



COMMISSION MINISTERIELLE DE PASSATION DES MARCHES

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°...*003*...../AONR/MINT/CMPM/2018 POUR LA REALISATION D'UN AUDIT DU COMPTE D'AFFECTATION SPECIALE POUR LA PRODUCTION DES DOCUMENTS DE TRANSPORT SECURISES

Financement : Compte d'Affectation Spéciale,



DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

2018

Table des matières

Pièce n°1 :Lettre d'invitation à soumissionner	
Pièce n°2 :Avis d'Appel d'Offres (AAO).....	
Pièce n°3 :Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO).....	
Pièce n°4 :Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).....	
Pièce n°5 :Termes de Référence (TDR)	
Pièce n°6 :Proposition technique, tableaux types.....	
Pièce n°7 :Proposition financière tableaux types.....	
pièce n°8: Cahier des clauses administratives et modèle de Marché.....	
Pièce n°9 :Modèles des pièces à utiliser par le Soumissionnaire.....	
Pièce n°10 :Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics	



Pièce n°1 :
Lettre d'invitation à
soumissionner



Lettre d'invitation à soumissionner

Date : _____

A : *[nom et adresse du prestataire]*

Référence : **Réalisation d'un audit du compte d'affectation spéciale
pour la production des documents de transports sécurisés**

CAS, Exercice 2017, 2018

Messieurs/Mesdames,

1. J'ai l'honneur de vous informer que vous avez été pré-qualifié pour le projet cité en référence, et que vous êtes par conséquent admis à soumissionner [pour le/les lots suivants].
2. Je vous invite dès lors, ainsi que les autres concurrents pré-qualifiés, à soumissionner pour l'exécution du Marché relatif au projet cité en référence.
3. Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté et retiré au service des marchés du MINT, Porte C120 moyennant paiement des frais d'acquisition d'une somme non remboursable de 50 000 à la Trésorerie Générale.
4. Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'une caution de soumission d'un million soixante mille (1 060 000) Francs CFA ou d'un montant équivalent dans une monnaie librement convertible, et doivent être remises à [indiquer l'adresse et l'emplacement exacts] au plus tard à [heure] le [date]. Les plis seront ouverts immédiatement en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis.
5. La présente lettre d'invitation est adressée aux candidats inscrits sur la liste restreinte ci-après :

N°	Entreprises	Adresses
1.	BEP INFO	Bp : 4 355 Yaoundé ; tel : 697 82 09 99
2.	DIASO	Bp : 4 500 Yaoundé ; tel : 699 372 638

6. Les candidats de la liste restreinte ne peuvent pas s'associer en groupement.
7. vous voudriez bien me faire connaître par écrit à l'adresse ci-après [à préciser] et dans un délai maximum de 10 jours à partir de la réception de la présente lettre d'invitation à soumissionner au cas où vous soumettez ou non. Faute de quoi votre désistement sera constaté.

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

[Lieu et date de signature]

[Signature, nom et cachet de l'Autorité Contractante]

Copies :

- MINMAP
- ARMP
- Maître d'Ouvrage
- Présidents CPM
- Affichage

Pièce N° 2 :
Avis d'Appel d'Offres





**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N°...../AONR/MINT/CMPM/2018
POUR LA REALISATION D'UN AUDIT DU COMPTE
D'AFFECTATION SPECIALE POUR LA PRODUCTION
DES DOCUMENTS DE TRANSPORT SECURISES**

1- OBJET

Dans le cadre du suivi des opérations relatives à la production des documents de transports sécurisés, le décret N°2010/1886/PM du 02 juillet 2010 portant organisation et fonctionnement du compte d'affectation spéciale pour la production des documents susmentionnés a donné la compétence à la Cellule de Gestion pour commettre un audit indépendant annuel du compte.

2. CONSISTANCE DE LA MISSION

Les travaux qui seront conduits par un consultant consistent à mener des activités préventives, prospectives et ponctuelles, dans le but d'améliorer les procédures et d'optimiser le rendement du Compte d'affectation spéciale pour la production des documents de transports sécurisés.

3. PARTICIPATION et origine

La participation au présent Appel d'Offres est Restreinte aux égalités de conditions aux sociétés et entreprises inscrites sur la liste ci-après :

N°	Entreprises	Adresses
1.	BEP INFO	BP : 4 355 Yaoundé ; tel : 697 82 09 99
2.	DIASO	BP : 4 500 Yaoundé ; tel : 699 372 638

4. FINANCEMENT

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le budget du Compte d'affectation Spéciale pour la production des documents de transport sécurisés d'un montant de 52 500 000 Francs CFA TTC reparti en tranche conditionnelle de 2 ans (26 250 000 de FCFA pour 2017, 26 250 000 de FCFA pour 2018).

5. CONSULTATION ET RETRAIT DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté et retiré aux heures ouvrables au Ministère des Transports, au Service des Marchés (porte C120), Tél. 222 23 31 73, dès publication du présent avis, et sur présentation d'une quittance de versement au trésor public d'une somme non remboursable de **cinquante mille (50.000) francs CFA** .



AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N°...b.p.p.3...../AONR/MINT/CMPPM/2018
POUR LA REALISATION D'UN AUDIT DU COMPTE
D'AFFECTATION SPECIALE POUR LA PRODUCTION
DES DOCUMENTS DE TRANSPORT SECURISES

1- OBJET

Dans le cadre du suivi des opérations relatives à la production des documents de transports sécurisés, le décret N°2010/1886/PM du 02 juillet 2010 portant organisation et fonctionnement du Compte d'affectation spéciale pour la production des documents susmentionnés a donné la compétence à la Cellule de Gestion pour commettre un audit indépendant annuel du compte.

2. CONSISTANCE DE LA MISSION

Les travaux qui seront conduits par un consultant consistent à mener des activités préventives, prospectives et ponctuelles, dans le but d'améliorer les procédures et d'optimiser le rendement du Compte d'affectation spéciale pour la production des documents de transports sécurisés.

3. PARTICIPATION et origine

La participation au présent Appel d'Offres est Restreinte aux égalités de conditions aux sociétés et entreprises inscrites sur la liste ci-après :

N°	Entreprises	Adresses
1.	BEP INFO	BP : 4 355 Yaoundé ; tel : 697 82 09 99
2.	DIASO	BP : 4 500 Yaoundé ; tel : 699 372 638

4. FINANCEMENT

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le budget du Compte d'affectation Spéciale pour la production des documents de transport sécurisés d'un montant de 52 500 000 Francs CFA TTC reparté en tranche conditionnelle de 2 ans (26 250 000 de FCFA pour 2017, 26 250 000 de FCFA pour 2018).

5. CONSULTATION ET RETRAIT DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté et retiré aux heures ouvrables au Ministère des Transports, au Service des Marchés (porte C120), Tél. 222 23 31 73, dès publication du présent avis, et sur présentation d'une quittance de versement au trésor public d'une somme non remboursable de **cinquante mille (50.000) francs CFA**.

6. REMISE DES OFFRES

Il est accordé aux soumissionnaires, un délai de trente (30) jours à compter de la date de publication du présent Appel d'Offres, pour déposer leurs offres.

Les offres paraphées rédigées en français ou en anglais, en sept (07) exemplaires dont un (1) original et six (06) copies marquées comme telles, seront déposées au Ministère des Transports, au Service des Marchés (porte C120), Tél. 222 23 31 73, le 25/06 2018 à **13 heures** et devront porter la mention :

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N°...../AONR/MINT/CMPM/2018
POUR LA REALISATION D'UN AUDIT DU COMPTE
D'AFFECTATION SPECIALE POUR LA PRODUCTION
DES DOCUMENTS DE TRANSPORT SECURISES**

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

Les offres parvenues après la date et l'heure limites ne seront pas reçues.

7. PIECES ADMINISTRATIVES

Les pièces administratives conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres devront être produites en sept (07) exemplaires, dont un (01) original et six (06) copies, sous peine de rejet.

Elles devront obligatoirement être valides et datées de moins de trois (03) mois à la date de dépôt des offres.

Chaque soumissionnaire devra joindre aux pièces administratives, une caution de soumission d'un montant égal à **un million soixante mille (1 060.000) francs CFA** établie par une banque de premier ordre agréée par le Ministère en charge des Finances et d'une durée de validité de 120 jours à compter de la date de dépôt des offres.

L'absence de caution de soumission entraîne le rejet pur et simple de l'offre.

8- OUVERTURE DES OFFRES

L'ouverture des offres se fera en deux (02) temps.

1. L'ouverture des dossiers administratifs et des offres techniques sera effectuée dans la salle de conférences du Ministère des Transports, le 25/06 2018 à **14 heures**, par la Commission de Passation des Marchés du Ministère des Transports siégeant en présence des Soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés, et ayant une parfaite connaissance de la soumission dont ils ont la charge.
2. L'ouverture des offres financières sera effectuée après la présentation du rapport d'analyse des offres techniques, en présence des Soumissionnaires qualifiés.

9. DELAI D'EXECUTION

Le délai d'exécution des prestations est de quatre mois pour l'année 2017 et de quatre mois pour l'année 2018

10 - CRITERES D'EVALUATION

10-1. Critères éliminatoires :

1. dossier administratif incomplet;
2. absence de la caution de soumission ;
3. note technique inférieure à **80 points sur 100** ;
4. présence d'information financière dans l'offre administrative.
5. Pièces falsifiées ou non authentiques.

10-2. critères essentiels

La notation des critères essentiels ci-après se fera par points.

N°	Critères	Notation
1	Présentation de l'offre	05 points;
2	Expérience du Soumissionnaire	15 points
3	Compréhension des Termes de Référence	15 points;
4	Méthodologie et plan de travail	30 points;
5	Compétence du personnel clé pour la mission	35 points.
	Total	100 points

Les offres n'ayant pas obtenu au moins une note de **80 points sur 100** des critères essentiels, seront jugées techniquement non qualifiés et ne pourront accéder à l'analyse financière.

10-3. Mode d'attribution

La commission proposera l'attribution du Marché au soumissionnaire ayant présenté l'offre la mieux disante.

11- DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant une période de quatre vingt dix (90) jours à compter de la date de remise de ces dernières.

12- RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements complémentaires doivent être obtenus à la Direction des Affaires Générales, Service des Marchés du Ministère des Transports, porte C120, Tél. 222 23 31 73.

Yaoundé, le 27.10.2018

Ampliations :

- ARMP (pour information)
- SOPECAM (pour information)
- CMPM-MINT
- Affichage (pour information)



LE MINISTRE DES TRANSPORTS

Emmanuel M'passi

RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER
No. 00002/AONR/MINT/CMPM/2018
TO CONDUCT AN AUDIT OF THE SPECIAL ALLOCATION ACCOUNT FOR THE
PRODUCTION OF SECURED TRANSPORT DOCUMENTS

1- PURPOSE

Within the framework of the follow-up of operations relating to the production of secured transport documents, Decree No. 2010/1886/PM of 02 July 2010 to lay down the organization and functioning of the special allocation account for the production of the above-mentioned documents has conferred competence to the Management Unit to conduct an annual independent audit of the said account.

2- NATURE OF MISSION

Works, which shall be carried out by a consultant, aim at conducting preventive, prospective and punctual activities, in order to improve procedures and optimize the input of the special allocation account for the production of secured transport documents.

3- Participation and Origin

This invitation to tender shall be restricted to the following shortlisted companies:

No.	Companies	Adresses
1.	BEP INFO	BP : 4 355 Yaoundé ; tel : 697 82 09 99
2.	DIASO	BP : 4 500 Yaoundé ; tel : 699 372 638

4- FINANCING

The services under this Invitation to tender shall be financed by the budget of the special allocation account for the production of secured documents to the tune of 53,000,000 CFAF.

5- CONSULTATION AND WITHDRAWAL OF TENDER FILE

Tender Files may be consulted and withdrawn, during working hours, in the Ministry of Transport, Contracts Service, Room C 120, Tel. 222 23 31 73, upon publication of this tender notice and presentation of a receipt attesting to the payment of a non refundable sum of **fifty thousand (50,000) CFA Francs** to the Public Treasury.

6-SUBMISSION OF BIDS

Bidders shall be granted a deadline of thirty (30) days from the date of publication of this tender notice to submit their bids.

Bids drafted in English or French, in six (6) copies, including the original copy and five (5) copies marked as such, shall reach the Ministry of Transport, Contracts Service, Room C120, Tel. 222 23 31 73 **no later than 25.12.2018 at 1 o'clock** and shall be labelled as follows:

"RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER
No. _____/AONR/MINT/CMPM/2018

**TO CONDUCT AN AUDIT OF THE SPECIAL ALLOCATION ACCOUNT FOR THE
PRODUCTION OF SECURED TRANSPORT DOCUMENTS**
"To be opened only during the tender opening session"

Bids submitted after the deadline shall not be received.

7- ADMINISTRATIVE DOCUMENTS

Under pain of rejection, administrative documents shall be produced in seven (7) copies, including the original copy and six (6) copies and shall comply with the prescriptions of the Tender File.

They must be less than three (3) months at the date of submission of bids.

Each bidder shall enclose in his administrative documents a bid bond of **one million and sixty hundred (1 060,000) CFA Francs** issued by a first-rate bank approved by the Ministry in charge of Finance and valid for one hundred and twenty (120) days as from the date of submission of bids.

The absence of the bid bond shall lead to outright rejection of bid.

8- OPENING OF BIDS

The opening of bids shall take place in two (2) phases:

1. The opening of administrative files and technical bids shall take place in the Conference Hall of the Ministry of Transport on 25/06/2018 **2018 at 2.00 pm** by the Tenders' Board of the Ministry of Transport in the presence of bidders or their duly mandated representatives having sound knowledge of the bid under their responsibility.
2. The opening of financial bids shall take place after presentation of the technical bids analysis report in the presence of qualified bidders.

9- DELIVERY DEADLINE

The deadline set for the delivery of services shall be four months per year (04/an) .

10- EVALUATION CRITERIA

10.1 Eliminary Criteria:

1. Incomplete administrative file;
2. Absence of bid bond;
3. Technical score below **80%**;
4. financial information included in the administrative file;
5. Forged documents.

10.2 essential criteria

The marking of essential criteria shall be done per points as follows:

No.	Criteria	Marking
1	Presentation of bid	05 points
2	Bidder's Experience	15 points

3	Understanding of terms of reference	15 points;
4	Methodology and work plan	30 points;
5	Competence of key personnel for the mission	35 points.
	Total	100 points

Bids scoring less than **80%** of essential criteria shall be declared technically unqualified and shall not be eligible for financial analysis.

10.3 Award method

The Board shall award the contract to the bidder with the best score.

11- Bids Validity

Bidders shall be bound to their bids for a period of ninety (90) days, as from the date of submission of bids.

12- ADDITIONAL INFORMATION

Additional information may be obtained during working hours at the Department of General Affairs, Contracts Service, Room C120. Tel: 222 23 31 73.

Yaounde,

THE MINISTER OF TRANSPORT

Copies:

- ARMP (for information)
- SOPECAM (for information)
- Tender- board
- Notice board (for information)



Handwritten signature
 XISALLE BIBEHE Jean Ernest Masséna

	Total	100 points
--	--------------	-------------------

Bids scoring less than **80%** of essential criteria shall be declared technically unqualified and shall not be eligible for financial analysis.

10.3 Award method

The Board shall award the contract to the bidder with the best score.

11- Bids Validity

Bidders shall be bound to their bids for a period of ninety (90) days, as from the date of submission of bids.

12- ADDITIONAL INFORMATION

Additional information may be obtained during working hours at the Department of General Affairs, Contracts Service, Room C120. Tel: 222 23 31 73.

Yaounde,

THE MINISTER OF TRANSPORT

Copies:

- ARMP (for information)
- SOPECAM (for information)
- Tender- board
- Notice board (for information)



Pièce N° 3 :
**Règlement Général de l'Appel
d'Offres (RGAO)**



Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)

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, aide le 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 l'une 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 qu'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 leur sont affiliées, ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions.

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 quel Prestataire sera engagé à cette fin.

1.8. Le Maître d'Ouvrage exige des soumissionnaires et de ces cocontractants, 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 collusoires" 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 si elle 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 collusoires 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. Eclaircissements, 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 l'un quelconque des 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 préqualification 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. Etablissement 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 pays 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 (Pièce 4) :

- i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 4B). 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 4C) ;
- iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D) ;
- 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 4E) ;
- v. Des curricula vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). 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) 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 4E et 4G) ;

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 ;

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 parapher 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 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. Evaluation 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.

Evaluation 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 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 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 correspondante 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 (F_m) reçoit un score financier (S_f) de 100 points. Les scores financiers (S_f) des autres Propositions financières sont calculés comme indiqué dans le RPAO. Les propositions sont classées en fonction de leurs Scores technique (S_t) et financier (S_f) 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 de signer 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 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 la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.
- 11.3. Les Petites et Moyennes Entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux peuvent produire à la place du cautionnement, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.
- 11.4. 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.



Pièce N° 4 :

Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)



REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)

Clauses du RGAO	Données particulières
1	Introduction
1.1	Nom du Maître d'Ouvrage : Ministère des Transports représenté par le Ministre des Transports ; Mode de sélection : Qualité – Coût.
1.2	Nom, objectifs et description de la mission : la réalisation d'un audit du Compte d'Affectation Spéciale pour la production des documents de transports sécurisés. Le mandat du Bureau d'Etudes consistera à réaliser les prestations décrites dans les Termes de Références (TDR).
1.5	Le Maître d'ouvrage fournit les intrants suivants : - Toute la documentation disponible, les études préalables.
2	Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours
2.1	Des éclaircissements peuvent être demandés quinze (15) jours avant la date de dépôt des offres.
2.2	Les demandes d'éclaircissements doivent être expédiées à l'adresse suivante : Ministère des Transports, Service des Marchés, porte C120, Tél. 222 23 31 73.
2.3	Le Maître d'Ouvrage dispose de cinq (05) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics
2.4	L'équipe du consultant sera constituée d'un personnel clé comprenant les experts suivants : Chef de mission ; un expert comptable de niveau minimum Bac +5, justifiant d'une expérience d'au moins cinq (05) ans dans le domaine. Membre ; - un expert financier (BAC +3) de niveau minimum ; - un auditeur comptable (BAC+3) de niveau minimum - un expert auditeur-juriste (BAC +3) de niveau minimum
3	Etablissement des propositions
3.1	Les propositions doivent être rédigées en Français ou Anglais.
3.2	Deux ou plusieurs consultants pré qualifiés peuvent s'associer ou constituer un groupement.
3.3	Les rapports doivent être rédigés en Français ou en Anglais.
3.4	La formation ne constitue pas un élément majeur de la mission.
3.5	La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière, sous peine de rejet de l'offre.
3.6	L'élément des dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale qui est le franc CFA
3.7	Les propositions doivent demeurer valides quatre vingt dix (90) jours après la date de dépôt des offres.
4.	Soumission, réception et ouverture des propositions
4.1	Chaque offre paraphée, rédigée en français ou en anglais en sept (7) exemplaires dont un (1) original et six (06) copies marqués comme tels, seront déposés contre récépissé au Ministère des Transports, Service des Marchés, le 2018 à 13 heures et devront porter la mention :

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N°...../AONR/MINT/CMPM/2018
POUR LA REALISATION D'UN AUDIT DU COMPTE
D'AFFECTATION SPECIALE POUR LA PRODUCTION
DES DOCUMENTS DE TRANSPORT SECURISES
« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »**

4.2

Les propositions présentées en trois (03) volumes comprendront :

Volume.1 : Le dossier administratif qui contiendra les pièces suivantes :

1. La déclaration d'intention de soumissionner, timbrée pour les soumissionnaires locaux, *(suivant modèle joint)* ;
2. L'accord de groupement le cas échéant ;
3. Le pouvoir de signature le cas échéant ;
4. Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Grande datant de moins de trois (3) mois précédant la date de remise des offres ;
5. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun ou par une banque de premier ordre à l'étranger ;
6. La quittance d'achat du dossier d'appel d'offres ;
7. La caution de soumission (suivant modèle joint) délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun et d'une durée de validité de cent vingt (120) jours ;
8. Une attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par le Directeur Général de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
9. Une attestation signée du Directeur Général de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse , datant de moins de trois (03) mois;
10. Une attestation de non redevance signée du Directeur Général des Impôts certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois (03) mois.

En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces 5, 6 et 7 étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.

Volume 2 : Le dossier technique contiendra les renseignements ci-après :

1. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 3B). 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 ;**
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 (Tableau 3C) ;
3. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 3D) ;
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 3E) ;
5. Des curriculum vitæ récemment signés par le personnel spécialisé

proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). 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 cinq (05) dernières années ;

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 4E et 4G) ;
7. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi de la mission ;
8. Toute autre information demandée dans le RPAO.

La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

6. **Volume 3** : La proposition financière contiendra les pièces ci-après :

1. La lettre de soumission de la proposition financière ;
2. Cadre du Bordereau des prix unitaires ;
3. Cadre du détail estimatif ;
4. Cadre du sous-détail des prix unitaires ;

4.3

Ouverture des offres

L'ouverture du dossier administratif et des propositions techniques sera effectuée dans la Salle de Conférences du Ministère des Transports le **2018 à 14 heures** par la Commission de Passation des Marchés du Ministère des Transports, siégeant en présence des Soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés, et ayant une parfaite connaissance de la soumission dont ils ont la charge.

L'ouverture des propositions financières sera effectuée après la présentation du rapport d'analyse des propositions techniques, en présence des Soumissionnaires.

5

Evaluation des propositions :

1 Evaluation de la proposition technique

a) Critères éliminatoires :

1. dossier administratif incomplet;
2. absence de la caution de soumission ;
3. note technique inférieure à **80 points sur 100** ;
4. présence d'information financière dans l'offre administrative ;
5. Pièces falsifiées ou non authentiques.

b) Critères essentiels

La notation des critères essentiels ci-après se fera par points.

N°	Critères	Notation
1	Présentation de l'offre	05 points;
2	Expérience du Soumissionnaire	15 points
3	Compréhension des Termes de Référence	15 points;
4	méthodologie et plan de travail	30 points;
5	Compétence du personnel clé pour la mission	35 points.
	Total	100 points

Les offres n'ayant pas obtenu au moins une note de **80 points sur 100** des

critères essentiels, seront jugées techniquement non qualifiées et ne pourront accéder à l'analyse financière.

2 Evaluation de la proposition financière

Elle consistera à vérifier :

- la compatibilité des sous détails de prix avec l'offre technique ;
- les montants en chiffres et en lettres et à apporter les corrections nécessaires.

$Nf = 100 \times Fm/F$, Nf étant la note financière, Fm la proposition la moins disante et F le montant de la proposition considérée.

Détermination de la note finale

Les taux respectifs attribués aux propositions technique et financière sont :

$$T = 0,8$$

$$P = 0,2$$

La note globale Ng étant la suivante : $Ng = 0,8 \times NT + 0,2 \times Nf$.

6

La mission est prévue pour une durée de quatre (04) mois par an pour les exercices 2017, 2018.





Pièce N° 5 :
Proposition technique
Tableaux types

Sommaire

- 4A. Lettre de soumission de la Proposition Technique (timbrée)
- 4B. Références du soumissionnaire
- 4C. 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
- 4D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission
- 4E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres
- 4F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) pour le personnel spécialisé proposé
- 4G. Calendrier du personnel spécialisé
- 4H. Calendrier des activités (programme de travail)



4A. Lettre de soumission de la proposition technique

[Lieu, date]

À : [Nom et adresse du Maître d'Ouvrage]

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour [titre des services] conformément à votre Dossier d'Appel d'Offres en date du [date] et à notre proposition. Nous vous soumettons par les présentes, notre Proposition Technique [préciser le(s) lots, le cas échéant].

Si les négociations ont lieu pendant la période de validité de la proposition, c'est-à-dire avant le [date], 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 tenue/tenu d'accepter aucune des propositions reçues. Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.



4B. Références du Candidat

Services rendus pendant les [indiquer le nombre de 1 à 5] dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications

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

Nom de la Mission :	Pays :
Lieu :	Personnel spécialisé fourni par votre société/organisme (profils) :
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 : Date Date <i>(mois/année)</i>	Valeur approximative des services (en francs CFA HT) :
Nom des prestataires associés/partenaires éventuels :	Nombre de mois de travail de spécialistes fournis par les prestataires associés :
Nom et fonctions des responsables (Directeur/Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe) :	
Descriptif du projet :	
Description des services effectivement rendus par votre personnel :	

Nom du candidat : _____

Produire justificatifs

4C. Observations et suggestions du consultant sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître 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.

4D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission



4F. Modèle de Curriculum Vitae (CV), du personnel spécialisé proposé

Poste :

Nom du Candidat :

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 :

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 cas échéant, le nom de 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.

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



Date :

Jour/mois/année

Nom de l'employé :

Nom du représentant habilité :

4G. Calendrier du personnel spécialisé

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

Temps partiel : _____

Temps plein : _____

Rapports à fournir : _____

Durée des activités : _____

Signature : _____

(Représentant habilité)

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____



4H. Calendrier des activités (programme de travail)

A. Préciser la nature de l'activité

	<i>[Mois à compter du début de la mission]</i>											
	1 ^{er}	2 ^e	3 ^e	4 ^e	5 ^e	6 ^e	7 ^e	8 ^e	9 ^e	10 ^e	11 ^e	12 ^e
Activité (tâche)												

B. Achèvement et soumission des rapports

Rapports	Date
1. Rapport initial	
2. Rapports mensuel d'avancement des travaux	
3. Projet de rapport final	
4. Rapport final	

Pièce N° 6 :
Proposition financière Tableaux
types



Récapitulatif des tableaux types

- 5. A. Lettre de soumission de la proposition financière
- 5. B. Cadre du Bordereau des prix unitaires
- 5. C. Cadre du détail estimatif
- 5. D. Cadre du sous-détail des prix unitaires



5. A. Lettre de soumission de la proposition financière (Timbrée)

[Lieu, date]

À : [Nom et adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour [titre des services] conformément à votre Avis d'Appel d'Offres n° [à indiquer] en date du [date] et à notre Proposition (nos Propositions technique et financière).

Vous trouverez ci-joint notre Proposition financière qui s'élève à [montant en lettres et en chiffres ainsi que le(s) lot(s) et la clef de répartition francs CFA/devise, le cas échéant]. Ce montant net d'impôts, de droits et de taxes, que nous avons estimé par ailleurs à [montant(s) en lettres et en chiffres].

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

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

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

Signature du représentant habilité

Nom et titre du signataire



5. B. Cadre du bordereau des prix unitaires

Modèle de Bordereau des prix unitaires

N° PRIX	DESIGNATION	UNITE	QTE	PRIX UNITAIRE EN LETTRES	PRIX UNITAIRE EN CHIFFRES
I	Honoraires				
	Chef de mission : Expert - Comptable	H/mois			
	Expert financier	H/mois			
	Expert auditeur comptable	H/mois			
	Expert auditeur-juriste	H/mois			
II	Frais remboursables				
	Fonctionnement de la Mission	forfait			
III	Frais divers				
	Rédaction, reproduction des rapports et autres supports	forfait			
	Matériel	Mois			
	Frais de communications	forfait			

H/mois : homme/ MOIS



5. J. Cadre du Détail estimatif

Modèle de détail estimatif

N° PRIX	DESIGNATION	UNITE	QTE	PRIX UNITAIRE EN LETTRES	PRIX UNITAIRE EN CHIFFRES
	Honoraires				
I	Chef de mission ; Expert comptable	H/mois			
	Expert financier	H/mois			
	Expert auditeur comptable	H/mois			
	Expert auditeur-juriste	H/mois			
	Frais remboursables				
II	Fonctionnement de la Mission	forfait			
	Frais divers				
III	Rédaction, reproduction des rapports et autres supports	forfait			
	Matériel	Mois			
	Frais de communications	forfait			
TOTAL HTVA					
TVA 19,25%					
TTC					
IR 2,2%					
NET A MANDATER					



5. K. Cadre du sous-détail des prix unitaires

Désignation				
Rendement journalier				
Quantité				
Nombre de jour				
	CATEGORIE	Salaire journalier	Nombre	Montant
PERSONNEL				
		TOTAL A		
Matériel et équipements	TYPE	Taux journalier	Nombre	Montant
		TOTAL B		
Divers	TYPE	Prix unitaire	Consommation	Montant
		TOTAL C		

Pièce N° 7 :
Termes de référence



TERMES DE REFERENCES

POUR LA REALISATION D'UN AUDIT DU COMPTE D'AFFECTION SPECIALE POUR LA PRODUCTION DES DOCUMENTS DE TRANSPORTS SECURISES

Financement : Compte d'Affectation Spéciale

1. CONTEXTE

Dans le cadre du suivi des opérations relatives à la production des documents de transports sécurisés, le décret N°2010/1886/PM du 02 juillet 2010 portant organisation et fonctionnement du compte d'affectation spéciale pour la production des documents susmentionnés a donné la compétence à la Cellule de Gestion pour commettre un audit indépendant annuel du compte.

2. OBJECTIFS GENERAUX DE LA MISSION

De manière globale, les travaux qui seront conduits par un consultant visent à mener des activités préventives, prospectives et ponctuelles, dans le but d'améliorer les procédures et d'optimiser le rendement du compte d'affectation spéciale pour la production des documents de transports sécurisés.

3. OBJECTIFS SPECIFIQUES DE LA MISSION

Le consultant aura pour mission de :

- Identifier tous les prestataires impliqués dans le processus de production des documents sécurisés ;
- Evaluer les travaux déjà effectués depuis le fonctionnement effectif du compte d'affectation spéciale ;
- Opérer un diagnostic sur tout le circuit de commande, d'approvisionnement, de livraison, de comptabilisation et de conservation des stocks de documents de transport sécurisés ;
- S'assurer que leur acquisition obéit au souci d'économie et d'efficacité et uniquement aux fins pour lesquelles ils ont été fournis ;
- Vérifier que les rapports établis par la maîtrise d'œuvre pendant la période couverte par l'audit sont conformes, sincères, fiables et donnent une image fidèle des prestations réalisées par les opérateurs ;
- Formuler une opinion sur le degré d'application de l'instruction comptable N°026/MINFI/SG/DGTCFM/DT/DER précisant les modalités de fonctionnement du compte « 470571-CAS-MINT », dans les postes comptables ;
- Mesurer tous les facteurs risques pouvant compromettre un meilleur rendement ;
- Envisager les mesures correctives et palliatives, au regard des anomalies relevées ;
- Définir des orientations pour une optimisation du rendement.

4- METHODOLOGIE DU TRAVAIL

Le consultant devrait rencontrer les prestataires impliqués dans le processus de production des documents de transport sécurisés, d'une part, et d'autre part, et sillonner l'ensemble des postes comptables centralisateurs, d'autre part.

4.1. Les travaux à effectuer avec les prestataires de service

Après avoir identifié tous les prestataires, le consultant doit vérifier les registres de commandes et de livraison, le cahier de charges ou les clauses contractuelles établies entre les prestataires de service et l'Administration en charge des transports, recenser toutes les difficultés rencontrées, tant par les prestataires que par l'Administration, en ce qui concerne le processus de commande et de livraison.

4.2 Les travaux à effectuer dans les postes comptables

Il sera question dans les postes comptables centralisateurs, notamment les Trésoreries Générales, de tirer les historiques de comptes et de faire le point de tous les comptes de recettes budgétaires mouvementés au cours de l'exercice 2016, destinés à approvisionner le compte d'affectation spéciale.

Dans la mesure où les recouvrements dédiés à alimenter le compte de dépôt « 470571- CAS/MINT », sont encore cantonnées dans tous les comptes de recettes budgétaires, la mission doit formuler des propositions pertinentes en vue du traitement accéléré de ces opérations, dans l'optique de les loger dans le compte approprié.

En outre, le consultant doit vérifier que les états des opérations à transférer, confectionnés par les différents comptables centralisateurs, sont régulièrement adressés à la fin de chaque période au Trésorier Payeur Général de Yaoundé, comptable assignataire du compte. Dès lors, des rapprochements doivent être effectués entre le total créditeur des comptes 58011470571, 58111470571, 58021470571 (transferts de recettes entre comptables) mouvementés par les comptables centralisateurs, en dehors de Yaoundé, et les débits des comptes sus cités à la Trésorerie Générale de Yaoundé. A l'issue de ce rapprochement, des recherches par le consultant doivent être effectuées en cas d'éventuels écarts tout en y apportant des mesures correctives appropriées.

Par ailleurs, tous les documents auxiliaires de comptabilité seront mis à la disposition de l'auditeur afin de faciliter les travaux de sa mission.

5- DUREE DES TRAVAUX DE L'AUDIT

A compter de la date de début de la mission, l'auditeur dispose d'un délai de quatre mois par an pour déposer son rapport auprès du Président de la Cellule de gestion du compte d'affectation spéciale pour la production des documents de transports sécurisés. Ledit rapport mettra en exergue les aspects suivants :

- La synthèse des travaux effectués ;
- Les problèmes rencontrés ;
- Les constats ;
- Les causes ;
- Les conséquences ;
- Les recommandations.

Les recommandations de l'auditeur doivent être formulées dans le cadre des procédures administratives et comptables.

6- LE PERSONNEL CLE

L'équipe du consultant sera constituée d'un personnel clé comprenant les experts suivants :

Chef de mission ; un expert comptable de niveau minimum Bac +5, justifiant d'une expérience d'au moins cinq (05) ans dans le domaine.

Membre ;

- un expert financier (BAC +3) de niveau minimum ;
- un auditeur comptable (BAC+3) de niveau minimum
- un auditeur-juriste (BAC +3) de niveau minimum.



Pièce N° 8 :
**Cahier des Clauses Administratives
Particulières (CCAP)
et Modèle de la Lettre Commande**



SOMMAIRE

A- CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

CHAPITRE –I- DISPOSITIONS GENERALES.....

- ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ.....
- ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHÉ.....
- ARTICLE 3 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ.....
- ARTICLE 4 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES au MARCHÉ.....
- ARTICLE 5 : DEFINITIONS ET ATTRIBUTIONS.....
- ARTICLE 6 : DOMICILE DU COCONTRACTANT.....

CHAPITRE –II-CLAUSES FINANCIERES.....

- ARTICLE 7 : MONTANT DU MARCHÉ.....
- ARTICLE 8 : CONSISTANCE DES PRIX.....
- ARTICLE 9 : LIEU DE PAIEMENT.....
- ARTICLE 10 : MODALITES DE PAIEMENT.....
- ARTICLE 11 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF.....
- ARTICLE 12 : RETENUE DE GARANTIE.....
- ARTICLE 13 : PENALITES.....
- ARTICLE 14 : NANTISSEMENT DU MARCHÉ.....
- ARTICLE 15: REGIME FISCAL ET DOUANIER.....
- ARTICLE 16: TIMBRE ET ENREGISTREMENT.....

CHAPITRE –III-CLAUSES D'EXECUTION

- ARTICLE 17 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS.....
- ARTICLE 18 : OBLIGATIONS DU MAÎTRE D'OUVRAGE.....
- ARTICLE 19 : OBLIGATIONS DU COCONTRACTANT.....
- ARTICLE 20 : DROITS DU COCONTRACTANT.....
- ARTICLE 21 : DELAIS D'EXECUTION.....
- ARTICLE 22 : AGREMENT DU PERSONNEL.....
- ARTICLE 23 : LEGISLATION CONCERNANT LA MAIN D'OEUVRE.....
- ARTICLE 24 : VALIDATION DES RAPPORTS.....

CHAPITRE –IV-CLAUSES DIVERSES

- ARTICLE 25 : CAS DE FORCE MAJEURE.....
- ARTICLE 26 : REGLEMENT DES LITIGES.....
- ARTICLE 27 : HOMOLOGUE DU COCONTRACTANT.....
- ARTICLE 28 : RESILIATION DU MARCHÉ.....
- ARTICLE 29 : EDITION ET DIFFUSION DU MARCHÉ.....
- ARTICLE 30 : VALIDITE DU MARCHÉ.....

11. Les normes en vigueur ;
12. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le Marché.

ARTICLE 5 : DEFINITIONS ET ATTRIBUTIONS

Pour l'application du présent Marché et des textes généraux auxquels il se réfère, il est précisé que :

- L'autorité signataire du Marché est le **Ministre des Transports** ;
- Les attributions du Chef de Service du Marché sont assurées par le **Directeur des Affaires Générales** ;
- Les attributions de l'Ingénieur sont exercées par le **Directeur des Transports Routiers**

ARTICLE 6 : DOMICILE DU COCONTRACTANT

Le titulaire du Marché, désigné sous le nom « du Cocontractant », est (*à compléter*), Il fait élection de domicile à (*compléter par adresses*).

Faute par lui de se conformer, toute notification à lui adressée est valablement faite dans les locaux de la mairie de Yaoundé 3^{ème}.

ARTICLE 7: LANGUE, LOIS ET REGLEMENTS 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 8 : COMMUNICATION

8.1. 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 du Marché son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de Yaoundé 3^{ème} chef-lieu de la région dont relève les prestations.

b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :

Monsieur le Ministre des Transports avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service du Marché et à l'ingénieur le cas échéant du Marché

ARTICLE 9 : ORDRES DE SERVICE

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

9.1 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.

CHAPITRE I DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1: OBJET DU MARCHÉ

Le présent Marché a pour objet, la réalisation d'un audit du compte d'affectation spéciale pour la production des documents de transport sécurisés.

ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHÉ

Le présent Marché est passé après Appel d'Offres National Restreint.

ARTICLE 3 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces constitutives du présent Marché sont, par ordre de priorité décroissant :

- 1-Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) ;
- 2-Les Termes de Référence ;
- 3-La soumission du Cocontractant constituée de son offre technique et de son offre financière.

ARTICLE 4 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES au MARCHÉ

En ce qui n'est pas contraire aux dispositions du présent Marché, le Cocontractant reste soumis aux normes en vigueur dans la République du Cameroun ainsi qu'aux textes généraux suivants :

1. Loi N°2017/021 du 20 décembre 2017 portant loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2018.
2. 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 établissements publics et administratifs, des collectivités territoriales décentralisées et des organismes subventionnés pour l'exercice 2018 ;
3. Décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
4. Décret n° 2004/275 du 24 septembre 2004 portant code des Marchés Publics et sa circulaire N°004/CAB/PM du 30 décembre 2005 relative à l'application du Code des Marchés Publics;
5. Décret n° 2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions ministérielle de Passation des Marchés Publics ;
6. Décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics;
7. Décret n° 2012/076 du 08 mars 2012 portant modifiant et complétant certaines dispositions du décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'ARMP;
8. l'Arrêté N°033/CAB/PM du 13 février 2007 portant cahier de clauses administratives générales aux marchés publics applicables aux marchés des travaux, fournitures, services et prestations intellectuelles ;
9. Circulaire n°001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des marchés publics ;
10. Les textes régissant les corps de métiers ;

Ce cautionnement pourrait être remplacé par une caution personnelle et solidaire d'un établissement bancaire installé au Cameroun et agréé par le Ministère de l'Economie et des Finances. La présentation du cautionnement définitif entraîne la restitution de la caution provisoire (de soumission).

La caution sera restituée ou libérée après la validation du rapport final et à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage sur demande du Cocontractant.

14.2. La Caution d'avance de démarrage

La caution d'avance de démarrage est fixée à 100% du montant de l'acompte de Vingt pour cent (20 %) du montant TTC du Marché à titre d'acompte sur demande du Cocontractant au moment de la notification du Marché.

Celle-ci sera restituée ou levée à la validation du rapport de la phase I et à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage sur demande du Cocontractant.

ARTICLE 15 : RETENUE DE GARANTIE

Compte tenu de la nature des prestations, il n'est pas prévu de retenue de garantie pour l'exécution des prestations objets de ce marché.

ARTICLE 16 : PENALITES

16.1 Retard dans la remise du rapport

En cas de retard sur le délai d'exécution le Cocontractant sera passible d'une pénalité pour retard de :

1/2000^e du montant TTC du marché par jour calendaire de retard jusqu'au 30^e jour ;
1/1000^e du montant TTC du marché par jour calendaire de retard au-delà du 30^e jour.

Il n'est pas prévu de prime en cas d'avance sur le délai contractuel.

16.2 Plafonnement des pénalités

Le montant total des pénalités ne peut excéder dix (10) pour cent du montant TTC du Marché.

ARTICLE 17 : NANTISSEMENT DU MARCHÉ

En vue de l'application du régime du nantissement prévu par le Décret N° 2004/275 du 24 septembre 2004 portant Code des Marchés Publics ;

- Autorité chargée de la liquidation du présent Marché :
LE MINISTRE DES TRANSPORTS
- Comptable chargé des paiements :
LE PAYEUR GENERAL DE LA DIRECTION GENERALE DU TRESOR.
- Autorité compétente pour fournir les renseignements relatifs au Marché :
LE DIRECTEUR DES AFFAIRES GENERALES

9.2 Sur proposition du chef de Service du Marché, 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, au Maître d'œuvre et à l'Organisme Payeur. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

9.3 Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de Service du Marché et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur du Marché ou le Maître d'œuvre, le cas échéant

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

9.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause de force majeure seront signés par le Chef de Service du Marché et notifiés par l'Ingénieur du Marché au Cocontractant.

9.6. 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 10 : MARCHES A TRANCHES CONDITIONNELLES

Le présent marché est constitué en une tranche ferme et une tranche conditionnelle (2017, et 2018) à concurrence d'un montant égal à vingt six millions deux cent cinquante mille (26 250 000) par an.

CHAPITRE II CLAUSES FINANCIERES



ARTICLE 11 : MONTANT DU MARCHÉ

Le montant total du présent Marché est fixé à _____ F CFA toutes taxes comprises.

ARTICLE 12 : CONSISTANCE DES PRIX

Les prix du présent Marché sont forfaitaires et comprennent toutes les sujétions imposées pour l'exécution des prestations, ainsi que les conditions locales pouvant influencer leur exécution et leur coût. Ces prix sont fermes et non révisables.

ARTICLE 13 : LIEU ET MODE DE PAIEMENT

Les paiements seront effectués par virements, sous réserve du mécanisme d'opposition prévu à l'article 6, ouvert auprès de ----- Agence de ----- au nom du Cocontractant, sur le compte bancaire n° -----.

ARTICLE 14 : CAUTIONS

14.1. Caution de bonne exécution

Dans les vingt (20) jours suivant la notification du présent Marché, le Cocontractant s'engage à constituer un cautionnement de 3 % (trois pour cent) du montant TTC du Marché garantissant l'exécution intégrale des prestations.

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

Le Cocontractant est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents mis à sa disposition par le Maître d'ouvrage.

Le Cocontractant ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du marché, et à son issue pendant trois (03) mois, de fournir des biens, travaux ou services destinés au Maître d'ouvrage découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).

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

Le Cocontractant ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit du Maître d'ouvrage.

ARTICLE 23 : DROITS DU COCONTRACTANT

Le Cocontractant ne peut être poursuivi ou cité devant quelque juridiction, cour ou tribunal que ce soit pour les positions prises, opinions émises, avis donnés ou observations formulées dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de sa mission.

ARTICLE 24 : DELAIS D'EXECUTION

La durée d'exécution de la mission du Cocontractant est de quatre (04) mois / an.

ARTICLE 25 : AGREMENT DU PERSONNEL

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

Le Maître d'ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le Cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

ARTICLE 26 : LEGISLATION CONCERNANT LA MAIN D'ŒUVRE

Le Cocontractant est soumis aux obligations résultant des lois et règlements en vigueur sur le territoire de la République du Cameroun, relatives à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions du travail.

ARTICLE 27 : VALIDATION DES RAPPORTS

27.1- préparation de la validation des rapports

Le Cocontractant devra avertir le Maître d'ouvrage dans les meilleurs délais de la date de la validation des rapports.

Dans les cinq (05) jours qui suivent, le Maître d'ouvrage fixera la date de la validation des rapports et la communiquera à tous les intervenants.

ARTICLE 18 : REGIME FISCAL ET DOUANIER

Le présent Marché est soumis à tous les impôts, droits et taxes en vigueur en République du Cameroun.

ARTICLE 19 : TIMBRE ET ENREGISTREMENT

Sept (7) exemplaires originaux du présent Marché sont timbrés et enregistrés, trois exemplaires seront remis au Service des Marchés, conformément à la réglementation en vigueur. Les frais correspondants sont à la charge du Cocontractant.

CHAPITRE III CLAUSES D'EXECUTION

ARTICLE 20 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les travaux qui seront conduits par un consultant visent à mener des activités préventives, prospectives et ponctuelles, dans le but d'améliorer les procédures et d'optimiser le rendement du compte d'affectation spéciale pour la production des documents de transports sécurisés.

ARTICLE 21 : OBLIGATIONS DU MAÎTRE D'OUVRAGE

- 1) Le Maître d'ouvrage est tenu de fournir au Cocontractant les informations nécessaires à l'exécution de sa mission, et de lui garantir, aux frais de ce dernier, l'accès aux services centraux et extérieurs du Ministère des Transports;
- 2) Le Maître d'ouvrage assure au Cocontractant 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 22 : OBLIGATIONS DU COCONTRACTANT

Le Cocontractant 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.

Pendant la durée du Marché, le Cocontractant 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.

En cas de conflit d'intérêt, le Cocontractant doit le signaler par écrit au Maître d'ouvrage et doit remplacer l'expert impliqué dans le projet ou le marché considéré.

Le conflit d'intérêt s'entend de toute situation dans laquelle le Cocontractant pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché passé par le Maître d'ouvrage auprès de laquelle il est Cocontractant 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.

Le Cocontractant 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.

Lorsque aucune solution à l'amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente. Le droit applicable est le droit camerounais.

ARTICLE 30: RESILIATION DU MARCHÉ

Le Maître d'ouvrage peut, à tout moment, qu'il y ait défaillance ou non du Cocontractant, mettre fin à l'exécution des prestations avant l'achèvement de celles-ci, par une décision de résiliation du marché notifiée dans les conditions ci-après. Cette résiliation prend effet à la date de notification de cette décision.

30.1 Résiliation du fait du Maître d'ouvrage

Lorsque le Maître d'ouvrage résilie le marché, sans qu'il y ait faute du Cocontractant, elle n'est pas tenue de justifier sa décision ; elle délivre une pièce écrite attestant que la résiliation du marché n'est pas motivée par une faute du Cocontractant si ce dernier le demande. Dans ce cas, le Cocontractant reçoit, à titre d'indemnisation, une somme forfaitaire fixée à 5 % de la partie résiliée du marché.

30.2 Résiliation du marché aux torts du Cocontractant ou cas particuliers

Le Maître d'ouvrage peut résilier le marché aux torts du Cocontractant, après mise en demeure restée infructueuse, lorsque celui-ci ne respecte pas ses obligations contractuelles, et notamment :

Lorsqu'il ne respecte pas ses obligations de discrétion professionnelle telles que définies à l'article 20.4 du présent CCAP ;

S'il se livre à des actes de corruption ou à des manœuvres frauduleuses au sens de la loi pénale ;

S'il n'a pas réalisé tout ou partie de ses prestations dans le délai prescrit.

La mise en demeure est notifiée par écrit ; le Cocontractant dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la date de notification pour satisfaire aux obligations de celle-ci ou pour présenter ses observations.

Dans ce cas les sommes dues au Cocontractant au titre des prestations exécutées et acceptées par le Maître d'ouvrage lui sont payées avec un abattement de 20 %.

Sous réserve de l'article 21 ci-dessus, la résiliation du marché ne fait pas obstacle à l'exercice d'actions civiles ou pénales à l'encontre du Cocontractant en cas de faute susceptible de qualification pénale.

Dans ce cas, les sommes dues au Cocontractant font l'objet d'un différé de paiement par mesure conservatoire dans l'attente de la décision des autorités judiciaires compétentes.

ARTICLE 31 : EDITION ET DIFFUSION DU MARCHÉ

Quinze (15) exemplaires du présent marché seront établis par le Cocontractant, à ses frais, et diffusés par le Maître d'Ouvrage.

27.2- Lieu et modalité de la validation

La validation des rapports sera effectuée dans la salle de conférences du Ministère des Transports en présence de tous les membres de la commission.

27.3- Composition de la Commission de validation

La composition de la Commission de validation est la suivante :

- le Maître d’Ouvrage ou son Représentant	Président ;
- l’Ingénieur	Rapporteur ;
- le chef de service du Marché	Membre
- le Chef service des Marchés	Membre ;
- l’agent chargé des opérations de la Comptabilité-matières	Membre ;
- l’agent comptable du CAS	Membre
- le Cocontractant	Membre.

27.4 Attributions de la Commission de validation

Cette Commission vérifiera que le rapport présenté est conforme aux prescriptions des Termes de Référence et décidera s’il y a lieu ou non de prononcer la validation.

En cas de non conformité, le Cocontractant sera invité à se conformer aux prescriptions des Termes de Référence. Un procès-verbal sanctionnant la non conformité sera dressé et signé par tous les membres de la Commission.

En cas de conformité du rapport, la commission prononcera sa validation. Il sera alors dressé un procès-verbal de validation signé par les membres de la commission, qui sera adressé au Ministre des Transports, avec copie à la Commission Ministérielle de Passation des Marchés.

CHAPITRE IV CLAUSES DIVERSES

ARTICLE 28 : CAS DE FORCE MAJEURE

La force majeure s’entend de tout événement imprévisible et irrésistible qui empêcherait le Cocontractant de remplir tout ou partie de ses obligations contractuelles.

Le Cocontractant informera le Maître d’Ouvrage par écrit dans un délai de 8 jours de tout cas de force majeure. Dès qu’une telle information sera confirmée par le Maître d’Ouvrage, le Cocontractant pourra se voir dégager de toutes responsabilités pour manquement au respect de ses engagements.

Dans tous les cas, il appartiendra au Maître d’Ouvrage d’apprécier le cas de force majeure et les preuves fournies par le Cocontractant. En cas de force majeure avérée, le maître d’ouvrage en même temps qu’il informe les autorités concernées en cas de marchés publics, procédera au dessaisissement du cocontractant de la réalisation du Marché.

ARTICLE 29 : REGLEMENT DES LITIGES

Tout différend entre le Cocontractant et le Maître d’ouvrage fait l’objet règlement à l’amiable.

MARCHE N°...../M/MINT/CMPM/2018 PASSEE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT AVEC LE BUREAU D'ETUDES POUR LA REALISATION D'UN AUDIT DU COMPTE D'AFFECTATION SPECIALE POUR LA PRODUCTION DES DOCUMENTS DE TRANSPORT SECURISES

TITULAIRE DU MARCHE :

OBJET DU MARCHE : **REALISATION D'UN AUDIT DU COMPTE D'AFFECTATION SPECIALE POUR LA PRODUCTION DES DOCUMENTS DE TRANSPORT SECURISES**

LIEU D'EXECUTION : YAOUNDE

MONTANT DU MARCHE :

DUREE D'EXECUTION : **4 mois/an**

IMPUTATION : Compte d'affectation Spéciale

SOUSCRITE, LE

SIGNEE, LE

NOTIFIEE, LE

ENREGISTREE, LE



ARTICLE 32 : VALIDITE DU MARCHÉ

Le présent marché n'entrera en vigueur qu'après sa signature par le Ministre des Transports et sa notification au Cocontractant.



SOMMAIRE

A- CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

CHAPITRE –I- DISPOSITIONS GENERALES.....

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ	
ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHÉ	
ARTICLE 3 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ.....	
ARTICLE 4 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES DU PRESENT DU MARCHÉ	
ARTICLE 5 : DEFINITIONS ET ATTRIBUTIONS	
ARTICLE 6 : DOMICILE DU COCONTRACTANT.....	

CHAPITRE –II-CLAUSES FINANCIERES.....

ARTICLE 7 : MONTANT DU MARCHÉ	
ARTICLE 8 : CONSISTANCE DES PRIX.....	
ARTICLE 9 : LIEU DE PAIEMENT	
ARTICLE 10 : MODALITES DE PAIEMENT	
ARTICLE 11 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF	
ARTICLE 12 : RETENUE DE GARANTIE.....	
ARTICLE 13 : PENALITES	
ARTICLE 14 : NANTISSEMENT DU MARCHÉ	
ARTICLE 15: REGIME FISCAL ET DOUANIER	
ARTICLE 16: TIMBRE ET ENREGISTREMENT	

CHAPITRE –III-CLAUSES D'EXECUTION

ARTICLE 17 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS.....	
ARTICLE 18 : OBLIGATIONS DU MAÎTRE D'OUVRAGE.....	
ARTICLE 19 : OBLIGATIONS DU COCONTRACTANT	
ARTICLE 20 : DROITS DU COCONTRACTANT	
ARTICLE 21 : DELAIS D'EXECUTION	
ARTICLE 22 : AGREMENT DU PERSONNEL	
ARTICLE 23 : LEGISLATION CONCERNANT LA MAIN D'OEUVRE	
ARTICLE 24 : VALIDATION DES RAPPORTS	

CHAPITRE –IV-CLAUSES DIVERSES

ARTICLE 25 : CAS DE FORCE MAJEURE	
ARTICLE 26 : REGLEMENT DES LITIGES	
ARTICLE 27 : HOMOLOGUE DU COCONTRACTANT	
ARTICLE 28 : RESILIATION DU MARCHÉ.....	
ARTICLE 29 : EDITION ET DIFFUSION DU MARCHÉ	
ARTICLE 30 : VALIDITE DU MARCHÉ	

ENTRE,

La République du Cameroun représentée par **le Ministre des Transports**,
dénommé ci-après « le Maître d'Ouvrage » d'une part

ET

Le Bureau d'Etudes _____, dont le siège social est situé à
....., représenté par son Directeur Général



ci-après dénommé « Le Cocontractant »

D'AUTRE PART,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Pièce N° 9 :
Formulaires et modèles à utiliser



Page ____ et dernière du Marché N°-----/LC/MINT/CMPM /2018, passé avec le Bureau d'Etudes ----- pour la réalisation d'un audit du Compte d'affectation spéciale pour la production des documents de transport sécurisés.

MONTANT :

DELAI : 4mois/an (exercice 2017,2018).

Lu et accepté par le Cocontractant

Yaoundé, le

Signé par le Ministre des Transports



Yaoundé, le

Enregistrement

MODELE DE GARANTIE DE LA PROPOSITION

(Cautionnement provisoire)

Attendu que [*nom du Bureau d'Etudes*] (ci dessous désigné << le Bureau d'Etudes >>) a soumis son offre en date du [*date du dépôt de la proposition*] pour la fourniture de [*nom et / ou description des prestations*] (ci - dessous désigné << la proposition >>)

NOUS [*nom de la banque*] de [*nom du pays*], ayant notre siège à [*adresse de la banque*] (ci-dessous désigné comme la << Banque>>), sommes tenus à l'égard de [*nom de l'acheteur*] (ci-dessous désigné comme <<l'Acheteur>>) pour la somme de ___ F CFA (___ de francs CFA)] que la Banque s'engage à régler intégralement audit Acheteur, s'obligeant elle-même, ses successeurs et ses signataires. Signé et authentifié par ladite Banque le _____ jour de _____ 2018.

LES CONDITIONS de cette obligation sont les suivantes :

1. Si le Bureau d'Etudes retire son offre pendant la période de validité stipulée par la Soumission dans son offre ; ou

2. Si le Bureau d'Etudes, s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par l'Acheteur pendant la période de validité :

a) manque à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ; ou

b) manque à fournir la garantie bancaire de bonne exécution, comme prévu dans les Instructions aux Bureau d'Etudes ;

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

La présente garantie demeurera valable jusqu'au trentième jour (30) inclus au-delà de la fin du délai de validité des offres ; toute demande de l'Acheteur tendant à la faire jouer devra parvenir à la Banque dans ce délai de trente jours.

[Signature de la banque]

DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

Je soussigné

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres pour le recrutement d'un Bureau d'Etudes pour la réalisation d'un audit du compte d'affectation spéciale pour la production des documents de transports sécurisés.

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

Fait à _____ le _____

Le Directeur Général



Pièce N° 10 :

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

MODELE DE GARANTIE DE BONNE EXECUTION

A : *(nom de l'Acheteur)*

ATTENDU QUE (nom du Bureau d'Etudes) (ci-après désigné comme le « Bureau d'Etudes ») s'est engagé en exécution du marché N° *(référence au numéro du marché)* en date du _____ 2018

A fournir (description des prestations) (ci-après désigné comme le « marché »). ET QUE vous avez stipulé dans ledit marché que le Bureau d'Etudes vous remette une garantie bancaire d'une banque agréée par le Ministère de l'Economie et des Finances du Cameroun, du montant stipulé ci-après, comme garantie de la bonne exécution de ses obligations, conformément au marché.

Et que nous avons convenu de donner une garantie au Bureau d'Etudes :

Dés lors nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à votre égard, au nom du Bureau d'Etudes , pour un montant maximum de *(montant de la garantie en chiffres et en lettres)*, Et nous nous engageons à vous payer dès réception de votre première demande écrite déclarant que le Bureau d'Etudes ne se conforme pas aux stipulations du marché, et sans argutie ni discussions, toute(s) somme(s), dans les limites de *(montant de la garantie)* ci(dessus stipulée(s) sans que vous ayez à prouver ou à donner les raisons ni le motif de votre demande ou du montant indiqué ci-dessus.

La présente garantie est valable jusqu'au _____ jour de l'an 2018.

Signature et cachet des garants

(Nom de la banque ou de l'institution financière)

(Adresse)

(Date)



GRILLE D'ÉVALUATION

N°	Critères d'évaluation	Notes
I	PRESENTATION DE L'OFFRE	05 pts
	Aspect général de l'offre	01 pt
	Reluire et lisibilité	02 pts
	Intercalaires en couleur	02 pts
II	EXPÉRIENCE DU SOUMISSIONNAIRE	15 pts
	Références justifiées dans les missions de l'audit opérationnel Lettre commande + PV de réception (05 pts/ max : référence)	15 pts
III	COMPREHENSION DES TDR	15 PTS
	Cohérence et pertinence des observations et suggestions du candidat sur les termes de référence et sur les données ;	7,5 pts
	Cohérence de la méthodologie proposée	7,5 pts
IV	MÉTHODOLOGIE ET PLAN DE TRAVAIL	30 PTS
	Clarté et cohérence de l'agencement des différentes tâches à exécuter	15 pts
	Clarté et cohérence du planning d'exécution des différentes tâches et d'utilisation des différents experts	15 pts
V	COMPÉTENCE DU PERSONNEL CLE POUR LA MISSION	35 PTS
V.1	expert comptable	15 PTS
	2.a) Qualification (diplôme) * universitaire (Bac +5) minimum en comptabilité 06 pts ; * universitaire (Bac +3) en comptabilité 03 pts ;	6pts
	2.b) Expérience : 2 pts par expertise réalisée dans le domaine de la comptabilité	6pts
	2.c) Langues usuelles : - Anglais et Français 03 pts - Anglais ou Français 01 pt	3 pts
	V.2	Expert n° : expert Financier
1.a) Qualification (diplôme) universitaire (Bac + 3 et plus) en audit et gestion 03,5 pts	3,5 pts	
1.b) Expérience : 1,5 pts par expertise de projets	3 pts	
1.c) Langues usuelles : - Anglais et Français 01 pts - Anglais ou Français 0,5 pt	01 pt	
V.3	Expert n° : expert auditeur comptable	7,5 PTS
	1.a) Qualification (diplôme) universitaire (Bac + 5 et plus) en comptabilité finance 04 pts ; universitaire (Bac +3) minimum en comptabilité 02 pts ;	03 pts
	1.b) Expérience : 1,5 pts par expertise réalisée en audit comptable	03 pts
	1.c) Langues usuelles :	01 pt

I- BANQUES

1. AFRILAND FIRST BANK
2. BANQUE ATLANTIQUE
3. BANQUE GABONAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFI BANK)
4. BANQUE INTERNATIONAL DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT
5. CITI BANK
6. COMMERCIAL BANK OF CAMEROON
7. ECOBANK
8. NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK
9. SOCIETE CAMEROUNAISE DE BANQUE AU CAMEROUN
10. SOCIETE GENERALE DE BANQUE AU CAMEROUN
11. STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON
12. UNION BANK OF CAMEROON
13. UNITED BANK FOR AFRICA
14. BANQUE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES
15. BANK OF AFRICA



II- COMPAGNIES D'ASSURANCES

16. CHANAS ASSURANCES;
17. ACTIVA ASSURANCES
18. ZENITH ASSURANCES ;
19. BENEFICIAL GENERAL INSURANCES ;
20. CPA S.A.
21. NSIA ASSURANCES
22. PRO ASSUR
23. SAAR S.A
24. SAHAM ASSURANCE
25. ATLANTIQUE ASSURANCE
26. AREA ASSURANCE

	<ul style="list-style-type: none"> - Anglais et Français 01 pts - Anglais ou Français 0,5 pt 	
V.4	Expert n° : expert auditeur juriste	05pts
	1.a) Qualification (diplôme) universitaire (Bac +3 et plus) en droit 02 pts ; universitaire (Bac +3) minimum en droit 01 pts ;	02 pts
	1.b) Expérience : 1 pt par expertise réalisée en audit juriste	2 pts
	1.c) Langues usuelles : <ul style="list-style-type: none"> - Anglais et Français 01 pts - Anglais ou Français 0,5 pt 	01 pt
	TOTAL	100 PTS

NB. Joindre les copies certifiées des diplômes déclarés.