

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DES FORETS
ET DE LA FAUNE

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF FORESTRY
AND WILDLIFE

COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES AU TITRE DU FONDS COMMUN – PSFE

APPEL D’OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D’URGENCE

N° 0165/AONO/MINFOF/CSPM/FC-PSFE /2018 DU 12 OCTOBRE 2018

RELATIF AU RECRUTEMENT D’UN BUREAU D’ETUDES/BUREAU DE
CONSULTANTS CHARGE DE L’ÉVALUATION DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA
STRATEGIE DU SOUS-SECTEUR FORET ET FAUNE POUR L’ALIGNEMENT
AUX STRATEGIES DU DEVELOPPEMENT DE SECTEUR RURAL 2015-2020

Le Fonds Commun est un mécanisme de financement multi-bailleurs logé au sein du Ministère des Forêts et de la Faune. Son fonctionnement bénéficie de l’assistance de deux cabinets indépendants dont les experts veillent au respect strict des règles et procédures de passation et d’exécution des marchés, avec paiement des cocontractants par virement bancaire

FINANCEMENT : FONDS COMMUN/PSFE, EXERCICE 2018

DOSSIER D’APPEL D’OFFRES



TABLE DES MATIERES

PIECE N° 1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES.....	6
PIECE N° 2 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)	11
PIECE N° 3 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO).....	19
PIECE N° 4 : LA PROPOSITION TECHNIQUE (TABLEAUX TYPES).....	27
PIECE N° 5 : LA PROPOSITION FINANCIERE (TABLEAUX TYPES).....	1
PIECE N° 6 : TERMES DE REFERENCE (TDR).....	10
PIECE N° 7 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP).....	16
PIECE N° 8 : FORMULAIRES ET MODELES A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE	28
PIECE N° 9 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS.....	33

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DES FORETS
ET DE LA FAUNE

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF FORESTRY
AND WILDLIFE

**COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES AUPRES
DU FONDS COMMUN – PSFE**

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE

N° 0165/AONO/MINFOF/CSPM/FC-PSFE /2018 DU 12 OCTOBRE 2018

**RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES/BUREAU DE
CONSULTANTS CHARGE DE L'ÉVALUATION DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA
STRATEGIE DU SOUS-SECTEUR FORET ET FAUNE POUR L'ALIGNEMENT
AUX STRATEGIES DU DEVELOPPEMENT DE SECTEUR RURAL 2015-2020**

PIECE N° 1:

AVIS D'APPEL D'OFFRES



AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE

N° 0165/AONO/MINFOF/CSPM/FC-PSFE /2018 DU 12 OCTOBRE 2018

RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES/BUREAU DE CONSULTANTS CHARGE DE L'ÉVALUATION DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA STRATEGIE DU SOUS-SECTEUR FORET ET FAUNE POUR L'ALIGNEMENT AUX STRATEGIES DU DEVELOPPEMENT DE SECTEUR RURAL 2015-2020.

Article 1 : Objet.

Le Ministre des Forêts et de la Faune, Maître d'Ouvrage, lance un Avis d'Appel d'Offre National Ouvert en Procédure d'Urgence auprès de bureaux d'études ou de cabinets de consultants pour l'évaluation de la mise en œuvre de la stratégie du sous-secteur Forêt et Faune pour l'alignement aux stratégies du développement de secteur rural 2015-2020.

Article 2: Consistance des prestations

Cette prestation consiste à faire une évaluation globale de la mise en œuvre de la stratégie du sous-secteur forêt et faune afin de tirer des leçons et capitaliser les acquis dans la perspective de l'alignement à la stratégie du secteur rural 2015-2020.

Plus spécifiquement, il s'agira de:

- Évaluer la mise en œuvre de la stratégie sous sectorielle forêt et faune ;
- Évaluer et déterminer le niveau de contribution des projets/programmes à financement conjoint ci-joint (annexe 03 des TdR) à l'atteinte des objectifs de la stratégie sous sectorielle forêt et faune, et proposer des mesures pour améliorer les performances desdits projets ;
- Proposer les éléments qui permettent d'assurer l'arrimage de la stratégie sous sectorielle forêt et faune à la stratégie rurale.

Article 3 : Délai d'exécution

Le délai d'exécution prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation de la présente prestation est de trois (03) mois à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage de l'étude.

Article 4 : Participation à l'appel d'offres

La réalisation de cette activité est ouverte aux bureaux d'études nationaux qui ont une expérience dans le domaine.

Article 5 : Financement

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres sont financées par le budget du Fonds Commun (PSFE) sur l'exercice 2018. Le coût prévisionnel des prestations à l'issue des études préalables est de *huit millions cinq cent mille (8 500 000) FCFA* Hors taxes.

Article 6 : Cautionnement provisoire

Sous peine de rejet, chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission d'un montant de **deux cent mille (200 000) FCFA**, établie par un établissement financier ou une banque de premier ordre agréé par le Ministère chargé des finances et dont la liste figure dans la pièce 10 du DAO, et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres.

Article 7 : Consultation et retrait du dossier d'appel d'offres

Le dossier du présent Appel d'Offres National Ouvert en Procédure d'Urgence peut être consulté et retiré par les soumissionnaires suscités, aux heures et jours ouvrables, dès publication du présent avis, au Ministère des Forêts et de la Faune, Direction des Affaires Générales (Sous-Direction du Budget et du Matériel, Service des Marchés) sis au 8ème étage de l'Immeuble Ministériel n° 2, porte 807, contre présentation de l'original de la ~~quittance de versement~~ au Trésor Public de la somme non remboursable de **quinze mille (15 000) FCFA** au titre des frais d'achat du DAO.

Article 8 : Remise des offres

Chaque offre, rédigée en français ou en anglais, en huit (08) exemplaires dont un (01) original et sept (07) copies marquées comme tels, sera déposée contre récépissé au Ministère des Forêts et de la Faune, Direction des Affaires Générales (Sous-Direction du Budget et du Matériel, Service des Marchés, porte 807 du 8ème étage) de

R E P U B L I Q U E D U C A M E R O U N
Paix - Travail - Patrie

MINISTÈRE DES FORÊTS ET DE LA FAUNE

SECRETARIAT D'ÉTAT

SECRETARIAT GÉNÉRAL

DIRECTION DES AFFAIRES GÉNÉRALES

SOUS DIRECTION DU BUDGET,
DU MATÉRIEL ET DE LA MAINTENANCE

SERVICE DES MARCHÉS



www.minfof.cm

R E P U B L I C O F C A M E R O O N
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF FORESTRY AND WILDLIFE

SECRETARIAT OF STATE

SECRETARIAT GENERAL

DEPARTMENT OF GENERAL AFFAIRS

SUBDEPARTMENT OF BUDGET
MATERIAL AND MAINTENANCE

PROCUREMENT SERVICE

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°

0165

/AONO/MINFOF/CSPM/FC-PSFE /2018 DU 12 OCT 2018

RELATIF AU

RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES/BUREAU DE CONSULTANTS CHARGE DE
L'ÉVALUATION DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA STRATEGIE DU SOUS-SECTEUR FORET
ET FAUNE POUR L'ALIGNEMENT AUX STRATEGIES DU DEVELOPPEMENT DE SECTEUR
RURAL 2015-2020.

Article 1 : Objet.

Le Ministre des Forêts et de la Faune, Maître d'Ouvrage, lance un Avis d'Appel d'Offre National Ouvert en Procédure d'Urgence auprès de bureaux d'études ou de cabinets de consultants pour l'évaluation de la mise en œuvre de la stratégie du sous-secteur Forêt et Faune pour l'alignement aux stratégies du développement de secteur rural 2015-2020.

Article 2: Consistance des prestations

Cette prestation consiste à faire une évaluation globale de la mise en œuvre de la stratégie du sous-secteur forêt et faune afin de tirer des leçons et capitaliser les acquis dans la perspective de l'alignement à la stratégie du secteur rural 2015-2020.
Plus spécifiquement, il s'agira de:

- Évaluer la mise en œuvre de la stratégie sous sectorielle forêt et faune ;
- Évaluer et déterminer le niveau de contribution des projets/programmes à financement conjoint ci-joint (annexe 03 des TdR) à l'atteinte des objectifs de la stratégie sous sectorielle forêt et faune, et proposer des mesures pour améliorer les performances desdits projets ;
- Proposer les éléments qui permettent d'assurer l'arrimage de la stratégie sous sectorielle forêt et faune à la stratégie rurale.

Article 3 : Délai d'exécution

Le délai d'exécution prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation de la présente prestation est de trois (03) mois à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage de l'étude.

Article 4 : Participation à l'appel d'offres

La réalisation de cette activité est ouverte aux bureaux d'études nationaux qui ont une expérience dans le domaine.



Article 5 : Financement

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres sont financées par le budget du Fonds Commun (PSFE) sur l'exercice 2018. Le coût prévisionnel des prestations à l'issue des études préalables est de **huit millions cinq cent mille (8 500 000) FCFA Hors taxes.**

Article 6 : Cautionnement provisoire

Sous peine de rejet, chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission d'un montant de **deux cent mille (200 000) FCFA**, établie par un établissement financier ou une banque de premier ordre agréé par le Ministère chargé des finances et dont la liste figure dans la pièce 10 du DAO, et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres.

Article 7 : Consultation et retrait du dossier d'appel d'offres

Le dossier du présent Appel d'Offres National Ouvert en Procédure d'Urgence peut être consulté et retiré par les soumissionnaires suscités, aux heures et jours ouvrables, dès publication du présent avis, au Ministère des Forêts et de la Faune, Direction des Affaires Générales (Sous-Direction du Budget et du Matériel, Service des Marchés) sis au 8ème étage de l'Immeuble Ministériel n° 2, porte 807, contre présentation de l'original de la quittance de versement au Trésor Public de la somme non remboursable de **quinze mille (15 000) FCFA** au titre des frais d'achat du DAO.

Article 8 : Remise des offres

Chaque offre, rédigée en français ou en anglais, en huit (08) exemplaires dont un (01) original et sept (07) copies marquées comme tels, sera déposée contre récépissé au Ministère des Forêts et de la Faune, Direction des Affaires Générales (Sous-Direction du Budget et du Matériel, Service des Marchés, porte 807 du 8ème étage) de l'Immeuble Ministériel n° 2, au plus tard le _____ à **13 heures** et devra porter la mention suivante :

« **AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE**

N° 0183 /AONO/MINFOF/CSPM/FC-PSFE /2018 DU 17.2.OCT.2018

RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES/BUREAU DE CONSULTANTS CHARGE DE L'ÉVALUATION DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA STRATEGIE DU SOUS-SECTEUR FORET ET FAUNE POUR L'ALIGNEMENT AUX STRATEGIES DU DEVELOPPEMENT DE SECTEUR RURAL 2015-2020.

(A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOULLEMENT) ».

Article 9 : Recevabilité des offres

Sous peine de rejet, les pièces administratives requises, ci-après, devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conforme par le service émetteur ou une autorité administrative conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois précédant la date originale de dépôt des offres et avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent avis et du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un établissement financier ou une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des Finances. Le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres entraînera le rejet de l'offre.

Article 10 : Ouverture des offres

L'ouverture des offres se fera en deux temps, l'ouverture des offres administratives et techniques interviendra dans un premier temps, suivie dans un second temps de celle des offres financières des soumissionnaires ayant obtenu la note technique minimale requise.



L'ouverture des offres administratives et techniques aura lieu le _____ à 14 heures par la Commission Spéciale de Passation des Marchés du Fonds Commun dans la salle des conférences de l'Unité de Gestion du Fonds sise au 2^{ème} étage de la Délégation Régionale du Ministère des Forêts et de la Faune du Centre.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dument mandatée.

Celle des offres financières aura lieu au terme de l'analyse technique et ne concernera que les soumissionnaires ayant obtenu la note minimale de 70% des points.

Article 11 : Critères d'évaluation

La Commission examinera la conformité des pièces administratives.

Seules les offres dont le dossier administratif est conforme seront retenues et ensuite évaluées.

a. Critères éliminatoires

- absence ou non-conformité d'une des pièces du dossier administratif;
- fausse déclaration, pièces falsifiées;
- présence des pièces de l'offre financière dans la proposition technique ;
- après quarante huit (48) heures accordées aux soumissionnaires ayant présenté un dossier administratif non conforme ;
- absence de la caution de soumission ;
- note technique strictement inférieure à 70 points sur 100.

b. Critères essentiels

L'offre technique sera évaluée selon les critères essentiels ci-dessous définis:

N°	CRITERES	NOTES
1	Présentation générale des Offres	5
2	Références pertinentes du bureau d'études ou du cabinet de consultants se rapportant à l'étude	30
3	Organisation et méthodologie d'exécution de l'intervention	20
4	Qualifications et expériences des experts mobilisés dans le cadre de cette étude	45
TOTAL		100

N.B: Toute offre technique dont la note est inférieure à soixante-dix (70) points sur cent (100) sera éliminée.

L'ouverture des offres financières se fera sur invitation du Président de la commission après présentation et adoption du rapport de la sous-commission sur les évaluations administrative et technique.

Article 12 : Méthode de sélection du consultant

Le consultant à retenir sera choisi par application de la méthode de sélection basée sur la qualité et le coût, conformément aux procédures décrites dans le DAO.

Article 13 : Attribution

Le marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme au dossier d'appel d'offres pour l'essentiel et qui aura soumis l'offre évaluée la mieux disante.

Article 14 : Durée de validité des offres


Les soumissionnaires resteront engagés par leurs offres pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de remise des offres.



Article 15 : Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures et jours ouvrables au Ministère des Forêts et de la Faune, Direction des Affaires Générales (Sous-Direction du Budget, du Matériel et de la Maintenance, Service des Marchés, porte 807) sis à l'immeuble ministériel n° 2.

NB : « pour tout acte de corruption, bien vouloir appeler ou envoyer un sms aux numéros suivants : 673 20 57 25/ 699 37 07 48 »



Jules Doré NDONGO

Jules Doré NDONGO



RE PUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DES FORETS ET DE LA FAUNE

SECRETARIAT D'ETAT

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DES AFFAIRES GENERALES

SOUS DIRECTION DU BUDGET,
DU MATERIEL ET DE LA MAINTENANCE

SERVICE DES MARCHES



www.minfof.cm

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF FORESTRY AND WILDLIFE

SECRETARIAT OF STATE

SECRETARIAT GENERAL

DEPARTMENT OF GENERAL AFFAIRS

SUBDEPARTMENT OF BUDGET
MATERIAL AND MAINTENANCE

PROCUREMENT SERVICE

NATIONAL OPENED INVITATION TO TENDER IN EMERGENCY PROCEDURE

N° 165 /AONO/MINFOF/CSPM/FC-PSFE/2018 DU 2 OCT 2018

FOR THE RECRUITMENT OF A STUDY OFFICE / OFFICE OF CONSULTANTS TO ASSESS THE
IMPLEMENTATION OF THE STRATEGY OF THE FOREST AND WILDLIFE SUB-SECTOR FOR THE
ALIGNMENT OF RURAL SECTOR DEVELOPMENT STRATEGIES 2015-2020.

Article 1: object

The Minister of Forestry and Wildlife, Contracting Authority, launches a National Opened Invitation in Emergency procedure to Tender with consulting firms or consulting firms for the evaluation of the implementation of the strategy of the sub - Forest and Wildlife Sector for the alignment to the strategies of the rural sector development 2015-2020.

Article 2: Consistency of services

This service consists of an overall assessment of the implementation of the forest and wildlife sub-sector strategy in order to draw lessons and capitalize on the achievements for alignment with the 2015-2020 rural sector strategy.

More specifically, it will be:

- Evaluate the implementation of the sub-sectoral forest and wildlife strategy;
- Evaluate and determine the level of contribution of the jointly financed projects / programs attached (Annex 03 of the ToR) to the achievement of the objectives of the sub-sectoral forest and wildlife strategy, and propose measures to improve the performance of these projects;
- Propose the elements that make it possible to ensure the linkage of the sub-sectoral forest and wildlife strategy to the rural strategy.

Article 3: Time limit

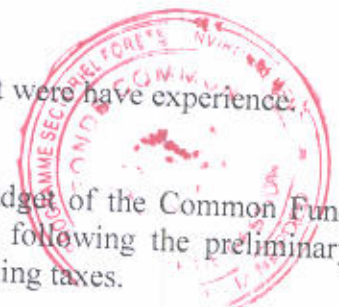
The execution period provided by the Client for the performance of this service is three (03) months from the date of notification of the start-up service order of the study.

Article 4: Participation in the call for tenders

The execution of this activity is opened to the national consulting firms that were have experience.

Article 5: Financing

The services, subject of this Invitation to Tender, are financed by the budget of the Common Fund (PSFE) for the 2018 financial year. The estimated cost of the services following the preliminary studies is **eight million five hundred thousand (8,500,000) FCFA** Excluding taxes.



Article 6: Provisional Bond

On pain of rejection, each tenderer must attach to his administrative documents, a bid bond of an amount of **two hundred thousand (200,000) FCFA**, drawn up by a financial institution or a bank of first order approved by the Ministry of Finance and listed in Exhibit 10 of the CAD, and valid for thirty (30) days beyond the original bid validity date.

Article 7: Consultation and withdrawal of the tender dossier

The file of this National Restricted Tender may be consulted and withdrawn by the bidders raised, on working hours and days, from the publication of this notice, at the Ministry of Forests and Wildlife, Directorate General Affairs (Sub-Directorate of Budget and Equipment, Market Service) located on the 8th floor of the Ministerial Building No. 2, door 807, against presentation of the original receipt of payment to the Public Treasury of the non-refundable sum of fifteen thousand (15,000) FCFA for the purchase cost of the DAO.

Article 8: Submission of bids

Each offer, written in French or English, in eight (08) copies, one (01) original and seven (07) copies marked as such, will be deposited against receipt to the Ministry of Forests and Wildlife, Directorate General Affairs (Sub-Directorate of Budget and Equipment, Market Service, door 807 of the 8th floor) of the Ministerial Building No. 2, at the latest on _____ at **1 pm** and must bear the following statement:

“NATIONAL OPENED INVITATION TO TENDER IN EMERGENCY PROCEDURE

N° 1105 /AONO/MINFOF/CSPM/FC-PSFE/2018 DU 1 OCT 2018

FOR THE RECRUITMENT OF A STUDY OFFICE / OFFICE OF CONSULTANTS TO ASSESS THE IMPLEMENTATION OF THE STRATEGY OF THE FOREST AND WILDLIFE SUB-SECTOR FOR THE ALIGNMENT OF RURAL SECTOR DEVELOPMENT STRATEGIES 2015-2020.

(TO BE OPENED ON SESSION OF MOLDING)”

Article 9: Admissibility of tenders

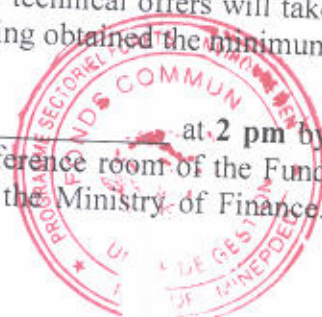
Under penalty of rejection, the following administrative documents must be produced in originals or certified true copies by the issuing service or an administrative authority in accordance with the stipulations of the Supplementary Regulations of the Invitation to Tender. They must be dated less than three (03) months preceding the original date of submission of tenders and must have been established after the date of signature of the notice of invitation to tender.

Any offer that does not comply with the requirements of this notice and the Tender File will be declared non-responsive. In particular, the absence of a bid bond issued by a financial institution or a first-rate bank approved by the Ministry of Finance. Failure to comply with the templates of the Tender Documents will result in the rejection of the offer.

Article 10: Opening of tenders

Tenders will be opened in two stages, the opening of the administrative and technical offers will take place first, followed in the second stage by the tenderers' financial offers having obtained the minimum technical mark required.

The opening of the administrative and technical offers will take place on _____ at **2 pm** by the Special Commission for Procurement of the Common Funds in the conference room of the Fund Management Unit located on the 2nd floor of the Regional Delegation of the Ministry of Finance, Forests and Wildlife Center.



Only bidders may attend this opening session or be represented by a person of their choice duly mandated.

The financial offers will take place at the end of the technical analysis and will only concern bidders who obtained the minimum score of 70% of the points.

Article 11: Evaluation Criteria

The Commission will examine the conformity of the administrative documents.

Only offers with an appropriate administrative file will be retained and then evaluated.

a. Elimination Criteria:

- Absence or non-conformity of one of the documents of the administrative file;
- False declaration, falsified documents;
- Presence of the parts of the financial offer in the technical proposal;
- after forty- eight hours granted to tenderers who submitted a non- compliant;
- absence of the bid bond ;
- Technical score strictly less than 70 out of 100 points.

b. Essential criteria:

The technical offer will be evaluated according to the following essential criteria :

N°	CRITERES	NOTES
1	General presentation of the Offers	5
2	Relevant references from the design office or consulting firm related to the study	30
3	Organization and methodology of the intervention	20
4	Qualifications and experiences of the experts involved in this study	45
TOTAL		100

NB: Any technical offer with a rating of less than seventy (70) points out of one hundred (100) will be eliminated.

The financial offers will be opened at the invitation of the Chairman of the Committee after presentation and adoption of the report of the Subcommittee on Administrative and Technical Assessments.

Article 12: Method of selecting the consultant

The consultant to be selected will be selected by applying the selection method based on quality and cost, according to the procedures described in the DAO.

Article 13: Attribution

The contract will be awarded to the tenderer whose tender has been found to be substantially in line with the tender dossier and who has submitted the highest evaluated bid.

Article 14: Period of validity of the offers


Bidders will remain committed to their bids for a period of ninety (90) days from the date of submission of bids.



Article 15: Additional information

Complementary information can be obtained at working hours and days from the Ministry of Forests and Wildlife, General Affairs Directorate (Sub-Directorate of Budget, Equipment and Maintenance, Market Service, gate 807) located at the building Ministerial No. 2.

NB : "for all acts of corruption, please call or text an sms to the following numbers: 673 20 57 25 / 699 37 07 48"



Jules Doret NDONGO



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DES FORETS
ET DE LA FAUNE

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF FORESTRY
AND WILDLIFE

COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES AUPRES DU FONDS COMMUN – PSFE

APPEL D’OFFRES NATIONAL OUVERT

N° 0165/AONO/MINFOF/CSPM/FC-PSFE /2018 DU 12 OCTOBRE 2018

RELATIF AU RECRUTEMENT D’UN BUREAU D’ETUDES/BUREAU DE
CONSULTANTS CHARGE DE L’ÉVALUATION DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA
STRATEGIE DU SOUS-SECTEUR FORET ET FAUNE POUR L’ALIGNEMENT
AUX STRATEGIES DU DEVELOPPEMENT DE SECTEUR RURAL 2015-2020

FINANCEMENT : FONDS COMMUN/PSFE, EXERCICE 2018

PIECE N° 2 :

REGLEMENT GENERAL DE L’APPEL D’OFFRES (RGAO)



1. INTRODUCTION

1.1. Le Maître d'Ouvrage sélectionne un Prestataire 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 le début de la phase suivante.

1.4. Les Candidats doivent s'informer des conditions locales et en tenir compte dans l'établissement de leur proposition. Les représentants des Candidats doivent contacter les responsables mentionnés dans le RPAO pour organiser une rencontre en vue d'obtenir des renseignements complémentaires. 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 et fournit les données et documents afférents au projet.

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 quelconque 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. Ils 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 ses 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.

1.10. 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 APPORTES 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 pré-qualification des candidats, et l'ouverture des plis, tout soumissionnaire qui s'estime lésé dans la procédure de passation des marchés publics peut introduire une requête auprès du Maître d'Ouvrage.

2.4. Le recours doit être adressé au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Président de la Commission. Il doit parvenir au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué au plus tard quatorze (14) jours avant la date d'ouverture des offres.

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

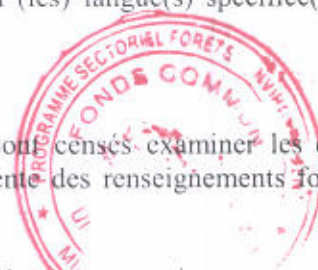
3. ETABLISSEMENT DES PROPOSITIONS

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, 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 co-entreprise (actes notariés) avec eux;

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), daté et signé 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 envisagé, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission;

viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

3.5 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

Proposition financière

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

3.7 La Proposition financière doit présenter séparément les impôts, droits (y compris cotisations de sécurité sociale), taxes et autres charges fiscales applicables en vertu de la législation en vigueur sur les candidats, les sous-

traitants et leur personnel (autre que les ressortissants ou résidents permanents du Cameroun), sauf indication contraire dans le RPAO.

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

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

3.10. Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les candidats doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. Le Maître d'Ouvrage fait tout son possible pour mener à bien les négociations dans ces délais. Si celui-ci souhaite prolonger la durée de validité des propositions, les Candidats qui n'y consentent pas sont en droit de refuser une telle prolongation.

4. SOUMISSION, RECEPTION 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 scellée portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF".

L'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe scellée 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 scellée et 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 signé le marché,
 - 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 de passation 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, 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. La Commission de Passation des Marchés 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.

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.

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 (Fm) reçoit un score financier (SF) de 100 points. Les scores financiers (SF) des autres Propositions financières sont calculés comme indiqué dans le RPAO. Les propositions sont classées en fonction de leurs Scores technique (ST) et financier (SF) combinés après introduction des 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 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. NEGOCIATIONS

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 sont sanctionnées par un procès verbal signé par les deux parties.

6.2. Les négociations portent sur :

- la Proposition technique,
- la méthodologie proposée (plan de travail),
- la dotation en personnel et 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 à passer 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 RESULTATS 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 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. CONFIDENTIALITE

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 MARCHE

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 DEFINITIF

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.

11.3. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation du marché dans les conditions prévues dans le CCAG.



**COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES AUPRES
DU FONDS COMMUN – PSFE**

APPEL D’OFFRES NATIONAL RESTREINT

N° 0165/AONR/MINFOF/CSPM/FC-PSFE /2018 DU 12 OCTOBRE 2018

**RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES/BUREAU DE
CONSULTANTS CHARGE DE L'ÉVALUATION DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA
STRATEGIE DU SOUS-SECTEUR FORET ET FAUNE POUR L'ALIGNEMENT
AUX STRATEGIES DU DEVELOPPEMENT DE SECTEUR RURAL 2015-2020**

FINANCEMENT : FONDS COMMUN/PSFE, EXERCICE 2018

PIECE N° 3 :

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



CLAUSES DU RPAO	DONNEES PARTICULIERES
3.1.	<p>Nom du Maître d'Ouvrage bénéficiaire des prestations : MINFOF</p> <p>Mode de sélection : Sélection Fondée sur la Qualité et le Coût (SFQC)</p>
3.2.	<p>Nom : <i>Recrutement d'un bureau d'études/bureau de consultants chargé de l'évaluation de la mise en œuvre de la stratégie du sous-secteur forêt et faune pour l'alignement aux stratégies du développement de secteur rural 2015-2020.</i></p> <p>Description de la mission</p> <p>Le bureau d'études ou le bureau de consultants assurera chargé de l'évaluation de la mise en œuvre de la stratégie du sous-secteur forêt et faune pour l'alignement aux stratégies du développement de secteur rural 2015-2020</p> <p>Le prestataire sera chargé de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Évaluer la mise en œuvre de la stratégie sous sectorielle forêt et faune ; - Évaluer et déterminer le niveau de contribution des projets/programmes à financement conjoint ci-joint (annexe 03) à l'atteinte des objectifs de la stratégie sous sectorielle forêt et faune, et proposer des mesures pour améliorer les performances desdits projets ; - Proposer les éléments qui permettent d'assurer l'arrimage de la stratégie sous sectorielle forêt et faune à la stratégie rurale. <p>Les résultats attendus sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - bilan global de mise en œuvre de la stratégie sous-secteur forêt faune est réalisé et diffusé; - les éléments d'arrimage de la stratégie sous sectorielle forêt et faune à la stratégie rurale sont produits. - Documenter toutes les étapes de réalisation et rédiger le rapport de démarrage et le rapport final en version provisoire et définitive
3.3.	Aucune conférence préalable à l'établissement des propositions n'est prévue.
3.4.	Le Maître d'Ouvrage fournit les intrants suivants : Tous les documents et informations requis par le consultant dans le cadre de sa mission, lui permettant d'avoir une meilleure connaissance du projet.
3.5.	<p>Les clauses du contrat relatives aux manœuvres frauduleuses et à la corruption sont les suivantes : Le Consultant déclare :</p> <ul style="list-style-type: none"> - qu'il n'a commis aucun acte susceptible d'influencer le processus de réalisation du projet au détriment du Maître de l'ouvrage et notamment qu'aucune Entente n'est intervenue et n'interviendra ; - que la négociation, la passation et l'exécution du contrat n'ont pas donné, ne donnent pas et ne donneront pas lieu à un acte de corruption tel que défini par la Convention des Nations Unies contre la corruption en date du 31 octobre 2003.
3.6.	<p>Des éclaircissements peuvent être demandés 14 jours avant la date de soumission.</p> <p>Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées à l'adresse suivante : Ministère des Forêts et de la Faune, Direction des Affaires Générales (Sous-Direction du Budget et du Matériel, Service des Marchés), sis au 8ème étage de l'Immeuble Ministériel n° 2 porte 807 aux heures et jours ouvrés.</p>
3.7.	Les propositions doivent être soumises dans les langues suivantes: Français ou anglais
9.	Langue(s) de rédaction des rapports afférents à la mission : Français ou Anglais
10.	Impôts : Le Consultant est assujéti aux impôts et taxes en vigueur en République du Cameroun. En tout état de cause, l'évaluation financière ne se fera que sur le montant Hors TVA.
3.11.	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui (en Francs CFA)

CLAUSES DU RPAO	DONNEES PARTICULIERES
3.12.	Les propositions doivent demeurer valides quatre-vingt-dix (90) jours après la date de soumission.
3.13.	Les consultants doivent soumettre un (01) original et sept (07) copies de chaque proposition
3.14.	<p>Adresse de soumission des propositions : Ministère des Forêts et de la Faune, Direction des Affaires Générales (Sous-Direction du Budget et du Matériel, Service des Marchés) sis au 8ème étage de l'Immeuble Ministériel n° 2 porte 807</p> <p>Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure :</p> <p style="text-align: center;">« APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE</p> <p style="text-align: center;">N° 0165/AONO/MINFOF/CSPM/FC-PSFE/2018 DU 12 OCTOBRE 2018</p> <p>Relatif au recrutement d'un bureau d'études/bureau de consultants chargé de l'évaluation de la mise en œuvre de la stratégie du sous-secteur forêt et faune pour l'alignement aux stratégies du développement de secteur rural 2015-2020</p> <p style="text-align: center;">NB : A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »</p>
3.15	<p>1. VOLUME 1 – Enveloppe A : Les Pièces Administratives</p> <p>Le dossier administratif comprendra les pièces ci-après datant de moins de trois (03) mois :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La déclaration de soumission timbrée; 2. Le registre de commerce ; 3. Une attestation de non redevance de l'exercice en cours ; 4. Une attestation de non-faillite, établie par le Tribunal de Première Instance du lieu de résidence du soumissionnaire ; 5. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun ; 6. La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres au montant de quinze mille (15 000) FCFA; 7. Une caution de soumission d'un montant de deux cent mille (200 000) Francs CFA et d'une durée de validité de trente (30) jours ; 8. Une attestation, signée du Directeur de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale (CNPS), certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse ; 9. Une attestation de non exclusion des marchés publics, délivrée par le Directeur Général de l'ARMP ; 10. Une lettre de soumission dans le plan technique ; 11. Accord de groupement (le cas échéant).
3.16.	<p>2. VOLUME 2- ENVELOPPE B : Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées dans le paragraphe 3.4 du RGAO :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 ; - 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 4C) ; - Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D) ; - 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) ; - Les curricula vitæ récemment signés et datés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clés doivent figurer, 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 [Sous peine de rejet, joindre copies certifiées conformes des diplômes et indiquer les sources de vérifications des références tels que adresses du client (téléphones, emails, localisation), personnes de contacts et tout autre éléments pertinents comme justification];

- 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);

N.B. : La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

3. VOLUME 3-ENVELOPPE C :

La proposition financière contiendra les pièces ci-après visées au 3.6 du RGAO :

- Lettre de soumission de la proposition financière
- Etat récapitulatif des coûts
- Ventilation des coûts par activité
- Coût Unitaire du Personnel Clef
- Coût Unitaire du Personnel d'Exécution
- Ventilation de la rémunération par activité
- Frais remboursables par activité
- Frais divers
- Cadre du Bordereau des prix unitaires
- Cadre du détail estimatif
- Le Cahier des Clauses Administratives et Particulières (CCAP) paraphé à chaque page

NB : Toutes ces pièces doivent être signées et paraphées à chaque page.

Le Dossier Administratif et les propositions techniques et financières doivent être soumises aux adresses, date et heure suivantes :

Adresse : **Ministère des Forêts et de la Faune, Direction des Affaires Générales (Sous-Direction du Budget et du Matériel, Service des Marchés), sis au 8ème étage de l'Immeuble Ministériel n° 2 porte 807**

Date limite remise: _____ 2018 ; Heure limite: **13 heures, heure locale**

Les dossiers administratifs et les propositions techniques seront ouverts par la Commission Spéciale de Passation des Marchés du Fonds Commun dans la salle des conférences de l'Unité de Gestion du Fonds sis au 2^{ème} étage de la Délégation Régionale du Ministère des Forêts et de la Faune du Centre, le _____ 2018 à partir de **14heures, heure locale**, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une bonne connaissance des dossiers.

Tout complément d'information au Maître d'Ouvrage doit être envoyé à l'adresse mentionnée ci-dessus.

Le nombre de points attribués pour chaque critère et sous critère d'évaluation est le suivant :

i. Présentation des offres : [05] points

ii. Références du bureau d'études dans le domaine des prestations similaires [30] points

- Expérience générale dans le domaine de la planification du développement (12 points)
- Expérience dans la gestion des programmes et projets de développement (08)
- Expérience spécifique dans le domaine de l'évaluation des stratégies, programmes et projets de développement (10 points)

iii. Qualification et expérience du personnel [45] points

- 1 Chef de mission : (30 points)

Le consultant apte à réaliser la mission devra avoir le profil suivant :

Avoir au moins un diplôme supérieur de niveau BAC+5 dans un des domaines du



CLAUSES DU RPAO	DONNEES PARTICULIERES
	<p>développement dont l'économie, l'agronomie, la sociologie, etc. (5 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avoir au moins 15 ans d'expérience générale dans la réalisation des évaluations des stratégies (10 points) <p>Avoir une expérience dans le domaine des projets et programmes dont au moins 3 dans le domaine de la foresterie/faune ; (15 points)</p> <p>2 <u>Adjoint Chef de mission</u> (15 points)</p> <p>Le consultant apte à réaliser la mission devra avoir le profil suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avoir un diplôme (BAC+5) dans le domaine de la Foresterie ; (2.5 points) • Avoir au moins 15 ans d'expérience dans le domaine des évaluations des stratégies ; (5 points) • Avoir une expérience pertinente en planification ou gestion de projets et programmes de développement et au moins 2 projets de gestion forestière ou faunique (5 points) • avoir conduit l'évaluation d'au moins un projet ou programme (2.5 points). <p>iv. Plan de travail et méthodologie proposés aux Termes de référence [20] points</p> <ul style="list-style-type: none"> - Compréhension de travail (03 points) - Observations et suggestions du Consultant sur les TDR (02 points) - Méthodologie de travail (10 points) - Organisation du travail (05 points) <p>Total : 100 points</p> <p>Le score technique (ST) minimum requis est de 70 points/100</p>
4.2	<p>L'offre la moins disante (« prix évalué ») se verra attribuer le score financier (SF) 100 points. La formule utilisée pour établir les scores financiers des autres candidats est la suivante</p> $SF = 100 \times \left(\frac{Fm}{Fi} \right)$ <p>où Fi est le montant de l'offre financière du candidat i, et Fm est le montant de l'offre la moins disante</p> <p>La prépondérance sera portée sur le score technique et le score global ou définitif d'un candidat sera alors de :</p> $SG = 0,70 \times ST + 0,30 \times SF$ <p>L'offre la mieux disante sera celle qui aura obtenu le plus grand score global à l'issue de l'évaluation. Le Maître d'Ouvrage retiendra la proposition la mieux disante et le Consultant sélectionné sera invité à des négociations le cas échéant.</p>



ANNEXE AU RPAO : GRILLE D'ÉVALUATION DES OFFRES

GRILLE D'ÉVALUATION DES OFFRES RELATIVES AU RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ÉTUDES/BUREAU DE CONSULTANTS CHARGÉ DE L'ÉVALUATION DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA STRATÉGIE DU SOUS-SECTEUR FORÊT ET FAUNE POUR L'ALIGNEMENT AU STRATÉGIE DU DÉVELOPPEMENT DE SECTEUR RURAL 2015-2020

Évaluateurs :

Date :

CRITERES		NOTATION	SOUSSIONNAIRES				OBS
EXAMEN DU DOSSIER ADMINISTRATIF		Oui/Non					
Conformité de l'offre administrative	a. Déclaration de soumission timbrée	Oui/Non					
	b. Registre de commerce	Oui/Non					
	c. Attestation de Non redevance	Oui/Non					
	d. Attestation de non faillite	Oui/Non					
	e. Attestation de domiciliation bancaire	Oui/Non					
	f. Quittance d'achat du dossier	Oui/Non					
	g. Caution de soumission	Oui/Non					
	h. Attestation de la CNPS	Oui/Non					
	i. Attestation de non exclusion des marchés publics	Oui/Non					
	j. Accord de groupement (le cas échéant)	Oui/Non					

N°	CRITERES ELIMINATOIRES	LES SOUSSIONNAIRES			
1	Absence ou non-conformité d'une des pièces du dossier administratif;				
2	Fausse déclaration, pièces falsifiées;				
3	Présence des pièces de l'offre financière dans la proposition technique ;				
	Après quarante huit (48) heures accordées aux soumissionnaires ayant présenté un dossier administratif non conforme ;				
	Absence de la caution de soumission ;				
4	Note technique strictement inférieure à 70 points sur 100.				
CONCLUSION					



ANALYSE TECHNIQUE

REFERENCES ET EXPERIENCES DU BUREAU D'ETUDES			LES SOUMISSIONNAIRES			
(joindre PV de réception + première et dernière pages du contrat. Les références sans pièces justificatives ne seront pas évaluées)						
Expérience générale dans le domaine de la planification du développement	X= 04 points/ Référence (03 références)	12 points				
Expérience dans la gestion des programmes et projets de développement	X= 04 points/ Référence (02 références)	08 points				
Expérience spécifique dans le domaine de l'évaluation des stratégies, programmes et projets de développement	X= 2,5 points/ Référence (4 références)	10 points				
Total 1		Sur 30 points				

QUALIFICATIONS ET EXPERIENCES DES EXPERTS (Diplômes, CV, Pièces justificatives...)						
Chef de mission			/	/		
Diplôme dans un des domaines du développement (en économie, agronomie, sociologie, etc.)	X < BAC + 5 : 0 point X ≥ BAC + 5 : 5 points	05				
Expérience professionnelle dans le domaine de l'évaluation des stratégies en tant que Chef de mission	X < 15 ans : 0 point X > 15 ans : 05 points	05				
	X= 2.5 points (02 prestations)	05				
Expérience générale relative à la gestion des programmes et projets spécifique au domaine de la Foresterie et de la faune	X=03 points (03 prestations)	09				
Expérience générale relative à la gestion des programmes et projets	X=03 points (02 prestations)	06				
Adjoint au Chef de mission			/	/		
Diplôme en Foresterie	X < à BAC + 5 : 0 pt X ≥ à BAC + 5 : 2.5 pts	2.5				
Expérience professionnelle dans le domaine des évaluations des stratégies	X < 15 ans : 0 point X ≥ 15 ans : 2.5 points	5				
	prestations similaires réalisées dans le domaine de la gestion de projets et programmes de développement et au moins 2 projets de gestion forestière ou faunique	X=2.5 points (01 prestation)	2.5			
Prestations similaires réalisées, avoir conduit l'évaluation d'au moins un projet ou programme	X=2.5 points (2 prestations)	05				
			Sur 45 points			



TOTAL 2	Sur 45 points				
----------------	----------------------	--	--	--	--

ORGANISATION ET METHODOLOGIE D'EXECUTION DE LA MISSION			LES SOUMISSIONNAIRES			
Compréhension	Compréhension du travail	03	Sur 20 points			
Organisation du travail	Répartition des tâches (02) Planning de la mission (03)	05				
méthodologie d'exécution de la mission	pertinence (05 points) Cohérence d'ensemble (05 points)	10				
Observations et suggestion sur les TDR	Critiques (01 point) suggestions (0.5 point par suggestion pertinente : 01 points)	02				
TOTAL 3			sur 20 points			

PRESENTATION GENERALE DES OFFRES						
- Nombre de pièces du dossier (1 original et 7 copies) (1 point)	05	Sur points 05				
- Lisibilité (1 point)						
- Reliure (1 point)						
- Pagination (1 point)						
- Intercalaire (1 point)						
TOTAL 4		05				

GRAND TOTAL DOSSIER TECHNIQUE La note technique minimum requise pour passer à l'étape suivante est de 70 points sur 100	Sur points 100				
---	-----------------------	--	--	--	--

Conclusion



**COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES AU
TITRE DU FONDS COMMUN – PSFE**

APPEL D’OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D’URGENCE

N° 0165/AONO/MINFOF/CSPM/FC-PSFE /2018 DU 12 OCTOBRE 2018

**RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES/BUREAU DE
CONSULTANTS CHARGE DE L'ÉVALUATION DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA
STRATEGIE DU SOUS-SECTEUR FORET ET FAUNE POUR L'ALIGNEMENT
AUX STRATEGIES DU DEVELOPPEMENT DE SECTEUR RURAL 2015-2020**

FINANCEMENT : FONDS COMMUN/PSFE, EXERCICE 2018

PIECE N° 4 :

LA PROPOSITION TECHNIQUE (TABLEAUX TYPES)



SOMMAIRE

4A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE	29
4B. REFERENCES DU CANDIDAT	30
4C. OBSERVATIONS ET SUGGESTIONS DU CONSULTANT SUR LES TERMES DE REFERENCE ET SUR LES DONNEES, SERVICES ET INSTALLATIONS DEVANT ETRE FOURNIS PAR LE MAITRE D'OUVRAGE.....	31
4D. DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION	32
4E. COMPOSITION DE L'EQUIPE ET RESPONSABILITES DE SES MEMBRES.....	33
4F. MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE	34
4G. CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE.....	36
4H. CALENDRIER DES ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL).....	37



4A. Lettre de soumission de la proposition technique

Le _____

À : Monsieur le Ministre des Forêts et de la Faune

Monsieur,

Nous, soussignes, avons l'honneur de vous proposer nos services, a titre de prestataire, pour le recrutement d'un bureau d'études ou un cabinet de consultants chargé de l'évaluation de la mise en œuvre de la stratégie du sous-secteur forêt et faune pour l'alignement aux stratégies de développement de secteur rural 2015-2020 auprès du Ministère des Forêts et de la Faune en date du _____ et à notre proposition. Nous vous soumettons par la présente notre proposition technique.

Si les négociations ont lieu pendant la période de validité de la proposition, c'est-à-dire avant le _____ 2018, 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 tenus d'accepter aucune des propositions reçues.

Veillez agréer, Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :



4B. Références du Candidat

Services rendus pendant **les dix (10) 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 d'achèvement : (mois/année) (mois/année)	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 : _____



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



4E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres

1. Personnel technique/de gestion

Nom	Poste	Attributions

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Attributions



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 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 (avec justificatifs) 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.

..... Date :

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé :

Nom du représentant habilité :



4G. Calendrier du personnel spécialisé



Poste	Rapports à fournir/activités	Mois/Jours (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 plein : _____

Rapports à fournir : _____

Durée des activités : _____

Temps partiel : _____

Signature : _____
(Représentant habilité)

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____

4H. Calendrier des activités (programme de travail)

A. Préciser la nature de l'activité

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

B. Achèvement et soumission des rapports (à titre indicatif)

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



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DES FORETS
ET DE LA FAUNE

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF FORESTRY
AND WILDLIFE

**COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES
AU TITRE DU FONDS COMMUN – PSFE**

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE

N° 0165/AONO/MINFOF/CSPM/FC-PSFE /2018 DU 12 OCTOBRE 2018

**RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES/BUREAU DE
CONSULTANTS CHARGE DE L'ÉVALUATION DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA
STRATEGIE DU SOUS-SECTEUR FORET ET FAUNE POUR L'ALIGNEMENT
AUX STRATEGIES DU DEVELOPPEMENT DE SECTEUR RURAL 2015-2020**

FINANCEMENT : FONDS COMMUN/PSFE, EXERCICE 2018

PIECE N° 5 :

LA PROPOSITION FINANCIERE (TABLEAUX TYPES)



**ANNEXE N° 1 : MODELE DE DECLARATION D'INTENTION DE
SOUSSIONNER**

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres [indiquer la nature de la prestation].

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet



5.A. Lettre de soumission de la proposition financière

Le _____

À Monsieur le Ministre
des Forêts et de la Faune

Monsieur le Ministre,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour le recrutement d'un bureau d'études ou d'un cabinet de consultants chargé de l'évaluation de la mise en œuvre de la stratégie du sous-secteur forêt et faune pour l'alignement aux stratégies de développement de secteur rural 2015-2020 auprès du Ministère des Forêts et de la Faune, conformément à votre Avis d'Appel d'Offres Ouvert en procédure d'Urgence n° _____/AONO/MINFOF/CSPM/FC-PSFE/2018 en date du _____ 2018 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 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 _____ 2018.

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

Veillez agréer, Monsieur le Ministre, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :



5. B. Etat récapitulatif des coûts

Coûts	Monnaie(s)	Montant(s)
Sous-total		
Impôts, droits, taxes, et autres charges fiscales		
Montant total de la Proposition financière		_____

5. C. Ventilation des coûts par activité

Activité n° : _____	Activité n° : _____	Description : _____
Composantes du prix	Monnaie(s)	Montant(s)
Rémunération		
Frais remboursables		
Frais divers		
Sous-total		_____



5.D. Coûts unitaires du personnel clé

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

5.E. Coûts unitaires du personnel d'exécution

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



5.F. Ventilation de la rémunération par activité

Activité no : _____ Nom : _____

Noms	Poste	Apport	Rémunération taux de change	Montant
Personnel permanent Personnel local Consultants extérieurs				
Total général				_____

5.G. Frais remboursables par activité

Activité n° : _____ Nom : _____

N°	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1.	Frais de voyage divers				
2.	Indemnité de subsistance	par voyage			
3.	Frais de transport locaux	par jour			
4.	Loyers de bureaux/logement/ services de bureau				
	Total général				



5.H. Frais divers

Activité n° : _____ Nom : _____

No	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1.	Frais de communications entre Yaoundé et le siège du consultant (téléphone, fax, e-mail)				
2.	Rédaction, reproduction de rapports				
3.	Matériel : véhicules, ordinateurs, etc.				
4.	Logiciels				
	Total général				



5.I. Cadre du bordereau des prix unitaires

Modèle de Bordereau des prix

N° Prix	Désignation	Prix unitaires en chiffres	Prix unitaires en toutes lettres
		(F CFAHTVA)	(F CFA TVA)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DES FORETS
ET DE LA FAUNE

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF FORESTRY
AND WILDLIFE

**COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES
AU TITRE DU FONDS COMMUN – PSFE**

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE

N° 0165/AONO/MINFOF/CSPM/FC-PSFE /2018 DU 12 OCTOBRE 2018

**RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES/BUREAU DE
CONSULTANTS CHARGE DE L'ÉVALUATION DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA
STRATEGIE DU SOUS-SECTEUR FORET ET FAUNE POUR L'ALIGNEMENT
AUX STRATEGIES DU DEVELOPPEMENT DE SECTEUR RURAL 2015-2020**

FINANCEMENT : FONDS COMMUN/PSFE, EXERCICE 2018

PIECE N° 6 :

TERMES DE REFERENCE (TDR)



TERMES DE REFERENCE

1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Afin de moderniser la gestion des finances publiques, le Cameroun a initié depuis 2007 un vaste programme de réforme des finances publiques. Cette réforme a vu naître le nouveau concept qui est celui du budget programme. Concept dans lequel le MINFOF s'était déjà engagé depuis les années 2000 à travers la formulation et la mise en œuvre du Programme Sectoriel Forêt Environnement (PSFE). C'est à juste titre que ce département ministériel a été choisi comme administration pilote pour tester cette réforme.

L'entrée effective du budget programme après sa période d'essai de 3 ans devait se traduire par l'élaboration de la stratégie sectorielle et ou ministériels à différents départements ministériels au Cameroun.

En ce qui concerne le MINFOF, sa stratégie a été élaborée en 2012 et validée en 2013 par le MINEPAT pour une période de validité de 5 ans et devrait être évaluée ou révisée en 2017. À ce jour, cette évaluation qui devrait permettre de faire un bilan de mise en œuvre assorti de perspective, n'a pas été effectuée. Toutefois, il faut relever que, même s'il n'y a pas eu l'évaluation indépendante de la mise en œuvre de la stratégie globale par le MINFOF, l'évaluation annuelle des programmes par le PAP, le CDMT et la revue des programmes montrent que la stratégie du MINFOF est mise en œuvre de manière optimale et les résultats sont très satisfaisants.

Cependant, il s'avère nécessaire de réaliser une évaluation indépendante participative de ladite stratégie afin d'une part de tirer de leçons et capitaliser les acquis, et d'autre part de permettre l'alignement aux documents de stratégie plus globalisant à l'occurrence de développement du secteur rural et de l'économie dont le sous-secteur forêt faune est désormais retenu.

Par ailleurs, il convient de relever que conformément aux instructions du Premier Ministre Chef du Gouvernement qui arrêtent le processus de l'élaboration ou révision des stratégies à périmètre ministériel, et qui demande aux chefs de départements ministériels de s'aligner à la stratégie sectorielle, il s'impose la nécessité d'avoir un document opérationnel de la pour la mise en œuvre de la stratégie du secteur rural au MINFOF.

Tels est l'objet des présents Termes de Références que nous proposons pour la suite de la procédure.

2. NIVEAU ACTUEL D'AVANCEMENT DE L'ACTIVITE

- Les rapports annuels d'activités de 2013 à 2016 du MINFOF sont disponibles ;
- Les annuaires statistiques 2014 et 2015 du MINFOF ont été édités ;
- Les Rapports Annuels de Performances de 2013 à 2016 du MINFOF ont régulièrement été produits ;
- Les rapports d'évaluation à mi-parcours des Programmes/projets à financement conjoint sont disponibles ;
- Les rapports d'audits du fonds communs PSFE sont disponibles ;
- Le Plan National d'Investissement Agricole (PNIA) 2014-2020 est disponible ;
- La Stratégie du Secteur Rural 2015-2020 est disponible.

3. OBJECTIF

L'objectif général est de faire une évaluation globale de la mise en œuvre de la stratégie du sous-secteur forêt et faune afin de tirer des leçons et capitaliser les acquis dans la perspective de l'alignement à la stratégie du secteur rural 2015-2020.

Plus spécifiquement, il s'agira de:

- Évaluer la mise en œuvre de la stratégie sous sectorielle forêt et faune ;
- Évaluer et déterminer le niveau de contribution des projets/programmes à financement conjoint ci-joint (annexe 03) à l'atteinte des objectifs de la stratégie sous sectorielle forêt et faune, et proposer des mesures pour améliorer les performances desdits projets ;
- Proposer les éléments qui permettent d'assurer l'arrimage de la stratégie sous sectorielle forêt et faune à la stratégie rurale.

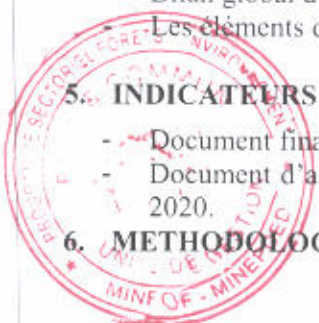
4. RESULTATS ATTENDUS

- Bilan global de mise en œuvre de la stratégie sous-secteur forêt faune est réalisé et diffusé;
- Les éléments d'arrimage de la stratégie sous sectorielle forêt et faune à la stratégie rurale sont produits.

5. INDICATEURS

- Document final du rapport d'évaluation;
- Document d'alignement de la stratégie du sous-secteur forêt et faune à la stratégie du secteur rural 2015-2020.

6. METHODOLOGIE DE TRAVAIL



6.1. Mise en place d'un groupe de travail (Task force) chargé d'accompagner les consultants

Un groupe de groupe de travail restreint (Task Force) dont le Chef de la Division de la Coopération et de la Programmation assurera la supervision sera mis sur pied pour accompagner les consultants. Ledit groupe sera constitué d'un représentant de chaque programme, de l'Inspection Générale, de la Brigade Nationale de Contrôle, de la Cellule de Suivi, du Chef de Cellule de la Programmation et des Projet, des Chargés d'Études Assistants de la CPP et d'un Cadre d'Appui de la CPP.

6.2. Réalisation de la prestation par un groupe de consultants ou un bureau d'études

Un cabinet sera recruté et proposera deux consultants pour la réalisation de l'activité suivant une méthodologie qu'il présentera dans son offre technique.

6.3. Atelier de pré-validation

Le cabinet soumettra le rapport provisoire au groupe de travail mis en place pour l'accompagner. Le groupe de travail examinera minutieusement le rapport et fera des recommandations que le prestataire prendra en compte afin de produire le draft du rapport final.

Un premier atelier de pré-validation en interne sera alors organisé à Mvog-Betsi pour valider les drafts de rapports finaux, et réunira les responsables des services centraux et déconcentrés du MINFOF. Une fois validé au sein du MINFOF et les observations prises en compte le consultant, les rapports seront soumis à une validation nationale.

6.4. Atelier de validation nationale

Un ultime atelier de validation nationale élargi aux partenaires du sous-secteur forêt et faune (Administrations sectorielles, Organisations de la Société Civile, ONG internationale et locale, Agences Nationales et Instituts de recherche et universitaires, Partenaire aux développements, etc.) sera organisé pour valider les documents finaux. Après cette validation, les documents élaborés seront multipliés et diffusés.

7. PROFIL DU CONSULTANT

L'activité sera confiée à un cabinet de consultants qui mobilisera pour la circonstance deux consultants pour la réalisation de l'activité.

Le premier consultant et Chef de mission, devra avoir un diplôme universitaire en économie, agronomie, sociologie, ou foresterie de niveau BAC + 5 au moins et avoir une expérience professionnelle d'au moins 15 ans. Il devra avoir réalisé des évaluations de plusieurs projets et programmes dont au moins 3 dans le domaine de la foresterie.

Le second consultant devra avoir un diplôme universitaire dans le domaine de la foresterie de niveau BAC + 5, et avoir une expérience professionnelle d'au moins 15 ans. Il devra avoir une expérience pertinente en planification ou gestion de projets et programmes de développement et au moins 2 projets de gestion forestière ou faunique et avoir conduit l'évaluation d'au moins un projet ou programme.

8. RESPONSABILITES AU NIVEAU DU MINFOF

La présente activité sera sous la responsabilité des personnes ci-après :

Superviseur : M. NYONGWEN Joseph, Secrétaire Général ;

Coordonnatrice : Mme. EHETH Victoire, Chef de Division de la Coopération et de la Programmation ;

Ingénieur de la tâche : M. OJONG Marcel, Chef de Cellule de la Programmation et des Projets ;

Rapporteurs : M. FONDEMBA Ernest, CEA2/ CPP et M. DONGMO Migeul, CA/ CPP.

9. BUDGET

Le budget estimatif de cette tâche est évalué à huit millions sept cent trente mille FCFA (8 730 000) FCFA. Il inclut exclusivement les honoraires et perdiem du consultant. Il est entendu que la logistique attachée à la mission sera prise en charge directement par le fonds commun conformément aux prévisions budgétaires. Ainsi, le FC assurera le transport, la reprographie des documents et l'organisation des ateliers, y compris toutes sujétions.

Il s'agit notamment du t, dans le tableau ci-dessous :

10. CALENDRIER DE L'ACTIVITE (LIEU, DUREE, PERIODESOUHAITEE)

Tâches	Lieu	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Elaboration des TDR de l'étude	MINFOF, Yaoundé												
Mise en place du taskforce													
Suivi du processus du recrutement du consultant	MINFOF, Yaoundé												



Les inspecteurs		02
Les conseillers techniques		02
Les chefs de Programmes		04
Le Chef de Brigade Nationale de Contrôle		01
Le Chef de Division de la Coopération et de la Programmation(DCP)		01
Les Délégués Régionaux		10
Le Directeur de l'ENEF de Mbalmayo		01
Le Directeur de l'École de Faune de Garoua		01
Le Directeur du Centre de Promotion du Bois		01
Les sous directeurs et assimilés des services centraux		24
Les Chargé d'Études Assistants de la Cellule de Suivi		02
Les Chargés d'Études Assistants de la DCP		04
Les Cadres de la DCP		14
TOTAL		70
PARTENAIRES TECHNIQUES ET FINANCIERS		
N°	Fonctions invitées/Fonctions	Partenaires
1	Coordonnatrice	GIZ ProPSFE
2	Directeur National	KFW
3	Représentant résident	SNV
4	Représentant résident	WRI
5	Représentant résident	WWF
6	Représentant résident	Union Internationale pour la Conservation de la Nature (UICN)
7	Directeur National	Wildlife Conservation Society (WCS)
8	Coordonnatrice	CAM ECOLOGY
9	Représentant résident	PNUD
10	Directeur National	KFW
11	Coordonnateur National TRAFFIC	TRAFFIC
12	Représentant résident de la FAO	FAO
TOTAL		13
ORGANISATIONS DE LA SOCIETE CIVILE		
N°	Fonctions invitées/Fonctions	Organisations
1	Président	Groupement de la Filière Bois au Cameroun (GFBC)
2	Président	Association Forêt-Environnement et Développement Durable (AFEDED)
TOTAL		02
INSTITUTS DE RECHERCHE		
1	Directeur	Institut de Recherche Agronomique pour le Développement (IRAD)
2	Coordonnateur Régional	International Center for Research in Agroforestry (ICRAF)
3	Coordonnateur Régional	Centre International de Recherche Forestière (CIFOR)
INSTITUTIONS ADMINISTRATIVES		
1	(01) Représentant	Services du Premier Ministre
2	(01) Représentant	MINEPDED
3	(01) Représentant	MINEPAT
4	(01) Représentant	MINEPIA
5	(01) Représentant	MINADER
TOTAL		05
TOTAL GENERAL		90



LISTE DES PROJETS ET PROGRAMMES SOUS TUTELLE DU MINFOF DE 2011 A 2016

No	Titre du Projet	Agence d'exécution	Année de démarrage	Programme ou Action de rattachement	Bailleurs	Contacts du Coordonnateur
1	Programme de Gestion Durable des Ressources Naturelles dans la région du Sud-ouest " (PSMNR-SWR)	Délégation Régionale des Forêts et de la Faune du Sud-Ouest	2011	962	KfW	ISSOLA DIPANDA Délégué Régional MINFOF du Sud-Ouest Tel :677-647-685 Email :issoladipandaf@yahoo.fr
2	Projet Pilote de Gestion du Bois-Energie et de Reboisement dans les régions du Nord et de l'Extrême-Nord du Cameroun (PPGBER)	MINFOF	2012	963	ACDI/FC	NDONGMO VOUFFC Joseph Coordonnateur Tel :677896950 jondonvou@yahoo.fr S/C de la Délégation Régionale de l'Extrême Nord
3	Projet de Conservation et d'Utilisation Durable des Ressources Forestières du Massif de Ngoyla – Mintom	MINFOF	2013	961	GEF/BM	MINTYENE Brian John Tel :677783356 Email : mintyeneb@yahoo.fr
4	Projet C2D-PSFE2 : Aménagement et suivi des forêts du Cameroun	MINFOF	2013	961/963	C2D/AFD	MFOU'OU MFOU'OU Bruno Tel : 699 329 729 Email :brunomfouou@yahoo.com
5	Programme OIBT-CITES-ANAFOR	ANAFOR	2013	961	OIBT	BEKOLO BEKOLC Théophile Tel : 222.21.03.93 Email :okwolx@yahoo.fr frbekolo_theo@yahoo.fr
6	Sécurisation des moyens d'existence des communautés pour le développement durable du Parc National de Waza et sa périphérie	International Union for Conservation of Nature/MINFOF	2013	962	PPTE	USONGO Léonard Tel : 222.21.64.96 Email :leonard.usongo@iucn.org
7	Projet de Gestion Durable des Forêts sous l'autorité des Communes Camerounaises (GCP/CMR/033/GFF)	MINFOF	2015	961	GEF/FAO	MFOU'OU MFOU'OU Bruno Tel 699 329 729 Email :brunomfouou@yahoo.com
8	Aménagement forestier, participation des communautés et utilisation durable de la région forestière de SIKOP	ANAFOR	2009	961	OIBT	MASSE Bienvenu Tel :670 132 132
9	Fonds Communs du Programme Sectoriel Forêt Environnement	MINFOF	2011	960, 961, 962 et 963	KfW	MBWANG ARON NGWESE P.o Box : 34430 MINFOF Yaoundé- Cameroon Tel : (+237) 222.03.51.90/675.51.48 .77

PRODUCTION DES RAPPORTS

La production du rapport de cette étude se fera en 06 exemplaires (copies dures) et en 02 exemplaires de CD rom, à la charge du Fonds Commun PSFE.

**COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES
AUPRES DU FONDS COMMUN – PSFE**

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE

N° 0165/AONO/MINFOF/CSPM/FC-PSFE /2018 DU 12 OCTOBRE 2018

**RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES/BUREAU DE
CONSULTANTS CHARGE DE L'ÉVALUATION DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA
STRATEGIE DU SOUS-SECTEUR FORET ET FAUNE POUR L'ALIGNEMENT
AUX STRATEGIES DU DEVELOPPEMENT DE SECTEUR RURAL 2015-2020**

FINANCEMENT : FONDS COMMUN/PSFE, EXERCICE 2018

PIECE N° 7

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES
(CCAP)**



LETTRE COMMANDE N° _____/LC/MINFOF/CSPM/18 DU _____

PASSE AVEC _____ APRES APPEL D'OFFRE NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE
D'URGENCE N° 0165/AONO/MINFOF/CSPM/FC-PSFE/2018 DU 12 OCTOBRE 2018

Relatif au recrutement d'un bureau d'études/bureau de consultants chargé de l'évaluation de la mise en œuvre de la stratégie du sous-secteur forêt et faune pour l'alignement aux stratégies du développement de secteur rural 2015-2020

TITULAIRE :

B.P: ____, TEL. ____, FAX :

N° R.C :

N° CONTRIBUTABLE :

OBJET: Evaluation de la mise en œuvre de la stratégie du sous-secteur Forêt et Faune pour l'alignement aux stratégies du développement de secteur rural 2015-2020

LIEU DE LIVRAISON : MINFOF – YAOUNDE

DELAI D'EXECUTION : Trois (03) mois calendaires.

MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE EN FCFA:

TTC	
HTVA	
T.V.A.(19,25 %)	
AIR (..... %)	
Net à payer	

FINANCEMENT : FONDS COMMUN/PSFE, Exercice 2018

SOUSCRIT LE : _____

SIGNE LE : _____

NOTIFIE LE : _____

ENREGISTRE LE : _____



ENTRE

L'Etat du Cameroun représenté par le Ministre des Forêts et de la Faune

Ci-après dénommé

« Le Maître d'Ouvrage »,

D'UNE PART,

ET

La Société _____

Représentée par _____ Directeur Général,

Ci-après dénommé

« Le Prestataire »,

D'AUTRE PART.

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :



CHAPITRE I : GENERALITES

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ

La présente lettre commande a pour objet recrutement d'un bureau d'études pour le RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES/BUREAU DE CONSULTANTS chargé de l'évaluation de la mise en œuvre de la stratégie du sous-secteur forêt et faune pour l'alignement aux stratégies du développement de secteur rural 2015-2020.

ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHÉ

La présente lettre commande est passée après Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence n° _____/AONO/MINFOF/CSPM/FC-PSFE/2018 du _____

ARTICLE 3 : DEFINITIONS ET ATTRIBUTIONS

3.1. Définitions générales

- Le Maître d'Ouvrage est : **le Ministre des Forêts et de la Faune** ;
- Le Chef Service du Marché est: **le Chef de Division de la Coopération et de la Programmation**
- L'Ingénieur du marché est : **le Chef de Cellule de la Programmation et des Projets.**

3.2. Nantissement

- L'autorité chargée de l'ordonnancement est : **le Ministre des Forêts et de la Faune;**
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : **l'Unité de gestion du Fonds Commun ;**
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : **l'Unité de gestion du Fonds Commun.**
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : **le Chef de Service du marché.**

ARTICLE 4 : LANGUE, LOI ET REGLEMENTATION APPLICABLES

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

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

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

ARTICLE 5 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

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

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

ARTICLE 6 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES

La présente lettre commande est soumise aux textes généraux suivants :

- la Loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
- la Loi n°096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
- la Loi n°2000/09 du 13 Juillet 2000 fixant l'organisation et les modalités de l'exercice de la profession d'Ingénieur de Génie Civil ;
- la Loi n°2005/002 du 28 avril 2005 fixant les modalités de l'exercice de la profession d'Ingénieur du Génie Rural ;
- la Loi n°2007/006 du 26 décembre 2007 portant Régime Financier de l'Etat ;
- la Loi n°2017/021 du 20 décembre 2017 portant loi de Finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2018 ;
- le Décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics modifié et complété par le Décret n°2012/076 du 08 mars 2012 ;
- le Décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
- le Décret n°2004/275 du 24 septembre 2004 portant Code des Marchés Publics ;
- le Décret n°2012/074 du 08 mars 2012, portant création, organisation et fonctionnement des commissions de passation des Marchés Publics, modifié et complété par le Décret n°2013/271 du 05 août 2013 ;
- le Décret n°2012/075 du 08 mars 2012, portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
- le Décret n°2013/017/PM du 14 février 2013 fixant les modalités de réalisation des études d'impact environnemental et social ;
- le Décret n°2014/575 du 19 décembre 2014 portant création, organisation et fonctionnement du Comité de suivi de la mise en œuvre du Plan d'Urgence Triennal pour l'Accélération de la Croissance Economique ;
- l'Arrêté n°093/CAB/PM du 5 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat des Dossiers d'Appel d'Offres ;
- l'Arrêté n°033/CAB/PM du 20 avril 2005 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux Marchés Publics ;
- l'Arrêté n°070/MINEP du 13 février 2007 fixant les différentes catégories d'opérations dont la réalisation est soumise à l'étude d'impact environnementale ;
- l'Arrêté n°0019/A/MINMAP du 04 février 2015 portant création d'une Commission Spéciale de Passation des Marchés au titre du Plan d'Urgence Triennal pour l'Accélération de la Croissance Economique ;
- la Circulaire n°004/CAB/PM du 30 décembre 2005 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
- la Circulaire n°003/CAB/PM du 18 avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des Marchés Publics ;
- la Circulaire n°002/CAB/PM du 31 janvier 2011 portant sur l'amélioration de la performance du système des Marchés Publics ;
- la Circulaire n°003/CAB/PM du 31 janvier 2011 fixant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des Marchés Publics ;
- la Circulaire n°001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation, l'exécution et au contrôle de l'exécution des Marchés Publics ;
- la Convention collective nationale des Entreprises du bâtiment, des travaux publics et des activités annexes du 25 août 2004 ;
- d'autres textes spécifiques au domaine concerné par le Marché.
- La Circulaire n° 0000909/C/MINFI du 31 décembre 2015 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, des établissements publics administratifs, des collectivités territoriales décentralisés et autres organismes subventionnés, pour l'exercice 2016 ;
- la Circulaire n°001/C/MINFI du 02 janvier 2018 portant Instructions relatives à l'exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, des Entreprises et Établissements Publics, des Collectivités Territoriales Décentralisées et des autres organismes subventionnés pour l'Exercice 2018 ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés de travaux, de fournitures de services et de prestations intellectuelles mis en vigueur par l'arrêté n° 0033/SG/PM du 13 février 2007.

Les normes en vigueur.



ARTICLE 7 : COMMUNICATION

7.1. Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre du présent marché devront être faites aux adresses suivantes :

a. Dans le cas où le Prestataire est le destinataire : les correspondances seront valablement adressées : [A préciser].

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

Monsieur le Ministre des Forêts et de la Faune, B.P. 34430 Yaoundé, avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service et à l'ingénieur le cas échéant.

ARTICLE 8 : ORDRES DE SERVICE

8.1. L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d'ouvrage et notifié par le **Chef Service du Marché**.

8.2. Les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais seront signés et notifiés par le Maître d'Ouvrage

8.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du marché et sans incidence financière seront directement signés par le **Chef Service du Marché**; et notifiés par l'**Ingénieur du Marché**.

8.4. Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par le **Maître d'Ouvrage et notifié par l'ingénieur**.

8.5. 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 l'entreprise d'exécuter les ordres de service reçus.

ARTICLE 9 : MARCHES A TRANCHES CONDITIONNELLES

Le présent marché ne comporte pas de tranche conditionnelle.

Article 10 : MATERIEL ET PERSONNEL DU PRESTATAIRE

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

10.2. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 35 ou d'application de pénalités. En cas d'inobservance des dispositions des clauses et spécificités techniques prévues dans l'Appel d'Offres ayant donné lieu au présent marché, le Prestataire sera tenu de procéder au remplacement des prestations non correspondantes aux exigences de l'Appel d'Offres.

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

ARTICLE 11 : CAUTIONS

11.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à 2% du montant TTC du marché.

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

11.2. Cautionnement d'avance de démarrage

L'avance de démarrage accordée doit être cautionnée à cent pour cent (100 %) par un établissement bancaire, de premier ordre, agréé par le Ministère des Finances.

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, lorsque le montant total des paiements aura atteint cinquante pour cent (50%) du montant TTC du marché.

11.3. Caution de garantie

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

ARTICLE 12 : MONTANT DU MARCHE

Le montant de la présente Lettre Commande tel qu'il ressort du devis estimatif ci-dessous, est de _____ (en chiffres) (en lettres) francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : _____ () francs CFA

- Montant de la TVA : _____ () francs CFA

Cadre du détail quantitatif et estimatif

N° Prix	Désignation des tâches	Unité	Quantité	Prix unitaires		Prix total	
				(F CFA HTVA)	En devise, le cas échéant	(F CFA HTVA)	En devise, le cas échéant
	Sous-total par catégorie						
Total hors TVA (THT).....							
TVA (19,25% du montant hors TVA)							
Total toutes taxes comprises							
AIR (5,5% du montant hors TVA)							
Net à payer (THT - AIR)							

Arrêté le présent détail quantitatif et estimatif à la somme de :

ARTICLE 11 : RECEPTIONS

11. a Rapports à remettre à l'administration

Les rapports des études, seront produits par les Cocontractants et remis au Maître d'Ouvrage.

11. b Réception provisoire

La réception des rapports provisoires se fera par une commission de réception composée

1	Le Ministre des Forêts et de la Faune ou son représentant	Président
2	Le Directeur de la Promotion et de la Transformation	Membre
3	Le Chef de Division de la Coopération et de la Programmation	Membre
4	Le Chef de Cellule de la Programmation et des Projets	Rapporteur
5	Le Chef de Service des Marchés du MINFOF ou son représentant	Membre
6	Le représentant de l'Unité de gestion du Fonds Commun	Membre
7	Le représentant du Cabinet AHT	Membre
8	Le cocontractant	

11. c - Réception du rapport définitif

La réception du rapport définitif produit également en trois (03) exemplaires dont un (01) original et deux (02) copies sera effectuée par la même Commission qui dressera un procès verbal de réception définitive en trois exemplaires (un original et deux copies marquées comme tels) seront remis au consultant pour joindre à ses factures.

ARTICLE 13 : LIEU ET MODE DE PAIEMENT

13.1. En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage au Prestataire, dans les conditions indiquées dans la lettre commande, le Prestataire s'engage par les présentes à exécuter la lettre commande conformément aux dispositions du contrat.

13.2. Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues en francs CFA, soit (montant en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° _____ ouvert au nom du Prestataire à la banque _____

ARTICLE 14 : VARIATION DES PRIX

Les prix du présent marché sont fermes et non révisables.

ARTICLE 15 : FORMULES DE REVISION DES PRIX



Les prix du bordereau des prix unitaires ne sont pas révisables.

ARTICLE 16 : FORMULES D'ACTUALISATION DES PRIX

Les prix du présent marché ne sont pas actualisables.

ARTICLE 17 : AVANCES

Le Prestataire de l'Administration peut, sur demande adressée au Maître d'Ouvrage, obtenir une avance de démarrage dont le montant ne peut excéder vingt pour cent (20%) du montant initial TTC de la Lettre Commande.

ARTICLE 18 : REGLEMENT DES PRESTATIONS

18.1. Constatation des prestations exécutées

Avant le 30 de chaque mois, le Cocontractant et le Chef de Service du Marché établissent un attachement contradictoire qui récapitule et fixe les quantités réalisées et constatées pour chaque poste du bordereau au cours du mois et pouvant donner droit au paiement.

18.2. Décompte mensuel

Au plus tard le cinq (5) du mois suivant le mois des prestations, le Cocontractant remettra en sept (07) exemplaires au Chef de Service du Marché deux projets de décompte provisoire mensuel (un décompte hors TVA et un décompte du montant des taxes), selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché, depuis le début de celui-ci.

Seul le décompte hors TVA sera réglé au Cocontractant. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets du MINFOF et du Ministère en charge des finances.

Le montant HTVA de l'acompte à payer à l'entrepreneur sera mandaté comme suit :

- 94,5% versé directement au compte du Cocontractant ;
- 5,5% versé au trésor public au titre de l'AIR dû par le Cocontractant.

Le Chef de Service du Marché disposera d'un délai de sept (7) jours pour transmettre à l'Unité de Gestion du Fonds Commun, les décomptes qu'il a approuvés.

Le Chef de service et l'ingénieur du marché disposent d'un délai de (21 jours maxi) pour procéder à la signature des décomptes et leur transmission au comptable chargé du paiement.

Article 19 : Intérêts moratoires

19.1. Le cocontractant peut avoir droit à des intérêts moratoires, lorsque le retard dans le règlement des prestations objet du marché est imputable à l'administration. Ces intérêts moratoires s'il y a lieu, feront l'objet d'un état des sommes dues.

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément à l'article 88 du décret n°2004/275 du 24 Septembre 2004 portant code des Marchés Publics.

19.2. Calcul des intérêts moratoires

Les intérêts moratoires s'appliquent sur le montant de l'acompte dû. Ils seront calculés et appliqués conformément aux dispositions de la section IV, chapitre III du décret n° 2004/275 du 24 septembre 2004 portant code des marchés publics.

Article 20 : Pénalités pour défaut de sécurité

Sans objet

Article 21 : Décompte final

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de 15 jours après la date de réception provisoire, le Cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des travaux effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.



21.2. Le Chef de Service dispose d'un délai de 20 jours maxi pour notifier le projet rectifié et accepté à l'Ingénieur du Marché.

21.3. Le délai dont dispose le Cocontractant pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature est de quinze (15) jours.

Article 22 : Décompte général et définitif

22.1. Le chef de service dispose d'un délai de 30 jours pour établir le décompte général au Cocontractant après la réception définitive.

A la fin de période de garantie qui donne lieu à la réception définitive des travaux, le Chef de service dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le Cocontractant et le Maître d'Ouvrage. Ce décompte comprend :

- le décompte final,
- le solde,
- la récapitulation des acomptes mensuels.

La signature du décompte général et définitif sans réserve par le Cocontractant, lie définitivement les parties et met fin au marché, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

22.2. Le Cocontractant doit dans un délai de 15 jours renvoyer le décompte final revêtu de sa signature

Article 23 : Régime fiscal et douanier

Le décret N° 2003/651/PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics. La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

- des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'IAR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés ;
- des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts ;
- des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché :
 - * des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique) ;
 - * des droits et taxes communaux,
 - * des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

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

Article 24 : Timbres et enregistrement des marchés

Sept (07) exemplaires originaux du marché seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du Cocontractant, conformément à la réglementation. Or, les dispositions réglementaires du Fonds Commun sont applicables.

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

ARTICLE 25 : DELAIS D'EXECUTION DE LA LETTRE COMMANDE

25.1. La durée des prestations objet du présent les marché est de trois (03) mois calendaires.

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

ARTICLE 26 : OBLIGATIONS DU MAITRE D'OUVRAGE

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

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

ARTICLE 27 : OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE

1. Le Prestataire exécute les prestations et remplit ses obligations de façon diligente, efficace et économique.



conformément aux normes, techniques et pratiques généralement acceptées dans son domaine d'activité.

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

3. En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le Prestataire doit le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage et doit remplacer l'expert en question, impliqué dans le projet ou le marché.

Le conflit d'intérêt s'entend de toute situation dans laquelle le Prestataire pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché passé par le Maître d'Ouvrage auprès de laquelle il est consulté ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisants pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.

4. Le Prestataire est tenu au secret professionnel vis-à-vis des tiers, sur les informations, renseignements et documents recueillis ou portés à sa connaissance à l'occasion de l'exécution de la lettre commande.

A ce titre, les documents établis par le Prestataire au cours de l'exécution de la lettre commande ne peuvent être publiés ou communiqués qu'avec l'accord écrit du Maître d'Ouvrage.

5. Le Prestataire est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés au Maître d'Ouvrage.

6. Le Prestataire ainsi que ses associés s'interdisent pendant la durée de la lettre commande, et à son issue pendant six (06) mois, de fournir des biens, prestations ou services destinés au Maître d'Ouvrage découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution de ladite prestation ou de sa continuation).

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

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

ARTICLE 27: SUIVI DES PRESTATIONS

Le suivi des prestations sera assuré par l'Ingénieur du Marché et l'appui de la MAT. L'ingénieur du Marché s'assurera du bon déroulement de l'étude, recevra en premier ressort tous les rapports que produira le Cocontractant dans les délais requis. Il soumettra le rapport provisoire à la validation de la commission de réception. Il veillera avec l'appui de la MAT, à la prise en compte des observations de la commission, puis soumettra le rapport final à la commission de réception.

ARTICLE 28 : ASSURANCES

Au titre du présent marché, le Prestataire souscrira une police d'assurance pour des risques causés à des tiers par son personnel salarié en activité au travail, par le matériel qu'il utilise, du fait des prestations.

ARTICLE 29 : PROGRAMME D'EXECUTION

Le programme d'exécution devra être conforme aux termes de références.

ARTICLE 30 : 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 Prestataire 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 Prestataire dont la qualification serait insuffisante.

ARTICLE 31 : SOUS-TRAITANCE

Il n'est pas permis de sous-traitance au titre du présent marché.

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 32 : CAS DE FORCE MAJEURE

Aucune des parties ne sera réputée avoir failli à ses engagements contractuels dans la mesure où l'exécution de ses obligations serait retardée, entravée ou empêchée par un cas de force majeure.

Ne pourront être considérés comme cas de force majeure que les actes, situations ou événements échappant au contrôle des parties et présentant un caractère imprévisible et irrésistible.

Le Prestataire ne verra sa responsabilité dérogée que s'il avertit par écrit le Maître d'Ouvrage de son intention d'invoquer ce cas de force majeure et ce, avant la fin du vingtième (20^{ème}) jour suivant l'évènement.

En tout état de cause, il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier les cas de force majeure évoqués et les preuves fournies par le Prestataire.

ARTICLE 33 : MANŒUVRES FRAUDULEUSES ET CORRUPTION

Le Consultant déclare en signant la présente Lettre Commande:

4. qu'il n'a commis aucun acte susceptible d'influencer le processus de réalisation du projet au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment qu'aucune Entente n'est intervenue et n'interviendra ;
5. que la négociation, la passation et l'exécution du contrat n'ont pas donné, ne donnent pas et ne donneront pas lieu à un acte de corruption tel que défini par la Convention des Nations Unies contre la corruption en date du 31 octobre 2003.

ARTICLE 34 : RESILIATION DU MARCHE

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

- Retard de plus de quinze (15) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de sept (07) jours calendaires ;
- Refus de la reprise des prestations mal exécutées ;
- Défaillance du Prestataire ;
- Non paiement persistant des prestations.

ARTICLE 35 : DIFFERENDS ET LITIGES

Lorsqu' aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la Chambre Administrative de la Cour Suprême du Cameroun.

ARTICLE 36 : EDITION ET DIFFUSION DU PRESENT MARCHE

Quinze (15) exemplaires de la présente Lettre Commande seront édités en recto/verso par les soins du Prestataire et fournis au Chef service du marché.

ARTICLE 37 ET DERNIER : ENTREE EN VIGUEUR DE LA LETTRE COMMANDE

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Il entrera en vigueur dès sa notification au Prestataire.



PAGE__ ET DERNIERE

DE LA LETTRE COMMANDE N° __/LC /MINFOF/CSPM/18 DU _____

PASSE AVEC__ APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° __/AONO/
MINFOF/CSPM/FC-PSFE/2018 DU _____ RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN BUREAU
D'ETUDES/BUREAU DE CONSULTANTS CHARGE DE L'EVALUATION DE LA MISE EN
ŒUVRE DE LA STRATEGIE DU SOUS-SECTEUR FORET ET FAUNE POUR L'ALIGNEMENT
AUX STRATEGIES DU DEVELOPPEMENT DE SECTEUR RURAL 2015-2020

TITULAIRE:

MONTANT:

DELAJ:

Lu et accepté par le Prestataire

Yaoundé, le _____

Signé par le Maître d'Ouvrage,

Yaoundé, le _____

Enregistrement



**COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES AU
TITRE DU FONDS COMMUN – PSFE**

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE

N° 0165/AONO/MINFOF/CSPM/FC-PSFE/2018 DU 12 OCTOBRE 2018

**RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES/BUREAU DE
CONSULTANTS CHARGE DE L'ÉVALUATION DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA
STRATEGIE DU SOUS-SECTEUR FORET ET FAUNE POUR L'ALIGNEMENT
AUX STRATEGIES DU DEVELOPPEMENT DE SECTEUR RURAL 2015-2020**

FINANCEMENT : FONDS COMMUN/PSFE, EXERCICE 2018

PIECE N° 8

**FORMULAIRES ET MODELES A UTILISER PAR LE
SOUSSIONNAIRE**



Modèle de Caution de Soumission

Attendu que [nom du soumissionnaire]

(ci-dessous désigné « le soumissionnaire ») a soumis son offre en date [date du dépôt de l'offre] pour le recrutement d'un bureau d'études/bureau de consultants chargé de l'évaluation de la mise en œuvre de la stratégie du sous-secteur forêt et faune pour l'alignement aux stratégies du développement de secteur rural 2015-2020 (ci-dessous désigné « l'offre »).

Nous [nom de la banque] de [nom du pays],

Ayant notre siège à [adresse de la banque] (ci-dessous désigné comme la « Banque »), sommes à l'égard du Maître d'Ouvrage (ci-dessous désigné comme « l'Acheteur ») pour la somme de [inscrivez le montant] que la Banque s'engage à régler intégralement audit Acheteur, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Signé et authentifié par ladite Banque le _____ jour de _____ 2018.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

- 1 – Si le Soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité stipulée par lui dans son offre ;
- 2 – Si le Soumissionnaire, 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 ;
 - b) manque à fournir la garantie bancaire de bonne exécution, comme prévu par le règlement particulier de l'appel d'offres.

nous nous engageons à payer à l'acheteur un montant allant jusqu'au maximum de la somme ci-dessus, dès réception de sa première 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 quelles condition (s) a joué ou ont joué.

La présente caution demeure valable jusqu'au trentième (30^{ème}) jour 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 (30) jours.

[Signature de la Banque]



Modèle de Déclaration d'intention de soumissionner

Je soussigné (e) _____
Nationalité : _____
Domiciliée à _____ B.P _____ Tél : _____
Fonction _____

En vertu de mes pouvoirs de _____ de la société _____ et après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres National Restreint N° _____/AONR/MINFOF/CSPM/FC-PSFE/2018 DU _____ RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES/BUREAU DE CONSULTANTS CHARGE DE L'EVALUATION DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA STRATEGIE DU SOUS-SECTEUR FORET ET FAUNE POUR L'ALIGNEMENT AUX STRATEGIES DU DEVELOPPEMENT DE SECTEUR RURAL 2015-2020

Déclare par la présente l'intention de soumissionner pour cet appel d'offres.

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :



Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N°

Adressée au Ministre des Forêts et de la Faune du Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que [nom et adresse du prestataire], ci-dessous désigné « le prestataire », s'est engagé, en exécution de la lettre commande désignée « la lettre commande », à réaliser l'évaluation de la mise en œuvre de la stratégie du sous-secteur forêt et faune pour l'alignement aux stratégies du développement de secteur rural 2015-2020

Attendu qu'il est stipulé dans la lettre commande que le Prestataire remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à 5 % du montant TTC du marché, comme garantie de l'exécution de ses obligations, conformément aux conditions du marché.

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

Nous, [nom et adresse de banque], représentée par [noms des signataires],

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

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

Le présent cautionnement définitif entre en vigueur dès sa signature et dès notification au Prestataire, par le Maître d'Ouvrage, de l'approbation de la lettre commande. Elle sera libérée dans un délai de [indiquer le délai] à compter de la date de réception provisoire des prestations.

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

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

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

Signé et authentifié par la banque à, le

[signature de la banque]



Modèle de caution d'avance de démarrage

Banque : référence, adresse

Nous soussignés (banque, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de : [le titulaire], au profit de Maître d'Ouvrage
[Adresse du Maître d'Ouvrage] (« le bénéficiaire »)

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que [le titulaire] ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions de la lettre commande du relatif [indiquer l'objet des prestations, les références de l'appel d'offres et le lot, éventuellement], de la somme totale maximum correspondant à l'avance de 20% du montant Toutes Taxes Comprises du marché n° , payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit : francs CFA

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès réception des parts respectives de cette avance sur les comptes de [le titulaire] ouverts auprès de la banque sous le n°

Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée par le CCAP. Toutefois, le montant de la caution sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance au fur et à mesure de son remboursement.

La loi et la juridiction applicables à la garantie sont celles de la République du Cameroun.

Signé et authentifié par la banque à, le

[signature de la banque]



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTRE DES FORETS
ET DE LA FAUNE

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF FORESTRY
AND WILDLIFE

COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES AUPRES DU FONDS COMMUN – PSFE

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE

N° 0165/AONO/MINFOF/CSPM/FC-PSFE /2018 DU 12 OCTOBRE 2018

RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES/BUREAU DE
CONSULTANTS CHARGE DE L'ÉVALUATION DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA
STRATEGIE DU SOUS-SECTEUR FORET ET FAUNE POUR L'ALIGNEMENT
AUX STRATEGIES DU DEVELOPPEMENT DE SECTEUR RURAL 2015-2020

FINANCEMENT : FONDS COMMUN/PSFE, EXERCICE 2018

Pièce N° 9 :

LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A
EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS



LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A
EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS

I) BANQUES

1. Afriland First Bank (FIRST BANK), B.P. 11834, Yaoundé;
2. Banque Atlantique Cameroun (BACM), B.P 2933, Douala;
3. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK), B.P. 600, Douala;
4. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), B.P. 1925, Douala ;
5. Citibank Cameroun (CITIGROUP), B.P. 4571, Douala;
6. Commercial Bank -Cameroun (CBC), B.P. 4004, Douala;
7. Ecobank Cameroun (ECOBANK), B.P. 582, Douala;
8. National Financial Credit Bank (NFC Bank), B.P. 6578, Yaoundé;
9. Société Commerciale De Banques-Cameroun (SCB-Cameroun), B.P. 300, Douala ;
10. Société Générale Cameroun (SGC), B.P. 4042, Douala;
11. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), B.P. 1784, Douala;
12. Union Bank of Cameroon PLC (UBC), B.P. 15 569, Douala;
13. United Bank for Africa (UBA), B.P. 2088, Douala;
14. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12962, Yaoundé.

II) COMPAGNIES D'ASSURANCES :

1. Activa Assurances, B.P. 12 970, Douala ;
2. Chanas Assurances, B.P. 109, Douala ;
3. Zenith Insurance, B.P. 1130, Yaoundé;
4. Assurance et Réassurance Africaine (AREA) SA BP 18404 Douala;
5. PRO ASSUR SA BP 6650 Douala./-

