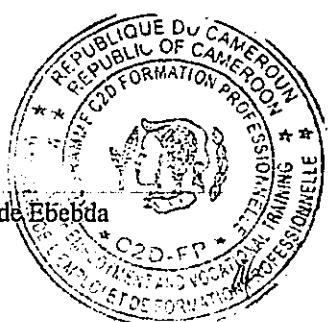
[jour/mois/année]

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

Date

Produire justificatifs suivants :

- Copie du diplôme requis,
- Attestation d'inscription à l'ordre professionnel national régissant son corps de métier (si cet ordre existe et si l'expert exerce au Cameroun),
- Attestation de disponibilité.



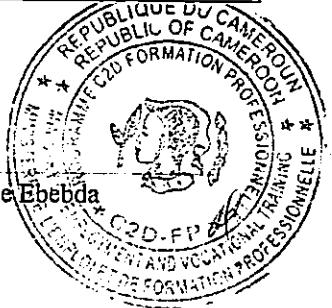
FORMULAIRE (FORMAT INDICATIF)

TECH-6 : Matériels et logiciels

Nº	Désignation	Entreprise	Age	Spécificités techniques	Positionnement actuel
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Grille d'évaluation de la Proposition technique

BUREAU D'ETUDES TECHNIQUES :					
I - ADEQUATION DE LA METHODOLOGIE PROPOSE ET DU PLAN DE TRAVAIL AUX TERMES DE REFERENCE (Méthodologie) (20 points)					
A- Méthodologie, plan de travail (20 points)					
Compréhension du sujet et Approche technique	Note attribuée	note sur			
Objectifs compris ?		2			
Approche Technique et Méthodologie ?		1			
Evaluations des TDR					
Limites aux TDR identifiées ?		1			
Suggestions nouvelles pertinentes ?		2			
Notice de sécurité signée par le prestataire et annexée au TDR		1			
Planning de travail					
Tâches cohérentes aux objectifs ?		1			
Durée compatible au délai ?		1			
Calendrier des activités ?		1			
Plan d'organisation des experts					
Calendrier de mobilisation des experts ?		1,5			
Cohérence avec la méthodologie ?		1,5			
Plan de sécurité					
Contexte sécuritaire		1			
Analyse sûreté et menace		1			
Organisation générale sûreté		1			
Mesure de sûreté spécifiques prévues		1			
Maîtrise du contexte local					
Contraintes sociales, environnementales et économiques identifiées ?		1			
Solutions proposées pertinentes ?		1			
Adéquation avec la méthodologie ?		1			
Sous Total I		20			
II - QUALIFICATIONS ET COMPETENCES DU PERSONNEL-CLE (65 points)					
<ul style="list-style-type: none"> • Les CV (conforme au modèle « Tech 5 » signés des experts ci-dessous seront accompagnés de justificatifs suivants : <ul style="list-style-type: none"> ○ Copie certifiée conforme du diplôme requis, ○ Attestation d'inscription à l'ordre professionnel national régissant son corps de métier (si cet ordre existe), ○ Attestation de disponibilité co-signé entre le consultant et l'expert 					
1 - Chef de Mission					
Ingénieur de Génie civil, Bac + 5 (Diplôme + Attestation d'inscription à l'ONIGC (10 points)	Nom :				
Diplôme					
Nbre des points	1	Note attribuée			
Attestation d'inscription à l'ordre					
Nbre des points	1	Note attribuée			
1-1 Expérience professionnelle générale dans le domaine de BTP		2			
Nbre d'années	$n \geq 05$	$n \geq 7$	$n \geq 10$	Note attribuée	Note sur
Nbre des points	1	2	4		4
1-2 Expérience dans le suivi /contrôle en qualité de Chef de Mission					
Nbre de projets	≥ 2	≥ 3	≥ 5	Note attribuée	Note sur
Nbre des points	1	2	4		4
Sous Total II					10



2 - Ingénieur des Techniques Industrielles (Ingénieur Génie Industriel ou Electromécanicien, Bac + 3) (5 points)	Nom :				
Diplôme					
Nbre des points	1		Note attribuée	Note sur	1
2-1 Expérience professionnelle générale dans le domaine de Bâtiments et Equipements Collectifs					
Nbre d'années	n ≥ 02	n ≥ 3	n ≥ 5	Note attribuée	Note sur
Nbre des points	00	1	2		2
2-2 Expérience dans le suivi /contrôle en qualité de Ingénieur de suivi des Techniques Industrielles dans les travaux similaires					
Nbre de projets	n ≥ 1	n ≥ 2	n ≥ 3	Note attribuée	Note sur
Nbre des points	0	1	2		2
	Sous Total 2				10
3 – Ingénieur de génie électrique Ingénieur de Génie électrique, Bac + 5 (Diplôme + Attestation d'inscription à l'ONIGE (7 points))	Nom :				
Diplôme					
Nbre des points	1		Note attribuée		
Attestation d'inscription à l'ordre					
Nbre des points	1		Note attribuée	Note sur	2
3-1 Expérience professionnelle générale dans le domaine de suivi des projets de construction des bâtiments à usage collectif					
Nbre d'années	n ≥ 02	n ≥ 3	n ≥ 5	Note attribuée	Note sur
Nbre des points	0	0,5	1,5		1,5
3-2 Expérience dans le suivi /contrôle des projets de construction des bâtiments à usage collectifs en qualité de Ingénieur de Génie électrique					
Nbre de projets	≥ 1	≥ 3	≥ 5	Note attribuée	Note sur
Nbre des points	0	0,5	1,5		1,5
	Sous Total 3				5
4 – Ingénieur Fluide Ingénieur en Génie hydraulique ou équivalent, Bac + 3 (5 points)	Nom :				
Diplôme					
Nbre des points	1		Note attribuée	Note sur	1
4-1 Expérience professionnelle générale dans le domaine de suivi des projets de construction des bâtiments à usage collectif					
Nbre d'années	n ≥ 02	n ≥ 3	n ≥ 5	Note attribuée	Note sur
Nbre des points	0	0,5	2		2
4-2 Expérience dans le suivi /contrôle des projets de construction des bâtiments à usage collectifs en qualité de Ingénieur Fluide					
Nbre de projets	≥ 2	≥ 3	≥ 5	Note attribuée	Note sur
Nbre des points	0	1	2		2
	Sous Total 4				5
5 – Technicien de suivi de Génie Civil Diplôme de Technicien de Génie Civil ou équivalent, Bac + 2	Nom :				
Diplôme					
Nbre des points	1		Note attribuée	Note sur	1
5-1 Expérience professionnelle générale dans le domaine de suivi des projets de construction des bâtiments à usage collectif					
Nbre d'années	n ≥ 02	n ≥ 3	n ≥ 5	Note attribuée	Note sur
Nbre des points	0	0	1		1
5-2 Expérience dans le suivi /contrôle des projets de construction des bâtiments à usage collectifs en qualité de Technicien de suivi de Génie Civil					
Nbre de projets	≥ 2	≥ 3	≥ 5	Note attribuée	Note sur
Nbre des points	0	0	1		1
	Sous Total 5				3

Section IV – Proposition financière – Formulaires types

6 – Technicien se suivi courants forts (Technicien en Electricité ou équivalent, Bac +2) (5 points)	Nom :			
6-1 Qualification				
Diplôme				
Nbre des points	1		Note attribuée	Note sur
			1	
6-2 Expérience professionnelle générale dans le domaine de Bâtiments et Equipements Collectifs				
Nbre d'années	$n \geq 02$	$n \geq 3$	$n \geq 5$	Note attribuée
Nbre des points	0	0	1	1
6-3 Expérience dans le suivi /contrôle en qualité de Technicien de suivi des travaux de Courants forts dans les travaux similaires				
Nbre de projets	≥ 2	≥ 3	≥ 5	Note attribuée
Nbre des points	0	0	1	1
	SousTotal 6			
7 – Technicien se suivi courants faibles + réseaux (Technicien en Electricité ou Electrotechnique ou équivalent, Bac +2) (5 points)	Nom :			
7-1 Qualification				
Diplôme				
Nbre des points	1		Note attribuée	Note sur
			1	
7-2 Expérience professionnelle générale dans le domaine de Bâtiments et Equipements Collectifs				
Nbre d'années	$n \geq 02$	$n \geq 3$	$n \geq 5$	Note attribuée
Nbre des points	0	0	1	1
7-3 Expérience dans le suivi /contrôle en qualité de Technicien de suivi des travaux de Courants faibles + réseaux dans les travaux similaires				
Nbre de projets	≥ 2	≥ 3	≥ 5	Note attribuée
Nbre des points	0	0	1	1
	SousTotal 7			
8 – Technicien de plomberie (Technicien en Installation sanitaire ou équivalent, Bac +2) (6 points)	Nom :			
8-1 Qualification				
Diplôme				
Nbre des points	1		Note attribuée	
8-2 Expérience professionnelle générale dans le domaine de Bâtiments et Equipements Collectifs				
Nbre d'années	$n \geq 2$	$n \geq 3$	$n \geq 5$	Note attribuée
Nbre des points	0	0	1	1
8-3 Expérience dans le suivi /contrôle en qualité de Technicien de suivi des travaux de plomberie dans les travaux similaires				
Nbre de projets	≥ 2	≥ 3	≥ 5	Note attribuée
Nbre des points	0	0	1	1
	SousTotal 8			
9 – Technicien de suivi des travaux de VRD (Technicien Supérieur en Génie Civil ou équivalent, Bac +2) (10 points)	Nom :			
9-1 Qualification				
Diplôme				
Nbre des points	1		Note attribuée	Note sur
				1
9-2 Expérience professionnelle générale dans le domaine de Bâtiments et Equipements Collectifs				
Nbre d'années	$n \geq 2$	$n \geq 3$	$n \geq 5$	Note attribuée
Nbre des points	0	0	1	1
9-3 Expérience dans le suivi /contrôle en qualité de Technicien de suivi des travaux de VRD dans les travaux similaires				
Nbre de projets	≥ 2	≥ 3	≥ 5	Note attribuée
Nbre des points	0	0	1	1
	SousTotal 9			



10 – Environnementaliste (QHSE) Bac +3 en Gestion Environnementale ou équivalent) (7 points)	Nom :				
10-1 Qualification					
Diplôme		n ≥ 03	n ≥ 5	Note attribuée	Note sur
Nbre des points		0	1		1
10-2 Expérience dans le suivi /contrôle des travaux de construction des Bâtiment à usage collectif					
Nbre de projets		≥ 03	≥ 05	Note attribuée	Note sur
Nbre des points		1	2		2
10-3 Expérience dans le suivi /contrôle des travaux en qualité d'Environnementaliste dans les travaux similaires					
Nbre de projets		≥ 03	≥ 05	Note attribuée	Note sur
Nbre des points		1	2		2
	Sous Total 10				5
	Sous Total 11				165
III – MATERIELS TECHNIQUES ET LOGISTIQUE (EN PROPRIETE OU EN LOCATION) (15 points)					
<ul style="list-style-type: none"> • Les équipements techniques et logistique seront accompagnés de justificatifs suivants : <ul style="list-style-type: none"> o Carte grise certifiée par le service émetteur ou contrat de location o Factures certifiées par une l'autorité administrative compétente des équipements proposés. 					
1 – véhicule 4 x 4					
Carte grise certifiée ou contrat de location				Note attribuée	Note sur
Nbre des points	2				2
	Sous Total 1				
2 – Matériels de reprographie					
2.1 Ordinateur				Note attribuée	Note sur
Nbre des points	1				1
2.2 Imprimantes				Note attribuée	Note sur
Nbre des points	1				1
2.3 Table traçante				Note attribuée	Note sur
Nbre des points	1				1
2.4 Scanner				Note attribuée	Note sur
Nbre des points	1				1
2.5 Logiciels				Note attribuée	Note sur
Nbre des points	1				1
2.6 Photocopieuses				Note attribuée	Note sur
Nbre des points	1				1
	Sous Total 2				
3 – Matériels Géotechnique					
3.1 Série complète de tamis				Note attribuée	Note sur
Nbre des points	2				2
3.2 Balance				Note attribuée	Note sur
Nbre des points	2				2
3.3 Moule Proctor				Note attribuée	Note sur
Nbre des points	2				2
	Sous Total 3				15

Section IV. Proposition financière – Formulaires-types

FIN-1 : Formulaire de soumission de la Proposition financière

FIN-2 : Résumé des prix (DQE)

FIN-3 : Bordereau des prix unitaires

FIN-4 : Décomposition ou Sous-détail des prix (FIN-4)



FORMULAIRE

FIN-1 : Formulaire de Proposition financière

[Lieu, Date]

A : [Nom et adresse du Client]

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité : _____

Nom et titre du signataire : _____

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

En capacité de : _____

Adresse : _____

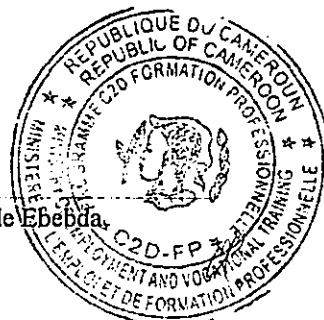
Information pour le contact (téléphone et courriel) : _____

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

**FORMULAIRE
FIN-2 : Résumé des Prix – DQE**

**SUIVI ET CONTRÔLE DE L'EXECUTION DES TRAVAUX D'ACHEVEMENT DE LA CONSTRUCTION DU
CENTRE DE FORMATION AUX METIERS DE EBEBDA.**

N°	Désignation	Unités	Quantité	Prix unitaires (FCFA)	Prix total en FCFA
1.	Chef de mission (Ingénieur de Génie civil)	H/mois	09		
2.	Ingénieur de Génie Industriel	H/mois			
3.	Ingénieur de Génie Electrique	H/mois			
4.	Ingénieur Fluide	H/Mois			
5.	Technicien de suivi de Génie Civil	H/Mois			
6.	Technicien de suivi des travaux de courant forts	H/Mois			
7.	Technicien de suivi des travaux de courant faibles	H/Mois			
8.	Technicien de suivi des travaux de plomberie sanitaire	H/Mois			
9.	Technicien de suivi des travaux de VRD	H/Mois			
10.	Expert en question environnementales	H/Mois			
11.	Loyers/ logement services de bureau	Mois			
12.	Logistiques/Matériels et logiciels	Mois			
13.	Production des documents (rapports, PV, etc.) et organisation des réunions	Fft/Mois			
14.	Fonctionnement de la mission	Mois			
	Sous total				
	TOTAL HORS TVA				
	TVA (19,25%)				
	MONTANT TTC				
	AIR (5.5%)				
	MONTANT NET A MANDATER				



FORMULAIRE**FIN-3 : Bordereau des prix unitaires****Article 1 : Dispositions générales**

Le Cocontractant est réputé avoir parfaite connaissance de toutes les sujétions pour l'exécution des services ainsi que les conditions locales susceptibles d'influer sur cette exécution et sur son coût.

Il ne pourra donc présenter de réclamation, hormis dans les conditions prévues par le présent contrat.

Les prestations effectuées par le soumissionnaire lui seront rémunérées par application des prix du bordereau aux quantités réellement exécutées et évaluées selon les clauses du marché.

Les prix du bordereau comprennent tous les frais de main d'œuvre, fourniture, location, amortissement, fonctionnement et entretien du matériel, les frais de transport du personnel, les indemnités, les primes, les frais d'assurances et charges sociales des divers frais personnels, le droit au congé, les frais de direction et de gestion, les bénéfices et aléas, les frais d'acheminement du matériel, divers taxes et impôts à l'exclusion de la TVA et toutes sujétions.

Les prix sont donnés en toutes lettres et en chiffres. Le soumissionnaire s'attachera à bien vérifier la correspondance des prix unitaires en lettres et en chiffres. Au cas où il y aurait discordance, seul le prix en lettres sera retenu pour la vérification du détail estimatif et du montant global de l'offre.

Le soumissionnaire ne pourra opposer sa bonne foi pour se soustraire à son engagement si les montants globaux de son offre venaient à être modifiés après vérification de la conformité des prix unitaires en chiffres ou du calcul du détail estimatif.

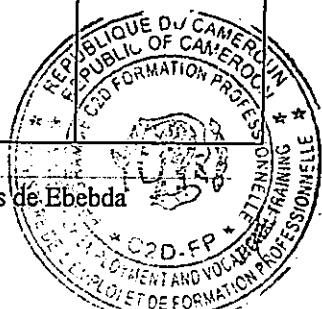
Les prix du bordereau seront établis à partir d'un sous-détail des prix à fournir par le soumissionnaire.

Article 2 : Définition et consistance des prix

Les prix du bordereau seront donnés hors TVA, les coûts toutes taxes comprises devant être indiqués à la fin du détail estimatif.

Nº Prix	DESIGNATION	UNITE	PU HTVA en chiffre et en F CFA	PU HTVA en lettre
Prix 1	CHEF DE MISSION : INGENIEUR DE GENIE-CIVIL Ce prix couvre au mois de prestations la totalité des frais relatifs à l'activité du Chef de Mission, à savoir : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, taxes, les frais de mobilisation et de démobilisation de l'expert et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel. Ce prix rémunère au temps de présence effectif et est fractionnable au trentième Homme/mois : FCFA	H/mois		
Prix 2	Un Ingénieur des Techniques Industrielles (Ingénieur de Génie Industriel) Ce prix couvre au mois de prestations la totalité des frais relatifs à l'activité de l'ingénieur de Génie Industriel à savoir : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, taxes, les frais de communication, frais de mobilisation et de démobilisation des ingénieurs et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel. Ce prix rémunère au temps de présence effectif et est fractionnable au trentième Homme/mois : FCFA	H/jour		

Prix 3	<p>Un Ingénieur de Génie Electrique</p> <p>Ce prix couvre au mois de prestations la totalité des frais relatifs à l'activité de l'ingénieur de Génie Electrique à savoir : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, taxes, les frais de communication, frais de mobilisation et de démobilisation des ingénieurs et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel.</p> <p>Ce prix rémunère au temps de présence effectif et est fractionnable au trentième</p> <p>Homme/mois : FCFA</p>		
Prix 4	<p>Un Ingénieur Fluide (Ingénieur de Génie Hydraulique ou équivalent)</p> <p>Ce prix couvre au mois de prestations la totalité des frais relatifs à l'activité de l'ingénieur Fluide à savoir : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, taxes, les frais de communication, frais de mobilisation et de démobilisation des ingénieurs et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel.</p> <p>Ce prix rémunère au temps de présence effectif et est fractionnable au trentième</p> <p>Homme/mois : FCFA</p>		
Prix 5	<p>Un Technicien de Suivi des travaux de Génie Civil</p> <p>Ce prix couvre au mois de prestations la totalité des frais relatifs à l'activité du Technicien de suivi de Génie Civil à savoir : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, taxes, les frais de communication, frais de mobilisation et de démobilisation des ingénieurs et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel.</p> <p>Ce prix rémunère au temps de présence effectif et est fractionnable au trentième</p> <p>Homme/mois : FCFA</p>		
Prix 6	<p>Un Technicien de Suivi des travaux de Courants forts</p> <p>Ce prix couvre au mois de prestations la totalité des frais relatifs à l'activité du Technicien de suivi de Courants forts à savoir : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, taxes, les frais de communication, frais de mobilisation et de démobilisation des ingénieurs et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel.</p>		



Section IV – Proposition financière – Formulaires types

	<p>Ce prix rémunère au temps de présence effectif et est fractionnable au trentième</p> <p>Homme/mois : _____ FCFA</p>			
Prix 7	<p>Un Technicien de Suivi des travaux de Courant faibles</p> <p>Ce prix couvre au mois de prestations la totalité des frais relatifs à l'activité du Technicien de suivi des travaux de courant faibles à savoir : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, taxes, les frais de communication, frais de mobilisation et de démobilisation des ingénieurs et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel.</p> <p>Ce prix rémunère au temps de présence effectif et est fractionnable au trentième</p> <p>Homme/mois : _____ FCFA</p>			
Prix 8	<p>Un Technicien de Suivi des travaux de plomberie</p> <p>Ce prix couvre au mois de prestations la totalité des frais relatifs à l'activité du Technicien de suivi des travaux de plomberie à savoir : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, taxes, les frais de communication, frais de mobilisation et de démobilisation des ingénieurs et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel.</p> <p>Ce prix rémunère au temps de présence effectif et est fractionnable au trentième</p> <p>Homme/mois : _____ FCFA</p>			
Prix 9	<p>Un Technicien de Suivi des travaux de VRD</p> <p>Ce prix couvre au mois de prestations la totalité des frais relatifs à l'activité du Technicien de suivi de travaux de VRD à savoir : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, taxes, les frais de communication, frais de mobilisation et de démobilisation des ingénieurs et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel.</p> <p>Ce prix rémunère au temps de présence effectif et est fractionnable au trentième</p> <p>Homme/mois : _____ FCFA</p>			
Prix 10	<p>Un Expert des questions environnementales</p> <p>Ce prix couvre au mois de prestations la totalité des frais relatifs à l'activité de l'Expert en questions environnementales : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement, les frais de déplacement, les frais</p>			

	<p>généraux, les impôts, taxes, les frais de communication, frais de mobilisation et de démobilisation des ingénieurs et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel.</p> <p>Ce prix rémunère au temps de présence effectif et est fractionnable au trentième</p> <p>Homme/mois : FCFA</p>			
Prix 15	<p>Loyers/ logement services de bureau</p> <p>Ce prix couvre au mois calendaire de prestations, les frais de loyer des bureaux et est fractionnable au trentième</p> <p>Le mois : FCFA</p>	Mois		
Prix 16	<p>Logistiques/Matériels et logiciels</p> <p>Ce prix couvre mensuellement la totalité des frais de location (ou amortissement), d'exploitation, d'entretien, carburant, assurance, vignette, etc. pour chaque matériel, véhicule, ordinateurs, projecteurs, logiciels mobilisés et utilisés par les experts de l'attributaire. Ils sont payables pendant la période d'activité de l'utilisateur et est fractionnable par type de matériels (matériels de chantier, véhicules, vidéos projecteurs, logiciels et ordinateurs) et est fractionnable au trentième et</p> <p>Le mois : FCFA</p>	Mois		
Prix 17	<p>Production des documents (rapports, PV, etc.) et organisation des réunions</p> <p>Le Forfait : FCFA</p>	Fft/Mois		
Prix 18	<p>Fonctionnement de la mission</p> <p>Ce prix couvre au mois calendaire de prestations, les frais de fonctionnement (fournitures de bureau, entretien du matériel de bureau, électricité, eau, rédaction des procès-verbaux et rapports, autres frais. etc.) et est fractionnable au trentième.</p> <p>Le mois : FCFA</p>	Mois		



FORMULAIRE INDICATIF

FIN-4 : Décomposition / Sous-détail des prix pour le fonctionnement

(TABLEAU DE DECOMPOSITION DES DEPENSES AU FORFAIT)

(TABLEAU DE DECOMPOSITION DE LA REMUNERATION DU PERSONNEL)

(Libellé en *s'indiquer la monnaie*)

1 Exprimé en pourcentage de (1)

2 Exprimé en pourcentage de (4)

Section V. Critères d'éligibilité

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

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



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

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

1 Pratiques frauduleuses et de corruption

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

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

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

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

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

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

a) La Corruption d'Agent Public est :

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

b) La notion d'Agent Public inclut :

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



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

2 Responsabilité Environnementale et Sociale

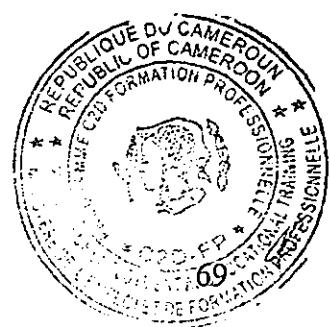
Afin de promouvoir un développement durable, l'AFD souhaite s'assurer du respect des normes environnementales et sociales internationalement reconnues. A cet effet, les fournisseurs, consultants, entrepreneurs et leurs sous-traitants doivent s'engager, sur la base de la Déclaration d'Intégrité, à :

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

Section VII. Termes de référence

ABREVIATIONS

AFD	Agence Française de Développement
AMO	Assistance au Maître d’Ouvrage
AOR	Assistance aux opérations de réception
C2D	Contrat Développement Désendettement
CCAG	Cahiers des Clauses et Administratives Générales
CCAP	Cahiers des Clauses et Administratives Particulières
CCS	Cellule Centrale de Suivi
CCTG	Cahiers des Clauses Techniques Générales
CCTP	Cahiers des Clauses Techniques Particulières
CET	Contrôle de l'exécution des contrats de travaux
CLC	Comité Local de Concertation
CLS	Cellule Locale de Suivi
CU	Communauté Urbaine
PIP	Programme d'Investissement Prioritaire
DCE	Dossier de Consultation des Entreprises
MINHDU	Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain
OS	Ordre de Service
CCES	Cahier de Charges Environnementales et Sociales
TDR	Termes de Références



1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Le Gouvernement Camerounais dans sa quête permanente de lutte contre le chômage des jeunes, s'est investi à travers le Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle (MINEFOP), en lui attribuant parmi tant d'autres missions, celle d'offrir une formation de qualité, adaptée aux opportunités du marché du travail national et international, aux citoyens camerounais, afin de prouver sur le terrain leurs compétences.

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 transmission des compétences. Un environnement sain et épanouissant.

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 pronés 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'équipements des Centres de Formations Professionnelles aux Métiers sur l'ensemble du territoire National. Ce programme inscrit dans le CDMT au numéro 453, vise entre autres l'amélioration de la qualité de la formation professionnelle dans notre Pays.

C'est dans cette perspective que s'inscrit la Convention d'affectation N°CCM 1276 01 P du 28 juin 2012 signée avec l'Agence Française pour le Développement (AFD)

Le Cameroun pourrait ainsi former une masse critique des techniciens spécialisés, aptes à s'insérer dans le tissu de production économique de notre pays, et contribuer ainsi à la lutte contre le chômage et promouvoir la croissance. D'autre part, le Centre à travers ses installations, sera en mesure de se positionner comme un centre de ressources pour les entreprises de cette partie du pays et d'ailleurs.

En vue de la réalisation de cette vision, des travaux de construction du Centre de Formation aux Métiers de Ebebda ont été engagés mais ont connu des difficultés administratives et techniques qui ont conduit à la résiliation du Marché avec le prestataire engagé sur le terrain. Il est donc question d'achever l'ouvrage dans les règles de l'art afin d'atteindre l'objectif envisagé.

Le projet de construction du Centre de Formation aux Métiers de Ebebda ambitionne d'atteindre un certain nombre d'objectifs, dont la finalité est d'améliorer les conditions de vie des populations camerounaises.

Il s'agira de contribuer à l'atteinte des objectifs du Programme 453 « Développement de la Formation Professionnelle », 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 Formations Professionnelles aux Métiers sur l'ensemble du territoire National.

Ce projet vise l'amélioration de la qualité de la formation professionnelle dans le pays, en offrant une formation de qualité adaptée aux opportunités du marché du travail national et international aux citoyens camerounais, afin de prouver sur le terrain leurs compétences.

La mise à disposition à proximité des Centre de Formation Professionnelle destinés aux métiers des corps d'élites par l'état, va non seulement permettre aux camerounais de bénéficier de ce type de formation à des coûts abordables, mais aussi de stopper au mieux atténuer l'exil vers d'autres pays aux fins de s'y former.

Ce projet va offrir aux camerounais 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.

2. OBJECTIFS

2.1. Objectif global

L'objectif global des prestations objet des présents TDR est la Maîtrise d'œuvre des aspects techniques du projet d'achèvement des travaux de construction du Centre de Formation aux Métiers de Ebebda.

2.2. Objectifs spécifiques

De manière spécifique, il s'agira de procéder à la surveillance et le contrôle des travaux de finalisation de la construction du CFM de Ebebda.

3. METHODOLOGIE

Le prestataire devra proposer une méthodologie et un planning d'exécution qui permettront d'atteindre l'objectif principal ci-dessus décliné.

4. CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les Prestations objet des présents TDR comportent les trois (03) missions suivantes :

- Mission 1 – EXE : examen de la conformité au projet et visa des études d'exécution élaborées par l'entreprise ;
- Mission 2 – DET/OPC : direction de l'exécution des travaux, ordonnancement, pilotage et coordination du chantier ;
- Mission 3 – AOR : assistance lors des opérations de réception et pendant la période de garantie.



a. Missions 1 : examen de la conformité au projet et visa des études d'exécution élaborées par l'entreprise (EXE)

Le Cocontractant est chargé de s'assurer de la réalisation par l'entreprise des dossiers d'exécution, conformément aux dispositions du projet. Ces dossiers doivent comporter tous les plans d'exécution ainsi que les spécifications à usage de chantier. Le Cocontractant est tenu de s'assurer de leur conformité avec le projet, et veiller à ce que les variantes éventuellement prises en compte correspondent de manière effective à celles qui ont été retenues par le Maître d'Ouvrage.

Il doit systématiquement apposer son visa sur tous documents ou plans produits par l'entreprise, avant ou pendant les travaux.

Après validation des plans d'exécution et des spécifications à usage de chantier, le Cocontractant est chargé d'établir le devis quantitatif détaillé par lot de travaux, ainsi que le calendrier prévisionnel d'exécution des travaux.

Après validation des dossiers d'exécution et détermination des calendriers prévisionnels, le Cocontractant est chargé d'établir les dossiers de synthèse nécessaires pour une bonne coordination des plans et programmes établis par chaque entreprise titulaire des travaux.

Il veillera en particulier à ce que les plannings des travaux soient cohérents entre eux, et à ce que les cotes figurant sur les plans et profils en long soient homogènes.

Le calendrier d'exécution doit être revêtu de la mention « Bon pour exécution » par chacun des intervenants, et visé par le Cocontractant avant d'être approuvé par l'Ingénieur du marché.

b. Mission 2 : direction de l'exécution des travaux, ordonnancement, pilotage et coordination du chantier (DET/OPC)

➤ Direction de l'exécution des travaux

Réunions de chantier :

Le Cocontractant est tenu d'organiser des réunions hebdomadaires de chantier, présidées par l'Ingénieur du Marché, le cas échéant par le Chef de Mission, qui permettra à l'Ingénieur de constater l'avancement des travaux.

Les observations faites à cette occasion seront consignées dans le journal de chantier, et feront l'objet d'un compte rendu. Les Comptes rendus des réunions hebdomadaires devront présenter un Suivi du projet à partir d'un diagramme de GANTT, Suivi qui esquissera la ligne rouge du projet.

Une réunion trimestrielle sera organisée par le Cocontractant en présence des représentants du Maître d'Ouvrage, et présidée par le Chef de Service du Marché ou son représentant.

Des réunions pourront également être organisées à la demande explicite de l'Ingénieur du Marché.

Le Cocontractant établira et remettra tous les trois (03) mois, dans les trente jours suivant le mois écoulé et en cinq exemplaires pour le Maître d'Ouvrage, un rapport de la mission de supervision, comprenant :

- à titre de rappel une brève présentation du projet ;
- la situation administrative des marchés passés pour les travaux et le contrôle, le relevé des ordres de service, les contentieux ;
- les chronogrammes réels et prévisionnels comparés des travaux, les pourcentages d'avancement par tâches ;
- les moyens matériels et humains mobilisés par l'entreprise et par la mission de contrôle ;
- une description des travaux exécutés, des incidents rencontrés, des mesures correctives prises ;
- les modifications apportées au projet ;
- les études réalisées par la mission de contrôle ;
- les commentaires sur les résultats d'essais de laboratoire, et sur la qualité des travaux ;
- les prestations de la mission de contrôle ;
- les prévisions actualisées du budget du projet (travaux et contrôle), comparées au budget initial, et les explications des écarts ;
- la situation des demandes de paiements des contractants, tant pour le marché des travaux que pour le marché de contrôle ;
- enfin dans les deux mois suivant la réception provisoire générale des travaux, le Cocontractant établira en cinq exemplaires pour l'Autorité contractante et l'Ingénieur du marché, un rapport final général d'exécution du marché de travaux et des prestations de contrôle, reprenant les rubriques prévues pour le rapport trimestriel.

Journal de chantier

Le Cocontractant tiendra un Journal de chantier où seront consignées toutes les constatations, y compris celles de tout autre intéressé tel l'Ingénieur du Marché et le Comité de Suivi. Sur ce journal seront également répertoriés tous les ordres de service qu'il aura donné, et mentionné tous les évènements pouvant influer sur le déroulement des travaux, tels ceux relatifs aux conditions climatiques.

Ce journal deviendra la propriété du Maître d'Ouvrage à qui il sera remis en fin de chantier.

Etablissement des Ordres de service

Le Cocontractant est chargé d'émettre tous les ordres de service à destination des fournisseurs, Cocontractants et entreprises intervenant sur le chantier.

Les ordres de service doivent être écrits, signés, datés et numérotés par le Cocontractant, puis soumis au visa de l'Ingénieur du marché, et adressés à l'entrepreneur, dans un délai de 20 jours calendaire, dans les conditions prévues par le CCAG.



Cependant, en aucun cas le Cocontractant ne peut notifier les ordres de services relatifs notamment à la modification :

- du programme initial entraînant une modification du projet ;
- de la date de commencement des travaux ;
- de prix nouveaux aux entrepreneurs pour des ouvrages ou travaux non prévus.

Les ordres de service dont copies doivent être remises à l'Ingénieur du marché sont extraits d'un registre à souche fourni par ce-dernier, qui peut s'assurer à tout moment que les ordres ceux-ci ont bien été délivrés dans les délais impartis.

Il est également chargé d'alerter l'Ingénieur du marché de tout problème quant à l'exécution des travaux. Le mode de notification est de préférence la remise contre décharge datée et signée, à défaut l'envoi par lettre recommandée. Copies des ordres de service et des instruments de notification sont adressées à l'ingénieur du marché.

Les ordres de service faisant suite à une décision de l'Administration doivent être notifiés dans un délai de 08 jours.

Contrôle des dispositions techniques

Ce contrôle portera sur les dispositions techniques prévues pour l'exécution des travaux, telles que :

- la réception technique des installations de chantier des entrepreneurs conformément aux dispositions des marchés passés avec ces derniers. Le Cocontractant procèdera au relevé contradictoire des éléments devant revenir au Maître d'Ouvrage en fin de chantier et ceux restant propriété de l'entrepreneur ;
- l'approbation des corrections apportées éventuellement par les entrepreneurs au projet et au programme d'origine ;
- le contrôle de l'organisation des chantiers et la vérification des moyens techniques des entreprises, en tenant compte des programmes d'exécution et des chronogrammes prévisionnels ;
- la vérification de la mise en œuvre par les entreprises des procédures de plan d'assurance qualité et la participation à l'application de ces procédures pour ce qui relève des aspects soumis à la décision du Maître d'Ouvrage ;
- l'agrément des laboratoires des entreprises ;
- la vérification de la conformité des travaux aux projets d'exécution approuvés, aux plans contractuels, aux prescriptions des documents contractuels, et aux ordres de service ;
- la mise en œuvre des Plans d'Assurance Qualité des entreprises ;
- la réalisation de l'ensemble des essais nécessaires au contrôle des travaux (structure, géotechnique, matériaux, topographie, etc.). Ces essais sont les suivants (le consultant pourra proposer une variante dans sa proposition) :
 - essais sur granulats (granulométrie, ES, Essais Los Angeles et MicroDeval, Essais de propreté, de concassage, de forme, d'adhésivité, dosage en matières organiques) ;

- essais sur les bétons hydrauliques (teneur en eau des agrégats, poids spécifique des agrégats, analyse de béton frais, essais d'ouvrabilité, essais de compression et de traction sur éprouvette) ;
- la prise des dispositions concernant les laboratoires des entreprises, afin de respecter les directives relatives au contrôle de l'exécution et de la mise en œuvre des matériaux ;
- l'exploitation des résultats des différents essais pour dégager les décisions à prendre ;
- la préparation des décisions techniques à prendre par le Maître d'Ouvrage, compte tenu de l'avancement des travaux, des difficultés rencontrées et des événements non prévisibles ;
- pour exercer les contrôles généraux des travaux, les visites de chantiers auront lieu régulièrement, comme indiqué ci-dessus, et aussi inopinément en tant que de besoin. Le consultant est tenu d'être présent à chaque visite ainsi que lorsque les décisions à prendre le nécessitent.

Vérification des situations et décomptes ainsi que proposition au Maître d'Ouvrage pour liquidation

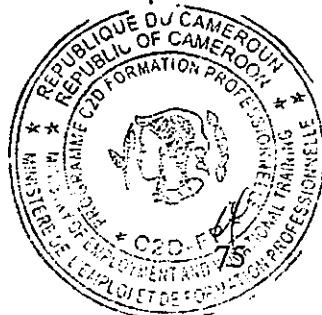
Cette prestation comportera la préparation, l'établissement, la vérification et le visa des pièces de dépenses réglementaires telles que :

- les attachements de chantier (avance, approvisionnement, travaux terminés ou non, etc.) ;
- les attachements financiers (intérêts moratoires, pénalités, révision des prix, etc.), les décomptes périodiques, en conformité avec le CCAG ou le CCAP, sur la base des projets des décomptes en factures remis par les entreprises ;
- les certificats pour paiements ou demandes de décaissement signés par le Maître d'Ouvrage ;
- l'établissement des décomptes généraux et définitifs selon le même processus, sur la base des projets de décomptes finaux établis par les entreprises.

Le Cocontractant veillera notamment à ce que ces décomptes finaux soient présentés sous la même forme fonctionnelle que les détails estimatifs. Il établira l'état des soldes à partir des décomptes finaux et des derniers décomptes mensuels/trimestriels y correspondant.

Le décompte général doit comprendre :

- le décompte final considéré ;
- l'état de solde considéré ;
- la récapitulation des acomptes mensuels/trimestriels et du solde, dont le résultat constitue le montant du décompte général ;
- l'étude des nouveaux prix demandés, la vérification des sous-détails des prix de l'entreprise ;



- la préparation des pièces, concernant le cautionnement et le nantissement du marché en ce qui concerne les main levées ou autres formalités, et leur présentation pour signature.

Assistance au Maître d’Ouvrage pour l’arbitrage et règlements des litiges

Le Cocontractant est chargé d'examiner les réclamations des entreprises, intervenants et riverains, au cours des travaux, de les présenter à l'Autorité contractante, de formuler des propositions et des conseils.

Le Cocontractant assiste l'Administration en cas de réclamation des entreprises ou de tiers, contribue à la définition des missions d'expertise, et instruit les mémoires des entreprises en cas de litiges.

➤ Ordonnancement, pilotage et coordination du chantier

Cette mission concerne la maîtrise de chantier. Elle comporte toutes les actions nécessaires à la bonne conduite des travaux, notamment :

- la coordination entre les intervenants ;
- la planification des chantiers ;
- le suivi des ateliers.

Coordination entre les divers intervenants

Le Cocontractant est tenu de veiller à ce que les divers organismes et entreprises chargés de la réalisation des travaux, interviennent de manière rationnelle. Il veillera en particulier à ce que les entreprises soient prêtes à intervenir dans les délais qui leur sont impartis, et s'assurera qu'aucune prestation ne sera réalisée en dehors d'une chronologie qu'il aura imposée.

Planification des chantiers

Le Cocontractant a en charge la réalisation et la mise à jour de la planification des chantiers. Il fournira chaque lundi à l'Ingénieur du marché les éléments suivants :

- diagramme de GANTT sur lequel figureront obligatoirement les prévisions, l'en cours et le réalisé ;
- graphique PERT qui tiendra compte des tâches réalisées par chaque entreprise lorsque les modifications de l'enchaînement programmé des tâches le justifient ;
- une situation détaillée de l'avancement des travaux (quantités, ressources) dans laquelle apparaîtront les prévisions, l'en cours et le réalisé.

Suivi des entreprises

Le Cocontractant est chargé de contrôler les entreprises, et en particulier de veiller à ce qu'elles respectent les règles administratives et techniques qui leur sont imposées par le CCAP et le CCTP.

Il doit également assurer le contrôle des organisations de chantier et des modes opératoires de chaque entreprise.

Il doit leur apporter son assistance quant à la compréhension des dossiers techniques et administratifs et l'élaboration des pièces destinées au paiement des travaux.

c. Mission 3 : Assistance lors des opérations de réception et pendant la période de garantie (AOR)

Réception des travaux

Le Cocontractant organise les opérations de réception des travaux, fournitures et prestations, y compris les réceptions provisoires. Il informe suffisamment tôt à l'avance les différentes personnes concernées, il assure les liaisons avec les organismes de contrôle.

Il rédige les procès-verbaux et les fait signer des parties prenantes.

Il est tenu d'assurer le suivi des réserves formulées lors des opérations de réception, jusqu'à leur levée.

Il est chargé de l'examen des désordres signalés par l'Autorité contractante, et doit établir un rapport circonstancié précisant la nature et les origines de ces désordres, et formulant des propositions quant à leur traitement.

Elaboration des dossiers des ouvrages exécutés (DOE)

Le Cocontractant établit la liste détaillée des documents constituant les DOE.

Il lui appartient de collecter et de vérifier les documents fournis après exécution par les entrepreneurs (et notamment les plans d'ensemble et de détails conforme à l'exécution). Il doit soumettre à l'approbation des administrations compétentes, après visa de l'Ingénieur du marché les plans de recollement.

Le Cocontractant remettra après vérification les documents ci-dessus (en trois exemplaires dont un sur calque et fichiers numériques modifiables) à l'ingénieur du marché, ainsi que les notices de fonctionnement et d'entretien, accompagnées des consignes d'exploitation des ouvrages. L'Ingénieur transmettra ces documents aux différents services concernés.

4.1. Rapports

a. Rapport mensuel de supervision

Dans un délai maximum de 10 jours à compter de la fin du trimestre concerné, le Consultant remettra en quatre exemplaires (03 au Maître d'Ouvrage et 01 à l'ingénieur du marché), un rapport dont la forme et le fond sont précisés au point relatif à la Direction de l'exécution des travaux des présents termes de référence. Le Chef de Service et l'Ingénieur du marché disposent de dix (10) jours pour formuler des commentaires, qui seront intégrés dans un délai de cinq (05) jours par le Cocontractant.

b. Rapport final de supervision

Dans un délai maximum d'un (01) mois suivant la réception provisoire des travaux, le Cocontractant remettra en trois exemplaires (02 au Maître d'Ouvrage, 01 à l'ingénieur du marché), un rapport final et général d'exécution des marchés de travaux et de prestations de supervision, reprenant les rubriques prévues dans le rapport mensuel de supervision. Le Chef de Service et l'Ingénieur du marché disposent d'un délai de dix (10) jours calendaires pour formuler des observations. Le rapport définitif sera alors remis en cinq exemplaires (04 au



Maitre d'Ouvrage et OI à l'ingénieur du marché), dans un délai de quinze jours calendaires suivant la date à laquelle le cocontractant a reçu les observations.

5. PROFIL DU COCONTRACTANT

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

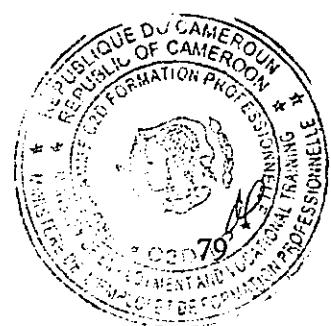
- Un Chef de mission : Ingénieur de Génie-Civil (Bac+5 au moins), inscrit à l'Ordre National des Ingénieurs de Génie-Civil (ONIGC), et ayant au moins huit (08) ans d'expériences dans les projets de suivi et contrôle de construction de bâtiment à usage collectif dont au moins trois (03) ans d'expérience au poste de Chef de mission dans le suivi des travaux similaires ;
- Un Ingénieur des techniques industrielles : Ingénieur Génie industriel ou Electromécanicien (Bac+3 au moins), et ayant au moins cinq (05) ans d'expériences dans les projets de contrôle de bâtiment à usage collectif et au moins trois (03) ans d'expérience au poste d'Ingénieur des techniques industrielles dans le suivi des travaux similaires ;
- Un Ingénieur Génie-Electrique : (Bac+5 au moins) inscrit à l'Ordre National des Ingénieurs de Génie Electrique (ONIGE), et ayant au moins cinq (05) ans d'expériences dans les projets de contrôle de bâtiment à usage collectif et au moins trois (03) ans d'expérience au poste d'Ingénieur de génie Electrique dans le suivi des travaux similaires ;
- Un Ingénieur Fluide : Ingénieur Génie hydraulique ou équivalent (Bac+3 au moins) et ayant au moins cinq (05) ans d'expériences dans les projets de contrôle de bâtiment à usage collectif et au moins trois (03) ans d'expérience au poste d'Ingénieur Fluide industrielles dans le suivi des travaux similaires ;
- Un Technicien de Suivi de Génie-Civil : Technicien de Génie civil ou équivalent (Bac+2 au moins), et ayant au moins cinq (05) ans d'expériences dans les projets de contrôle de bâtiment à usage collectif et au moins trois (03) ans d'expérience au poste de Technicien de suivi de Génie civil dans les travaux similaires ;
- Un Technicien de Suivi courants forts : Technicien supérieur en électricité ou équivalent (Bac+2 au moins), et ayant au moins cinq (05) ans d'expériences dans les projets de contrôle de bâtiment à usage collectif et au moins trois (03) ans d'expérience au poste de technicien de Suivi des installation de courants forts industrielles dans les travaux similaires ;
- Un Technicien de suivi courants faibles + réseaux : Technicien supérieur en courants faibles et réseaux ou équivalent (Bac+2 au moins), et ayant au moins cinq (05) ans d'expériences dans les projets de contrôle de bâtiment à usage collectif et au moins trois (03) ans d'expérience au poste de technicien de suivi de l'installation des courants faibles + réseaux dans les travaux similaires ;
- Un Technicien de suivi plomberie sanitaire : Technicien supérieur en plomberie sanitaire ou équivalent (Bac+2 au moins), et ayant au moins cinq (05) ans

d'expériences dans les projets de contrôle de bâtiment à usage collectif et au moins trois (03) ans d'expérience au poste de Technicien de suivi des travaux de plomberie dans les travaux similaires ;

- Un technicien de suivi des travaux de VRD : Technicien supérieur en Génie Civil (Bac+2 au moins) et ayant au moins cinq (05) ans d'expériences dans les projets de contrôle de bâtiment à usage collectif et au moins trois (03) ans d'expérience au poste de Technicien de suivi des travaux de VRD dans les travaux similaires ;
- Un Expert en question environnementale : Titulaire d'un diplôme d'Ingénieur environnementaliste (BAC+5) ou équivalent (Master spécialisé en ingénierie et gestion de l'environnement ou un Master spécialisé en Responsabilité Sociale et Environnementale (RSE) et du développement durable) et d'une expérience d'au moins trois (03) ans comme ingénieur environnementaliste dans les travaux de bâtiments.

6. DELAIS DE REALISATION

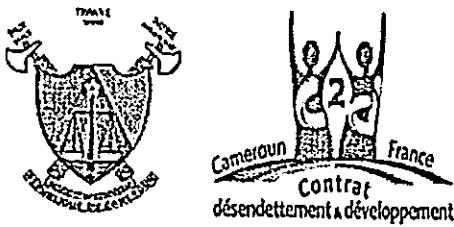
Le délai prévu pour cette prestation est de neuf (09) mois.



PARTIE II

Section VIII. Modèle de Contrat et Formulaires

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie
MINISTERE DE L'EMPLOI ET DE
LA FORMATION
PROFESSIONNELLE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland
MINISTRY OF EMPLOYMENT AND
VOCATIONAL TRAINING

MARCHE N° _____ /M/MINEFOP/CIPM/2024 passé après Avis d'Appel d'Offres National
Ouvert N°..... /AONO/MINEFOP/CIPM/2024 du

*Pour le Suivi et le contrôle de l'exécution des travaux de construction du Centre de Formation
aux Métiers de Ebebda*

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

TITULAIRE : [indiquer le titulaire et son adresse complète et numéro de compte]
B.P: _____, Tel: _____ Fax: _____
N° R.C : _____; N° Contribuable : _____; RIB : _____

OBJET DU MARCHE : Suivi et Contrôle des travaux d'achèvement de la construction du Centre de Formation aux Métiers de Ebebda.

MONTANT DU MARCHE :

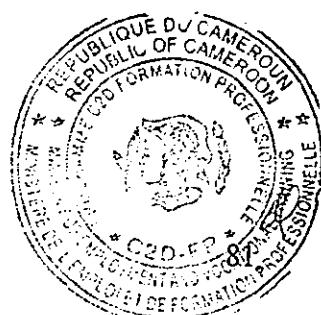
	Total
TTC	
HTVA	
T.V.A. (19,25%)	
AIR (2,2% ou 5,5%)	
Net à mandater (HTVA-AIR)	

DELAI D'EXECUTION :

LIEU D'EXECUTION : Centre de Formation aux Métiers de Ebebda

FINANCEMENT : Fonds C2D du Programme CFM, Convention d'affectation N°CCM 1276 01 P
du 28 juin 2012

SOUSCRIT, le :
SIGNÉ, le :
NOTIFIÉ, le :
ENREGISTRÉ, le :



Le présent CONTRAT (intitulé ci-après le "Contrat") est passé le [jour] jour du [mois] de [année],

Entre, d'une part, *L'Etat du Cameroun, représenté par le Ministre de l'Emploi et de la Formation professionnelle* (ci-après appelé le "Client")

et, d'autre part, *[nom du Consultant]* (ci-après appelé le "Consultant").

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

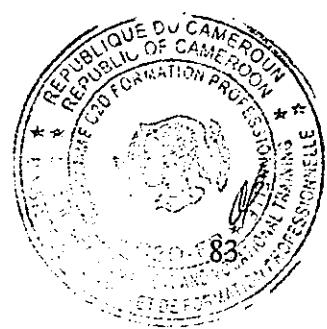
ATTENDU QUE

- (a) Le Client a demandé au Consultant de fournir certaines prestations de services définies dans les Conditions générales jointes au présent Contrat (ci-après intitulées les "Services") ;
- (b) Le Consultant, ayant démontré au Client qu'il a la capacité professionnelle, l'expertise et les ressources techniques requises, a convenu d'exécuter les Services conformément aux termes et conditions arrêtés au présent Contrat ;

EN CONSÉQUENCE, les Parties ont convenu ce qui suit :

Table des Matières

I.CONDITIONS	GÉNÉRALES	DU	CONTRAT
.....	.....	.....	71
II.CONDITIONS	PARTICULIERES	DU	CONTRAT
.....	.....	.....	88
III.ANNEXES .....	.....	.....	97109
Annexe A – Termes de Référence			
Annexe B – Proposition technique du Consultant incluant sa Méthodologie et le Personnel clé			
Annexe C – Prix du Contrat.....			
Annexe D - Formulaires : Cautionnement Définitif et Garantie de remboursement de l'avance			



I. CONDITIONS GÉNÉRALES DU CONTRAT

A. Dispositions générales .....	.....
B. Commencement, achèvement, Amendement et Résiliation du Contrat.....	
C. Obligations du Consultant.....	
D. Personnel du Consultant et Sous-traitants .....	.....
E. Obligations du Client .....	.....
F. Paiements versés au Consultant.....	.....
G. Equité et bonne foi.....	.....
H. Règlement des différends.....	.....
Annexe 1 : Règles de l'AFD - Pratiques frauduleuses et de corruption – Responsabilité environnementale et sociale.....	8100

A. DISPOSITIONS GENERALES

1. Définitions

- 1.1 A moins que le contexte ne le requière différemment, chaque fois qu'ils sont utilisés dans le présent Contrat, les termes ci-après ont les significations suivantes :
- (a) "Droit applicable" désigne les lois et autres textes ayant force de loi dans le pays du Gouvernement ou dans tout autre pays qui peut être indiqué dans les Conditions particulières du Contrat (CPC), au fur et à mesure de leur publication et de leur mise en vigueur
 - (b) "AFD" désigne l'Agence Française de Développement (AFD)
 - (c) "Client" désigne l'agence d'exécution avec laquelle le Consultant sélectionné signe le Contrat de prestation des Services
 - (d) "Consultant" désigne toute entité publique ou privée qui fournit les prestations au Client en vertu du Contrat
 - (e) "Contrat" désigne le présent Contrat signé par les Parties ainsi que tous les documents joints stipulés à la Clause 1 du Modèle de Contrat, à savoir les Conditions générales du Contrat (CGC), les Conditions particulières (CPC) et les Annexes
 - (f) "Jour" désigne une journée calendaire sauf indication contraire
 - (g) "Date d'entrée en vigueur" désigne la date à laquelle le présent Contrat entrera en vigueur, conformément à la Clause 11 des CGC
 - (h) "Personnel" désigne collectivement le Personnel-clé, les Autres personnels du Consultant, des Sous-traitants ou membres du Groupement, affecté par le Consultant pour la réalisation des Services ou une partie de ceux-ci dans le cadre du Contrat
 - (i) "Monnaie étrangère" désigne toute monnaie autre que celle du pays du Client
 - (j) "CGC" désigne les Conditions générales du Contrat
 - (k) "Gouvernement" désigne le Gouvernement du pays du Client
 - (l) "Groupement" désigne une association disposant, ou non, d'une personnalité juridique distincte de celle des membres le constituant, de plus d'un Consultant, dans lequel un des membres, appelé mandataire, dispose de l'autorité afin de mener les affaires au nom et pour le compte de tous les membres du Groupement, et qui est conjointement et solidairement responsable de l'exécution du Contrat vis-à-vis du Client.
 - (m) "Personnel-clé" désigne un expert fourni par le Consultant, dont les qualifications professionnelles, le savoir-faire, les connaissances et l'expérience sont essentielles à la réalisation des Services dans le cadre du Contrat, et dont le CV est pris en compte pour l'évaluation technique de la Proposition du Consultant.
 - (n) "Monnaie nationale" désigne la monnaie du pays du Client



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

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

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

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

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

- | | |
|---------------------------------------|--|
| 2. Relations entre les Parties | <p>2.1. Aucune disposition figurant au présent Contrat ne peut être interprétée comme créant une relation de commettant à préposé, ou établissant un lien de subordination d'employé à employeur entre le Client et le Consultant. Dans le cadre du présent Contrat, le Personnel exécutant les Services dépend totalement du Consultant et du Sous-traitant, le cas échéant, lesquels sont entièrement responsables des Services exécutées par ces derniers ou en leur nom.</p> |
| 3. Droit applicable au Contrat | <p>3.1. Le présent Contrat, sa signification, son interprétation, et les relations s'établissant entre les Parties seront régies par le Droit applicable</p> |
| 4. Langue | <p>4.1. Le présent Contrat a été rédigé dans la langue indiquée dans les CPC, qui sera la langue faisant foi pour toutes questions relatives à la signification ou à l'interprétation du présent Contrat.</p> |
| 5. Titres | <p>5.1. Les titres ne limiteront, ne modifieront, ni n'affecteront en rien la signification du présent Contrat.</p> |
| 6. Notifications | <p>6.1. Toute notification nécessaire ou permise en vertu du présent Contrat devra l'être sous forme écrite, dans la langue indiquée à la Clause 4 des CGC. Une telle notification, demande ou approbation sera considérée comme ayant été effectuée lorsqu'elle aura été transmise en personne à un représentant autorisé de la Partie à laquelle cette communication est adressée, ou lorsqu'elle aura été envoyée à cette Partie à l'adresse indiquée dans les CPC.</p> <p>6.2. Une Partie peut changer son adresse aux fins de notification en donnant à l'autre partie notification écrite envoyée à l'adresse indiquée dans les CPC.</p> |
| 7. Lieux | <p>7.1. Les Services sont exécutés sur les lieux indiqués à l'Annexe A jointe et, lorsque la localisation d'une tâche particulière n'est pas précisée, en des lieux que le Client approuvera, dans le pays de son Gouvernement ou à l'étranger.</p> |
| 8. Autorité du mandataire | <p>8.1. Si le Consultant est constitué par un Groupement de plus d'une entité, les membres autorisent par la présente l'entité mandataire indiquée dans les CPC à exercer en leur nom tous les droits, et remplir toutes les</p> |

obligations envers le Client en vertu du présent Contrat et à recevoir, notamment, les instructions et les paiements effectués par le Client.

- | | |
|---|--|
| 9. Représentants autorisés | 9.1. Toute action qui peut ou qui doit être effectuée, et tout document qui peut ou qui doit être établi en vertu du présent Contrat par le Client ou par le Consultant, pourra l'être par les représentants désignés dans les CPC. |
| 10. Fraude et corruption, responsabilité environnementale et sociale | 10.1. L'AFD exige le respect de ses règles concernant la fraude et la corruption, et la responsabilité environnementale et sociale tels que décrits dans l'Annexe I des CGC. |
| COMMENCEMENT, ACHEVEMENT, AMENDEMENT ET RESILIATION DU CONTRAT | |
| 11. Entrée en vigueur du Contrat | 11.1. Le présent Contrat entrera en vigueur à la date ("Date d'entrée en vigueur") de la notification faite par le Client au Consultant de commencer à fournir les Services. Cette notification confirmera que les conditions d'entrée en vigueur du Contrat, le cas échéant, énumérées dans les CPC ont été remplies. |
| 12. Résiliation du Contrat par défaut d'entrée en vigueur | 12.1. Si le présent Contrat n'est pas entré en vigueur dans les délais indiqués dans les CPC à partir de la date du Contrat signé par les Parties, chacune des Parties peut, par notification écrite assortie d'un délai de vingt et deux (22) jours au moins adressée à l'autre Partie, déclarer le présent Contrat nul et non avenu, auquel cas aucune Partie ne pourra éléver de réclamation en vertu de ce Contrat envers l'autre Partie. |
| 13. Commencement des Services | 13.1. Le Consultant confirmera la disponibilité des Personnels-clé et commencera l'exécution des Services au plus tard à l'issue de la période faisant suite à la Date d'entrée en vigueur indiquée dans les CPC. |
| 14. Achèvement du Contrat | 14.1. A moins qu'il n'ait été résilié auparavant conformément aux dispositions de la Clause 19 ci-après, le présent Contrat prendra fin à l'issue de la période faisant suite à la Date d'entrée en vigueur indiquée dans les CPC. |
| 15. Contrat formant un tout | 15.1. Le présent Contrat contient toutes les clauses et dispositions convenues entre les Parties. Aucun agent ou représentant des Parties n'a le pouvoir de lier les Parties par une déclaration, promesse, engagement ou accord qui ne soit contenue dans le présent Contrat. |
| 16. Avenants | 16.1. Aucun avenant aux termes et conditions du présent Contrat, y compris des modifications portées à l'étendue des Services, ne pourra être effectué sans accord écrit entre les Parties. Toutefois, chaque Partie évaluera dûment toute proposition de modification ou de changement présentée par l'autre Partie.

16.2. Le consentement préalable et écrit de l'AFD est requis en cas de toute modification ou variation de quelque importance. |
| 7. Force Majeure | |

17.1. Aux fins du présent Contrat, "Force majeure" signifie tout événement hors du contrôle d'une Partie, qui n'est pas prévisible, qui est inévitable et qui rend impossible l'exécution par une Partie de ses obligations, ou qui rend cette exécution si difficile qu'elle peut être considérée comme étant



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

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

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

- b Non-rupture de Contrat
 - 17.4. Le manquement de l'une des Parties à l'une quelconque de ses obligations contractuelles ne constitue pas une rupture de Contrat, ou un manquement à ses obligations contractuelles, si un tel manquement résulte d'un cas de Force majeure, dans la mesure où la Partie placée dans une telle situation a pris toutes précautions, et mesures raisonnables, pour lui permettre de remplir les termes et conditions du présent Contrat.
- c Dispositions à prendre
 - 17.5. Une Partie faisant face à un cas de Force majeure doit continuer de s'acquitter, dans toute la mesure du possible, de ses obligations en vertu de ce Contrat et doit prendre toutes les dispositions raisonnables pour minimiser les conséquences de tout cas de Force majeure.

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

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

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

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

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

18. Suspension

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

19. Résiliation

a. Par le Client

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

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

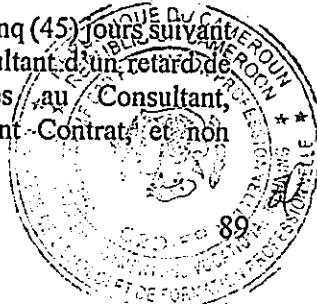
- (a) Si le Consultant ne remédie pas à un manquement à ses obligations contractuelles, suivant notification de suspension conforme aux dispositions de la Clause 18 ci-dessus ;
- (b) Si le Consultant (ou, si le Consultant est constitué en Groupement, l'un de ses membres) fait faillite ou entre en règlement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

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

b. Par le Consultant

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

- (a) si le Client ne règle pas, dans les quarante-cinq (45) jours suivant réception de la notification écrite du Consultant d'un retard de paiement, les sommes qui sont dues au Consultant, conformément aux dispositions du présent Contrat, et non



sujettes à contestation conformément aux dispositions de la Clause 49.1 ci-après ;

- (b) si, à la suite d'un cas de Force majeure, le Consultant se trouve dans l'incapacité d'exécuter une partie substantielle des Services pendant une période d'au moins soixante (60) jours ;
- (c) si le Client ne se conforme pas à la décision finale prise suite à une procédure d'arbitrage conduite conformément aux dispositions de la Clause 49.1 ci-après ; ou
- (d) si le Client a manqué à ses obligations contractuelles et n'y a pas remédié dans un délai de quarante-cinq (45) jours (ou tout délai additionnel que le Consultant aurait accepté par écrit) après réception de la notification faite par le Consultant de ce manquement.

c. Cessation des droits et obligations

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

d. Cessation des Services

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

e. Paiement à la suite de la résiliation

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

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

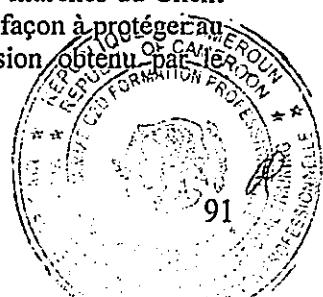
C. OBLIGATIONS DU CONSULTANT

20. Dispositions générales

- a. Normes de réalisation
- 20.1 Le Consultant exécutera les Services et remplira ses obligations de façon diligente, efficace et économique conformément aux règles de l'art ; pratiquera une saine gestion ; utilisera des techniques de pointe appropriées et des équipements, machines, matériels et procédés sûrs et efficaces. Dans le cadre de l'exécution du présent Contrat ou des Services, le Consultant se comportera toujours en conseiller loyal du Client, et défendra en toute circonstance les intérêts légitimes du Client dans ses rapports avec les tiers.
- 20.2 Le Consultant emploiera et fournira le Personnel et Sous-traitants, disposant des qualifications et de l'expérience nécessaires pour la réalisation des Services.
- 20.3 Le Consultant peut sous-traiter une partie des Services sous la condition expresse que les Personnels-clé et Sous-traitants aient été approuvés par le Client au préalable. Indépendamment d'une telle approbation, le Consultant demeure entièrement responsable pour la réalisation des Services. Le Consultant ne peut pas sous-traiter la totalité des Services.
- b. Droit applicable aux Services
- 20.4 Le Consultant exécutera les Services conformément au Droit applicable et prendra toute mesure possible pour que les Sous-traitants et le Personnel du Consultant respectent le Droit applicable.
- 20.5 Durant l'exécution du Contrat, le Consultant se conformera aux interdictions d'importation de biens et services dans le pays du Client quand la législation ou la réglementation publique du pays du Client interdit les relations commerciales avec ce pays.
- 20.6 Le Client fera connaître par écrit au Consultant les coutumes locales qu'il devra respecter.

21. Conflit d'intérêts

- a. Commissions, rabais, etc.
- 21.1 Le Consultant défendra avant tout les intérêts du Client sans prendre en compte l'éventualité d'une mission future et évitera strictement tout conflit d'intérêts avec d'autres missions ou avec les intérêts de sa propre société.
- 21.1.1 La rémunération du Consultant, qui sera versée conformément aux dispositions des Clauses 41 à 46 des CGC, constituera la seule rémunération versée au titre du présent Contrat et, sous réserve des dispositions de la Clause 21.1.3 ci-après, le Consultant n'acceptera pour lui-même aucune commission à caractère commercial, rabais ou autre paiement de ce type lié aux activités conduites dans le cadre du présent Contrat ou dans l'exécution de ses obligations contractuelles, et il s'efforcera à ce que son Personnel et ses agents, ainsi que les Sous-traitants et leurs agents, ne perçoivent pas de rémunération supplémentaire de cette nature.
- 21.1.2 Si, dans le cadre de l'exécution de ses Services, le Consultant est chargé de conseiller le Client en matière d'achat de fournitures, équipements, travaux, prestations intellectuelles (consultants) ou autres prestations de services, il se conformera aux règles sur la passation des marchés du Client et exercera en toutes circonstances ses responsabilités de façon à protéger au mieux les intérêts du Client. Tout rabais ou commission obtenu par le



	Consultant dans l'exercice de ses responsabilités en matière de passation des marchés sera crédité au Client.
b. Non-participation du Consultant et de ses affiliés à certaines activités	21.1.3 Le Consultant, ainsi que ses affiliés ou Sous-traitants et leurs affiliés, s'interdisent, pendant la durée du Contrat et à son issue, de fournir des équipements, travaux, fournitures, prestations intellectuelles (consultants) ou autres prestations de services destinés à tout projet découlant des Services fournis pour la préparation ou la mise en œuvre du projet, sauf mention contraire dans les CPC.
c. Interdiction d'activités incompatibles	21.1.4 Le Consultant, et sous sa responsabilité ses Sous-traitants et leur personnel, ne devront pas s'engager, directement ou indirectement dans des activités commerciales ou professionnelles qui pourraient être incompatibles avec les activités qui leur ont été confiées en vertu du présent Contrat.
d. Obligation de signaler les activités conflictuelles	21.1.5 Le Consultant, et sous sa responsabilité son Personnel et ses Sous-traitants ont l'obligation de signaler au Client toute situation réelle ou potentielle de conflit qui a un impact sur leur capacité à servir au mieux les intérêts du Client, ou qui pourrait être perçue comme telle. Tout manquement à signaler une telle situation peut conduire à la résiliation du Contrat.
22. Obligation de réserve	22.1 Le Consultant et son Personnel s'engagent à ne pas divulguer d'information confidentielle relative aux Services ni les recommandations formulées lors de l'exécution des Services ou qui en découleraient sans autorisation préalable écrite du Client.
23. Responsabilité du Consultant	23.1 Sous réserve des dispositions supplémentaires qui peuvent figurer dans les CPC, les responsabilités du Consultant en vertu du présent Contrat sont celles prévues par le Droit applicable.
24. Assurance à la charge du Consultant	24.1 Le Consultant (i) prendra et maintiendra, et fera en sorte que ses Sous-traitants prennent et maintiennent à ses frais (ou aux frais des Sous-traitants, le cas échéant), mais conformément aux termes et conditions approuvés par le Client, une assurance couvrant les risques et pour les montants indiqués dans les CPC, et (ii) à la demande du Client, lui fournira la preuve que cette assurance a bien été prise et maintenue et que les primes ont bien été réglées. Le Consultant devra prendre cette assurance avant le commencement des Services comme indiqué à la Clause 13 ci-avant.
25. Comptabilité, inspection et audits	25.1 Le Consultant tiendra à jour et de façon systématique la comptabilité et la documentation relative aux Services, selon des principes de comptabilité généralement reconnus, et sous une forme suffisamment détaillée pour permettre d'identifier clairement toutes les dépenses et coûts, et la base sur laquelle ils ont été calculés ; il veillera à ce que ses sous-traitants agissent de la même manière. 25.2 Le Consultant autorisera l'inspection périodique par l'AFD ou par ses représentants du site du projet et l'examen de la comptabilité et la documentation relative aux Services et à la soumission de la Proposition relative audits Services, et accordera la possibilité aux auditeurs désignés par l'AFD de vérifier ladite comptabilité et lesdits documents, si l'AFD en fait la demande. L'attention du Consultant est attirée sur la Clause 10 ci-avant qui stipule, entre autres, que le fait d'entraver l'exercice par l'AFD de son droit d'examen et de vérification tel que prévu par la présente clause constitue une pratique interdite pouvant conduire à la résiliation du Contrat.

- 26. Obligations en matière de rapports** 26.1 Le Consultant fournira au Client les rapports et documents indiqués dans l'Annexe A ci-jointe, dans la forme, les délais et selon les quantités indiquées dans cette Annexe.
- 27. Propriété des documents préparés par le Consultant** 27.1 Sauf disposition contraire stipulée dans les CPC, tous les rapports et renseignements se rapportant aux Services, cartes, plans, dessins, spécifications, bases de données, autres documents et logiciels, et tous matériaux collectés ou préparés par le Consultant pour le compte du Client en vertu du présent Contrat auront un caractère confidentiel et deviendront et demeureront la propriété du Client. Le Consultant les remettra au Client avant la résiliation ou l'achèvement du présent Contrat, avec l'inventaire détaillé correspondant. Le Consultant pourra conserver un exemplaire des documents et logiciels mais il ne pourra pas faire usage de ceux-ci pour des motifs sans relation avec le Contrat sans avoir obtenu l'accord écrit préalable du Client.
- 27.2 Si le Consultant doit passer un accord de brevet avec des tiers pour la conception de ces plans, dessins, spécifications, bases de données, autres documents et logiciels, il devra obtenir l'approbation écrite préalable du Client qui aura le droit, à sa discrétion, de demander à recouvrer le coût des dépenses encourues pour le développement des programmes concernés. Toutes autres restrictions pouvant concerter l'utilisation de ces documents et logiciels à une date ultérieure seront, le cas échéant, indiquées dans les CPC.
- 28. Equipements, véhicules et fournitures** 28.1 Les équipements, véhicules et fournitures mis à la disposition du Consultant par le Client ou achetés en tout ou en partie grâce à des fonds fournis par le Client, seront propriété du Client et seront marqués en conséquence. Sur résiliation du contrat ou à son achèvement, le Consultant remettra au Client un inventaire de ces équipements, véhicules et fournitures et les traitera conformément aux instructions du Client. Le Consultant, sous réserve d'instructions écrites contraires du Client, prendra une assurance pour les équipements, véhicules et fournitures qui resteront valables aussi longtemps que ces biens resteront en sa possession, aux frais du Client et pour un montant égal à leur valeur de remplacement.
- 28.2 Les équipements et fournitures importés par le Consultant et son Personnel dans le pays du Gouvernement et utilisés soit aux fins de la mission ou aux fins d'usage personnel resteront propriété du Consultant ou de son Personnel, selon le cas.

D. PERSONNEL DU CONSULTANT ET SOUS-TRAITANTS

- 29. Description du Personnel-clé** 29.1 Les titres, les descriptions de postes, les qualifications minimales et la durée estimative d'engagement nécessaire à l'exécution des Services pour les membres clé du Personnel-clé du Consultant sont décrits dans l'Annexe B.
- 29.2 En cas de Contrat à prix unitaires (temps passé) et si nécessaire pour se conformer aux dispositions de la Clause 20a des CGC, le Consultant pourra ajuster la durée estimative d'engagement du Personnel clé indiquée dans l'Annexe B, par notification écrite au Client, à la condition que (i) ces ajustements ne modifient pas la durée prévue d'engagement d'un des experts individuels de plus de 10%, ou d'une semaine, la durée la plus longue étant retenue, et (ii) la totalité de ces ajustements ne fasse pas dépasser les plafonds fixés à la Clause 41.1 des CGC.
- 29.3 En cas de Contrat à prix unitaires (temps passé) et s'il est demandé des tâches additionnelles au-delà des Services définies à l'Annexe A, la



	<p>durée estimative d'engagement du Personnel-clé pourra être prolongée par accord écrit entre le Client et le Consultant. Si cette prolongation conduit à un dépassement des plafonds fixés à la Clause 41.1 des CGC, les Parties signeront un avenant au Contrat.</p>
30. Remplacement de Personnel-clé	<p>30.1 Sauf dans le cas où le Client donne son accord par écrit, aucun changement ne sera apporté au Personnel-clé.</p> <p>30.2 Nonobstant ce qui précède, le remplacement de Personnel-clé durant l'exécution du Contrat ne pourra être envisagé qu'après demande écrite formulée par le Consultant et pour des raisons indépendantes de la volonté du Consultant, notamment décès ou incapacité pour raisons médicales. Dans un tel cas, aux fins de remplacement, le Consultant fournira une personne de qualification égale ou supérieure, au même taux de rémunération.</p>
31. Approbation pour des Personnels-clé additionnels	<p>31.1 Si durant l'exécution du Contrat, il s'avère nécessaire de mobiliser du Personnel-clé additionnel pour la réalisation des Services, le Consultant soumettra pour examen et approbation par le Client, le curriculum vitae de celui-ci. Si le Client ne formule pas d'objection motivée par écrit dans les vingt-deux (22) jours suivant la date où il aura reçu le curriculum vitae, ce Personnel-clé sera considéré comme étant approuvé par le Client.</p> <p>31.2 En cas de Contrat à prix unitaires (temps passé), le taux de rémunération applicable aux Personnels clé additionnels sera basé sur les taux des autres Personnels clé qui ont le même niveau de qualification et d'expérience.</p>
32. Retrait de Personnel ou de Sous-traitant	<p>32.1 Si le Client découvre qu'un des membres du Personnel ou Sous-traitant s'est rendu coupable d'un manquement sérieux ou est poursuivi pour crime ou délit, ou si le Client établit qu'un des membres du Personnel ou Sous-traitant s'est livré à la corruption ou à des pratiques frauduleuses lors de l'exécution des Services, le Consultant doit pourvoir à son remplacement, sur demande écrite du Client.</p> <p>32.2 Si le Client estime qu'un des membres du Personnel ou Sous-traitant n'a pas la compétence nécessaire ou se révèle incapable de remplir ses fonctions, le Client a le droit de demander son remplacement, en spécifiant les motifs.</p> <p>32.3 Tout remplacement de Personnel ou Sous-traitant doit être effectué par un remplaçant dont les qualifications et l'expérience sont au moins équivalentes à celles du Personnel remplacé, et devront être acceptables au Client.</p>
33. Remplacement ou retrait de Personnel – conséquences sur les paiements	<p>33.1 En cas de Contrat à prix unitaires (temps passé), à moins que le Client n'en ait convenu autrement, (i) le Consultant prendra à sa charge tous les frais additionnels de voyage et autres résultant du retrait et/ou remplacement, et (ii) la rémunération versée au titre de chaque membre du Personnel de remplacement ne saurait dépasser la rémunération qui aurait été versée au membre du Personnel qui a été remplacé.</p> <p>33.2 Dans le cas de Contrat à rémunération forfaitaire, le Consultant prendra à sa charge tous les frais de voyage et autres résultant du retrait et/ou remplacement de Personnels-clé.</p>
34. Heures ouvrables,	<p>34.1 Les heures ouvrables et les jours fériés applicables au Personnel sont indiqués dans l'Annexe A. Pour prendre en compte les délais de route vers</p>

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

le pays du Client ou en provenance de ce pays, le Personnel qui exécutera les Services dans le pays du Client sera réputé ayant commencé (ou terminé) les Services le nombre de jours avant son arrivée ou après son départ du pays du Client indiqué dans l'Annexe A.

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

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

E. OBLIGATIONS DU CLIENT

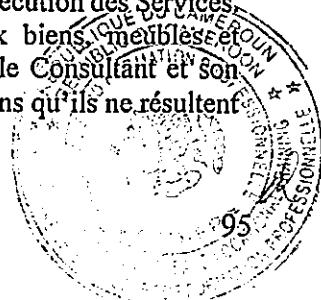
35. Assistance et exonérations

35.1 Sauf indication contraire dans les CPC, le Client fera son possible pour :

- (a) assister le Consultant pour obtenir les permis de travail et autres documents qui lui sont nécessaires dans le cadre de l'exécution des Services ;
- (b) assister le Consultant pour obtenir rapidement pour son Personnel et, le cas échéant, leurs familles, les visas d'entrée et de sortie, les permis de résidence, et tous autres documents requis pour leur séjour dans le pays du Client durant l'exécution des Services ;
- (c) faciliter le dédouanement des biens nécessaires à l'exécution des Services et des effets personnels appartenant au Personnel et à leurs familles ;
- (d) donner aux agents et représentants officiels du Gouvernement les instructions et informations nécessaires à l'exécution rapide et efficace des Services ;
- (e) assister le Consultant, ses Sous-traitants et leur Personnel à obtenir une exonération de toute obligation d'enregistrement, ou toute autorisation d'exercer leur profession en société ou à titre individuel dans le pays du Client, conformément aux dispositions du Droit Applicable ;
- (f) assister le Consultant, ses Sous-traitants et leur Personnel, conformément aux dispositions du Droit applicable, à obtenir les autorisations d'importer dans le pays du Client des montants en monnaie étrangères raisonnables au titre de l'exécution des Services et des besoins personnels du Personnel, et de réexporter les montants en monnaie étrangères qui ont été versés au Personnel au titre de l'exécution des Services ; et
- (g) accorder au Consultant toute autre assistance indiquée, le cas échéant, dans les CPC.

36. Accès au site du Projet

36.1 Le Client garantit au Consultant l'accès libre, gratuit et sans contrainte aux sites dont l'accès est nécessaire pour l'exécution des Services. Le Client sera responsable pour tout dommage aux biens meublés et immobiliers qui peuvent en résulter, et dédommagera le Consultant et son Personnel de la responsabilité de tels dommages, à moins qu'ils ne résultent



	d'un manquement ou de la négligence du Consultant, Sous-traitants ou leur Personnel.
37. Modification du Droit applicable concernant les impôts et taxes	<p>37.1 Si, après la date de signature du présent Contrat, le Droit applicable aux impôts et taxes dans le pays du Client est modifié, et qu'il en résulte une augmentation ou une diminution des coûts à la charge du Consultant au titre de l'exécution des Services, la rémunération et les autres dépenses payables au Consultant, augmenteront ou diminueront en conséquence par accord entre les Parties, et les montants maximums figurant à la Clause 41.1 des CGC seront ajustés en conséquence.</p>
38. Services, installations et propriétés du Client	<p>38.1 Le Client mettra gratuitement à la disposition de Consultant et du Personnel, aux fins de l'exécution des Services, les services, installations et propriétés indiqués à l'Annexe A aux dates et selon les modalités figurant à ladite Annexe.</p> <p>38.2 Si ces services, installations et propriétés ne peuvent être mis à la disposition du Consultant aux dates et selon les modalités prévues à l'Annexe A, les Parties se mettront d'accord sur (i) le délai supplémentaire accordé au Consultant pour l'exécution des Services, (ii) les modalités selon lesquelles le Consultant obtiendra ces services, installations et propriétés, et (iii) les paiements additionnels qui pourraient être versés au Consultant conformément aux dispositions de la Clause 41 des GCC.</p>
39. Personnel de Contrepartie	<p>39.1 Le Client mettra gratuitement à la disposition de Consultant les personnels de contrepartie de cadre et d'appui, qui seront sélectionnés par le Client aidé des conseils du Consultant, si cela est mentionné à l'Annexe A.</p> <p>39.2 Si le Client ne fournit pas le Personnel de contrepartie au Consultant aux dates et comme indiqué à l'Annexe A, il s'entendra avec le Consultant sur (i) la façon dont les Services affectées par ce changement seront effectués, (ii) les paiements additionnels qu'il versera, le cas échéant, au Consultant à ce titre conformément aux dispositions de la Clause 41 des CGC.</p> <p>39.3 Le personnel de contrepartie, de cadre et d'appui, à l'exclusion du personnel de liaison du Client, travaillera sous la direction exclusive du Consultant. Si un membre du Personnel de contrepartie n'exécute pas de façon satisfaisante les tâches qui lui sont confiées par le Consultant dans le cadre de la position qui lui a été attribuée, le Consultant pourra demander qu'il soit remplacé ; le Client ne pourra pas refuser, à moins d'un motif sérieux, de donner suite à la requête du Consultant.</p>
40. Paiements	<p>40.1 Le Client effectuera les paiements au Consultant au titre des Services rendues dans le cadre du présent Contrat, conformément aux dispositions des Clauses F ci-après.</p>
	F. PAIEMENTS VERSES AU CONSULTANT
41. Montant plafond (temps passé) et prix du Contrat (forfait)	<p>41.1 Dans le cas de Contrat à prix unitaires (temps passé), une estimation du coût des Services figure à l'Annexe C (Prix du Contrat). Les paiements effectués en vertu du Contrat ne dépasseront pas les plafonds en monnaie étrangère et en monnaie nationale spécifiés dans les CPC. Si des paiements excédant les plafonds doivent être versés au Consultant, un avenant au présent Contrat devra être signé par les Parties, faisant référence à la disposition qui permet un tel avenant.</p>

- 41.2 En cas de Contrat à prix global et forfaitaire, le prix du Contrat est fixe et indiqué dans les CPC. La décomposition du prix du Contrat est fournie à l'Annexe C. Aucune modification au prix du Contrat ne peut être effectuée sans l'accord des deux Parties aux fins de réviser l'étendue des Services selon la Clause 16 des CGC, et amender par écrit les Termes de référence dans l'Annexe A.
- 42. Rémunération et dépenses remboursables (Contrat au temps passé uniquement)**
- 42.1 Le Client réglera au Consultant (i) la rémunération déterminée sur la base du temps effectivement consacré par chacun du Personnel à l'exécution des Services après la date de commencement des Services ou toute autre date dont les Parties auront convenu par écrit, et (ii) les autres dépenses incluant celles remboursables effectivement encourues par le Consultant lors de l'exécution des Services
- 42.2 Les paiements seront déterminés par application des taux prévus à l'Annexe C.
- 42.3 Sauf si les CPC prévoient la révision des prix de la rémunération, ces prix seront fixes pendant la durée du Contrat.
- 42.4 Les taux de rémunération comprennent : (i) les salaires et indemnités que le Consultant aura convenu de payer au Personnel ainsi que les facteurs relatifs aux charges sociales et aux frais généraux (primes et autres modalités d'intéressement ne sont pas admises dans le calcul des frais généraux) (ii) le coût du personnel du siège offrant un appui technique ne figurant pas sur la liste du Personnel de l'Annexe B, et (iii) la marge bénéficiaire du Consultant et (iv) tout autre coût sauf stipulation contraire dans les CPC.
- 43. Impôts et taxes**
- 43.1 Sauf indication contraire dans les CPC, le Consultant, les Sous-traitants et le Personnel paieront les impôts, droits, taxes et autres charges imposés en vertu du Contrat.
- 43.2 A titre d'exception à ce qui précède, et comme indiqué aux CPC, tous les impôts indirects identifiables (identifiés comme tels lors des négociations du Contrat) seront remboursés au Consultant ou seront payés par le Client au nom du Consultant.
- 44. Monnaie de paiement**
- 44.1 Les paiements au titre du Contrat seront effectués dans la (les) monnaie(s) indiquée(s) dans le Contrat.



45. Modalités de facturation et de paiement

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

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

corrections nécessaires et la même procédure sera répétée. Tout montant que le Client aurait payé ou fait payer conformément aux dispositions de la présente Clause en sus des montants effectivement payables conformément aux dispositions du présent Contrat sera remboursé au Client par le Consultant dans les trente (30) jours suivant la notification qui lui en sera faite. Une telle demande de remboursement émanant du Client devra être formulée dans les douze (12) mois calendaires suivant la réception par le Client du Rapport final et du relevé final, et de son approbation conformément à la procédure mentionnée ci-dessus.

- (e) Tous les paiements effectués au titre du présent Contrat seront versés aux comptes du Consultant qui sont spécifiés dans les CPC.
- (f) A l'exception du paiement final visé au paragraphe (d) ci-dessus, les paiements ne constituent pas preuve d'acceptation des Services et ne libèrent pas le Consultant de ses obligations au titre du Contrat.

46. Intérêts moratoires et pénalités

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

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

G. EQUITE ET BONNE FOI

47. Bonne foi

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

H. REGLEMENT DES DIFFERENDS

48. Règlement amiable

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

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

49. Règlement des différends

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



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

1 Pratiques frauduleuses et de corruption

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

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

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

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

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

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

a) La Corruption d'Agent Public est :

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

b) La notion d'Agent Public inclut :

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

c) La Corruption de Personne Privée désigne :

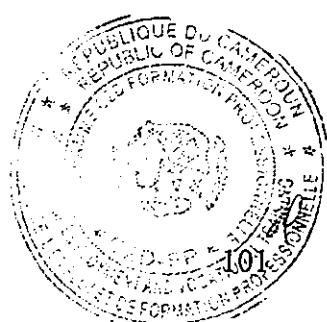
II. Conditions Générales du Contrat

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

2 Responsabilité Environnementale et Sociale

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

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



II. CONDITIONS PARTICULIERES DU CONTRAT

[Les notes entre crochets [] sont données à titre de recommandation ; toutes ces notes doivent être supprimées dans le texte final]

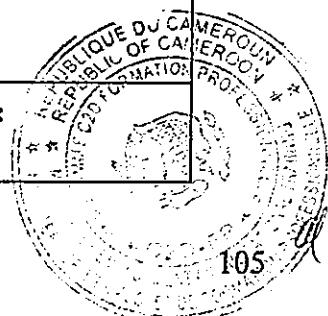
Clause des CGC	Modifications et compléments apportés aux Clauses des Conditions générales du Contrat
1.1 (e)	<p>1. Les documents suivants ci-joints sont considérés comme partie intégrante du présent Contrat :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Les Conditions générales du Contrat, y compris l'Annexe 1 (Règles de l'AFD - Pratiques frauduleuses et de corruption – Responsabilité environnementale et sociale) (b) Les Conditions particulières du Contrat (c) Les Annexes : <ul style="list-style-type: none"> Annexe A : Termes de Référence Annexe B : Proposition technique du Consultant (incluant la Déclaration d'Intégrité signée) Annexe C : Prix du contrat Annexe D : Formulaires : Cautionnement Définitif et Garantie bancaire pour le remboursement de l'avance <p>En cas de différence entre les documents ci-dessus, l'ordre de priorité ci-après prévaudra pour leur interprétation : les Conditions particulières du Contrat, les Conditions générales du Contrat, y compris l'Annexe 1, l'Annexe A, l'Annexe B, l'Annexe C et l'Annexe D. Toute référence au Contrat s'entendra comme incluant, lorsque le contexte le permettra, la référence aux Annexes.</p> <p>2. Les droits et obligations réciproques du Client et du Consultant sont ceux figurant au Contrat, en particulier :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Le Consultant fournira les Services conformément aux conditions du Contrat ; et (b) Le Client effectuera les paiements au Consultant conformément aux dispositions du Contrat.
1.1 (a) et 3.1 Droit applicable	<p>Le Contrat sera régi par les lois et autres textes ayant force de loi dans le pays : <i>République du Cameroun</i></p> <p>Article 6 : Textes généraux applicables</p> <p>Le présent marché est soumis aux textes généraux ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) la Convention d'affectation CCM1276.01 signée le 12 juin 2012. b) la loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ; c) la loi cadre n°096/12 du 05 août 1996 relative à la gestion de l'environnement ; d) la loi n° 2000/10 du 13 juillet 2000 fixant l'organisation et les modalités de l'exercice de la profession d'Ingénieur du Génie civil ;

	<ul style="list-style-type: none"> e) la loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant Code de Transparence et de Bonne Gouvernance dans la gestion des Finances Publiques au Cameroun ; f) la loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des Autres Entités Publiques ; g) la loi n°2023/019 du 19 décembre 2023 modifiée et complétée par l'Ordonnance n°2024/001 du 20 juin 2024 ; h) le décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement, modifié et complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018 ; i) le décret n° 2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de Passation des Marchés Publiques ; j) le décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ; k) le décret n° 2019/001 du 04 février 2019 portant réaménagement du Gouvernement ; l) la circulaire n°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du code des marchés publics ; m) la circulaire n° 00000026/C/MINFI du 29 décembre 2023, portant Instructions relatives à l'Exécution des lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et des Autres Entités Publiques pour l'exercice 2024 ; n) la circulaire n°0000019/LC/MINMAP/CAB du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics; o) la circulaire n° 00007/LC/MINMAP/CAB du 20 mars 2024 portant instructions relatives à la mise en vigueur des Dossiers Types d'Appel d'Offres (DTAO), des Manuels, Guides et Outils de Facilitation de la Passation, de l'Exécution, du Suivi et du Contrôle et de la Régulation des Marchés Publics, induits par les réformes du système des marchés publics ; p) les textes régissant les corps de métiers ; q) les normes techniques en vigueur au Cameroun
4.1 Langue	La langue est <i>le français et/ou l'anglais</i>
6.1 et 6.2 Notifications	<p>Le Représentant désigné est :</p> <p>Pour le Client :</p>
9.1 Représentants autorisés	<ul style="list-style-type: none"> • LE MINISTRE DE L'EMPLOI ET DE MLA FORMATION PROFESSIONNELLE, ci-après dénommé « le Maître d'Ouvrage », il est chargé de l'ordonnancement et de la liquidation des dépenses. • Le Coordonnateur de l'Unité de Suivi et de Coordination du Projet C2D Formation Professionnelle, ci-après dénommé « le Chef de Projet »
8.1 Autorité du mandataire du Groupement	 <p>103</p>

	<p>Service du Marché », il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le Délégué Départemental des travaux Publics du département de la Lekié, ci-après dénommé « l'Ingénieur du Marché », il est le responsable du suivi technique du marché et peut se substituer à tout moment au Maître d'œuvre en cas de manquement de celui-ci. • Commission de suivi et de recette technique, elle assiste le Maître de l'Ouvrage dans les opérations de suivi technique du marché. Elle est constituée de : <ul style="list-style-type: none"> ◦ Le Maître d'Ouvrage ou son représentant, Président ; ◦ Le Chef de Service du Marché, Membre ; ◦ L'Ingénieur du marché, Rapporteur ; ◦ Le responsable des Marchés de l'USCP, Membre ◦ Un représentant de l'AFD, Membre ; ◦ Un Représentant du MINMAP, observateur ; ◦ Le Maître d'œuvre, observateur.; <p>Pour le Consultant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • [nom, titre, adresse, courriel] Le Mandataire du Groupement, en cas de groupement [ou Le Directeur Général du BET, en cas d'entité unique] ; • [nom, titre, adresse, courriel] Le Chef de Mission. <p>Notifications et correspondances : Dans un délai d'un mois calendaire suivant la notification de l'ordre de service de commencer la mission, le prestataire est tenu d'élire domicile à proximité du chantier et en notifiera au Maître d'ouvrage par écrit signé du maire territorialement compétent. Cette domiciliation peut être suspendu en cas du problème sécuritaire après avis du Maître d'Ouvrage. Les transmissions par courriel aux adresses suscitées (CPC 9.1) seront valables.</p>
»	Le Contrat entrera en vigueur à la date de sa signature. Il n'existe aucune autre condition d'entrée en vigueur.
12.1	Clause non applicable.
13.1 Commencement des Services	Commencement des Services : Date de notification de l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations.
14.1 Achèvement du Contrat	La durée du contrat sera de :..... Le contrat prendra fin dès paiement final (CGC 45.1 (d)).
20 Dispositions générales	Ordres de service Les différents ordres de services seront établis et notifiés ainsi qu'il suit : <ul style="list-style-type: none"> • L'ordre de Service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié au cocontractant par le Chef de service ; • Les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifié au cocontractant par le Chef de service ;

III. Conditions Particulières du Contrat

	<ul style="list-style-type: none"> • Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d’Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service ; • Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations, seront signés par le Maître d’Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service ; • Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal de la mission seront directement signés par le Chef de service et notifiés au Cocontractant par l’Ingénieur du marché ; <p>Le Cocontractant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le Cocontractant d'exécuter les ordres de service reçus.</p>
20.5 Droit applicable aux Services	Le Consultant s'interdit la fourniture de biens ou services dans des secteurs et provenant de pays sous embargo des Nations unies, de l'Union européenne, ou de la France.
23.1 Responsabilité du Consultant	<p>Limitation de la responsabilité du Consultant à l'égard du Client :</p> <p>(a) A l'exception des cas où les dommages ou pertes résultent d'une faute lourde ou intentionnelle (dol) du Consultant ou de toute personne ou entreprises opérant pour le compte du Consultant dans le cadre de l'exécution des Services, le Consultant ne sera pas responsable envers le Client des dommages causés par le Consultant à la propriété du Client :</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Pour tous dommages ou pertes indirectes ou induits ; et (ii) Pour tous dommages ou pertes directes dont le montant dépassera le montant total du présent Contrat. <p>(b) Cette limitation de responsabilité ne :</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Ne couvre pas la responsabilité du Consultant, couvrant les dégâts causés aux Tiers par le Consultant ou tout autre personne ou entreprise agissant pour le compte du Consultant aux fins de l'exécution des Services ; (ii) Ne sera pas réputée comme accordant au Consultant une limitation ou exonération de responsabilité qui serait contraire au Droit applicable." <p>Conformément au code des marchés publics du Cameroun, au plus tard trente (30) jours après notification du marché par le Maître d’Ouvrage, le consultant est tenu de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Timbrer et d'enregistrer en sept (7) exemplaires originaux du contrat dans les conditions prévues par le Code Général des Impôts. • Fournir le <u>Cautionnement définitif</u>, (suivant modèle joint) garantissant l'exécution intégrale des prestations. Le cautionnement définitif est fixé à 3% du montant TTC du marché et sera restitué, dans un délai d'un mois suivant la date de recette des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d’Ouvrage après demande du cocontractant. • Les assurances décrire dans l'article 24.1
24.1	La couverture de l'assurance des risques sera comme suit :

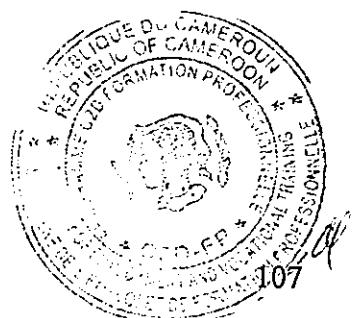


III. Conditions Particulières du Contrat

Assurance à la charge du Consultant	a. Assurance de responsabilité civile professionnelle, Chef d'entreprise
27.1 – 27.2 Propriété des documents préparés par le Consultant	Tous les rapports et renseignements se rapportant aux Services, cartes, plans, dessins, spécifications, bases de données, autres documents et logiciels, et tous matériaux collectés ou préparés par le Consultant pour le compte du Client en vertu du présent Contrat auront un caractère confidentiel et deviendront et demeureront la propriété du Client. Le Consultant ne pourra pas utiliser ces <i>documents et/ou logiciel</i> à des fins sans rapport avec le présent Contrat, sans autorisation préalable écrite du Client.
41 Montant plafond et prix du Contrat	Le Contrat est : au forfait (temps passé) Le prix du Contrat (temps passé) est de [insérer le montant et la monnaie pour chacune des monnaies] taxes indirectes locales [indiquer inclus ou exclues]. Le montant des taxes et impôts indirects locaux dus au titre du Contrat pour les Services fournis par le Consultant seront [insérer le montant résultant des négociations avec le Consultant sur la base de l'estimation fournie par le Consultant dans le Formulaire FIN-2 de sa Proposition financière].
42.1 Rémunération et dépenses remboursables (non applicable aux Contrats forfaits)	Le temps mensuel effectivement consacré à la mission sera calculé comme le nombre de jours travaillés divisé par vingt-deux (22) jours. Un jour travaillé (facturable) ne pourra pas être inférieur à huit (8) heures travaillées (facturables).
42.3	Les prix de la rémunération ne sont pas révisables.
43.1 et 43.2 Impôts et taxes	Le régime applicable dans le cadre de l'exécution du présent contrat est fixé par la loi des finances 2024.
45.1(a) Modalités de facturation et de paiement	[Note : Le versement de l'avance constitue une facilité de trésorerie facultative et ne constitue pas un paiement au titre des prestations.] Le versement de l'avance et la garantie de paiement de l'avance seront régis par les dispositions suivantes : (1) A la demande du consultant, une avance de 20% du prix du Contrat en monnaie nationale peut être versée dans les 90 jours maximum qui suivront la date de validation de la demande par le chef service du marché avec copie à l'Ingénieur du Marché. (2) La garantie bancaire de remboursement de l'avance sera émise pour un montant égal et dans la même monnaie que l'avance. La garantie bancaire fera l'objet de mainlevée lorsque l'avance aura été entièrement remboursée et à la demande du consultant

III. Conditions Particulières du Contrat

	<p>(3) Remboursement de l'avance : l'avance sera remboursée au Client en appliquant une déduction au taux de remboursement de 40% sur chaque décompte, après 30% de services et jusqu'à remboursement total de l'avance.</p> <p>Règlement des décomptes : A la fin de chaque mois, l'Ingénieur du Marché et le consultant, établiront les attachements constatant les prestations réellement exécutées par le consultant.</p> <p>Le Consultant remettra en sept (07) exemplaires à l'ingénieur les décomptes provisoires, selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché, depuis le début de celui-ci. Deux (02) décomptes seront établis, l'un pour le montant Net à mandater (NAM) au Consultant et l'autre pour les impôts et taxes (TVA, AIR, TSR) à verser au trésor Public.</p> <p>L'ingénieur disposera d'un délai de sept (7) jours pour transmettre au chef de service du marché, les décomptes qu'il a approuvés.</p> <p>Le chef de service dispose d'un délai de sept (7) jours pour procéder à la signature des décomptes et leur transmission au Maître d'Ouvrage pour envoi au comptable chargé du paiement.</p> <p>Le comptable payeur effectuera le paiement aussitôt les décomptes reçus et dans une limite de soixante (60) jours.</p> <p>Les décomptes sont accompagnés d'une demande de paiement faisant apparaître le montant total du marché, le montant des sommes déjà perçues, le montant de la facture concernée (NAM et taxes), les pénalités éventuelles, ainsi que celui des remboursements effectués au titre de l'avance de démarrage.</p>
45.1(b) (temps passé)	Le Consultant présentera au Client un décompte détaillé <i>conformément à la périodicité des rapports d'activités telle que définie en annexe A - TDR.</i>
45.1(e)	L'intitulé de compte Pour les paiements est : <i>[insérer le compte et la banque].</i>
46.1 Intérêts moratoires	Le taux d'intérêt annuel est : <i>celui publié par la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC)</i>



III. Conditions Particulières du Contrat

46.2 Pénalités	<p>Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pénalités générales <p>a. Un deux millième ($1/2000^{\text{ème}}$) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;</p> <p>b. Un millième ($1/1000^{\text{ème}}$) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.</p> <p>Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base avec ses avenants.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pénalités particulières <ul style="list-style-type: none"> - Sur le changement unilatéral (sans l'accord ou information préalable du Chef service du marché) d'un expert clé : 1 000 000 (un millions) Fcfa par expert ; <p>Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel et de changement d'un expert sans accord du Chef Service du Marché, le cocontractant est passible des pénalités d'un montant de 5 000 (cinq mille) Fcfa par jour (de retard) pour inobservation des dispositions du contrat, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Remise tardive du cautionnement définitif ; - Remise tardive des assurances ; - Remise tardive des rapports (rapport de démarrage, mensuel, trimestriel, rapports de mission) pour autant que le retard soit du fait du Prestataire ; - Absence par expert clé à une réunion de chantier (à multiplier par le nombre d'expert absent) ; - Présence d'un expert sans un véhicule de liaison pour ses déplacements sur le chantier ;
49. Règlement des différends	<p>Les différends seront soumis à arbitrage conformément aux dispositions suivantes :</p> <p><u>Choix de l'arbitre.</u> Les différends et litiges pouvant découler de l'exécution du contrat seront portés devant les tribunaux de Yaoundé à l'absence de règlement à l'amiable.</p>

ANNEXES

Annexe A – Termes de Référence

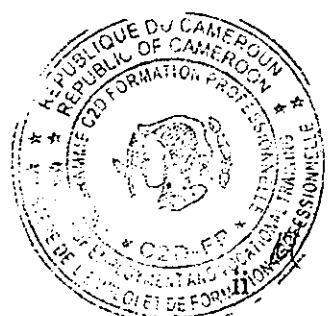
[La présente Annexe doit comprendre les Termes de Référence (sur la base du texte de la Section VII de la DDP) finalisés par le Client et le Consultant lors des négociations.]

Annexe B – Proposition technique du Consultant incluant sa Méthodologie et le Personnel clé

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

Annexe C – Prix du Contrat

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



Annexe D-1 - Formulaire de Cautionnement Définitif

[cf. Clause 23.1 des CPC]

Garantie bancaire de bonne exécution

Garant _____ [nom et adresse de la banque émettrice et code Swift]

Bénéficiaire : _____ [nom et adresse du Maître de l'Ouvrage]

Date : _____

Garantie de bonne exécution no. : _____

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

De plus, nous comprenons qu'une garantie de bonne exécution est exigée en vertu des conditions du Marché.

A la demande du Consultant, nous _____ [nom de la banque garante] prenons, en tant que Garant, l'engagement irrévocable de payer au Bénéficiaire à première demande toute somme dans la limite du Montant de la Garantie qui s'élève à _____ [insérer la somme en chiffres] _____ [insérer la somme en lettres]⁸. Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que le Consultant n'a pas rempli ses obligations au titre du Contrat, sans que vous ayez à prouver ou à donner les raisons ou le motif de votre demande ou du montant qui y figure.

La présente garantie expire au plus tard vingt-huit jours (28) suivant la date d'achèvement du contrat (Clause 14.1 des CPC) et toute demande de paiement doit être reçue à cette date au plus tard, à l'adresse figurant ci-dessus.

La présente garantie est régie par les Règles uniformes de la CCI relatives aux garanties sur demande, Publication CCI no : 758.

Signature

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

⁸ *Le Garant doit insérer le montant du Marché mentionné au Marché soit dans la (ou les) devise(s) mentionnée(s) au Marché, soit dans toute autre devise librement convertible acceptable par le Maître de l'Ouvrage.*

ANNEXE D-2 - FORMULAIRE DE GARANTIE DE REMBOURSEMENT DE L'AVANCE

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

Garantie bancaire de remboursement de l'avance

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

Bénéficiaire : _____ [nom et adresse du Client]

Date : _____

Garantie de restitution d'avance no. : _____

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

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

A la demande du Consultant, nous _____ [nom de la banque] nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, toutes sommes d'argent que vous pourriez réclamer dans la limite de _____ [insérer la somme en chiffres] _____ [insérer la somme en lettres]⁹. Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que le Consultant ne se conforme pas aux conditions du Contrat parce qu'il a utilisé l'avance à d'autres fins que la fourniture des Services du Contrat.

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

Le montant plafond de la présente garantie sera progressivement réduit par déduction des montants remboursés par le Consultant comme indiqué sur les décomptes certifiés par le Client qui nous seront présentés.

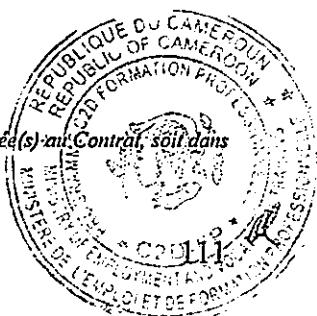
La présente garantie expire au plus tard à la première des dates suivantes : sur réception des décomptes certifiés par le Client indiquant que le Consultant a remboursé la totalité de l'avance mentionnée plus haut, ou la date d'achèvement du contrat (Clause 14.1 des CPC). Toute demande de paiement doit être reçue à cette date au plus tard.

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

Signature

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

⁹ Le Garant doit insérer un montant représentant l'avance mentionnée au Contrat soit dans la (ou les) devise(s) mentionnée(s) au Contrat, soit dans toute autre monnaie librement convertible acceptable par le Client.



ANNEXE D-3– MODELE DE PLAN DE SECURITE

[Le texte qui suit est une suggestion de structure du Plan de sécurité]

1. Contexte sécuritaire
2. Analyse sûreté et menaces
3. Organisation générale sûreté
4. Mesures de sûreté spécifiques prévues
 - 1.1.Organisation Sûreté
 - 1.2.Déplacement dans le pays et vers la zone concernée
 - 1.3.Hébergements lors des déplacements
 - 1.4.Communication
5. Information, sensibilisation et formation avant le départ
6. Gestion des évènements
 - 1.5.Gestion des alertes et gestion de crise
 - 1.6.Gestion des accidents et rapatriements d'urgence

IV. Annexes

Page ... et dernière du MARCHE N° /M/MINEFOP/CIPM/2024 du
passé après Avis d'Appel d'Offres National Ouvert N° /AONO/MINEFOP/CIPM/2024 du
.....

*Pour le suivi et le contrôle de l'exécution des travaux de construction du Centre de Formation
aux Métiers de Ebebda*

DELAI D'EXECUTION :

LIEU D'EXECUTION : Centre de Formation aux Métiers de Ebebda

OBJET DU MARCHE : *Pour le suivi et le contrôle de l'exécution des travaux de construction
du Centre de Formation aux Métiers de Ebebda*

MONTANT DU MARCHE :

TTC	
HTVA	
T.V.A. (19,25%)	
AIR (2,2% ou 5,5%)	
Net à mandater (HTVA-AIR)	

Lu et accepté par le Consultant

Maroua, le

Signé par le Maître d'Ouvrage,

Maroua, le.....

Enregistrement

Yaoundé, le.....

