

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

**MINISTERE DU TOURISME ET
DES LOISIRS**

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND
LEISURE**

MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS



**COMMISSION MINISTERIELLE DE PASSATION DES
MARCHES**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN
PROCÉDURE D'URGENCE**

**N°018/AONR/MINTOUL/CMPM/2018 DU 14 MAI 2018
RELATIF A LA MISE EN PLACE D'UNE APPLICATION POUR
L'ÉLABORATION AUTOMATIQUE DES DOCUMENTS DES MARCHÉS
ET DE SUIVI DES PROCÉDURES DE GESTION LOCALE DES
MARCHÉS PUBLICS DU MINTOUL**

FINANCEMENT : BIP MINTOUL/EXERCICE 2018

IMPUTATION : 52 23 320 03 340010 2022

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

MAI 2018



SOMMAIRE

PIECE N°0 : LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER	3
PIECE N°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES.....	5
PIECE N°2 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)	9
PIECE N°3 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)	20
PIECE N°4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)	29
PIECE N°5 : TERMES DE REFERENCE.....	40
PIECE N°6 : PROPOSITION TECHNIQUE	45
PIECE N°7 : PROPOSITION FINANCIERE.....	56
PIECE N°8 : MODELE DE LETTRE COMMANDE.....	62
PIECE N°9: MODELES DES PIECES A UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES	67
PIECE N°10 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS.....	74

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

**MINISTÈRE DU TOURISME ET
DES LOISIRS**

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND
LEISURE**

MINISTERE DU TOURISME ET DES LOISIRS



**COMMISSION MINISTERIELLE DE PASSATION DES
MARCHES**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN
PROCÉDURE D'URGENCE**

N°018/AONR/MINTOUL/CMPM/2018 DU 14 MAI 2018
RELATIF A LA MISE EN PLACE D'UNE APPLICATION POUR
L'ÉLABORATION AUTOMATIQUE DES DOCUMENTS DES MARCHÉS
ET DE SUIVI DES PROCÉDURES DE GESTION LOCALE DES
MARCHÉS PUBLICS DU MINTOUL

FINANCEMENT : BIP MINTOUL/EXERCICE 2018

IMPUTATION : 52 23 320 03 340010 2022

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

MAI 2018

**PIECE N°0 : LETTRE D'INVITATION A
SOUMISSIONNER**





LE MINISTRE D'ETAT

A

Madame/Monsieur le Directeur Général de _____

Yaoundé

Objet : Invitation à soumissionner

Madame/Monsieur,

Dans le cadre de la présélection des cabinets et/ou groupements de cabinets d'études par Sollicitation à Manifestation d'Intérêt N°003/ASMI/MINTOUL/SG/DAG/SDBMM/2018 du 07 février 2018 pour la mise en place d'une application pour l'élaboration automatique des documents des marchés et de suivi des procédures de gestion locale des Marchés Publics du MINTOUL,

J'ai l'honneur de vous informer que vous avez été préqualifié pour soumissionner à l'Appel d'Offres National Restreint en procédure d'urgence y relatif.

A cet effet, vous voudriez bien retirer ou consulter un jeu complet du Direction des Affaires Générales/Sous-direction du Budget, Matériel et Maintenance/Service des Marchés Publics du Ministère du Tourisme et des Loisirs sise à l'Immeuble Rose, porte 210, 2ème étage contre présentation d'une quittance de paiement au Trésor Public d'un montant non remboursable de vingt mille (20 000) Francs CFA.

Les soumissions doivent être accompagnées d'une caution de soumission d'un montant de deux cent cinquante mille (250 000) Francs CFA à remettre à la Direction des Affaires Générales/Sous-direction du Budget, Matériel et Maintenance/Service des Marchés Publics du Ministère du Tourisme et des Loisirs sise à l'Immeuble Rose, porte 210, 2ème étage au plus tard le 08 juin 2018 à 11 heures

Les plis seront ouverts le 08 juin 2018 à partir de 12 heures en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis.

La présente lettre d'invitation est adressée aux candidats ci-après inscrits sur la liste restreinte. Il s'agit de :

- EXECUTIVE CONSULTING, BP: 34592 Yaoundé ;
- ITECH Sarl, BP: 15346 Yaoundé ;
- ICCSOFT, BP: 4124 Yaoundé ;
- EMC ENGINEERING, BP: 13998 Yaoundé ;
- DECO TRADING GROUP, BP: 3465 Yaoundé ;
- ETS LAUGUY, BP: 549 Nkongsamba.

Votre réponse à la participation à cet Appel d'Offres est attendue au Ministère du Tourisme et des Loisirs à Yaoundé dans un délai maximum de sept (07) jours à partir de la réception de la présente lettre d'invitation. Faute de quoi votre désistement sera constaté.

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

Ampliations :

- MINMAP
- DG/ARMP
- ARMP/Point focal du MINTOUL
- Président CMPPM
- Affichage

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

**MINISTÈRE DU TOURISME ET
DES LOISIRS**

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND
LEISURE**

MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS



**COMMISSION MINISTERIELLE DE PASSATION DES
MARCHES**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN
PROCÉDURE D'URGENCE**

N°018/AONR/MINTOUL/CMPM/2018 DU 14 MAI 2018
RELATIF A LA MISE EN PLACE D'UNE APPLICATION POUR
L'ÉLABORATION AUTOMATIQUE DES DOCUMENTS DES MARCHÉS
ET DE SUIVI DES PROCÉDURES DE GESTION LOCALE DES
MARCHÉS PUBLICS DU MINTOUL

FINANCEMENT : BIP MINTOUL/EXERCICE 2018

IMPUTATION : 52 23 320 03 340010 2022

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

MAI 2018

PIECE N°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES



**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCÉDURE D'URGENCE
N°018/AONR/MINTOUL/CMPM/2018 DU 14 MAI 2018
RELATIF A LA MISE EN PLACE D'UNE APPLICATION POUR L'ÉLABORATION
AUTOMATIQUE DES DOCUMENTS DES MARCHÉS ET DE SUIVI DES
PROCÉDURES DE GESTION LOCALE DES MARCHÉS PUBLICS DU MINTOUL**

1- Objet

Le Ministre d'Etat, Ministre du Tourisme et des Loisirs lance, pour le compte de son département ministériel, un Appel d'Offres National Restreint en procédure d'urgence pour la mise en place d'une application pour l'élaboration automatique des documents des marchés et de suivi des procédures de gestion locale des Marchés Publics du MINTOUL sur financement du Budget d'Investissement Public de l'Exercice 2018.

2- Consistance de la prestation

Dans le cadre de ce projet, il est question de fournir un logiciel à client léger (web) permettant de produire de manière automatique les différents documents du processus de passation des marchés publics accompagné d'un traceur associé à chaque document produit qui servira à afficher à temps réel le niveau de traitement d'un projet introduit dans le processus de passation des marchés.

De façon spécifique, ce logiciel nous permettra :

- De créer un nouveau projet ;
- De créer et d'enregistrer un nouveau document selon le type ;
- D'offrir les sessions hiérarchisées aux utilisateurs afin qu'ils puissent consulter ou traiter les documents ;
- La consultation en temps réel par l'usager de l'évolution de son projet.

3- Participation et origine

Le présent Appel d'Offres est ouvert aux cabinets et/ou groupements de cabinets ci-après retenus suite à la Sollicitation à Manifestation d'Intérêt N°003/ASMI/MINTOUL/SG/DAG/SDBMM/2018 du 07 février 2018.

- EXECUTIVE CONSULTING, BP: 34592 Yaoundé ;
- ITECH Sarl, BP: 15346 Yaoundé ;
- ICCSOFT, BP: 4124 Yaoundé ;
- EMC ENGINEERING, BP: 13998 Yaoundé ;
- DECO TRADING GROUP, BP: 3465 Yaoundé ;
- ETS LAUGUY, BP: 549 Nkongsamba.

4- Financement

La prestation, objet du présent Appel d'Offres est financée par le Budget d'Investissement Public du Ministère du Tourisme et des Loisirs de l'Exercice 2018, Imputation 52 23 320 03 340010 2022.

5- Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de FCFA Toutes Taxes Comprises (TTC) quinze millions (15 000 000).

6- Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté à la Direction des Affaires Générales/Sous-direction du Budget, Matériel et Maintenance/Service des Marchés Publics du Ministère du Tourisme et des Loisirs sise à l'Immeuble Rose, porte 210, 2ème étage.

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCÉDURE D'URGENCE**018****14 MAI 2018**

**N°.../AONR/MINTOUL/CMPM/2018 DU
RELATIF A LA MISE EN PLACE D'UNE APPLICATION POUR L'ÉLABORATION
AUTOMATIQUE DES DOCUMENTS DES MARCHÉS ET DE SUIVI DES
PROCÉDURES DE GESTION LOCALE DES MARCHÉS PUBLICS DU MINTOUL**

1- Objet

Le Ministre d'Etat, Ministre du Tourisme et des Loisirs lance, pour le compte de son département ministériel, un Appel d'Offres National Restreint en procédure d'urgence pour la mise en place d'une application pour l'élaboration automatique des documents des marchés et de suivi des procédures de gestion locale des Marchés Publics du MINTOUL sur financement du Budget d'Investissement Public de l'Exercice 2018.

2- Consistance de la prestation

Dans le cadre de ce projet, il est question de fournir un logiciel à client léger (web) permettant de produire de manière automatique les différents documents du processus de passation des marchés publics accompagné d'un traceur associé à chaque document produit qui servira à afficher à temps réel le niveau de traitement d'un projet introduit dans le processus de passation des marchés.

De façon spécifique, ce logiciel nous permettra :

- De créer un nouveau projet ;
- De créer et d'enregistrer un nouveau document selon le type ;
- D'offrir les sessions hiérarchisées aux utilisateurs afin qu'ils puissent consulter ou traiter les documents ;
- La consultation en temps réel par l'usager de l'évolution de son projet.

3- Participation et origine

Le présent Appel d'Offres est ouvert aux cabinets et/ou groupements de cabinets ci-après retenus suite à la Sollicitation à Manifestation d'Intérêt N°003/ASMI/MINTOUL/SG/DAG/SDBMM/2018 du 07 février 2018:

- EXECUTIVE CONSULTING, BP: 34592 Yaoundé ;
- ITECH Sarl, BP: 15346 Yaoundé ;
- ICCSOFT, BP: 4124 Yaoundé ;
- EMC ENGINEERING, BP: 13998 Yaoundé ;
- DECO TRADING GROUP, BP: 3465 Yaoundé ;
- ETS LAUGUY, BP: 549 Nkongsamba.

4- Financement

La prestation, objet du présent Appel d'Offres est financée par le Budget d'Investissement Public du Ministère du Tourisme et des Loisirs de l'Exercice 2018, Imputation 52 23 320 03 340010 2022.

5- Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de FCFA Toutes Taxes Comprises (TTC) quinze millions (15 000 000).

6- Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté à la Direction des Affaires Générales/Sous-direction du Budget, Matériel et Maintenance/Service des Marchés Publics du Ministère du Tourisme et des Loisirs sise à l'Immeuble Rose, porte 210, 2ème étage.

7- Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu à la Direction des Affaires Générales/Sous-direction du Budget, Matériel et Maintenance/Service des Marchés Publics du Ministère du Tourisme et des Loisirs sise à l'Immeuble Rose, porte 210, 2ème étage, sur présentation de l'original d'une quittance de **vingt mille (20 000) francs CFA** non remboursable, payable uniquement au Trésor Public.

8- Remise des offres

Les offres sont établies en français ou en anglais, en sept (07) exemplaires (un (01) original et six (06) copies marqués comme tels). Elles devront être scellées, cachetées et parvenir à la Direction des Affaires Générales/Sous-direction du Budget, Matériel et Maintenance/Service des Marchés Publics du Ministère du Tourisme et des Loisirs sise à l'Immeuble Rose, porte 210, 2ème étage au plus tard le à 11 heures, heure locale, sur décharge et porteront la mention :

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCÉDURE D'URGENCE

N°.../AONR/MINTOUL/CMPM/2018 DU

pour la mise en place d'une application pour l'élaboration automatique des documents des marchés et de suivi des procédures de gestion locale des Marchés Publics du MINTOUL.

« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »

9- Recevabilité des offres

Chaque soumissionnaire devra fournir une caution de soumission d'un montant de **deux cent cinquante mille (250 000) Francs CFA** ayant une durée de validité de trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres et établie par un établissement bancaire ou une compagnie d'assurance agréé par le Ministère en charge des Finances (MINFI).

Sous peine de rejet, les autres pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes. Elles devront obligatoirement être datées de moins de trois (03) mois.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent Avis et du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable, notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère en charge des Finances.

10- Ouverture des offres

Elle se fera en deux temps ainsi qu'il suit :

- L'ouverture des offres administratives et techniques aura lieu le à partir de 12 heures, heure locale, par la Commission Ministérielle de Passation des Marchés, siégeant dans la salle de conférences annexe, porte 119, 1er étage de l'immeuble abritant les services centraux du Ministère du Tourisme et des Loisirs à Yaoundé ;
- A l'issue de l'analyse des offres administratives et techniques, l'ouverture des offres financières sera réalisée dans les mêmes conditions, à une date ultérieure qui sera communiquée aux soumissionnaires ayant eu la capacité juridique requise et ayant obtenu une note technique supérieure ou égale à 75 points sur 100.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix ayant une parfaite connaissance de leur offre.

11- Délai de livraison

Le délai maximum de livraison est de **trois (03) mois** à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer la prestation. Ce délai comprend le temps pour réaliser la mission, fournir et déployer la solution attendue et la période nécessaire au Maître d'Ouvrage pour apprécier les différents rapports qui seront soumis à son évaluation dans le cadre de ce marché.

12- Critères d'évaluation

12.1 – Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires ci-après sont valables autant pour l'évaluation du dossier administratif que pour l'évaluation des offres techniques et financières.

Il s'agit de :

- a) Dossier incomplet ;
- b) Absence de la caution de soumission ;
- c) Pièce non conforme aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres, falsifiée ou scannée (la CMFM se réserve le droit de procéder à l'authentification de tout document présentant un caractère douteux) ;
- d) Fausse déclaration ;
- e) Présence dans l'offre technique des informations relatives à la proposition financière ;
- f) Non-respect du profil du Chef de Mission (avoir une note inférieure à 4/8 pour le chef de mission) ;
- g) Note technique inférieure à 75 points sur 100 ;
- h) Omission de renseigner un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière.

12.2- Les critères d'évaluation

N°	CRITERE	NOTE
1	Références du Bureau d'Etudes	/22
2	Matériels et équipements	/5
3	Expérience et qualification du personnel clé affecté à la mission	/30
4	Compréhension des Termes de Références	/10
5	Méthodologie et planning d'exécution de la mission	/30
6	Présentation générale de l'offre	/2.5
7	Preuves d'acceptation des conditions du marché	/0.5

13- Méthode de sélection du consultant

Le consultant sera choisi par la méthode de sélection qualité-coût, conformément aux procédures décrites dans le présent DAO.

La note finale N sera calculée par la combinaison pondérée des notes techniques et financières suivant la formule ci-après :

$$N = \frac{70 \times \text{Note technique (Nt)} + 30 \times \text{Note financière (Nf)}}{100}$$

La note financière (Nf) est obtenue de la façon suivante :

Soit Fm le montant de la proposition la moins disante, sa note financière sera prise égale à 100 points. Les notes des autres soumissionnaires calculées à partir de la note financière de la proposition la moins disante sera obtenue par la formule : $Nf = (100 \times Fm)/F$.

Fm = le montant de la proposition la moins disante ;

F = le montant de la proposition considérée.

Le soumissionnaire ayant la note finale la plus élevée sera déclaré adjudicataire du marché par le Maître d'Ouvrage.

14- Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent tenus par leurs offres pendant quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

15- Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus à la Direction des Affaires Générales/Sous-direction du Budget, Matériel et Maintenance/Service des Marchés Publics du Ministère du Tourisme et des Loisirs sise à l'Immeuble Rose, porte 210, 2ème étage.

Yaoundé, le 14 Mai 2018

LE MAITRE D'OUVRAGE



Ampliation:

- MINMAP, ARMP,
- Président CMPMMINTOUL,
- SOPECAM (Affichage/Chronos)

**RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER IN PROCEDURE OF
EMERGENCY**

N°...../AONR/MINTOUL/CMPM/2018 OF.....
**TO SET UP AN APPLICATION FOR THE AUTOMATIC DRAFTING OF PUBLIC
CONTRACT DOCUMENTS AND THE MONITORING OF LOCAL MANAGEMENT
PROCEDURES OF PUBLIC CONTRACT IN MINTOUL**

1- Subject

The Minister of State, Minister of Tourism and Leisure, hereby launches on behalf of his Ministry, a restricted national invitation to tender in procedure of emergency to set up an application for the automatic drafting of public contract documents and the monitoring of local management procedures of public contract in MINTOUL. The said project shall be financed by the public investment budget of the Ministry of Tourism and Leisure for the 2018 financial year.

2- Content of services

The project has to do with providing thin client software (web) which enables to draft automatically different document relating to the public contract awarding process. It should include a tracker which is associated to each document drafted to display in real time the processing level of a project undergoing the contract awarding process.

Specifically, the software shall help:

- Open new projects;
- Open and save new documents by type;
- Users to see the state of progress of their projects in real time.

3- Participation and Origin

Participation to this invitation to tender is open to the following consultancy firms or groups of consultancy firms selected under Request for Expression of Interest No. 003/ASMI/MINTOUL/SG/DAG/SDBMM/2018 of 07 February 2018:

- EXECUTIVE CONSULTING, PO BOX: 34592 Yaounde;
- ITECH Sarl, PO BOX: 15346 Yaounde;
- ICCSOFT, PO BOX: 4124 Yaounde;
- EMC ENGINEERING, PO BOX: 13998 Yaounde;
- DECO TRADING GROUP, PO BOX: 3465 Yaounde;
- ETS LAUGUY, PO BOX: 549 Nkongsamba.

4- Funding

The services to be provided following this invitation to tender shall be financed by the public investment budget of the Ministry of Tourism and Leisure for the 2018 financial year, budgetary charge 52 23 317 01 330002 2030.

5- Estimated Cost

The estimated cost of the project after the conduct of preliminary studies stands at FCFA fifteen million (15,000,000) all taxes included.

6- Consultation of the Tender File

The tender file shall be consulted in the department of General Affairs/Sub-Department of Budget, Equipment and Maintenance of the Ministry of Tourism and Leisure located in Immeuble Rose, room 210, second floor.

7- Acquisition of the Tender File

The tender file can be obtained in the Department of General Affairs/Sub-Department of Budget, Equipment and Maintenance of the Ministry of Tourism and Leisure located in Immeuble Rose, room 210, second floor, upon presentation of a receipt of payment of a non-refundable fee of FCFA twenty thousand (20,000) which is payable to the Public Treasury only.

8- Submission of Bids

Bids shall be drafted either in English or French in seven (07) copies (one (01) original and six (06) duplicates labelled as such). They should be forwarded under sealed and stamped cover to the department of General Affairs/Sub-Department of Budget, Equipment and Maintenance of the Ministry of Tourism and Leisure located in Immeuble Rose, room 210, second floor, not later than JUN 2018... at 11 am, local time against a signed proof of submission and shall be labelled as follows:

RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER

N° /AONR/MINTOUL/CMPM/2018 OF

to set up an application for the automatic drafting of public contract documents and the monitoring of local management procedures of public contract in MINTOUL
"To be opened only during the Tender Opening Session".

9- Bid Admissibility

Each bidder shall produce a temporary bid bond amounting to FCFA four hundred and fifty thousand (450,000) with a thirty-day (30) validity after the entry into force of the Invitation to tender, and issued by a financial institution approved by the Ministry of Finance (MINFI).

Only the originals of administrative documents or certified true copies shall be accepted. They shall be dated less than three (03) months by the date of submission.

Any bid not complying with this notice of invitation to tender, especially bids with no bid bond issued by a first-rate financial institution approved by the Ministry of Finance, shall be declared inadmissible.

10- Opening of Bids

The opening of bids shall be done in two stages:

- The opening of administrative and technical bids shall take place on at 12 noon, local time. It shall be done by the Ministerial Tenders Board in the Annex Conference Hall, room 119, first floor, of the Ministry of Tourism and Leisure in Yaounde;

- The opening of financial bids shall take place under the same conditions at a later date. Only bidders with the required legal capacity and with a technical mark of at least 70 out of 100 shall be informed of that date.

Only bidders or any representative of their choice with perfect knowledge of the bid shall be allowed to take part in the opening of financial bids.

11- Delivery Deadline

The latest date for delivery shall be three (03) months with effect from the date of the notification of the order to start works.

12- Evaluation Criteria

12-1 Eliminatory Criteria

- a) Incomplete file;
- b) Absence of the bid bond;
- c) Documents not complying with specifications of this invitation to tender, forged or scanned documents (the CMPM reserves the right to resort to the authentication of any doubtful document);
- d) False declarations;
- e) Presence of any information related to the financial bid in the technical file;
- f) Non-respect of the profile of the head of mission (having a mark of less than 4/8 for the head of mission);
- g) Technical mark less than 70 out of 100;
- h) Failure to provide information on a unit price calculated in the financial bid.

12-2 Evaluation Criteria

No.	CRITERIA	MARK:
1	References of the consultancy firm	/22
2	Material and equipment	/5
3	Experience and qualifications of key staff members	/30
4	Understanding of terms of reference	/10
5	Methodology and planning of execution of the project	/30
6	General presentation of bids;	/2.5
7	Proof of acceptance of contract conditions	/0.5

13- Selection Method

Selection shall be done on a quality-cost basis, in accordance with the procedures described in this invitation to tender.

The final mark N shall be calculated by adding the technical mark to the financial mark, using the following formula:

$$N = \frac{70 \times \text{technical mark (Nt)} + 30 \times \text{financial mark (Nf)}}{100}$$

The financial mark (Nf) is calculated as follows:

The amount of the least costly bidder is Fm. His financial mark is 100 points. Other bidders' mark shall be calculated on the basis of the financial mark of the least costly bidder, using the formula: Nf= (100 x Fm)/F.

Fm= the amount of the least costly bidder

F= the amount of the bid under examination

The bidder with the highest final mark shall be awarded the contract by the Contracting Authority.

14- Tender Validity

Tenders shall be valid for ninety (90) days with effect from the submission deadline.

15- Further Information

Further information can be obtained in the department of General Affairs/Sub-Department of Budget, Equipment and Maintenance of the Ministry of Tourism and Leisure located in Immeuble Rose, room 210, second floor.

Yaounde, on 14 MAY 2018

THE CONTRACTING AUTHORITY

Copied to:

- MINMAP-ARMP
- Chairman CMPM/MINTOUL
- SOPECAM, pasting/chronological files.



7- Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu à la Direction des Affaires Générales/Sous-direction du Budget, Matériel et Maintenance/Service des Marchés Publics du Ministère du Tourisme et des Loisirs sise à l'Immeuble Rose, porte 210, 2ème étage, sur présentation de l'original d'une quittance de vingt mille (20 000) francs CFA non remboursable, payable uniquement au Trésor Public.

8- Remise des offres

Les offres sont établies en français ou en anglais, en sept (07) exemplaires (un (01) original et six (06) copies marquées comme tels). Elles devront être scellées, cachetées et parvenir à la Direction des Affaires Générales/Sous-direction du Budget, Matériel et Maintenance/Service des Marchés Publics du Ministère du Tourisme et des Loisirs sise à l'Immeuble Rose, porte 210, 2ème étage au plus tard le 08 juin 2018 à 11 heures, heure locale, sur décharge et porteront la mention :

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCÉDURE D'URGENCE

N°018/AONR/MINTOUL/CMPM/2018 DU 14 MAI 2018

pour la mise en place d'une application pour l'élaboration automatique des documents des marchés et de suivi des procédures de gestion locale des Marchés Publics du MINTOUL.

« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »

9- Recevabilité des offres

Chaque soumissionnaire devra fournir une caution de soumission d'un montant de **deux cent cinquante mille (250 000) Francs CFA** ayant une durée de validité de trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres et établie par un établissement bancaire ou une compagnie d'assurance agréé par le Ministère en charge des Finances (MINFI).

Sous peine de rejet, les autres pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes. Elles devront obligatoirement être datées de moins de trois (03) mois.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent Avis et du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable, notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère en charge des Finances.

10- Ouverture des offres

Elle se fera en deux temps ainsi qu'il suit :

- L'ouverture des offres administratives et techniques aura lieu le 08 juin 2018 à partir de 12 heures, heure locale, par la Commission Ministérielle de Passation des Marchés, siégeant dans la salle de conférences annexe, porte 119, 1er étage de l'immeuble abritant les services centraux du Ministère du Tourisme et des Loisirs à Yaoundé ;

- A l'issue de l'analyse des offres administratives et techniques, l'ouverture des offres financières sera réalisée dans les mêmes conditions, à une date ultérieure qui sera communiquée aux soumissionnaires ayant eu la capacité juridique requise et ayant obtenu une note technique supérieure ou égale à 75 points sur 100.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix ayant une parfaite connaissance de leur offre.

11- Délai de livraison

Le délai maximum de livraison est de **trois (03) mois** à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer la prestation. Ce délai comprend le temps pour réaliser la mission, fournir et déployer la solution attendue et la période nécessaire au Maître d'Ouvrage pour apprécier les différents rapports qui seront soumis à son évaluation dans le cadre de ce marché.

12- Critères d'évaluation

12.1 – Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires ci-après sont valables autant pour l'évaluation du dossier administratif que pour l'évaluation des offres techniques et financières.



Il s'agit de :

- a) Dossier incomplet ;
- b) Absence de la caution de soumission ;
- c) Pièce non conforme aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres, falsifiée ou scannée (la CMPM se réserve le droit de procéder à l'authentification de tout document présentant un caractère douteux) ;
- d) Fausse déclaration ;
- e) Présence dans l'offre technique des informations relatives à la proposition financière ;
- f) Non-respect du profil du Chef de Mission (avoir une note inférieure à 4/8 pour le chef de mission) ;
- g) Note technique inférieure à 75 points sur 100 ;
- h) Omission de renseigner un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière.

12.2- Les critères d'évaluation

N°	CRITERE	NOTE
1	Références du Bureau d'Etudes	/22
2	Matériels et équipements	/5
3	Expérience et qualification du personnel clé affecté à la mission	/30
4	Compréhension des Termes de Références	/10
5	Méthodologie et planning d'exécution de la mission	/30
6	Présentation générale de l'offre	/2.5
7	Preuves d'acceptation des conditions du marché	/0.5

13- Méthode de sélection du consultant

Le consultant sera choisi par la méthode de sélection qualité-coût, conformément aux procédures décrites dans le présent DAO.

La note finale N sera calculée par la combinaison pondérée des notes techniques et financières suivant la formulé ci-après :

$$N = \frac{70 \times \text{Note technique (Nt)} + 30 \times \text{Note financière (Nf)}}{100}$$

La note financière (Nf) est obtenue de la façon suivante :

Soit **Fm** le montant de la proposition la moins disante, sa note financière sera prise égale à 100 points. Les notes des autres soumissionnaires calculées à partir de la note financière de la proposition la moins disante sera obtenue par la formule : $Nf = (100 \times Fm)/F$.

Fm = le montant de la proposition la moins disante ;

F = le montant de la proposition considérée.

Le soumissionnaire ayant la note finale la plus élevée sera déclaré adjudicataire du marché par le Maître d'Ouvrage.

14- Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent tenus par leurs offres pendant quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

15- Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus à la Direction des Affaires Générales/Sous-direction du Budget, Matériel et Maintenance/Service des Marchés Publics du Ministère du Tourisme et des Loisirs sise à l'Immeuble Rose, porte 210, 2ème étage.

Yaoundé, le 14 mai 2018
LE MAITRE D'OUVRAGE

Ampliation:

- MINMAP ; ARMP ;
- Président CMPM/MINTOUL ;
- SOPECAM ; Affichage/Chronos.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

**MINISTERE DU TOURISME ET
DES LOISIRS**

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND
LEISURE**

MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS



**COMMISSION MINISTERIELLE DE PASSATION DES
MARCHES**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN
PROCÉDURE D'URGENCE**

**N°018/AONR/MINTOUL/CMPM/2018 DU 14 MAI 2018
RELATIF A LA MISE EN PLACE D'UNE APPLICATION POUR
L'ÉLABORATION AUTOMATIQUE DES DOCUMENTS DES MARCHÉS
ET DE SUIVI DES PROCÉDURES DE GESTION LOCALE DES
MARCHÉS PUBLICS DU MINTOUL**

FINANCEMENT : BIP MINTOUL/EXERCICE 2018

IMPUTATION : 52 23 320 03 340010 2022

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

MAI 2018

**PIECE N°2 : REGLEMENT GENERAL DE
L'APPEL D'OFFRES (RGAO)**



SOMMAIRE

1. Introduction	11
2. Éclaircissements, modifications apportés au DAO et recours.....	12
3. Établissement des propositions	13
Proposition technique.....	13
Proposition financière.....	14
4. Soumission, réception et ouverture des propositions.....	15
5. Évaluation des propositions	16
Généralités.....	16
Évaluation des Propositions techniques.....	16
Ouverture et évaluation des propositions financières et recours ,.....	16
6. Négociations.....	17
7. Attribution du contrat.....	18
8. Publication des résultats d'attribution et recours	18
9. Confidentialité	18
10. Signature du marché.....	18
11. Cautionnement définitif.....	19

1. Introduction

1.1. Le Maître d’Ouvrage sélectionne un prestataire parmi les candidats dont les noms figurent sur la Lettre d’invitation, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de l’Appel d’Offres (RPAO).

1.2. Les candidats sont invités à soumettre un dossier administratif, une proposition technique et une proposition financière pour la prestation des services nécessaires à la mission désignée dans les Termes de Référence. La proposition servira de base aux négociations du contrat et, à terme, au contrat signé avec le candidat retenu.

1.3. La mission sera accomplie conformément au calendrier indiqué dans les Termes de Référence. Lorsque la mission comporte plusieurs phases, la performance du prestataire durant une phase donnée devra donner satisfaction au Maître d’Ouvrage avant que la phase suivante ne débute.

1.4. Les candidats doivent s’informer des conditions locales et en tenir compte dans l’établissement de leur proposition. Pour obtenir des informations de première main sur la mission et les conditions locales, il est recommandé aux candidats, avant de soumettre une proposition, d’assister à la conférence préparatoire aux propositions, si le RPAO en prévoit une. Mais participer à ce genre de réunion n’est pas obligatoire. Les représentants des candidats doivent contacter les responsables mentionnés dans le RPAO pour organiser une visite ou obtenir des renseignements complémentaires sur la conférence préparatoire. Les candidats doivent faire en sorte que ces responsables soient avisés de leur visite en temps voulu pour pouvoir prendre les dispositions appropriées.

1.5. Le Maître d’Ouvrage fournit les intrants spécifiés dans les Termes de Référence, aidé au prestataire à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services, et fournit les données et rapports afférents aux projets pertinents.

1.6. Veuillez noter que :

- i. Les coûts de l’établissement de la proposition et de la négociation du contrat, y compris de la visite au Maître d’Ouvrage, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables ;
- ii. Le Maître d’Ouvrage n'est nullement tenu d'accepter des propositions qui auront été soumises.

1.7. Les prestataires fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux ; en toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts du Maître d’Ouvrage, sans faire entrer en ligne de compte l’éventualité d'une mission ultérieure, et ils évitent scrupuleusement toute possibilité de conflit avec d’autres activités ou avec les intérêts de leur société. Les prestataires ne doivent pas être engagés pour des missions qui seraient incompatibles avec leurs obligations présentes ou passées envers d’autres Maîtres d’Ouvrages, ou qui risqueraient de les mettre dans l'impossibilité d'exécuter leur tâche au mieux des intérêts du Maître d’Ouvrage.

1.7.1. Sans préjudice du caractère général de cette règle, les prestataires ne sont pas engagés dans les circonstances stipulées ci-après :

- a. Aucune entreprise engagée par le Maître d’Ouvrage pour fournir des biens ou réaliser des prestations pour un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admise à fournir des services de conseil pour le même projet. De la même manière, aucun bureau d'études engagé pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admis ultérieurement à fournir des biens, réaliser des prestations, ou assurer des services liés à sa mission initiale pour le même projet (à moins qu'il ne s'agisse d'une continuation de cette mission) ;

- b. Ni les prestataires ni aucune des entreprises qui leurs sont affiliées ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque d'être incompatible avec une autre de leurs missions.

1.7.2. Comme indiqué à l'alinéa (a) de la clause 1.7.1 ci-dessus, des prestataires peuvent être engagés pour assurer des activités en aval lorsqu'il est essentiel d'assurer une certaine continuité, auquel cas le RPAO doit faire état de cette possibilité et les critères utilisés dans la sélection du prestataire doivent prendre en compte la probabilité d'une reconduction. Il appartiendra exclusivement au Maître d'Ouvrage de décider de faire exécuter ou non des activités en aval et, dans l'affirmative, de déterminer que le prestataire sera engagé à cette fin.

1.8. Le Maître d'Ouvrage exige des soumissionnaires et de ses Consultants, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. En vertu de ce principe, le Maître d'Ouvrage :

a. Définit, aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante :

- i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
 - ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
 - iii. "Pratiques collusives" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d'Ouvrage en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des Offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence
 - iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.
- b. Rejettera une proposition d'attribution s'il détermine que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusives ou coercitives pour l'attribution de ce marché.

1.9. Les candidats communiquent les renseignements sur les commissions et primes éventuellement réglées ou devant être réglées à des agents en rapport avec la présente proposition, et l'exécution du contrat s'il est attribué au candidat, comme demandé sur le formulaire de proposition financière (lettre de soumission).

1.10. Les candidats ne doivent pas avoir été déclarés exclus par le Maître d'Ouvrage de toutes attributions de contrats pour corruption ou manœuvres frauduleuses.

2. Éclaircissements, modifications apportés au DAO et recours

2.1. Les candidats ont jusqu'à une date limite précisée dans le RPAO pour demander des éclaircissements sur les documents du DAO. Toute demande d'éclaircissement doit être formulée par écrit, et expédiée par courrier, télécopie, ou courrier électronique à l'adresse du Maître d'Ouvrage figurant sur le RPAO. Le Maître d'Ouvrage donne sa réponse par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats destinataires de la lettre d'invitation et envoie des copies de la réponse (en y joignant une explication de la demande d'éclaircissement, sans en identifier l'origine) à tous ceux d'entre eux qui entendent soumettre des propositions.

2.2. A tout moment avant la soumission des propositions, le Maître d'Ouvrage peut, pour n'importe quelle raison, soit de sa propre initiative, soit en réponse à une demande d'éclaircissement d'un candidat

invité à soumissionner, modifier l'un des documents du DAO au moyen d'un additif. Tout additif est publié par écrit sous la forme d'un addendum. Les addenda sont communiqués par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats sollicités, et ont force obligatoire pour eux. Le Maître d'Ouvrage peut, à sa convenance, reporter la date limite de remise des propositions.

- 2.3. Entre la publication de l'Avis d'Appel d'Offres y compris la phase de pré-qualification des candidats, et l'ouverture des plis, tout soumissionnaire qui s'estime lésé dans la procédure de passation des marchés publics peut introduire une requête auprès du Maître d'Ouvrage.

- 2.4. Le recours doit être adressé au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Président de la Commission.

Il doit parvenir au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué au plus tard quatorze (14) jours avant la date d'ouverture des offres.

- 2.5. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose de cinq (05) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

3. Établissement des propositions

- 3.1. Les candidats sont tenus de soumettre une proposition rédigée dans la (les) langue(s) spécifiée(s) dans le RPAO.

Proposition technique

- 3.2. Lors de l'établissement de la Proposition technique, les candidats sont censés examiner les documents constituant le présent Dossier de Consultation en détail. L'insuffisance patente des renseignements fournis peut entraîner le rejet d'une proposition.

En établissant la Proposition technique, les candidats doivent prêter particulièrement attention aux considérations suivantes :

- i. Le candidat qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se les procurer en s'associant avec un ou plusieurs candidat(s) individuel(s) et/ou d'autres candidats sous forme de co-entreprise ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les candidats ne peuvent s'associer avec les autres candidats sollicités en vue de cette mission qu'avec l'approbation du Maître d'Ouvrage, comme indiqué dans le RPAO. Les candidats sont encouragés à rechercher la participation de candidats nationaux en concluant des actes de coentreprise (actes notariés) avec eux ou en leur sous-traitant une partie de la mission ;
- ii. Pour les missions reposant sur le temps de travail, l'estimation du temps de travail du personnel est fournie dans le RPAO. Cependant, la proposition doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le candidat ;
- iii. Il est souhaitable que le personnel spécialisé proposé soit composé en majorité de salariés permanents du candidat ou entretienne avec lui, de longue date une relation de travail stable ;
- iv. Le personnel spécialisé proposé doit posséder au minimum l'expérience indiquée dans le RPAO, qu'il aura de préférence acquise dans des conditions de travail analogues à celles du lieu où doit se dérouler la mission ;
- v. Il ne peut être proposé un choix de personnel spécialisé, et il n'est autorisé de soumettre qu'un curriculum vitae(CV) par poste.

3.3. Les rapports que doivent produire les candidats dans le cadre de la présente mission doivent être rédigés dans la (les) langue(s) stipulée(s) dans le RPAO. Il est souhaitable que le personnel du candidat ait une bonne connaissance pratique des langues française et anglaise ;

3.4. La Proposition technique fournit les informations suivantes à l'aide des tableaux joints (Pièce6) :

- i. Une brève description du candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 6B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ;
- ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de Référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage (Tableau 6C) ;
- iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 6D) ;
- iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 6E) ;
- v. Des curricula vitæ récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 6F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ;
- vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps) nécessaires à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 6E et 6G),
- vii. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ;
- viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

3.5. La proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

Proposition financière

3.6. La proposition financière doit être établie au moyen des Tableaux types (Pièce 5). Elle énumère tous les coûts afférents à la mission. Si besoin est, toutes les charges peuvent être ventilées par activité.

3.7. La proposition financière doit présenter séparément les impôts, droits (y compris cotisations de sécurité sociale), taxes et autres charges fiscales applicables en vertu de la législation en vigueur sur les candidats, les sous-traitants et leur personnel (autre que les ressortissants ou résidents permanents du Cameroun), sauf indication contraire dans le RPAO.

3.8. Les candidats libelleront les prix de leurs services dans la (les) monnaie(s) spécifiée(s) dans le RPAO.

3.9. Les commissions et primes, éventuellement réglées ou devant être réglées par les candidats en rapport avec la mission, sont précisées dans la lettre de soumission de la proposition financière (Section 5.A).

3.10. Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les candidats doivent garder à disposition le personnel

spécialisé proposé pour la mission. Le Maître d’Ouvrage fait tout son possible pour mener à bien les négociations dans ces délais. Si celui-ci souhaite prolonger la durée de validité des propositions, les candidats qui n'y consentent pas sont en droit de refuser une telle prolongation.

4. Soumission, réception et ouverture des propositions

- 4.1. L'original de la proposition doit être rédigé à l'encre indélébile. Il ne doit comporter aucun ajout entre les lignes ou surcharge sur le texte même, si ce n'est pour corriger les éventuelles erreurs du candidat lui-même, toute correction de ce type devant alors être paraphée par le (les)signataire(s) des propositions.
- 4.2. Un représentant habilité du candidat doit parapheer toutes les pages de la proposition. Son habilitation est confirmée par une procuration écrite jointe aux propositions.
- 4.3. Pour chaque proposition, les candidats doivent préparer le nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO. Chaque proposition technique et financière doit porter la mention "ORIGINAL" ou "COPIE", selon le cas. En cas de différence entre les exemplaires des propositions, c'est l'original qui fait foi.
- 4.4. Les candidats doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention "PROPOSITION TECHNIQUE", et l'original et toutes les copies de la proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention "PROPOSITION FINANCIERE" et l'avertissement "NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE". Les candidats placent ensuite ces trois enveloppes dans une même enveloppe cachetée, laquelle porte l'adresse du lieu de dépôt des soumissions et les renseignements indiqués dans le RPAO, ainsi que la mention "A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".
- 4.5. La Caution de Soumission peut être saisie :
 - a. Si le Soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;
 - b. Si, dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché, l'attributaire du marché ne parvient pas :
 - i. A signer le marché, ou
 - ii. A fournir le cautionnement définitif requis.
- 4.6. Le dossier administratif, la proposition technique et la proposition financière dûment établis doivent être remis à l'adresse indiquée au plus tard à la date et à l'heure figurant dans le RPAO. Toute proposition reçue après l'heure limite de soumission des propositions est retournée à l'expéditeur sans avoir été ouverte.
- 4.7. Dès que l'heure limite de remise des propositions est passée, les dossiers administratif et technique sont ouverts par la Commission Ministérielle de Passation des Marchés. La proposition financière reste cachetée et est confiée au Président de la Commission de Passation des Marchés compétente qui la conserve jusqu'à la séance d'ouverture des propositions financières.



5. Évaluation des propositions

Généralités

- 5.1. Les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission des marchés et de la Sous-commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.
- 5.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer les propositions de la Commission des Marchés, relatives à l'évaluation et la comparaison des offres ou les décisions du Maître d'Ouvrage en vue de l'attribution d'un marché, pourra entraîner le rejet de son offre.

Évaluation des propositions techniques

- 5.3. La Sous-Commission d'Analyse mise en place par la Commission de Passation des Marchés évalue les propositions techniques sur la base de leur conformité aux termes de référence, à l'aide des critères d'évaluation, des sous-critères (en règle générale, pas plus de trois par critère) et du système de points spécifiés dans le RPAO. Chaque proposition conforme se voit attribuer un score technique (St). Une proposition est rejetée à ce stade si elle ne satisfait pas à des aspects importants des termes de référence, ou n'atteint pas le score technique minimum spécifié dans le RPAO.
- 5.4. A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué Avise les candidats dont les propositions n'ont pas obtenu la note de qualité minimum, que leurs offres n'ont pas été retenues ; leurs propositions financières leur seront donc restituées sur demande, sans avoir été ouvertes à l'issue du processus de sélection. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, dans le même temps, Avise les candidats qui ont obtenu la note de qualification minimum, et leur indique la date, l'heure et le lieu d'ouverture des propositions financières. Cette notification peut être adressée par courrier recommandé, télécopie ou courrier électronique.

Ouverture et évaluation des propositions financières et recours

- 5.6. Les propositions financières sont ouvertes par la Commission Ministérielle de Passation des Marchés, en présence des représentants des candidats qui désirent y assister. Le nom du candidat et les prix proposés sont lus à haute voix et consignés par écrit lors de l'ouverture des propositions financières. Le Maître d'Ouvrage dresse un procès-verbal de la séance.
- 5.7. A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la Commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'ARMP, une copie paraphée des offres des soumissionnaires.
- 5.8. En cas de recours, il doit être adressé à l'autorité chargée des marchés publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.

Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre à laquelle est obligatoirement joint un feuillet de la fiche de recours dûment signée par le requérant et, éventuellement, par le Président de la Commission Ministérielle de Passation des Marchés.

L'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

5.9. La Sous-Commission d'Analyse établit si les propositions financières sont complètes (c'est- à-dire si tous les éléments de la proposition technique correspondants ont été chiffrés ; corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies en francs CFA. Les cours de vente officiels utilisés à cet effet, fournis par la BEAC, sont ceux en vigueur à la date limite de dépôt des propositions. L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au paragraphe 3.7.

5.10. En cas de sélection qualité-coût, la proposition financière conforme la moins disante(Fm) reçoit un score financier (Sf) de 100 points. Les scores financiers (Sf) des autres propositions financières sont calculés comme indiqué dans le RPAO. Les propositions sont classées en fonction de leurs Scores technique (St) et financier (Sf) combinés après introduction de pondérations (T étant le poids attribué à la proposition technique et P le poids accordé à la proposition financière); T+P étant égal à 100, comme indiqué dans le RPAO. Le candidat ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé est invité à des négociations.

5.11. En cas de sélection dans le cadre d'un budget déterminé, la Sous-Commission d'Analyse retient le Consultant ayant remis la proposition technique la mieux classée dans les limites du budget (« prix évalué »). Les propositions dépassant ce budget sont rejetées. En cas de sélection au moindre coût, le client ou Maître d'Ouvrage retient la proposition la moins disante («prix évalué») parmi celles qui ont obtenu le score technique minimum requis. Dans les deux cas, le Consultant sélectionné est invité à des négociations.

6. Négociations

6.1. Les négociations auront lieu à l'adresse indiquée dans le RPAO, entre le Maître d'Ouvrage et le candidat dont la proposition est retenue, l'objectif étant de parvenir à un accord sur tous les points et designer un contrat.

En aucun cas des négociations ne peuvent être conduites avec plus d'un candidat à la fois.

Ces négociations, qui ne doivent pas porter sur les prix unitaires, sont sanctionnées par un procès verbal signé par les deux parties.

6.2. Les négociations comportent une discussion de la proposition technique, de la méthodologie proposée (plan de travail), de la dotation en personnel et de toute suggestion faite par le candidat pour améliorer les Termes de référence. Le Maître d'Ouvrage et le candidat mettent ensuite au point les termes de référence finaux, la dotation en personnel, et les diagrammes à barres indiquant les activités, le personnel utilisé, et le temps passé sur le terrain et au siège, le temps de travail en mois, les aspects logistiques et les conditions d'établissement des rapports. Le plan de travail et les termes de référence finaux qui ont été convenus sont ensuite intégrés à la «description des services», qui fait partie du contrat. Il faut veiller tout particulièrement à obtenir du candidat retenu le maximum qu'il puisse offrir dans les limites du budget disponible, et à définir clairement les intrants que le Maître d'Ouvrage doit fournir pour assurer la bonne exécution de la mission.

6.3. Les négociations financières visent notamment à préciser (le cas échéant) les obligations fiscales du candidat en République du Cameroun, et la manière dont elles sont prises en compte dans le contrat ; elles intègrent aussi les modifications techniques convenues au coût des services. Sauf circonstances exceptionnelles, les négociations financières ne portent ni sur les taux de rémunération du personnel (pas de décomposition de ces taux), ni sur d'autres taux unitaires quel que soit le mode de sélection.

6.4. Ayant fondé son choix du candidat, entre autres, sur une évaluation du personnel spécialisé proposé, le Maître d'Ouvrage entend négocier le contrat sur la base des experts dont le nom figure dans la proposition. Préalablement à la négociation du contrat, le Maître d'Ouvrage exige l'assurance que ces experts soient effectivement disponibles. Elle ne prend en considération aucun remplacement de ce

personnel durant les négociations, à moins que les deux parties ne conviennent que ce remplacement a été rendu inévitable par un trop grand retard du processus de sélection, ou que ces remplacements sont indispensables à la réalisation des objectifs de la mission. Si tel n'est pas le cas, et s'il est établi que le candidat a proposé une personne clé sans s'être assuré de sa disponibilité, la société peut être disqualifiée.

- 6.5. Les négociations s'achèvent par un examen du projet de contrat. En conclusion des négociations, le Maître d'Ouvrage et le candidat paraphent le contrat convenu. Si les négociations échouent, le Maître d'Ouvrage invite le candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.

7. Attribution du contrat

- 7.1 Le contrat est signé une fois les négociations menées à bien. Le Maître d'Ouvrage attribue et publie les résultats.
- 7.2 Le candidat est censé commencer sa mission à la date et au lieu spécifié dans le RPAO.

8. Publication des résultats d'attribution et recours

- 8.1. Le Maître d'Ouvrage communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (5) jours après la publication des résultats d'attribution, le rapport de l'observateur indépendant ainsi que le procès-verbal de la séance d'attribution du marché y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.
- 8.2. Le Maître d'Ouvrage est tenu de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.
- 8.3. Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics.
- 8.4. En cas de recours tel que prévu par le Code des Marchés Publics, il doit être adressé à l'Autorité chargée des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué et au Président de la Commission.

Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

9. Confidentialité

Aucun renseignement concernant l'évaluation des propositions et les recommandations d'attribution ne doit être communiqué aux candidats ayant soumis une proposition ou à toute autre personne n'ayant pas qualité pour participer à la procédure de sélection, tant que l'attribution du contrat n'a pas été notifiée au candidat gagnant.

10. Signature du marché

- 10.1. Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission Ministérielle de Passation des Marchés et le cas échéant, à la Commission Spécialisée de Contrôle des Marchés compétente pour adoption.
- 10.2. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature du marché, à compter de la date de réception du projet de marché adopté par la Commission des Marchés compétente et souscrit par l'attributaire.
- 10.3. Le marché doit être notifié à son titulaire dans les cinq (5) jours qui suivent la date de sa signature.

11. Cautionnement définitif

- 11.1. Dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché par le Maître d'Ouvrage, le prestataire fournira au Maître d'Ouvrage un Cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.
- 11.2. Le cautionnement dont le taux varie entre 2 et 5% du montant du marché, peut être remplacé par garantie d'une caution d'un établissement bancaire ou une compagnie d'assurance agréée conformément aux textes en vigueur, et mise au profit du Maître d'Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.
- 11.3. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation du marché dans les conditions prévues dans le CCAG.



MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS



**COMMISSION MINISTERIELLE DE PASSATION DES
MARCHES**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN
PROCÉDURE D'URGENCE**

N°018/AONR/MINTOUL/CMPM/2018 DU 14 MAI 2018
RELATIF A LA MISE EN PLACE D'UNE APPLICATION POUR
L'ÉLABORATION AUTOMATIQUE DES DOCUMENTS DES MARCHÉS
ET DE SUIVI DES PROCÉDURES DE GESTION LOCALE DES
MARCHÉS PUBLICS DU MINTOUL

FINANCEMENT : BIP MINTOUL/EXERCICE 2018

IMPUTATION : 52 23 320 03 340010 2022

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

MAI 2018

**PIECE N°3 : REGLEMENT PARTICULIER
DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)**

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES.....	22
ARTICLE 2 : CONSISTANCE DE LA PRESTATION	22
ARTICLE 3 : CONDITIONS GENERALES DE PARTICIPATION	22
3.1 Participation	22
3.2 Retrait du Dossier d'Appel d'Offres	22
ARTICLE 4 : RESPECT DES CONDITIONS D'APPEL D'OFFRES.....	22
ARTICLE 5 : COMPOSITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES.....	22
ARTICLE 6 : ADDITIF AU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES.....	23
ARTICLE 7 : ETABLISSEMENT DES OFFRES.....	23
ARTICLE 8 : DELAI D'EXECUTION.....	23
ARTICLE 9 : PRESENTATION DES OFFRES.....	23
ARTICLE 10 : DEPOT DES OFFRES.....	26
ARTICLE 11 : CAUTIONNEMENT	26
11.1 Cautionnement provisoire	26
11.2 Cautionnement définitif.....	26
ARTICLE 12 : MONNAIE DE COMPTE ET MONNAIE DE PAIEMENT	26
ARTICLE 13 : OUVERTURE DES PLIS.....	26
ARTICLE 14 : VERIFICATION DES OFFRES.....	27
ARTICLE 15 : EVALUATION DES OFFRES.....	27
15.1- Evaluation des Offres Techniques	27
15.2. Evaluation des Offres Financières	27
ARTICLE 16 : CORRECTION DES ERREURS.....	28
ARTICLE 17 : ATTRIBUTION	28
ARTICLE 18 : VALIDITE DES OFFRES.....	28
ARTICLE 19 : REGIME FISCAL ET DOUANIER	28



ARTICLE 1: OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent Appel d'Offres a pour objet la mise en place d'une application pour l'élaboration automatique des documents des marchés et de suivi des procédures de gestion locale des Marchés Publics du MINTOUL.

ARTICLE 2 : CONSISTANCE DE LA PRESTATION

La consistance de la prestation objet du présent Appel d'Offres est précisée dans les Termes de Références, pièce N°5 du présent Dossier d'Appel d'Offres.

ARTICLE 3 : CONDITIONS GENERALES DE PARTICIPATION

3.1 Participation

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux cabinets et/ou groupements de cabinets ci-après retenus suite à la Sollicitation à Manifestation d'intérêt N°003/ASMI/MINTOUL/SG/DAG/SDBMM/2018 du 07 février 2018 :

- EXECUTIVE CONSULTING, BP: 34592 Yaoundé ;
- ITECH Sarl, BP: 15346 Yaoundé ;
- ICCSOFT, BP: 4124 Yaoundé ;
- EMC ENGINEERING, BP: 13998 Yaoundé ;
- DECO TRADING GROUP, BP: 3465 Yaoundé ;
- ETS LAUGUY, BP: 549 Nkongsamba.

3.2 Retrait du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être retiré, aux jours et heures ouvrables dès publication du présent Avis, à la Direction des Affaires Générales/Sous-direction du Budget, Matériel et Maintenance/Service des Marchés Publics du Ministère du Tourisme et des Loisirs sise à l'Immeuble Rose, porte 205, 2ème étage sur présentation d'une quittance de versement au Trésor Public d'une somme non remboursable de vingt mille (20 000) F CFA au titre de frais de dossier.

ARTICLE 4 : RESPECT DES CONDITIONS D'APPEL D'OFFRES

4.1 Les soumissionnaires devront obligatoirement répondre suivant les conditions techniques du Dossier d'Appel d'Offres.

4.2. Les Offres devront être remises au lieu, à la date et à l'heure indiqués dans l'Avis d'Appel d'Offres. Toute offre remise à une heure ou à une date ultérieure sera refusée.

4.3. Après remise de ses Offres, un soumissionnaire ne peut les retirer, les modifier ou les corriger pour quelque raison que ce soit.

ARTICLE 5 : COMPOSITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le présent dossier d'Appel d'Offres comprend les documents suivants :

- Pièce N° 0 La lettre d'invitation à soumissionner ;
Pièce N° 1 L'Avis d'Appel d'Offres ;
Pièce N° 2 Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) ;
Pièce N° 3 Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) ;
Pièce N° 4 Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
Pièce N° 5 Les Termes de Références (TDR) ;
Pièce N° 6 Proposition Technique : lettres et tableaux types ;

- Pièce N° 7 Proposition Financière : lettres et tableaux types ;
 Pièce N° 8 Modèle de Lettre Commande ;
 Pièce N° 9 Modèles des pièces à utiliser par les soumissionnaires ;
 Pièce N° 10 Listes des Etablissements Bancaires et Organismes Financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.

ARTICLE 6 : ADDITIF AU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

6.1 Au cas où certains soumissionnaires auraient des renseignements complémentaires à demander, ou auraient des doutes sur la signification exacte de certaines parties des documents d'Appel d'Offres, ils devraient s'en référer par écrit adressé au Ministre d'Etat, Ministre du Tourisme et des Loisirs, en vue d'obtenir les éclaircissements nécessaires, avant de transmettre leurs Offres à la Direction des Affaires Générales/Sous-direction du Budget, Matériel et Maintenance/Service des Marchés Publics du Ministère du Tourisme et des Loisirs sise à l'Immeuble Rose. Si les questions soulevées sont fondées, elles feront l'objet d'un additif au Dossier d'Appel d'Offres. Ces questions feront partie des documents d'Appel d'Offres. Aucune réponse ne sera faite à des questions verbales et toute interprétation par un soumissionnaire des documents d'Appel d'Offres n'ayant pas fait l'objet d'un additif sera rejetée et ne pourra impliquer la responsabilité du Maître d'Ouvrage.

6.2. Les additifs au Dossier d'Appel d'Offres pourront également être ajoutés cinq jours minimum avant l'ouverture des plis, par le Maître d'Ouvrage, en vue de rendre plus claire la compréhension des documents d'Appel d'Offres ou d'apporter des modifications techniques ou autres à ces documents. Ces additifs seront transmis également à tous les soumissionnaires en possession du Dossier d'Appel d'Offres et feront partie des documents d'Appel d'Offres.

ARTICLE 7 : ETABLISSEMENT DES OFFRES

Le présent Appel d'Offres National Restreint en procédure d'urgence est passé suivant un montant toutes taxes comprises, les prix seront obligatoirement exprimés en francs CFA.

Le Bordereau des prix unitaires exprimés en chiffres et en lettres et établi en sept (07) exemplaires sera joint à l'offre. En cas d'erreur entre les prix en chiffres et en toutes lettres, ces derniers primeront et serviront de base de calcul du montant de l'offre.

L'établissement des prix se fera sur la base des conditions économiques en vigueur en République du Cameroun à la date de remise des Offres

ARTICLE 8 : DELAI D'EXECUTION

Dans sa soumission, chaque soumissionnaire proposera un calendrier et un délai d'exécution. Dans tous les cas, ce délai ne pourra excéder trois (03) mois à compter de la notification de l'Ordre de Service de démarrer la mission.

ARTICLE 9 : PRESENTATION DES OFFRES

9.1. Etablissement de l'offre

Les Offres seront établies en sept (07) exemplaires, dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels et rédigés en français ou en anglais. Elles devront être chiffrées en francs CFA et faire ressortir les montants :

- Hors taxe (HT)
- Toutes taxes comprises (TTC).

Les soumissionnaires pourront indiquer les remises sur les montants hors taxes (HT) à consentir au cas où ils seront adjudicataires.



9.2. Présentation du pli contenant les Offres

Les plis contenant les soumissions comporteront une enveloppe extérieure anonyme portant la mention :

**Appel d'Offres National Restreint en procédure d'urgence
N°018/AONR/MINTOUL/CMPM/2018 DU 14 MAI 2018**

pour la mise en place d'une application pour l'élaboration automatique des documents des marchés et de suivi des procédures de gestion locale des Marchés Publics du MINTOUL.
« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »

Ladite enveloppe extérieure contiendra 3 enveloppes intérieures.

- La première portera la mention « Appel d'Offres National Restreint en procédure d'urgence N°018/AONR/MINTOUL/CMPM/2018 DU 14 MAI 2018 : Enveloppe A : Dossier Administratif» et contiendra le dossier administratif de l'entreprise constitué des pièces ci-après :

ENVELOPPE A : DOSSIER ADMINISTRATIF

PIECE N°	DESIGNATION
A.1	Le registre de commerce certifié par les services compétents du Ministère de la Justice. Au cas où le Registre de Commerce ne précise pas le gérant de l'entreprise, il faudra l'accompagner d'un acte authentique donnant pouvoir au signataire d'engager, avec toutes les conséquences de droit, la société pour laquelle la soumission est présentée
A.2	Une déclaration d'intention de soumissionner datée, signée et timbrée faisant connaître le nom, le prénom et la qualité du soumissionnaire suivant le modèle joint au présent DAO
A.3	Une caution de soumission de deux cent cinquante mille (250 000) FCFA émise par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère en charge des Finances (MINFI) et acquittée conformément aux dispositions du code OHADA
A.4	L'attestation de domiciliation bancaire délivrée par une banque de premier ordre agréée par le MINFI.
A.5	Carte de contribuable délivrée par la Direction Générale des Impôts en cours de validité (copie certifiée conforme)
A.6	L'attestation de Non Redevance en cours de validité
A.7	L'attestation et plan de localisation datant de moins de trois mois (copies certifiées conformes)
A.8	L'attestation de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale (CNPS) certifiant que le soumissionnaire a effectivement versé les sommes dont il est redevable en cours de validité.
A.9	La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres (original) d'un montant de vingt mille (20 000) FCFA
A.10	L'attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) en cours de validité
A.11	L'attestation de non faillite datant de moins de trois (03) mois délivrée par le Tribunal de Première Instance du lieu de résidence du soumissionnaire
A.12	Les pouvoirs conformes dans le cas où le soumissionnaire agirait comme mandataire d'un groupement (original timbré), ainsi que la copie de l'accord de groupement certifié d'un acte notarié. Dans ce cas, les pièces A.1, A.2, A.3, A.4 et A.9 devront être produites uniquement par le mandataire du groupement ; les autres pièces étant produites par chacun des membres du groupement.

- La deuxième enveloppe intérieure portera la mention « Appel d'Offres National Restreint en procédure d'urgence N°018/AONR/MINTOUL/CMPM/2018 DU 14 MAI 2018 : Enveloppe B : Offre Technique» et contiendra l'offre technique de l'entreprise constituée des pièces ci-après :

ENVELOPPE B : OFFRE TECHNIQUE

PIECE N°	DESIGNATION
B.0	<p>Une déclaration sur l'honneur (Pièce 6A) signée et datée du candidat dans laquelle il atteste qu'il n'a abandonné aucun marché qui lui a été confié par l'Etat au cours de ces trois (03) dernières années et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes annuellement établie par le Ministère des Marchés Publics.</p> <p>Aussi, que toutes les déclarations faites dans le cadre de cette proposition technique sont vraies et peuvent faire l'objet de vérification à tout moment.</p> <p>Il faut noter que conformément à la Lettre-Circulaire N°004/LC/MINMAP/CAB du 25 janvier 2017, en cas de fausse déclaration, outre l'éviction de cet Appel d'Offres, le candidat est passible de sanctions prévues par la réglementation en vigueur.</p>
B.1	Une brève description du cabinet et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 6B) (Chaque référence, pour être prise en compte, doit être justifiée par le procès-verbal de réception provisoire ou définitive de la prestation réalisées (photocopies) y compris la photocopie des première et dernière pages du contrat enregistrée y afférent). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ;
B.2	Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage (pièce 6C)
B.3	Un descriptif du logiciel proposé avec captures d'écran et lien pour avoir accès à la solution à distance (présenter une solution complète serait un atout majeur. Mais une version d'évaluation sera également considérée) (tableau 6D)
B.4	La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (tableau 6E)
B.5	Des curricula vitae récents signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du candidat habilité à soumettre la proposition (CV établis conformément au tableau 6F sous peine de rejet). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses mission au cours des dix (10) dernières années
B.6	Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps nécessaire à l'accomplissement de la mission) justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (tableaux 6E et 6G)
B.7	Preuves d'acceptation des conditions du marché :
	Terme de Référence et CCAP paraphés à chaque page, signés, datés et cachetés aux dernières.
B.8	Toute autre information nécessaire pour l'accomplissement de la mission
	<ul style="list-style-type: none"> - La troisième enveloppe intérieure portera la mention « Appel d'Offres National Restreint en procédure d'urgence N°018/AONR/MINTOUL/CMPM/2018 DU 14 MAI 2018 : Enveloppe C : Offre Financière » et contiendra l'offre financière de l'entreprise constituée des documents ci-après :

ENVELOPPE C : OFFRE FINANCIERE

PIECE N°	DESIGNATION
C.1	La lettre de soumission suivant le modèle joint, signée, datée, cachetée et timbrée au taux en vigueur
C.2	L'état récapitulatif des coûts (tableau 7B), daté, signé et cacheté
C.3	Le coût unitaire du personnel clef (tableau 7D), daté, signé et cacheté
C.4	Le coût unitaire du personnel d'exécution (tableau 7E), daté, signé et cacheté
C.5	Le bordereau des prix unitaires, daté, signé et cacheté
C.6	Le devis estimatif et quantitatif, daté, signé et cacheté



NB:

- Les pièces administratives devront être produites soit en originaux, soit en copies certifiées conformes selon le cas et devront être datées de moins de trois (03) mois à la date de remise des Offres sous peine de rejet ;
- Toute fausse déclaration dans la proposition technique entraînera le rejet immédiat de l'offre du candidat (Cf. Avis d'Appel d'Offres, Point 12) ;
- La proposition technique ne doit comporter aucune information financière ;
- Les soumissions et leurs documents annexes devront être rédigés en français ou anglais et les prix libellés en francs CFA toutes taxes hors droits de douane et toutes taxes, droits de douane, TVA (19,25 %) et Impôts sur le revenu (5,5% pour les prestations intellectuelles) compris.

ARTICLE 10 : DEPOT DES OFFRES

Les Offres devront parvenir sous pli fermé et scellé au plus tard le 08 juin 2018 à 11 heures, heure locale, à la Direction des Affaires Générales/Sous-direction du Budget, Matériel et Maintenance/Service des Marchés Publics du Ministère du Tourisme et des Loisirs sise à l'Immeuble Rose, porte 210, 2ème étage, déposées contre décharge.

ARTICLE 11 : CAUTIONNEMENT**11.1 Cautionnement provisoire**

Les montants des cautionnements provisoires ou cautions de soumission sont fixés à l'Avis d'Appel d'Offres

Le délai de validité de ce cautionnement est de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de dépôt des Offres.

11.2 Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à cinq pour cent (5%) du montant TTC de la présente prestation.

Il pourra être remplacé par une caution personnelle et solidaire d'un établissement bancaire ou une compagnie d'assurance agréé par le Ministère en charge des Finances.

Il devra être constitué dans les vingt (20) jours suivant la notification de la signature du marché par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministre en charge des Finances.

ARTICLE 12 : MONNAIE DE COMPTE ET MONNAIE DE PAIEMENT

Le Franc CFA est la monnaie de compte et la monnaie de paiement. Le soumissionnaire devra fournir un devis estimatif dans lequel les prix seront exprimés en francs CFA Toutes Taxes Comprises.

ARTICLE 13 : OUVERTURE DES PLIS

Elle se fera en deux temps ainsi qu'il suit :

- L'ouverture des pièces administratives et des Offres techniques aura lieu le 08 juin 2018 à 12 heures, heure locale, par la Commission Ministérielle de Passation des Marchés, siégeant dans la salle de conférences annexe, porte 119, 1er étage de l'immeuble abritant les services centraux du Ministère du Tourisme et des Loisirs à Yaoundé ;
- A l'issue de l'analyse des Offres administratives et techniques, l'ouverture des Offres financières sera réalisée dans les mêmes conditions, à une date ultérieure qui sera communiquée aux soumissionnaires ayant eu la capacité juridique requise et ayant obtenu une note technique supérieure ou égale à 75 points sur 100.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix ayant une parfaite connaissance de leur offre.

ARTICLE 14 : VERIFICATION DES OFFRES

La Commission Ministérielle de Passation des Marchés assurera la vérification des Offres et fera des propositions au Ministre d'Etat, Ministre du Tourisme et des Loisirs après évaluation des Offres par une Sous-Commission d'Analyse.

Sur demande de la Commission Ministérielle de Passation des Marchés, le soumissionnaire devra fournir par écrit, dans les deux (02) jours calendaires suivant cette demande tous les renseignements nécessaires à l'examen de son offre ou concernant les omissions et erreurs relevées dans celle-ci.

ARTICLE 15 : EVALUATION DES OFFRES

Après l'ouverture des Offres par la Commission Ministérielle de Passation des Marchés, les plis déclarés recevables seront confiés à une Sous-Commission d'Analyse pour évaluation.

Le consultant sera choisi par la méthode de sélection qualité-coût, conformément aux procédures décrites dans le présent DAO.

La note finale **N** sera calculée par la combinaison pondérée des notes techniques et financières suivant la formule ci-après :

$$N = \frac{70 \times \text{Note technique (Nt)} + 30 \times \text{Note financière (Nf)}}{100}$$

La note financière (Nf) est obtenue de la façon suivante :

Soit **Fm** le montant de la proposition la moins disante, sa note financière sera prise égale à 100 points. Les notes des autres soumissionnaires calculées à partir de la note financière de la proposition la moins disante sera obtenue par la formule : $Nf = (100 \times Fm)/F$.

Fm = le montant de la proposition la moins disante ;

F = le montant de la proposition considérée.

Le soumissionnaire ayant la note finale la plus élevée sera déclaré adjudicataire du marché par le Maître d'Ouvrage.

15.1- Evaluation des Offres Techniques

15.1.1 Critères d'évaluation des Offres Techniques

N°	CRITERE	NOTE
1	Références du Bureau d'Etudes	/22
2	Matériels et équipements	/5
3	Expérience et qualification du personnel clé affecté à la mission	/30
4	Compréhension des Termes de Références	/10
5	Méthodologie et planning d'exécution de la mission	/30
6	Présentation générale de l'offre	/2.5
7	Preuves d'acceptation des conditions du marché	/0.5

Pour être éligible à l'évaluation des Offres financières, le soumissionnaire doit **satisfaire à tous les critères dits éliminatoires** et obtenir une note technique supérieure à 75/100.

15.2. Evaluation des Offres Financières

En évaluant les Offres, il est déterminé pour chaque offre le « montant évalué » de l'offre en rectifiant son montant proposé comme suit :

- a) Le montant figurant dans la soumission est corrigé conformément à la procédure détaillée à l'article 16 ci-après concernant la correction des erreurs ;



- b) L'offre dans laquelle il existe des postes du détail estimatif pour lesquels le soumissionnaire n'a pas indiqué de prix unitaire est purement rejetée ;
- c) Les prix proposés pour les postes où il n'est pas prévu des quantités ne feront pas partie du contrat.

ARTICLE 16 : CORRECTION DES ERREURS

16.1 La Sous-Commission d'Analyse vérifiera les Offres reconnues conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles. La Sous-Commission d'Analyse corrigera les erreurs de la façon suivante :

- a) lorsqu'il y a une différence entre les montants en chiffres et en lettres, le montant en lettres fera foi ;
- b) Les prix en lettres du Bordereau des Prix priment sur les prix en chiffres dudit bordereau, du Détail Quantitatif et Estimatif et des sous détails des prix et serviront de base au calcul du montant de l'offre ;
- c) En cas d'erreurs de quantités, de multiplication ou d'addition constatées dans le Détail Quantitatif et Estimatif, les corrections sont faites en prenant en compte les prix en lettres du Bordereau et les quantités du Dossier d'Appel d'Offres ;

16.2 Le montant figurant dans la soumission sera corrigé par la Sous-Commission d'Analyse, conformément à la procédure de correction d'erreurs susmentionnée, avec la confirmation du soumissionnaire, ledit montant sera réputé l'engager. S'il n'accepte pas la correction ainsi effectuée, son offre sera rejetée.

ARTICLE 17 : ATTRIBUTION

La Commission Ministérielle de Passation des Marchés proposera au Ministre d'Etat, Ministre du Tourisme et des Loisirs, Maitre d'Ouvrage d'attribuer le Marché au soumissionnaire qui aura obtenu la *note finale la plus élevée, la mieux disante*, à l'issue de l'évaluation.

La décision portant attribution du marché sera publiée par voie de communiqué de presse ou tout autre moyen de publication en usage dans l'Administration.

ARTICLE 18 : VALIDITE DES OFFRES

Le soumissionnaire restera lié par son offre durant quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de remise des Offres.

Si à l'issue de cette période, le Marché ne lui a pas été notifié, le soumissionnaire pourra, soit annuler son offre, soit demander une nouvelle négociation des prix unitaires.

ARTICLE 19 : REGIME FISCAL ET DOUANIER

Le présent marché est soumis à tous les impôts et taxes en vigueur dans la République du Cameroun à la date de la remise des Offres.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

**MINISTÈRE DU TOURISME ET
DES LOISIRS**

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND
LEISURE**

MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS



**COMMISSION MINISTERIELLE DE PASSATION DES
MARCHES**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN
PROCÉDURE D'URGENCE**

**N°018/AONR/MINTOUL/CMPM/2018 DU 14 MAI 2018
RELATIF A LA MISE EN PLACE D'UNE APPLICATION POUR
L'ÉLABORATION AUTOMATIQUE DES DOCUMENTS DES MARCHÉS
ET DE SUIVI DES PROCÉDURES DE GESTION LOCALE DES
MARCHÉS PUBLICS DU MINTOUL**

FINANCEMENT : BIP MINTOUL/EXERCICE 2018

IMPUTATION : 52 23 320 03 340010 2022

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

MAI 2018

**PIECE N°4 : CAHIER DES CLAUSES
ADMINISTRATIVES PARTICULIERES
(CCAP)**



SOMMAIRE

CHAPITRE I : GENERALITES	32
ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ	32
ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHÉ	32
ARTICLE 3 : DEFINITIONS ET ATTRIBUTIONS	32
ARTICLE 4 : LANGUE, LOI ET REGLEMENTATION APPLICABLES	32
ARTICLE 5 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	33
ARTICLE 6 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES	33
ARTICLE 7 : COMMUNICATION	33
ARTICLE 8 : ORDRES DE SERVICE	34
ARTICLE 9 : MARCHES A TRANCHES CONDITIONNELLES	34
ARTICLE 10 : MATERIEL ET PERSONNEL DU PRESTATAIRE	34
CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES.....	34
ARTICLE 11 : GARANTIES ET CAUTIONS.....	34
ARTICLE 12 : MONTANT DU MARCHE	35
ARTICLE 13 : LIEU ET MODE DE PAIEMENT	35
ARTICLE 14 : VARIATION DES PRIX	35
ARTICLE 15 : FORMULES DE REVISION DES PRIX	35
ARTICLE 16 : FORMULES D'ACTUALISATION DES PRIX	35
ARTICLE 17 : AVANCES	35
ARTICLE 18 : REGLEMENT DES PRESTATIONS	35
ARTICLE 19 : INTERETS MORATOIRES	35
ARTICLE 20 : PENALITES	35
ARTICLE 21 : DECOMPTE FINAL	35
ARTICLE 22 : REGIME FISCAL ET DOUANIER	36
ARTICLE 23 : TIMBRES ET ENREGISTREMENT DES MARCHES.....	36
CHAPITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES	36
ARTICLE 24 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS	36
ARTICLE 25 : DELAIS D'EXECUTION DU MARCHE	36
ARTICLE 26 : OBLIGATIONS DU MAITRE D'OUVRAGE	36
ARTICLE 27 : OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE	36
ARTICLE 28 : ASSURANCES	37
ARTICLE 29 : PROGRAMME D'EXECUTION	37

ARTICLE 30 : AGREEMENT DU PERSONNEL	37
ARTICLE 31 : SOUS-TRAITANCE	38
CHAPITRE IV : DE LA RECETTE	38
ARTICLE 32 : COMMISSION DE SUIVI ET RECETTE	38
ARTICLE 33 : RECETTE DES PRESTATIONS	38
CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES	38
ARTICLE 34 : CAS DE FORCE MAJEURE	38
ARTICLE 35 : RESILIATION DU MARCHE	38
ARTICLE 36 : DIFFERENDS ET LITIGES	39
ARTICLE 37 : EDITION ET DIFFUSION DU PRESENT MARCHE	39
ARTICLE 38 ET DERNIER : ENTREE EN VIGUEUR DU MARCHE	39



CHAPITRE I : GENERALITES

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet la mise en place d'une application pour l'élaboration automatique des documents des marchés et de suivi des procédures de gestion locale des Marchés Publics du MINTOUL.

ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHÉ

Le présent marché est passé après Appel d'Offres National Restreint en procédure d'urgence N°018/AONR/MINTOUL/CMPM/2018 DU 14 MAI 2018

ARTICLE 3 : DEFINITIONS ET ATTRIBUTIONS

3.1. Définitions générales

- L'Autorité Contractante est : le Ministre d'Etat, Ministre du Tourisme et des Loisirs. Il passe le marché, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies au Ministre en charge des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation par le point focal désigné à cet effet ;
- L'Autorité en charge du contrôle de l'effectivité de la réalisation des prestations est le Ministre en charge des marchés publics ;
- Le Maître d'Ouvrage est : le Ministre d'Etat, Ministre du Tourisme et des Loisirs. Il représente l'Administration bénéficiaire des prestations ;
- Le Chef de Service du marché est : le Directeur des Affaires Générales. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels ;
- L'Ingénieur du marché est : le Chef de la Cellule Informatique. Il est responsable du suivi technique du marché ;
- Le prestataire est :

3.2. Nantissement

Le présent marché peut être donné en nantissement, sous réserve de toute forme de cession de créance.

Dans ce cas :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : le Ministre d'Etat, Ministre du Tourisme et des Loisirs ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : le Ministre d'Etat, Ministre du Tourisme et des Loisirs ;
- L'autorité chargée de l'ordonnancement est : le Ministre d'Etat, Ministre du Tourisme et des Loisirs ;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : le Ministère en charge des Finances/Paierie Générale du Trésor.
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : le Chef de la Cellule Informatique.

ARTICLE 4 : LANGUE, LOI ET REGLEMENTATION APPLICABLES

4.1. La langue utilisée est le Français ou l'Anglais.

4.2. Le prestataire s'engage à observer les lois et règlements en vigueur en République du Cameroun et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché.

Si ces lois et règlements en vigueur à la date de signature du présent marché venaient à être modifiés après la signature du marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

ARTICLE 5 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

Les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont par ordre de priorité :

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement;
2. La soumission du prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux termes de références finalisés ou description des services ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les termes de références ou description des services ;
5. Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
6. Le projet/programme d'exécution ou plan d'action, etc;
7. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de services et de prestations intellectuelles mis en vigueur par arrêté N° 033 du 13 février 2007.

ARTICLE 6 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES

Le présent marché est soumis aux textes généraux ci-après :

1. Les textes régissant les corps de métier ;
2. la Loi N°2017/021 du 20 décembre 2017 portant Loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2018 ;
3. Le décret n° 2004 / 275 du 24 septembre 2004 portant code des Marchés Publics et ses textes d'application;
4. Le décret n°2012 /074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions des Marchés modifié et complété par le décret N°2013/271 du 05 aout 2013 ;
5. Le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
6. Le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics modifié et complété par Le décret n° 2012/076 du 08 mars 2012 ;
7. Le décret n°2004/851/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
8. La circulaire N°001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des Marchés Publics ;
9. la Lettre Circulaire N°001/C/MINFI du 02 janvier 2018 portant instructions relatives à l'exécution, au suivi et au contrôle de l'exécution du Budget de l'Etat, des Etablissements Publics Administratifs, des Collectivités Territoriales Décentralisées et des autres Organismes subventionnés, pour l'Exercice 2018 ;
10. Les normes en vigueur ;
11. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le Marché.

ARTICLE 7 : COMMUNICATION

Toutes les communications au titre du présent marché sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après :

- a. Dans le cas où le prestataire est le destinataire :

Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au Chef de Service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la Communauté Urbaine de Yaoundé.



b. Dans le cas où le Maître d’Ouvrage en est le destinataire : Monsieur le Ministre d’Etat, Ministre du Tourisme et des Loisirs avec copie adressée dans les mêmes délais, à l’Autorité Contractante, au Chef de service et à l’Ingénieur.

ARTICLE 8 : ORDRES DE SERVICE

Les différents ordres de service seront établis et notifiés ainsi qu'il suit :

8.1 L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d’Ouvrage et notifié au Cocontractant par le Chef de service du marché avec copie, à l’Ingénieur du marché et à l’Organisme Payeur.

8.2 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 notifiés par le Chef de service du marché au Cocontractant avec copie à l’Ingénieur du marché et à l’Organisme Payeur.

8.3 Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de Service et notifiés au Cocontractant par l’ingénieur du Marché ;

8.4 Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d’Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie à l’Autorité Contractante, à l’Ingénieur et au Maître d’œuvre.

8.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause de force majeure seront signés par le Maître d’Ouvrage et notifiés par le Chef de service au Cocontractant avec copie à l’Ingénieur.

8.6. Le prestataire 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 prestataire d'exécuter les ordres de service reçus.

ARTICLE 9 : MARCHES A TRANCHES CONDITIONNELLES

Sans objet

ARTICLE 10 : MATERIEL ET PERSONNEL DU PRESTATAIRE

10.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d’Ouvrage ou du Chef de service. En cas de modification, le prestataire le fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.

10.2. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant l'exécution des prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 35 ci-dessous ou d'application de pénalités.

10.3 Toute modification apportée sera notifiée à l’Autorité Contractante.

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

ARTICLE 11 : GARANTIES ET CAUTIONS

11.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à 5% du montant TTC du marché.

Il est constitué et transmis au Chef Service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché.

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d’Ouvrage après demande du prestataire.

11.2. Cautionnement de garantie

Le Cautionnement ou la retenue de garantie n'est pas requise pour les marchés de services et de

prestations intellectuelles.

ARTICLE 12 : MONTANT DU MARCHE

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du devis estimatif ci-joint, est de (en chiffres) (en lettres) francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : _____ (_____) francs CFA
- Montant de la TVA : _____ (_____) francs CFA
- Net à percevoir = HTVA-(TSR et/ou AIR) (_____) F CFA.

ARTICLE 13 : LIEU ET MODE DE PAIEMENT

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement bancaire au compte N° _____ ouvert par le consultant auprès de la banque : (Établie au Cameroun).

Les paiements se feront en francs CFA.

ARTICLE 14 : VARIATION DES PRIX

Les prix sont fermes et non révisables.

ARTICLE 15 : FORMULES DE REVISION DES PRIX

Sans objet

ARTICLE 16 : FORMULES D'ACTUALISATION DES PRIX

Sans objet

ARTICLE 17 : AVANCES

Le Maître d'Ouvrage ne consentira pas d'avances dans le cadre de l'exécution de ce marché.

ARTICLE 18 : REGLEMENT DES PRESTATIONS

Le règlement des prestations s'effectuera à la fin de l'exécution du Marché.

ARTICLE 19 : INTERETS MORATOIRES

Les intérêts moratoires éventuels dus seront pris en compte conformément à l'article 88 du décret n°2004/275 du 24 Septembre 2004 portant Code des Marchés Publics.

ARTICLE 20 : PENALITES

A. Pénalités de retard

20.1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit :

a. Un deux millième (1/2000ème) 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 :

b. Un millième (1/1000ème) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

20.2. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base avec ses avenants.

B. pénalités spécifiques [Montant à préciser].

20.3. Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le cocontractant est passible des pénalités particulières suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, notamment :

- Remise tardive du cautionnement définitif : vingt mille (20 000) FCFA par jour de retard accusé au-delà de vingt (20) jours à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage ;

- Remise tardive du programme d'exécution pour autant que le retard soit du fait du Prestataire cinquante mille (50 000) FCFA par jour de retard accusé au-delà de vingt (20) jours à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage ;

- Remise tardive des assurances : cinquante mille (50 000) FCFA par jour de retard accusé au-delà de vingt (20) jours à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage ;



ARTICLE 21 : DECOMpte FINAL

21.1 Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de 30 jours après la date de réception provisoire, le prestataire établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

21.2. Le Chef de service dispose d'un délai de 7 jours maximum pour notifier le projet rectifié et accepté à l'Ingénieur du Marché.

21.3. Le prestataire dispose de 5 jours maximum pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

ARTICLE 22 : REGIME FISCAL ET DOUANIER

Le décret n° 2004/851/PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que l'entreprise impute sur ses coûts d'intervention et constituer l'un des éléments des sous-détails des prix hors taxes.

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

ARTICLE 23 : TIMBRES ET ENREGISTREMENT DES MARCHES

Sept (07) exemplaires originaux du marché seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du prestataire, conformément à la réglementation en vigueur.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 24 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

La consistance de la prestation objet du présent Appel d'Offres est précisée dans les Termes de Références, pièce N°5 du présent Dossier d'Appel d'Offres.

ARTICLE 25 : DELAIS D'EXECUTION DU MARCHE

25.1. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de : trois (03) mois.

25.2. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

ARTICLE 26 : OBLIGATIONS DU MAITRE D'OUVRAGE

26.1. Le Maître d'Ouvrage est tenu de fournir au prestataire les informations nécessaires à l'exécution de sa mission, et de lui garantir, aux frais de ce dernier, l'accès aux sites des projets.

26.2. Le Maître d'Ouvrage assure au prestataire protection contre les menaces, outrages, violences, voies de fait, injures ou diffamations dont il peut être victime en raison ou à l'occasion de l'exercice de sa mission.

ARTICLE 27 : OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE

27.1. Le prestataire exécute les prestations et remplit ses obligations de façon diligente, efficace et économique, conformément aux normes, techniques et pratiques généralement acceptées dans son domaine d'activité.

27.2. Pendant la durée du marché, le prestataire ne s'engage pas directement ou indirectement, dans des activités professionnelles ou contractuelles susceptibles de compromettre son indépendance par rapport aux missions qui lui sont dévolues.

27.3. En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le prestataire doit le signaler par écrit à l'Autorité Contractante et doit remplacer l'expert en question, impliqué dans le projet ou le marché.

Le conflit d'intérêt s'entend de toute situation dans laquelle le prestataire pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché passé par l'Autorité Contractante auprès de laquelle il est consulté ou

toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisants pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.

27.4. Le prestataire est tenu au secret professionnel vis-à-vis des tiers, sur les informations, renseignements et documents recueillis ou portés à sa connaissance à l'occasion de l'exécution du marché.

A ce titre, les documents établis par le prestataire au cours de l'exécution du marché ne peuvent être publiés ou communiqués qu'avec l'accord écrit de l'Autorité Contractante.

27.5. Le prestataire est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés à l'Autorité Contractante.

27.6. Le prestataire ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du marché, et à son issue pendant [six (6) mois], de fournir des biens, prestations ou services destinés à l'Autorité Contractante découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).

27.7. Le prestataire doit prendre en charge des frais professionnels et de la couverture de tous risques de maladie et d'accident dans le cadre de sa mission.

27.8. Le prestataire ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit de l'Autorité Contractante.

ARTICLE 28 : ASSURANCES

Au titre du présent marché, le prestataire souscrira une police d'assurance pour des risques causés à des tiers par son personnel salarié en activité au travail, par les véhicules et le matériel qu'il utilise, du fait des prestations dans un délai de vingt (20) jours après notification de l'ordre de service de commencer l'exécution du marché. En cas de retard dans la production de ladite police d'assurance, le prestataire s'expose aux pénalités de retard conformément à l'article 20 ci-dessus.

ARTICLE 29 : PROGRAMME D'EXECUTION

Dans un délai maximum de quinze (15) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le prestataire soumettra, en cinq (05) exemplaires, à l'approbation du Chef de service après avis de l'Ingénieur, le programme d'exécution des prestations et son calendrier d'exécution.

Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis par l'Ingénieur du Marché.

Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de sept (07) jours à partir de leur réception avec :

- Soit la mention d'approbation " **BON POUR EXECUTION** " ;
- Soit la mention de leur rejet accompagnée des motifs dudit rejet.

Le Prestataire disposera alors de huit (8) jours pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service disposera alors d'un délai de cinq(5) jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques.

Les délais d'approbation du projet d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution.

L'approbation donnée par le Chef de Service n'atténiera en rien la responsabilité du Prestataire. Cependant les prestations exécutées avant l'approbation du programme ne seront ni constatés ni rémunérés.

Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel.

Le Prestataire tiendra constamment à jour, un planning des prestations qui tiendra compte de l'avancement réel des prestations. Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord du Chef service du Marché.

Après approbation du programme d'exécution par le Chef service du Marché, celui-ci le transmettra dans un délai de cinq (05) jours à l'Autorité Contractante, sans effet suspensif de son exécution. Toutefois si il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objectif du marché ou la consistance des prestations, l'Autorité Contractante retournera le programme d'exécution accompagné des réserves à lever dans un délai de quinze(15) jours à compter de sa date de réception.



ARTICLE 30 : AGREEMENT DU PERSONNEL

Si l'Autorité Contractante demande le remplacement d'un membre de l'équipe pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, le remplacement se fait aux frais du prestataire dans un délai maximum de quinze (15) jours.

L'Autorité Contractante se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le prestataire dont la qualification serait insuffisante.

ARTICLE 31 : SOUS-TRAITANCE

La sous-traitance est possible suivant le RGAO et suivant le CCAG en son article 27.

CHAPITRE IV : DE LA RECETTE

ARTICLE 32 : COMMISSION DE SUIVI ET RECETTE

Avant la réception, le prestataire demande par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie à l'Autorité contractante, à l'ingénieur et à l'organisme payeur.

La Commission de suivi et de recette sera composée des membres suivants :

- **Président :** le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;
- **Rapporteur :** le Chef de la Cellule Informatique ;
- **Membres :**
 - le Chef Service du Marché ;
 - le CEA N°1 de la cellule informatique ;
 - le Chef Service des Marchés Publics du MINTOUL ;
 - 02 représentants du MINMAP (DGCMF et DGMAS) ;
 - le Consultant ;

Les membres de la commission sont convoqués à la réception par courrier dans un délai de 15 jours minimum avant la date de réception.

ARTICLE 33 : RECETTE DES PRESTATIONS

La réception et l'approbation des rapports afférents à la mission seront effectuées par la Commission de suivi et de recette.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 34 : CAS DE FORCE MAJEURE

En cas de force majeure, le consultant ne pourra voir sa responsabilité dégagée que s'il a averti par écrit Le Ministre d'Etat, Ministre du Tourisme et des Loisirs de son intention d'invoquer cette force majeure et ce avant la fin du vingtième jour qui aura succédé l'événement. En tout état de cause, il appartient au Ministre d'Etat, Ministre du Tourisme et des Loisirs d'apprecier cette force majeure et les preuves fournies.

ARTICLE 35 : RESILIATION DU MARCHE

Le marché peut être résilié comme prévu à la section III Titre IV du décret n° 2004/275 du 24 Septembre 2004 et également dans les conditions stipulées aux articles 42, 43, 44, 45, 46 et 47 du CCAG, notamment dans l'un des cas suivants :

- Retard de plus de quinze (15) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de sept (07) jours calendaires ;
- Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant des prestations ;
- Refus de la reprise des prestations mal exécutées ;
- Défaillance du prestataire ;
- Non-paiement persistant des prestations.

ARTICLE 36 : DIFFERENDS ET LITIGES

Tout litige survenant entre les parties contractantes fera l'objet d'une tentative de conciliation par entente directe. A défaut de règlement amiable, le litige sera porté devant la juridiction camerounaise compétente.

ARTICLE 37 : EDITION ET DIFFUSION DU PRESENT MARCHE

Quinze (15) exemplaires du marché seront édités et diffusés par le Maître d'Ouvrage.

ARTICLE 38 ET DERNIER : ENTREE EN VIGUEUR DU MARCHE

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par l'Autorité Contractante. Il entrera en vigueur dès sa notification au prestataire par ce dernier.



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

**MINISTÈRE DU TOURISME ET
DES LOISIRS**

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND
LEISURE**

MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS



**COMMISSION MINISTERIELLE DE PASSATION DES
MARCHES**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN
PROCÉDURE D'URGENCE**

N°018/AONR/MINTOUL/CMPM/2018 DU 14 MAI 2018
RELATIF A LA MISE EN PLACE D'UNE APPLICATION POUR
L'ÉLABORATION AUTOMATIQUE DES DOCUMENTS DES MARCHÉS
ET DE SUIVI DES PROCÉDURES DE GESTION LOCALE DES
MARCHÉS PUBLICS DU MINTOUL

FINANCEMENT : BIP MINTOUL/EXERCICE 2018

IMPUTATION : 52 23 320 03 340010 2022

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

MAI 2018

PIECE N°5 : TERMES DE REFERENCE

1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Le secteur des Technologies de l'Information et de la Communication (TIC) a connu ces dernières années un développement remarquable.

Le secteur des TIC, constitue un vecteur fondamental de développement des activités de production et d'appui direct à la mise à niveau des différents secteurs du pays.

Cet atout doit être mis à profit par le Gouvernement afin d'améliorer significativement ses résultats notamment à travers une meilleure transparence dans ses procédures et plus spécifiquement dans les procédures de passation des marchés publics.

C'est dans ce cadre que le Ministère du Tourisme et des Loisirs (MINTOUL) a décidé d'acquérir une application informatique qui permettra d'une part, d'élaborer avec célérité les documents des marchés publics et d'autre part, de permettre aux différents acteurs de ce secteur au MINTOUL de suivre l'évolution des différents dossiers introduit dans le système de passation des marchés.

Les résultats escomptés étant le respect du calendrier de passation des marchés, la transparence dans la procédure de passation des marchés et une bonne appropriation des procédures par l'ensemble des acteurs au MINTOUL.

2. OBJECTIFS

2.1- Objectif général

Dans le cadre de ce projet, il est question de réaliser un logiciel à client léger (web) permettant de produire de manière automatique les différents documents du processus de passation des marchés publics accompagné d'un traceur associé à chaque document produit qui servira à afficher à temps réel le niveau de traitement d'un projet introduit dans le processus de passation des marchés.

2.2- Objectif spécifique

De façon spécifique, ce logiciel nous permettra :

- De créer un nouveau projet ;
- De créer et d'enregistrer un nouveau document selon le type ;
- D'offrir les sessions hiérarchisées aux utilisateurs afin qu'ils puissent consulter ou traiter les documents ;
- La consultation en temps réel par l'usager de l'évolution de son projet ;

3. TRAVAIL A FAIRE

3.1 LES PRE REQUIS

Afin que le système de gestion des marchés publics puisse être déployé dans les services centraux du MINTOUL, le Maître d'Ouvrage s'est assuré de :

- La disponibilité d'une machine qui servira de serveur ;
- L'interconnexion dans un même réseau local des différents postes de travail qui doivent intervenir dans le processus de gestion des marchés publics.

3.2 LES FONCTIONNALITES QUE L'APPLICATION DOIT OFFRIR

3.2.1 Au niveau de la création d'un projet

- Le formulaire d'enregistrement doit permettre d'acquérir toutes les informations sur le projet notamment le libellé, le coût prévisionnel, le type de prestation, l'Autorité Contractante, le type de consultation qui sera utilisée ;
- Le module d'enregistrement doit donner la possibilité de faire des modifications s'il y a lieu sur les projets déjà enregistrés.



3.1.2 Création automatique des documents contractuels

Rappelons au préalable que les documents à éditer via l'application dans leur ordre d'apparition dans le circuit de passation des marchés sont :

1. La note de présentation du projet et la saisine de la commission de passation des marchés compétente ;
 2. Le dossier d'appel d'offres ou de consultation ;
 3. L'avis d'appel d'offres ;
 4. Le communiqué de publication de l'avis d'appel d'offres ;
 5. La proposition d'attribution des résultats au Maître d'Ouvrage ;
 6. La décision d'attribution du marché ;
 7. Le communiqué d'attribution du marché ;
 8. La note de présentation du marché et la saisine de la commission de passation des marchés compétente ;
 9. Le marché ou Lettre Commande.
- Le logiciel doit pouvoir générer tous les documents susvisés ;
 - La création d'un document est liée à un projet et au document qui le précède dans le processus ;
 - Le formulaire collecte, outre les données du projet qui sont chargées automatiquement, les informations nécessaires à la création du document ;
 - L'enregistrement d'un document contractuel génère automatiquement un fichier qui peut être modifié et imprimé ;
 - L'enregistrement d'un document contractuel crée également une étape supplémentaire dans le fichier de suivi du projet.

3.2.3 Affichage du niveau de traitement d'un projet dans le processus de passation des marchés publics

- La création des documents contractuels pour un projet permet d'obtenir le niveau d'évolution du traitement de ce projet dans le processus ;
- Les utilisateurs autorisés pourront consulter le niveau de traitement d'un projet en un simple clic ;
- Le résultat d'une consultation se présente sous forme linéaire avec des points circulaires représentant les étapes du processus. Lorsqu'une étape est traversée, le point est affiché avec un fond vert sinon il est en gris ainsi que les lignes qui connectent les points.

3-3 Sécurité des données

- Les utilisateurs du système doivent être authentifiés par un mécanisme adapté. Malgré que ce soit une application web, seuls les acteurs du MINTOUL doivent y avoir accès ;
- Un volet administration de l'application doit être disponible ;
- Les fichiers log doivent être disponibles pour toutes les opérations effectuées sur les données du système ;
- La traçabilité des actions sur chaque projet doit être possible.

Service après-vente

Le prestataire doit être disponible pour d'éventuelles maintenances correctives ou évolutives du logiciel livré un an après la réception définitive du marché. Après cette période, le prestataire devrait signer, si possible, avec le MINTOUL un contrat suivi et de maintenance du logiciel.

Déroulement du projet.

La mise en place du projet doit respecter les étapes traditionnelles de développement de logiciel

suivant :

- Audit des infrastructures du MINTOUL ;
- Analyse des besoins ;
- Proposition de la solution et validation ;
- Dépôts des rapports par étape de validation, des schémas techniques de développement et de déploiement, de la maintenance et de la portabilité du logiciel ;
- Développement du logiciel ;
- Tests et validation du logiciel ;
- Déploiement de la solution ;
- Formation et transfert de compétences (cette étape doit conditionnée la réception du logiciel) ;
- Suivi et maintenance.

4. RESULTATS ATTENDUS

- Rapports de validation des étapes ;
- Le Logiciel de gestion du processus de passation des marchés publics du MINTOUL est de type client-serveur (n-tiers) ;
- Le Logiciel de gestion du processus de passation des marchés publics du MINTOUL fonctionnel répond aux exigences précisées ci-dessus dans la partie 3.2 ;
- Le Logiciel est installé et configuré sur un serveur et les postes clients ;
- La Formation de deux (02) utilisateurs qui seront désignés par le Directeur des Affaires Générales ;
- La Formation de deux (02) administrateurs de la BDD et à l'environnement de développement qui seront désignés par le Chef de la Cellule Informatique ;
- La Livraison du Manuel d'Utilisation et des codes sources sur support physique et fichiers numériques ;

5. Méthodologie

L'équipe de consultants aura la responsabilité de développer une méthodologie appropriée pour atteindre les résultats attendus présentés ci-dessus. En particulier elle procèdera à :

- la revue documentaire, et aux interviews en vue de l'élaboration du cahier des charges de l'Application ;
- la documentation de toutes les étapes de réalisation ;
- la conception de l'Application suivant une méthode orientée objet ;
- au développement de l'Application en utilisant un environnement de quatrième génération et un SGBD robuste, de préférence oracle ;
- la rédaction progressive du manuel d'utilisation.

6. Profil du consultant

Pour réaliser la prestation, le MINTOUL sollicite les services d'une équipe de personnes qualifiées pour agir comme consultants pour la mise en place de l'application susmentionnée et ayant livré une telle prestation dans une administration publique reconnue. L'équipe devrait être constituée de



personnes détenant les compétences suivantes :

- un chef d'équipe, responsable des questions administratives, financières et logistiques de l'activité. Il devra avoir une bonne maîtrise du processus de passation des marchés publics au Cameroun ainsi que les principaux documents contractuels requis ;
- un Ingénieur informaticien expert en matière de conception et mise en œuvre des systèmes d'information. Il devra disposer d'au moins trois années d'expérience. Des certifications Oracle et Linux seraient un atout ;
- deux analystes programmeurs maîtrisant les outils retenus pour le développement de la solution. Ils devront avoir au moins deux (02) années d'expérience.

7. COUTS

Dotation budgétaire de 15.000 .000 (quinze millions) de francs CFA, pour l'année 2018.

8. DUREE

Le projet ne devrait pas excéder 90 jours dont 75 jours pour livrer l'application et former le personnel utilisateur et administrateur et 15 jours pour la réception du marché.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

**MINISTÈRE DU TOURISME ET
DES LOISIRS**

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND
LEISURE**

MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS



**COMMISSION MINISTERIELLE DE PASSATION DES
MARCHES**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN
PROCÉDURE D'URGENCE**

**N°018/AONR/MINTOUL/CMPM/2018 DU 14 MAI 2018
RELATIF A LA MISE EN PLACE D'UNE APPLICATION POUR
L'ÉLABORATION AUTOMATIQUE DES DOCUMENTS DES MARCHÉS
ET DE SUIVI DES PROCÉDURES DE GESTION LOCALE DES
MARCHÉS PUBLICS DU MINTOUL**

FINANCEMENT : BIP MINTOUL/EXERCICE 2018

IMPUTATION : 52 23 320 03 340010 2022

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

MAI 2018

**PIECE N°6 : PROPOSITION TECHNIQUE
(Lettres et tableaux Types)**



SOMMAIRE

- 6A. Lettre de soumission de la Proposition Technique
- 6B. Références du Bureau d'Etudes
- 6C. Observations et suggestions du candidat sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage
- 6D. Description de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission
- 6E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres
- 6F. Modèle de curriculum Vitae (CV) pour le personnel spécialisé proposé
- 6G. Calendrier du personnel spécialisé
- 6H. Calendrier des activités (programme de travail)

6A- LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

Lieu et date

A Monsieur le Ministre d'Etat, Ministre du Tourisme et des Loisirs

Monsieur le Ministre d'Etat,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour conformément à votre Dossier d'Appel d'Offres en date du et à notre proposition. Nous vous soumettons par les présentes notre Proposition Technique.

Si les négociations ont lieu pendant la période de validité de la proposition, c'est-à-dire avant la notification nous nous engageons à négocier sur la base du personnel proposé ici. Notre proposition a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du contrat.

Nous savons que vous n'êtes tenu d'accepter aucune des propositions reçues.

Par ailleurs, nous déclarons sur l'honneur n'avoir abandonné aucun marché qui nous a été confié par l'Etat au cours de ces trois (03) dernières années et ne figurons pas sur la liste des entreprises défaillantes annuellement établie par le Ministère des Marchés Publics.

Veuillez agréer, Monsieur le Ministre d'Etat, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité et adresse



6B- REFERENCES DU BUREAU D'ETUDES

Services rendus pendant les cinq dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications.

A l'aide du formulaire ci-dessous, indiquez les renseignements demandés pour chaque mission pertinente que votre société a obtenue par contrat, soit en tant que seule société, soit comme l'un des principaux partenaires d'un groupement.

Noms de la mission	Pays
Lieu	Personnel spécialisé fourni par votre société (profil)
Nom du client	Nombre d'employés ayant participé à la mission
Adresse	Nombre de mois de travail ; durée de la mission
Délai	
Date de démarrage :	Valeur approximative des services (en francs CFA HT)
Date d'achèvement :	
Nom des prestataires associés / partenaires éventuels	
Nom et fonctions des responsables (Directeur / Coordinateur du projet, responsable de l'équipe)	
Descriptif du projet	
Descriptif des services effectivement rendus par votre personnel	

Nom du Bureau d'Etudes :

N.B : Chaque référence devra être justifiée par le procès-verbal de réception des prestations réalisées (photocopies) y compris la photocopie des première et dernière pages du contrat enregistré y afférent.

**6C- OBSERVATIONS ET SUGGESTIONS DU CANDIDAT SUR LES TERMES DE REFERENCE ET SUR
LES DONNEES, SERVICES ET INSTALLATIONS DEVANT ETRE FOURNIS PAR LE MAITRE
D'OUVRAGE**

Sur les termes de Référence :

1.
2.
3.
4.
5.

Sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage :

1.
2.
3.
4.
5.



6D - DESCRIPTION DE LA METHODOLOGIE, DU PLAN DE TRAVAIL ET DE LA SOLUTION

INFORMATIQUE PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION

6E - COMPOSITION DE L'EQUIPE ET RESPONSABILITES DE SES MEMBRES

1- Personnel technique / de gestion

2- Personnel d'appui (siège et local)



6F - MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) POUR LE PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE

Poste :

Nom du Personnel :

Nom de l'employé :

Profession :

Diplômes :

Date de naissance :

Nombre d'années d'emploi par le candidat :

Nationalité :

Affiliation à des associations/groupements professionnels :

Attributions spécifiques :

Contacts (Téléphone et adresse mail) :

Principales qualifications :

[En une demi-page environ, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé les plus utiles à ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors de missions antérieures, en en précisant la date et le lieu]

Formation :

[En un quart de page environ, résumer les études universitaires et autres études spécialisées de l'employé, en indiquant les noms et adresses des écoles ou universités fréquentées, avec les dates de fréquentation, ainsi que les diplômes obtenus]

Pièces annexes :

- copie certifiée conforme du diplôme le plus élevé et éventuellement une attestation de l'ordre du corps de métier
- attestation de disponibilité

Expérience professionnelle :

[En deux pages environ, dresser la liste des emplois exercés par l'employé depuis la fin de ses études par ordre chronologique inverse, en commençant par son poste actuel. Pour chacun, indiquer les dates, nom de l'employeur, titre du poste occupé et lieu de travail. Pour les dix dernières années, préciser en outre le type d'activité exercée et le nom des clients susceptibles de fournir des références]

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

Langues :

[Indiquer, pour chacune, le niveau de connaissance : médiocre/moyen/ bon/excellent, en ce qui concerne la langue lue/écrite/ parlée.]

Attestation :

Je, soussigné, certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience.

Je reconnais en outre qu'en cas de fausse déclaration, les offres du candidat sont susceptibles d'être évincées de la procédure d'attribution de cette mission.

..... date :

[Signature de l'employé et du représentant habilité du consultant]

Nom de l'employé :

Nom du représentant habilité :



6G. CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE

Nom	Poste	Rapports à fournir/activités	Durée (sous forme de diagramme à barres)												
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Nombre de mois
															Sous-total (1)
															Sous-total (2)
															Sous-total (3)
															Sous-total (4)

Temps plein : _____ Temps partiel : _____

Rapports à fournir : _____

Durée des activités : _____

Signature : _____

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____

6H- CALENDRIER DES ACTIVITES (programme de travail)

1- Préciser la nature de l'activité

Activités (tâches)	(Mois à compter du début de la mission)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

2- Achèvement et soumission des rapports

Rapports	Date
1. Rapport initial	
2. Rapports d'avancement a. Premier rapport d'avancement b. Deuxième rapport d'avancement	
3. Projet de rapport final	
4. Rapport final	



MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS



**COMMISSION MINISTERIELLE DE PASSATION DES
MARCHES**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN
PROCÉDURE D'URGENCE**

N°018/AONR/MINTOUL/CMPM/2018 DU 14 MAI 2018
RELATIF A LA MISE EN PLACE D'UNE APPLICATION POUR
L'ÉLABORATION AUTOMATIQUE DES DOCUMENTS DES MARCHÉS
ET DE SUIVI DES PROCÉDURES DE GESTION LOCALE DES
MARCHÉS PUBLICS DU MINTOUL

FINANCEMENT : BIP MINTOUL/EXERCICE 2018

IMPUTATION : 52 23 320 03 340010 2022

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

MAI 2018

PIECE N°7 : PROPOSITION FINANCIERE
(Lettres et tableaux Types)

SOMMAIRE

- A. Lettre de soumission de la proposition financière
- B. Etat récapitulatif des coûts
- C. Coût unitaire du Personnel Clef
- D. Coût unitaire du personnel d'exécution
- E. Bordereau des Prix Unitaires
- F. Cadre du Devis Estimatif et Quantitatif



A- LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIERE (à timbrer)

Je soussigné (nom et prénom du signataire) (1) -----
agissant en qualité de ----- (qualité du signataire vis-à vis de l'entreprise)
de l'entreprise ----- nationalité -----
Après avoir pris connaissance de toutes les pièces du Dossier d'Appel d'Offres
N°018/AONR/MINTOUL/CMPM/2018 DU 14 MAI 2018 pour la mise en place d'une application pour
l'élaboration automatique des documents des marchés et de suivi des procédures de gestion locale des
Marchés Publics du MINTOUL,

- Me soumets et m'engage à exécuter la prestation conformément aux conditions du cahier des
Clauses Administratives Particulières, aux Termes de Référence, du bordereau des prix et du dossier
technique ;

- (en chiffres et en lettres) francs Cfa
hors TVA, et à francs CFA toutes taxes comprises ;
- M'engage à exécuter la prestation dans un délai de Mois ;
- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai de 90 jours à compter de la date limite
de remise des Offres.

Les rabais offerts et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants :

L'Administration se libérera des sommes dues par elle au titre du présent marché en faisant donner
crédit au compte n° ouvert au nom de
Auprès de la banque Agence de

Avant signature du marché, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait à -----, le -----

Signature de

En qualité de

Dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom
de

B- ETAT RECAPITULATIF DES COUTS

Coûts	Monnaie(s)	Montant(s) en lettre	Montant(s) en chiffre
Montant total de la proposition financière hors taxes			
Impôts, droits, taxes et autres charges fiscale			
Montant total de la proposition financière toutes taxes comprises			

C- COUTS UNITAIRES DU PERSONNELS CLE

Noms et prénoms	Qualification/fonction	Coût horaire	Coût journalier	Coût mensuel

D- COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL D'EXECUTION

Noms et prénoms	Qualification/fonction	Coût horaire	Coût journalier	Coût mensuel



E- BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N°	DESIGNATION	UNITE	QTE	PU en chiffre (HT FCFA)	PU en lettre (HT FCFA)
I	Personnel d'encadrement				
I-1	Expert en Marchés Publics (Chef de projet)	HMois	1		
I-2	Ingénieur en informatique	HMois	1		
I-3	Analyste ou Programmeur informaticien	HMois	2		
I-4	Expert en passation des marchés publics	HMois	1		
II	Personnel d'appui				
II-1	Secrétaire (assistante de direction)	Hmois	1		
II-2	Chauffeur	Hmois	1		
III	Logistique				
III-1	location matériel informatique complet, matériel de reprographie	Ens	1		
IV	Fonctionnement				
IV-1	Frais de production de la documentation nécessaire au démarrage de la mission (le cautionnement définitif, les assurances et le programme d'exécution)	Ens	1		
IV-2	Frais de fonctionnement général (location, eau, électricité, encre, papier, carburant, téléphone, et autres consommables, déplacement)	FF	1		
IV-3	Organisation des séances de validation des étapes de travail par l'administration	Session	4		

F- CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N°	DESIGNATION	UNITE	QTE	DUREE en mois	PU en HT FCFA	TOTAL en HT FCFA
I	Personnel d'encadrement					
I-1	Expert en Marchés Publics (Chef de projet)	HMois	1	3		
I-2	Ingénieur en informatique	HMois	1	3		
I-3	Analyste ou Programmeur informaticien	HMois	2	3		
I-4	Expert en passation des marchés publics	HMois	1	2		
II	Personnel d'appui					
II-1	Secrétaire (assistante de direction)	Hmois	1	3		
II-2	Chauffeur	Hmois	1	3		
III	Logistique					
III-1	location matériel informatique complet, matériel de reprographie	U	1	3		
IV	Fonctionnement					
IV-1	Frais de production de la documentation nécessaire au démarrage de la mission (le cautionnement définitif, les assurances et le programme d'exécution)	Ens	1	1		
IV-2	Frais de fonctionnement général (location, eau, électricité, encre, papier, carburant, téléphone, et autres consommables, déplacement)	FF	1	1		
IV-3	Organisation des séances de validation des étapes de travail par l'administration	Session	4	1		
	TOTAL HT					
	TVA					
	TOTAL TTC					
	IR					
	NET A MANDATER					

Nom du Soumissionnaire _____

Signature _____

Date _____

N.B : L'IR est calculé à 5.5% pour les prestations intellectuelles



MINISTERE DU TOURISME ET DES LOISIRS



**COMMISSION MINISTERIELLE DE PASSATION DES
MARCHES**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN
PROCÉDURE D'URGENCE**

**N°018/AONR/MINTOUL/CMPM/2018 DU 14 MAI 2018
RELATIF A LA MISE EN PLACE D'UNE APPLICATION POUR
L'ÉLABORATION AUTOMATIQUE DES DOCUMENTS DES MARCHÉS
ET DE SUIVI DES PROCÉDURES DE GESTION LOCALE DES
MARCHÉS PUBLICS DU MINTOUL**

FINANCEMENT : BIP MINTOUL/EXERCICE 2018

IMPUTATION : 52 23 320 03 340010 2022

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

MAI 2018

**PIECE N°8 : MODELE DE LETTRE
COMMANDÉ**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

**MINISTERE DU TOURISME ET
DES LOISIRS****REPUBLIC OF CAMEROON**

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND
LEISURE****LETTRE COMMANDE N° _____ /LC/MINTOUL/CMPM/2018**

Passée après Avis d'Appel d'Offres National Restreint en procédure d'urgence
N°018/AONR/MINTOUL/CMPM/2018 DU 14 MAI 2018
pour la mise en place d'une application pour l'élaboration automatique des documents des marchés et de suivi des procédures de gestion locale des Marchés Publics du MINTOUL

TITULAIRE DE LA LETTRE COMMANDE:**OBJET DE LA LETTRE COMMANDE:**

Mise en place d'une application pour l'élaboration automatique des documents des marchés et de suivi des procédures de gestion locale des Marchés Publics du MINTOUL

LIEU DE LIVRAISON :

Ministère du Tourisme et des Loisirs,
Yaoundé.

MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE:

MONTANT TOTAL HTVA	
TVA : 19.25 %	
MONTANT TOTAL T.T.C.	
IR : 5.5%	
NET A PERCEVOIR	

DELAI DE LIVRAISON:

Trois (03) mois

IMPUTATION :

52 23 320 03 340010 2022

FINANCEMENT :

BIP du MINTOUL/ EXERCICE 2018

APPROUVEE LE

SIGNEE LE

NOTIFIEE LE

ENREGISTREE LE.....



Entre

Le Gouvernement de la République du Cameroun, représenté par le Ministre d'Etat, Ministre du Tourisme et des Loisirs, ci-après dénommé :

« LE MAITRE D'OUVRAGE » d'une part

et -----représenté par son Directeur Général ci-après désigné :

« LE PRESTATAIRE », d'autre part:

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Sommaire

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Termes de Référence (TDR)

Titre III : Cadre des prix :

- III.1 - Etat récapitulatif des coûts ;
- III.2 - Coût unitaire du Personnel Clef
- III.3 - Coût unitaire du personnel d'exécution
- III.4 – Bordereau des Prix Unitaires
- III.5 – Cadre du Devis Estimatif et Quantitatif

Titre V : Calendrier de livraison



Page et dernière de la Lettre Commande N° passée après Appel d'Offres

National Restreint en procédure d'urgence avec le cabinet

MONTANT :

MONTANT TOTAL HTVA	
TVA : 19.25 %	
MONTANT TOTAL T.T.C.	
IR : 5.5%	
NET A PERCEVOIR	

DELAI : Trois (03) mois

Lue et acceptée par Le Prestataire

Yaoundé le

Signée par le Ministre d'Etat, Ministre du Tourisme et des Loisirs

Yaoundé le

Enregistrement

Yaoundé le

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

**MINISTÈRE DU TOURISME ET
DES LOISIRS**

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND
LEISURE**

MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS



**COMMISSION MINISTERIELLE DE PASSATION
DES MARCHES**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN
PROCÉDURE D'URGENCE**

N°018/AONR/MINTOUL/CMPM/2018 DU 14 MAI 2018
RELATIF A LA MISE EN PLACE D'UNE APPLICATION POUR
L'ÉLABORATION AUTOMATIQUE DES DOCUMENTS DES MARCHÉS
ET DE SUIVI DES PROCÉDURES DE GESTION LOCALE DES
MARCHÉS PUBLICS DU MINTOUL

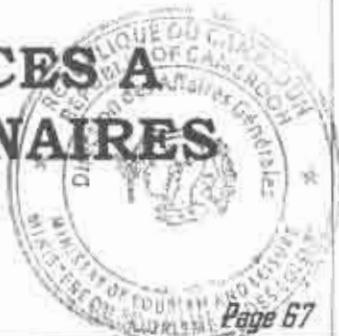
FINANCEMENT : BIP MINTOUL/EXERCICE 2018

IMPUTATION : 52 23 320 03 340010 2022

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

MAI 2018

**PIECE N°9: MODELES DES PIECES A
UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES**



ANNEXE N°1 : MODELE DE LETTRE DE DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER (à timbrer)

Je soussigné (nom et prénom du signataire) (1) -----
agissant en qualité de ----- (qualité du signataire vis-à vis de l'entreprise)
de l'entreprise ----- nationalité -----,

En vertu de mes pouvoirs de (rappeler la qualité du signataire) et après avoir pris connaissance de toutes les pièces du Dossier d'Appel d'Offres N°018/AONR/MINTOUL/CMPM/2018 DU 14 MAI 2018 pour la mise en place d'une application pour l'élaboration automatique des documents des marchés et de suivi des procédures de gestion locale des Marchés Publics du MINTOUL,

Déclare par la présente, l'intention de soumissionner pour cet Appel d'Offres

Fait à -----, le -----

Signature de

En qualité de

Dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom
de

ANNEXE N°2 : MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

Adressée à « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que le fournisseur ci-dessous désigné « le Soumissionnaire », a soumis son offre en date du pour ci-dessous désignée « offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalent à Francs CFA,

Nous représenté(e)s par ci-dessous désignée « la banque », déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage de la somme maximale de francs Cfa, que la banque s'engage à régler intégralement au Maître d'Ouvrage, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

Ou

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

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

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

La présente caution entre en vigueur dès sa signature et dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage pour la remise des Offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des Offres. Toute demande du Maître d'Ouvrage tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

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

Signé et authentifié par la banque

à , le

(signature de la banque)



ANNEXE N°3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Banque :

Référence de la caution : n°

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

Attendu que (nom et adresse du fournisseur), ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du marché désignée « le Marché », à réaliser (indiquer la nature des travaux)

Attendu qu'il est stipulé dans le Marché que le Fournisseur remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à (indiquer le pourcentage compris entre 2 et 5%) du montant de la tranche du marché correspondante, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

Attendu que nous avons convenu de donner au Fournisseur ce cautionnement,

Nous (nom et adresse de banque)

Représentée par (noms des signataires)

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

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

Le présent cautionnement définitif entre en vigueur dès sa signature et dès notification au Fournisseur, par le Maître d'Ouvrage, de l'approbation du marché. Elle sera libérée dans un délai de à compter de la date de réception provisoire des travaux.

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

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

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

Signé et authentifié par la banque
à , le
(signature de la banque)

ANNEXE N°4 : GRILLE D'EVALUATION

Critères éliminatoires

N°	CRITERES	EVALUATION	
		OUI	NON
a) Pièces administratives			
1	Absence de l'une des pièces administratives exigées dans le Dossier d'Appel d'Offres		
2	Pièce falsifiée ou non conforme		
b) Proposition technique			
1	Dossier incomplet ou pièces non conformes (pièce N°6)		
2	Fausse déclaration, documents falsifiés ou scannés		
3	Présence dans l'offre technique des informations relatives à la proposition financière		
4	Non-respect du profil du Chef de Mission (avoir une note inférieure à 4/8 pour le chef de mission)		
5	Note technique inférieure à 75/100		
c) Proposition financière			
1	Offre incomplète		
2	Pièces non conformes aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres (pièce N°7)		
3	Omission de renseigner un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière		

Critères essentiels

Critères	Sous-critères	Bureau d'Etudes	
Référence et expériences du Bureau d'étude (22 points)			
Une référence est notée que si elle possède la première et la dernière page du contrat et le procès-verbal de réception de la prestation. En l'absence de ces documents la référence présentée ne peut être considérée et annotée	Ancienneté du Bureau d'étude (2 points) Moins de 2 ans = 0 01 point si = 02 ans 02 points si > à 02 ans		
	Références des prestations similaires au cours des dix (10) dernières années (5 points par référence, maximum : 10 pts)	Réf 1: Réf 2:	Réf 1: Réf 2:
	Références des services réalisés dans le cadre des marchés publics au cours des dix (10) dernières années (5 points par référence, maximum : 10 pts)	Réf 1: Réf 2:	Réf 1: Réf 2:
Sous-total 1 sur 22 points			
Matériels et équipements (Faire usage des pièces justificatives pour attribution de points. En cas de location, un contrat avec la société de location est exigée) (05 points)	Moyens logistiques et de transport (01 point maximum) (1 point/type si Carte grise ou autre au nom du soumissionnaire ou contrat de location)		
	Moyens techniques (01 point maximum) (0.5 point/type si facture au nom du soumissionnaire ou contrat de location)		
	Matériel informatique et bureautique (02.5 points maximum) (0.5 point/type si facture au nom du soumissionnaire ou contrat de location)		
	Rétro ou vidéo projecteur (0.5 point si facture ou contrat de location)		
Sous-total 2 sur 05 points			
Expérience et Qualification du personnel clé affecté à la mission (30 points)	Chef de Mission : Expert en marchés publics (8 points) * CV daté et signé : 1 point		
	* Diplôme en management des projets certifié (BAC+5) (En l'absence de diplôme, attribuer la note de 0 à toutes les rubriques suivantes) : 1 point		

* qualification (nombre de projets à financement public auquel ce personnel a participé en tant qu'expert ou consultant en marchés publics supérieur à 1) : 2 points		
* expérience en tant que Chef de mission (au moins 1 projet) : 1 point		
* expérience d'au moins 10 ans dans les questions de management et de marchés publics (<i>Au cas où ce critère n'est pas satisfait, attribuer la note de 0 à toutes les autres rubriques</i>) : 2 points		
* Attestation de disponibilité pour ce projet : 1 point		
Ingénieur en informatique (5 points)		
* CV daté et signé : 0.5 point		
* Diplôme en informatique certifié (au moins BAC+5) (<i>En l'absence de diplôme, attribuer la note de 0 à toutes les rubriques suivantes</i>) : 1 point		
* qualification (nombre de projets à financement public auquel ce personnel a participé en tant qu'ingénieur informaticien supérieur à 2) : 1 point		
* expérience au moins 3 ans d'expérience dans les projets similaires (<i>Au cas où ce critère n'est pas satisfait, attribuer la note de 0 à toutes les autres rubriques</i>) : 1 point		
* Attestation de disponibilité pour ce projet : 0.5 point		
Analyste ou Programmeur informaticien (5 points)		
* CV daté et signé : 0.5 point		
* Diplôme certifié (au moins BAC+3) (<i>En l'absence de diplôme, attribuer la note de 0 à toutes les rubriques suivantes</i>) : 1 point		
* qualification (nombre de projets à financement public auquel ce personnel a participé en tant qu'Analyste ou Programmeur informaticien supérieur à 2) : 1 point		
* expérience au moins 3 ans d'expérience dans les projets similaires: 1 point		
* Attestation de disponibilité pour ce projet : 0.5 point		
Analyste ou Programmeur informaticien (5 points)		
* CV daté et signé : 0.5 point		
* Diplôme certifié (au moins BAC+3) (<i>En l'absence de diplôme, attribuer la note de 0 à toutes les rubriques suivantes</i>) : 1 point		
* qualification (nombre de projets à financement public auquel ce personnel a participé en tant qu'Analyste ou Programmeur informaticien supérieur à 2) : 1 point		
* expérience au moins 3 ans d'expérience dans les projets similaires: 1 point		
* Attestation de disponibilité pour ce projet : 0.5 point		
Expert en passation des marchés publics (5 points)		
* CV daté et signé : 0.5 point		
* Diplôme certifié en management des projets (<i>En l'absence de diplôme, attribuer la note de 0 à toutes les rubriques suivantes</i>) : 1 point		
* qualification (nombre de projets à financement public auquel ce personnel a participé en tant qu'expert en passation des marchés publics supérieur à 1) : 1 point		

	<ul style="list-style-type: none"> * expérience au moins 3 ans d'expérience dans les procédures nationales ainsi que celle des bailleurs fond internationaux en rapport avec l'Etat du Cameroun : 1 point * Attestation de disponibilité pour ce projet : 0.5 point <p>Secrétaire (2 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> * CV daté et signé : 0.5 point * Diplôme en secrétariat certifiée : 0.5 point * qualification (nombre de projets à financement public auquel ce personnel a participé supérieur à 2) : 1 point 	
	Sous-total 3 sur 30 points	
Compréhension des TDR (10 points)	Pertinence des remarques faites sur le TDR (Le candidat doit démontrer qu'il a compris ce qui est attendu à travers des observations critiques des TDR) : 10 points	
	Sous-total 4 sur 10 points	
Méthodologie et planning d'exécution de la mission (30 points)	<ul style="list-style-type: none"> Organisation générale de la mission (02 points) Description de la logique d'exécution de la mission (02 points) Méthodologie spécifique, utilisée pour exécuter la mission (02 points) Description du rôle et du niveau d'intervention des parties prenantes dans la mission (ainsi que les services du Maître d'Ouvrage dans la phase validation des rapports) (03 points) Cohérence dans la répartition des tâches (02 points) Clarté sur la cohérence, l'enchaînement des activités (01 point) Coordination des activités et Organigramme des tâches (01 point) Présentation d'une version d'évaluation ou Beta (Captures d'écran assez exhaustif présentant les principales fonctionnalités du produit) (08 points, au cas où le logiciel proposé cadre avec les attentes du Maître d'Ouvrage) Présence d'un lien web actif à travers lequel la version d'évaluation ou Beta peut être analysée (07 points) Délai d'exécution de 03 mois au plus (0,5 point) Délai d'exécution de moins de 03 mois (0,5 point) 	
	Sous-total 5 sur 30 points	
Présentation générale de l'Offre (2.5 points)	<ul style="list-style-type: none"> Offre avec onglets (0.25 point) Offre avec pages de garde en couleur (0.25 point) Sommaire (0.25 point) Liste du personnel avec postes avant diplômes et CV (0.25 point) diplômes + CV sont donnés dans l'ordre annoncé (0.25 point) Liste références de l'entreprise (0.25 point) Références de l'entreprise données dans l'ordre annoncé (0.25 point) Lisibilité (0.5 point) Reliure (0.25 point) 	
	Sous-total 6 sur 02.5 points	
Preuves d'acceptation des conditions du marché (0.5 point)	Termes de Référence et CCAP paraphés à chaque page, signés, datés et cachetés aux dernières (0.5 point)	
	Sous-total 7 sur 0.5 point	
	TOTAL GENERAL / 100	

N.B : En cas de présentation d'un diplôme étranger, l'équivalent dans le système éducatif camerounais est exigé.



MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS



**COMMISSION MINISTERIELLE DE PASSATION DES
MARCHES**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN
PROCÉDURE D'URGENCE**

**N°018/AONR/MINTOUL/CMPM/2018 DU 14 MAI 2018
RELATIF A LA MISE EN PLACE D'UNE APPLICATION POUR
L'ÉLABORATION AUTOMATIQUE DES DOCUMENTS DES MARCHÉS
ET DE SUIVI DES PROCÉDURES DE GESTION LOCALE DES
MARCHÉS PUBLICS DU MINTOUL**

FINANCEMENT : BIP MINTOUL/EXERCICE 2018

IMPUTATION : 52 23 320 03 340010 2022

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

MAI 2018

**PIECE N°10 : LISTE DES
ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET
ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A
EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE
CADRE DES MARCHES PUBLICS**

La liste, actualisée du 18 mai 2015, des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics, conformément à la note N°00000212/MINFI/SG/DGTCFM du 17 mai 2011 se présente comme suit :

I. Etablissements bancaires :

1. Afriland First Bank (AFB)
2. Banque Atlantique Cameroun (BACM)
3. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC)
4. Citi Bank N.A. Cameroun
5. Commercial Bank of Cameroon (CBC)
6. Ecobank Cameroun (ECOBANK)
7. National Financial Credit Bank (NFC-BANK)
8. Société Commerciale de Banque Cameroun (CA-SCB)
9. Société Générale des Banques au Cameroun (SGBC)
10. Standard Chartered Bank Cameroun (SCBC)
11. Union Bank for Africa (U.B.A)
12. Union Bank of Cameroun (UBC)
13. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBank)
14. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME)

II. Compagnies d'assurance :

- I. Chanas Assurances S.A., B.P: 109 Douala
- II. Activa Assurances S.A., B.P: 12 970 Douala
- III. Zenithe Insurance S.A., B.P: 1540 Douala
- IV. AREA Assurances S.A., B.P: 20055 Yaoundé
- V. PROASSUR Insurances, B.P: 5963 Douala

