

* REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

MINISTERE DES FINANCES

Secrétariat Général

Commission Interne de Passation des Marchés

* REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF FINANCE

General Secretariat

Internal Tenders Board

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°00015/AONR/MINFI/CIPM/2019 DU 04 AVRIL 2019 POUR
LE RECRUTEMENT D'UN AUDITEUR INDEPENDANT EN VUE DE MENER UN AUDIT DES RESULTATS DE
L'APPUI BUDGETAIRE SECTORIEL 2017-2019 – 3E C2D.

FINANCEMENT : CONVENTION CCM 3013 01 E BUDGET DU PILOTAGE 1 DU C2D,
LIGNE « AUDITS, SUPERVISION, CONSULTANTS ».

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

EXERCICE 2019

MARS 2019

CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

PIECE N°0 : LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER

PIECE N°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

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

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

PIECES N°4 : PROPOSITION TECHNIQUE : LETTRES ET TABLEAUX TYPES

PIECE N°5 : PROPOSITION FINANCIERE : LETTRES ET TABLEAUX TYPES

PIECE N°6 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

PIECE N°7 : TERMES DE REFERENCE (TDR)

PIECE N°8 : MODELE DE MARCHÉ

PIECE N°9 : FORMULAIRES TYPES

9.1. FORMULAIRE DE LA LETTRE DE DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

9.2. FORMULAIRE DE LA LETTRE DE SOUMISSION

9.3. FORMULAIRE DE LA CAUTION DE SOUMISSION

9.4. FORMULAIRE DE LA PRESENTATION DES MOYENS EN PERSONNEL ET MODELE DE CURRICULUM VITAE

9.5. FORMULAIRE DE LA GARANTIE D'EXECUTION INTEGRALE DES PRESTATIONS (CAUTIONNEMENT DEFINITIF)

9.6. FORMULAIRE DE LA CAUTION D'AVANCE DE DEMARRAGE

9.7. FORMULAIRE DE POUVOIRS

9.8. DECLARATION D'INTEGRITE, D'ELIGIBILITE ET DE RESPONSABILITE ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE

ANNEXE 1 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS

ANNEXE 2 : GRILLE DE NOTATION

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

MINISTRE DES FINANCES

Secrétariat Général

Commission Interne de Passation des Marchés

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF FINANCE

General Secretariat

Internal Tenders Board

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N°00015/AONR/MINFI/CIPM/2019 DU 04 AVRIL 2019
POUR LE RECRUTEMENT D'UN AUDITEUR INDEPENDANT EN VUE DE MENER UN
AUDIT DES RESULTATS DE L'APPUI BUDGETAIRE SECTORIEL 2017-2019 – 3E C2D.**

**FINANCEMENT : CONVENTION CCM 3013 01 E BUDGET DU PILOTAGE 1 DU C2D,
LIGNE « AUDITS, SUPERVISION, CONSULTANTS ».**

EXERCICE 2019

PIECE N°0 : LETTRE D'INVITATION A SOUMMISSIONER

MARS 2019

Le Ministre des Finances

A

Mesdames / Messieurs les Mandataires des Cabinets ou Groupements de Cabinets

Objet : Lettre d'invitation à soumissionner

Mesdames/Messieurs,

A l'issue de l'Avis d'Appel à Manifestation d'Intérêt N° 00001/AAM/MINFI/CTB-C2D/STADE-C2D/2018 du 03 Janvier 2019, j'ai l'honneur de vous informer que vous avez été pré-qualifiés, pour soumissionner à l'Appel d'Offres National Restreint pour le recrutement d'un auditeur indépendant en vue de mener un audit des résultats de l'Appui Budgétaire Sectoriel 2017-2019 – 3ème C2D., sur financement de la Convention CCM 3013 01 E budget du Pifotage 1 du C2D, ligne « Audits, Supervision, Consultants ».

A cet effet, je vous invite à soumettre votre offre en vue de la réalisation dudit audit.

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté ou retiré moyennant paiement au Trésor Public d'une somme non remboursable de FCFA quarante mille (40 000) au titre des frais d'achat du dossier, auprès des Services du Maître d'Ouvrage, Bâtiment A du MINFI, Direction des Ressources Financières, Sous-Direction du Budget et du Matériel, Service des Marchés, Porte 335.

Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'une caution y relative selon le modèle indiqué dans le Dossier d'Appel d'Offres. Les cautions sont établies par un établissement bancaire ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère en charge des Finances et s'élèvent à FCFA huit cent mille (800 000).

Les soumissions doivent être remises sous plis fermés dans les Services du Maître d'Ouvrage Bâtiment A du MINFI, Direction des Ressources Financières, Sous-Direction du Budget et du Matériel, Service des Marchés, Porte 335 au plus tard le-08 MAI 2019 à 14 heures, heure locale et devra porter la mention :

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

N°00015/AONR/MINFI/CPM/2019 DU 04 AVRIL 2019 POUR LE RECRUTEMENT D'UN AUDITEUR INDEPENDANT EN VUE DE MENER UN AUDIT DES RESULTATS DE L'APPUI BUDGETAIRE SECTORIEL 2017-2019 – 3E C2D.

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

Les plis seront ouverts en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des offres.

La présente lettre d'invitation est adressée aux candidats pré-qualifiés suivant la liste ci-dessous :

N°	CONSULTANTS	ADRESSES	TELEPHONE/FAX
1	AUDITEC FOIRIER INTERNATIONAL	BP : 12134 DOUALA	696676787/233424877
2	CABINET D'ETUDES ET D'AUDIT COMPTABLE (CAEAC)	BP : 3223 DOUALA	233421698/233426783
3	CLS AUDIT CONSEIL	BP : 5269 DOUALA	233433274/699000774/233421015
4	ECA-Ernst & Young Cameroun	BP : 3340 DOUALA	233 42 51 09
5	DELOITTE	BP 5393 DOUALA	233 42 66 69
6	MAZARS CAMEROUN	BP : 3791 DOUALA	233424247/656876303

Les candidats de la liste restreinte ne peuvent pas s'associer en groupement.

Vous voudriez bien accuser réception sous huitaine de la présente lettre d'invitation à l'adresse ci-après : Direction des Ressources Financières, Sous-Direction du Budget et du Matériel, Service des Marchés, Porte 335 et Secrétariat Technique d'Appui Dédié à l'Exécution du C2D, B.P. : 33 232 Yaoundé Tél/Fax : 222 20 30 57, Email : minfi_ctb_stade@yahoo.fr.

Veuillez agréer, *Mesdames / Messieurs*, l'assurance de ma considération distinguée. /-

Le Ministre des Finances,
Maître d'Ouvrage

Copies :
- MIMAP
- ARMP
- Maître d'Ouvrage
- Président OPM
- A/Pilage

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patne

MINISTRE DES FINANCES

Secrétariat Général

Commission Interne de Passation des Marchés

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF FINANCE

General Secretariat

Internal Tenders Board

NO 000

1^o 15

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

JAONR/MINFI/CIPM/2019 DU 04 AVR 2019

POUR LE RECRUTEMENT D'UN AUDITEUR INDEPENDANT EN VUE DE MENER UN AUDIT DES RESULTATS DE L'APPUI BUDGETAIRE SECTORIEL 2017-2019 – 3E C2D.

1) Objet

Le Ministre des Finances lance pour le compte de son département ministériel un Appel d'Offres National Restreint pour le recrutement d'un auditeur indépendant en vue de mener un audit des résultats de l'Appui Budgétaire Sectoriel 2017-2019 – 3ème C2D, sur financement de la Convention CCM 3013 01 E budget du Pilotage 1 du C2D, ligne « Audits, Supervision, Consultants ».

2) Consistance des prestations

Conformément à l'article 6.9 de la Convention de financement CCM 1379 01 U, un audit des dépenses relatives aux Programmes et Actions ciblés et des réalisations sera réalisé.

L'objectif de cet audit est de permettre d'exprimer une opinion professionnelle et indépendante sur les résultats du projet à la fin de chaque exercice budgétaire au regard des engagements contractuels pris par la République du Cameroun afin de s'assurer que les fonds mis à la disposition de l'Etat soient utilisés conformément aux fins pour lesquelles ils ont été octroyés.

A ce titre, l'audit appréciera l'effectivité des résultats et plus particulièrement la consistance des éléments renseignés au titre des indicateurs de performance, et la qualité de l'information technique et financière rapportée au niveau du Comité de suivi. Cet audit sera réalisé en une tranche ferme (2017 à 2018) et une tranche conditionnelle (2019)

Au regard de l'objectif général exposé ci-dessus, dans le cadre du présent audit des résultats pour les années 2017-2018 et 2019 de l'appui budgétaire sectoriel du 3^e C2D, l'auditeur devra formuler une opinion professionnelle et indépendante sur:

- L'exactitude et la sincérité des résultats rapportés au Comité de suivi, pour chacun des indicateurs de performance ; en se référant notamment aux sources de vérification indiquée dans le protocole technique.
- L'exactitude des dépenses rapportées, en s'appuyant en particulier sur les données enregistrées dans les applicatifs budgétaires et comptables utilisés par les administrations concernées – notamment PROBMIS et CADRE.
- La conformité des opérations réalisées au titre de l'appui budgétaire sectoriel, avec les dispositions du manuel de procédures et de la convention de financement.

D'autre part, l'auditeur devra :

- Evaluer l'organisation et le système de collecte des données techniques et financières, afin d'apprécier dans quelle mesure ils permettent de disposer d'une connaissance exhaustive et fiable des réalisations des administrations concernées.
- Formuler des recommandations en vue d'améliorer : (i) la qualité de l'information technique et financière et (ii) le dispositif de reporting et de suivi dans le cadre de l'appui budgétaire.

L'audit des résultats au titre de 2018, couvrira la période jusqu'au 28 février 2019, afin d'intégrer la période complémentaire d'exécution du budget 2018.

Sous réserve que la mission d'audit au titre de 2018 donne pleine et entière satisfaction au Ministère des Finances, l'auditeur sera reconduit dans sa mission pour un audit de l'exercice 2019.

Les conclusions de l'audit devront permettre de renseigner le Comité de suivi dans la formulation de ses résolutions concernant l'allocation de la prime de performance de l'ABS 3^e C2D tel qu'évoqué précédemment.

Par ailleurs, l'auditeur devra dégager les principaux acquis et formuler des recommandations pratiques et pertinentes pour des améliorations éventuelles.

3) Délais d'exécution

La mission ne saurait dépasser soixante-dix (70) jours pour la tranche ferme et cinquante (50) jours pour la tranche conditionnelle à compter de la date de notification de l'ordre de service

4) Allotissement

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont réunies en un lot unique.

5) Participation et origine

La participation est ouverte à égalité de conditions aux Cabinets ci-après retenus à l'issue de l'Avis d'Appel à Manifestation d'Intérêt N° 00001/AAM3/MINFI/CTB-C2D/STADE-C2D/2018 du 03 Janvier 2019, pour les prestations susvisées.

N°	CONSULTANTS	ADRESSES	TELEPHONE/FAX
1	AUDITEC FOIRIER INTERNATIONAL	BP : 12134 DOUALA	896 67 67 87/233 42 48 77
2	CABINET D'ETUDES ET D'AUDIT COMPTABLE (CAEAC)	BP : 3223 DOUALA	233 42 16 98/233 42 67 83
3	CLS AUDIT CONSEIL	BP : 5289 DOUALA	233 43 32 74/699 00 07 74/233 42 10 16
4	ECA-Ernst & Young Cameroun	BP : 3340 DOUALA	233 42 51 09
5	DELOITTE	BP 5393 DOUALA	233 42 55 59
6	MAZARS CAMEROUN	BP : 3791 DOUALA	233 42 42 47/656 87 63 03

N.B : 1) Les groupements entre les Cabinets préqualifiés ne sont pas autorisés.

2. Les Cabinets ou consultants individuels ayant fourni des prestations d'assistance (montage du programme, élaboration des manuels de procédures etc...) pour les programmes à auditer (hors prestation d'audit et d'évaluation) ne sont pas admis à concourir.

6) Financement

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par la Convention CCM 3013 01 E budget du Pilotage 1 du C2D, ligne « Audits, Supervision, Consultants ».

7) Cautionnement provisoire

Les Offres devront être accompagnées, d'un cautionnement provisoire (garantie de soumission) établi selon le modèle indiqué dans le Dossier d'Appel d'Offres, par un établissement bancaire ou une compagnie d'assurances agréés par le Ministère en charge des Finances et dont le montant est de F CFA huit cent mille (800 000).

L'absence de la caution de soumission dans la soumission entraîne l'élimination de l'Offre.

De même, la non-conformité de cette pièce au modèle joint dans le DAO, constatée par la Sous-Commission d'Analyse entraîne également l'élimination de l'Offre.

Le cautionnement provisoire sera libéré d'office au plus tard trente (30) jours après l'expiration de la validité des Offres pour les soumissionnaires n'ayant pas été retenus. Dans le cas où le soumissionnaire est attributaire du marché, le cautionnement provisoire sera libéré après constitution du cautionnement définitif.

8) Consultation du dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté auprès des services du Maître d'Ouvrage Bâtiment A du MINFI, Direction des Ressources Financières, Sous-Direction du Budget et du Matériel, Service des Marchés, Porte 335 ou au Secrétariat Technique d'Appui Dédié à l'Exécution du C2D, situé au quartier Bastos à Yaoundé, Immeuble OYILI à côté de l'OMS, Tél/Fax : (237) 222 20 30 57.

9) Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu auprès des Services du Maître d'Ouvrage, Bâtiment A du MINFI, Direction des Ressources Financières, Sous-Direction du Budget et du Matériel, Service des Marchés, Porte 335, sur présentation d'une quittance de versement au Trésor Public d'une somme non remboursable de FCFA quarante mille (40 000) au titre des frais d'achat du Dossier d'Appel d'Offres.

10) Remise des Offres

Chaque offre, rédigée en français ou en anglais et en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels, devra être déposée sous pli fermé dans les Services du Maître d'Ouvrage Bâtiment A du MINFI,

Direction des Ressources Financières, Sous-Direction du Budget et du Matériel, Service des Marchés, Porte 335 au plus tard le 08 MAY 2019 à 14 heures et devra porter la mention :

12000015 APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

AONR/MINFI/CIPM/2019 DU 04 AVR 2019
POUR LE RECRUTEMENT D'UN AUDITEUR INDEPENDANT EN VUE DE MENER UN AUDIT
DES RESULTATS DE L'APPUI BUDGETAIRE SECTORIEL 2017-2019 - 3E C2D.

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

11) Conformité des Offres

Toute offre non conforme aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable.

Le détail de la conformité des Offres se trouve dans le RPAO (pièce n°3) contenu dans le Dossier d'Appel d'Offres.

12) 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 pièces administratives et des Offres techniques aura lieu le 08 MAY 2019 à 15 heures dans la salle de réunion de la Commission Interne de Passation des Marchés du MINFI, sise à MVOG ADA, Immeuble face Collège MONTESQUIEU.

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

L'ouverture des Offres financières aura lieu au terme de l'analyse technique et ne concernera que les soumissionnaires ayant obtenu la note minimale de 80 points sur 100.

13) Evaluation des Offres

Les Offres seront évaluées conformément aux critères ci-après

13-1 Critères éliminatoires

- o Dossier administratif incomplet ou non-conforme 48 heures après l'ouverture des offres ;
- o Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- o Présence d'une information relative à l'Offre Financière dans le Dossier Administratif ou Technique ;
- o Note technique < 80 points / 100.

13-2 Critères essentiels

13-2-1 Les Offres techniques

L'Evaluation des Offres techniques se fera sur 100 points en attribuant une notation aux critères suivants :

- o Personnel d'encadrement proposé par le Cabinet Note / 35 points ;
- o Approche méthodologique et compréhension des TDR Note / 25 points ;
- o Références du Soumissionnaire Note / 40 points.

A l'issue de l'analyse technique, l'ouverture des Offres financières sera réalisée dans les mêmes conditions que celle des Offres administratives et techniques, à une date ultérieure qui sera communiquée aux soumissionnaires ayant eu la capacité administrative requise et ayant obtenu une note technique supérieure ou égale à 80 points sur 100.

13-2-2 Les Offres financières

Les Offres financières des seuls soumissionnaires dont l'offre technique aura été déclarée recevable à l'issue de l'examen de la conformité des pièces Administratives et de l'évaluation technique seront évaluées et notées en fonction des critères ci-après :

L'offre complète, conforme et « moins-disante » (après rectification éventuelle du montant) recevra la totalité des points (100) ; les autres Offres seront notées sur 100 points suivant la formule ci-après :

$$NM = \frac{MMd \times 100}{MS}$$

NM = Note relative au montant de l'offre financière du soumissionnaire ;

MMd = Montant évalué du moins-disant ;

MS = Montant évalué du soumissionnaire.

Une pondération sera faite entre la note technique et la note financière pour obtenir la note finale N (note technico-financière) suivant la formule ci-après :

$$N = \frac{(80 \times \text{Note Technique}) + (20 \times \text{Note Financière})}{100}$$

14) Attribution du marché

Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire dont l'offre aura été évaluée la « mieux-disante », c'est-à-dire l'offre jugée conforme au dossier d'Appel d'Offres et ayant obtenu la meilleure note technico-financière.

15) Durée de validité des Offres

Les Soumissionnaires restent tenus par leurs Offres pendant cent vingt (120) jours à partir de la date limite fixée pour la réception des Offres.

16) Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus auprès du Service des Marchés du MINFI, Porte 335, ou du Secrétariat Technique d'Appui Dédié à l'Exécution du C2D sis au Quartier Bastos à Yaoundé (Immeuble OYILI à côté de l'OMS), B.P. : 33 232, Tél/Fax : (237) 222 20 30 57. Email : minfi_cfb_stade@yahoo.fr.

Yaoundé le, 04 AVR 2019

**Le Ministre des Finances,
Maître d'ouvrage**

Ampliations :

- ARMP
- SOPECAM (pour publication)
- PRESIDENT CIPM MINFI
- STADE-C2D
- AFFICHAGE
- ARCHIVES


Louis Paul MOUTAZE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

MINISTRE DES FINANCES

Secrétariat Général

Commission Interne de Passation des Marchés

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF FINANCE

General Secretariat

Internal Tenders Board

NO 00015

RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER

04 AVR 2019

No. /RNIT/MINF/CIPM/2019 OF

FOR THE RECRUITMENT OF AN INDEPENDENT AUDITOR IN ORDER TO CONDUCT AN AUDIT OF THE RESULTS OF THE 2017-2019 SECTORAL SUPPORT BUDGET – 3rd C2D.

1. Subject

The Minister of Finance, Contracting Authority, hereby launches a Restricted National Invitation to Tender for the recruitment of an independent auditor in order to conduct an audit of the results of the 2017-2019 sectoral support budget– 3rd C2D, to be financed by Convention CCM 3013 01 E having to do with the French Debt Relief Program (C2D), budgetary line « Audits, Supervision, Consultants »

2. Nature of services

In accordance with Article 6.9 of the Financing Agreement N° CCM 1379 01 U, an audit of the expenditure related to the Targeted Programs and Actions and achievements will be carried out.

The objective of this audit is to express a professional and independent opinion on the results of the project at the end of each fiscal year with regard to the contractual commitments made by the Republic of Cameroon to ensure that the funds put at the State's disposition are used for the purposes intended.

In this respect, the audit will assess the effectiveness of the results and more particularly the consistency of the elements indicated in the performance indicators, and the quality of the technical and financial information reported to the Monitoring Committee. This audit will be conducted in a fixed phase (2017 to 2018) and a conditional phase (2019)

In view of the general objective outlined above, as part of this audit of the results for the years 2017-2018 and 2019 of sector budget support for the 3rd C2D, the auditor will need to formulate a professional and independent opinion on :

- The accuracy and fairness of the results reported to the Monitoring Committee for each of the performance indicators; referring in particular to the sources of verification indicated in the technical protocol.
- The accuracy of the reported expenses, relying in particular on the data recorded in the budget and accounting applications used by the administrations concerned - in particular PROBMIS and CADRE.
- Compliance of sector budget support operations with the provisions of the procedures manual and the financing agreement.

On the other hand, the auditor will:

- Evaluate the organization and system of collection of technical and financial data, in order to assess to what extent they provide a comprehensive and reliable knowledge of the achievements of the administrations concerned.
- Formulate recommendations to improve: (i) the quality of technical and financial information and (ii) the reporting and monitoring mechanism for budget support.

The results of the audit for 2018 will cover the period up to 28 February 2019, in order to integrate the additional period of implementation of the 2018 budget.

Provided that the 2018 audit engagement is fully satisfactory to the Ministry of Finance, the auditor will be re-appointed for an audit of the 2019 financial year.

The conclusions of the audit should make it possible to inform the Monitoring Committee in the formulation of its resolutions concerning the allocation of the performance bonus of ABS 3rd C2D, as mentioned above

In addition, the auditor should identify the main achievements and make practical and relevant recommendations for possible improvements.

3. Execution deadline

The maximum execution deadline provided for by the Contracting Authority shall be seventy (70) days for the fixed phase and fifty (50) days for the conditional period from the date of notification of service order to commence work.

4. Allotment

The services shall constitute one lot.

5. Participation and origin:

This tender is open on equal terms to the Firms shortlisted below following the Call for Manifestation of Interest N° 00001/AAMI/MINFI/CTB-C2D/STADE-C2D/2018 du 03 January 2019, for the abovementioned services.

N°	CONSULTANTS	ADRESSES	TELEPHONE/FAX
1	ALDITEC FOIRIER INTERNATIONAL	BP : 12134 DOUALA	698678787/233424877
2	CABINET D'ETUDES ET D'AUDIT COMPTABLE (CAEAC)	BP : 3223 DOUALA	233421698/233426783
3	CLS AUDIT CONSEIL	BP : 5289 DOUALA	233433274/699000774/233421015
4	ECA-Ernst & Young Cameroon	BP : 3340 DOUALA	233 42 51 09
5	DELOITTE	BP 6393 DOUALA	233 42 55 59
6	MAZARS CAMEROUN	BP : 3791 DOUALA	233424247/656876303

The Contracting Authority shall address calls for bids to the shortlisted FIRMS.

NB:

- 1) Mergers among the shortlisted FIRMS are not authorised.
- 2) Firms or individual consultants who have previously provided technical assistance services (e.g. mounting of tender documents, drafting procedures manual...) to any of the programmes to be audited (excluding audit and evaluation) are not admitted to participate in the present tender.

6. Financing

The services concerned by this invitation to Tender, shall be financed by convention Convention N° CCM 1461 01 K Relating to the Running of the French Debt Relief Program (C2D), budgetary line « Audits, Supervision, Consultants ».

7. Bid bond

Bids should be accompanied, by a provisional guarantee (bid bond) established per the model indicated in the Tender Document, by a banking institution authorized by the Ministry in charge of Finance and worth **FCFA eight hundred thousand (800 000)**.

The absence of the bid bond during the opening of bids shall result in the outright elimination of the bid. Similarly, any non-compliance of this document with the specimen attached to the Tender Document, noticed by the sub-committee for analysis shall equally lead to the elimination of the bid.

The provisional guarantee shall be automatically released not later than thirty (30) days upon expiration of the validity of bids for bidders not retained. In the event where the bidder is awarded the contract, the provisional guarantee is released after constitution of the final guarantee.

8. Consultation of the Tender Document

Tender Documents can be consulted at the Contracting Authority's services, Block A, MINFI, Department of Financial Resources, Sub-Department of the Budget and Equipment, Contracts Service, Room 335 or at the Technical Support Secretariat for C2D Execution, situated at Bastos in Yaounde, Immeuble OYILI besides WHO, Tel./Fax: (237) 222 20 30 57.

9. Obtaining of the Tender Document

The Tender Document can be obtained at the Contracting Authority's Services, Block A, MINFI, Department of Financial Resources, Sub-Department of the Budget and Equipment, Contracts Service, Room 335, upon presentation of a receipt indicating payment into the Public Treasury of a non-refundable sum of **CFA forty thousand (40 000) Francs** fee for the acquisition of the tender document. This receipt should identify the payer as representative of the FIRM wishing to participate in the Call for Bids.

10. Submission of Bids

Each bid should be submitted in English or in French in seven (07) copies including One (1) original and six (06) copies labeled as such to the Contracting Authority's Services, Block A, MINFI, Department of Financial Resources, Sub-Department of the Budget and Equipment, Contracts Service, Room 335, not later than **09 MAY 2019** at 2 pm and should bear the indication:

000015

RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER

FOR THE RECRUITMENT OF AN INDEPENDENT AUDITOR IN ORDER TO CONDUCT AN AUDIT OF THE RESULTS OF THE 2017-2019 SECTORAL SUPPORT BUDGET - 3rd C2D.

"TO BE OPENED ONLY AT A BID OPENING SESSION"

11. Conformity of bids

Any bid not compliant with the specifications of the Tender Document shall be rejected. The details on the conformity of bids is found in the RPAO (document N° 3) of this present tender file.

12. Opening of bids

The bids shall be opened in two phases. The administrative file and the technical offer shall be opened first followed by the opening of the financial offers of bidders who obtained the minimum required technical score.

The opening of the administrative documents and the technical shall take place on **08 MAY 2019** at 3 pm in the conference room of the MINFI Internal Tenders Board, situated at MVOG ADA, Building opposite MONTESQUIEU College. Only bidders can attend or be duly represented by a person of their choice.

The opening financial offers shall take place at the end of technical evaluation and shall concern only bidders who must have obtained the minimum score 80/100 points.

13. Evaluation criteria for the bids

13-1 Eliminatory criteria

- o Incomplete Administrative File after having been given 48 hours after the opening of bids
- o False declaration or forged document
- o Presence of financial information in the technical file
- o Technical mark < 80 points / 100

13-2 Essential criteria

13-2-1 Technical bids

Technical bids shall be assessed based on the following essential criteria:

- o Managerial staff proposed by the FIRM **Mark / 35 points**
- o methodology and comprehension of the Terms of Reference **Mark / 25 points**
- o References of the Bidder **Mark / 40 points**

After the technical examination, the opening of financial bids shall take place under the same conditions as those of the administrative and technical bids, on a later date to be communicated to bidders having the required administrative capacity and having obtained a mark in technical capacity higher or equal to 80 points / 100.

13-2-2 Financial bids

Only the financial bids of the bidders whose technical bid must have been declared acceptable following examination of the conformity of the Administrative Documents and technical evaluation shall be evaluated and assessed based on the following criteria:

The complete bid, compliant and «lowest bidder» (after an eventual rectification of the amount) shall receive all (100) points; the other bids shall be assessed over 100 points following the formula below:

$$NM = \frac{MMd \times 100}{MS}$$

NM = Mark relating to the amount of the financial bid of the bidder;

MMd = Lowest bidder amount assessed;

MS = Bidder amount assessed.

A weighting (ponderation) shall be made between the technical mark and the financial mark to obtain the final mark N (technical-financial mark) based on the following formula:

$$N = \frac{(80 \times \text{Technical Mark}) + (20 \times \text{Financial Mark})}{100}$$

14. Award of the contract:

The project owner shall award the contract to any bidder whose bid must have been assessed as "best offer", meaning the bid is deemed compliant with the Call for Bids file and has obtained the best technical-financial mark.

15. Validity of offers

Bidders shall still be bound by their bids for one hundred and twenty (120) days starting from the deadline set for accepting bids.

16. Additional Information:

Further technical information can be obtained at the MINFI Contracts Service, Room 335, or the Technical Support Secretariat to C2D Execution, located at Bastos in Yaounde (OYILI Building besides WHO), P.O.BOX: 33 232, Tel./Fax: (237) 22-20- 30- 57.

Yaoundé, the

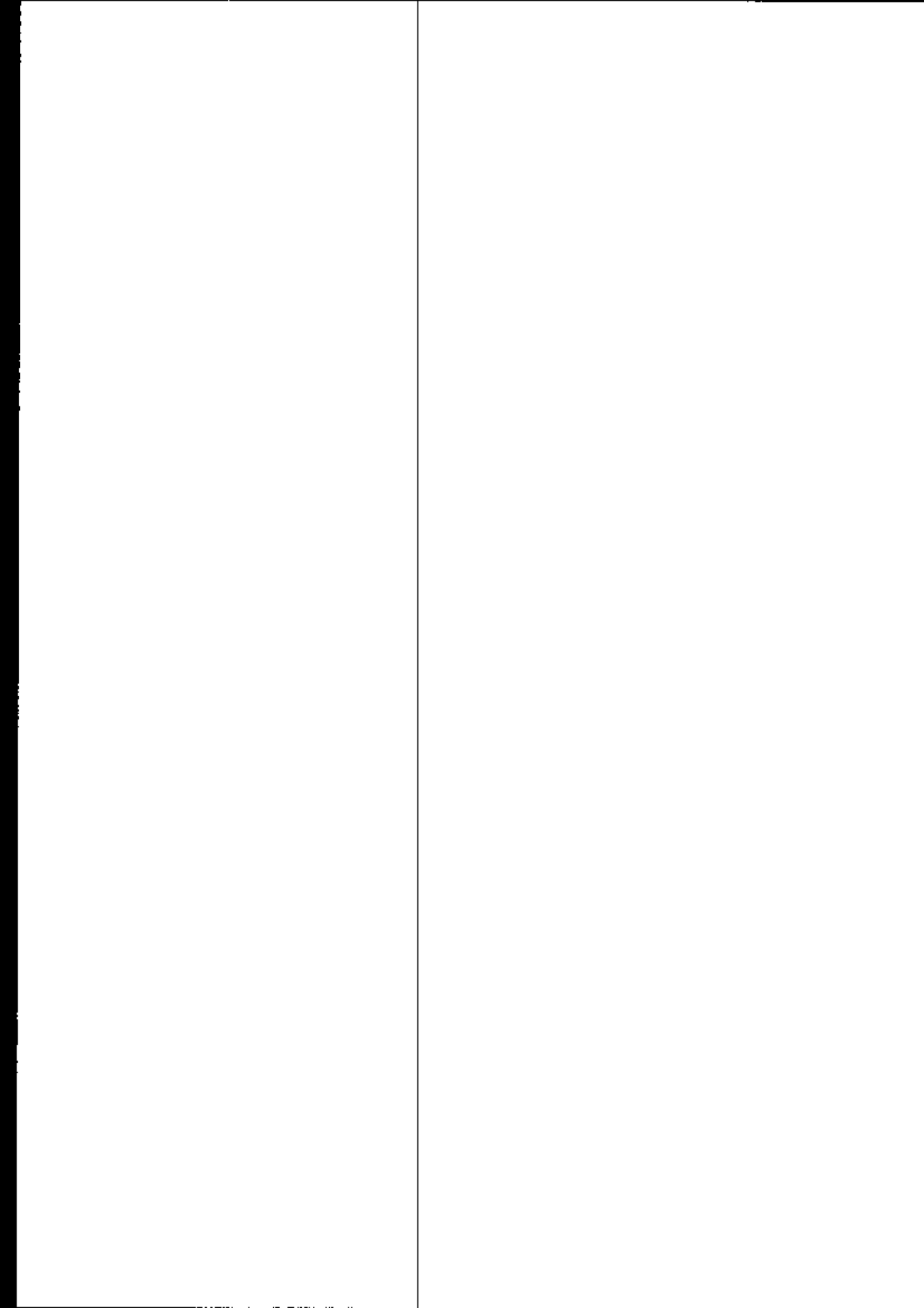
04 AVR 2019

The Minister of Finance,
Contracting Authority

Louis Paul MOUTAYE

Copied to:

- ARMP
- MINFI
- President Internal Tenders Board MINFI
- STADE-C2D
- CAMERCON TRIBUNE
- ARCHIVES



REPUBLIQUE DU CAMÉROUN

Paix-Travail-Patrie

MINISTÈRE DES FINANCES

Secrétariat Général

Commission Interne de Passation des Marchés

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF FINANCE

General Secretariat

Internal Tenders Board

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

N°00015/AONR/MINFI/CIPM/2019 DU 04 AVRIL 2019

**POUR LE RECRUTEMENT D'UN AUDITEUR INDEPENDANT EN VUE DE MENER UN
AUDIT DES RESULTATS DE L'APPUI BUDGETAIRE SECTORIEL 2017-2019 – 3E C2D.**

FINANCEMENT : CONVENTION CCM 3013 01 E BUDGET DU PILOTAGE 1 DU C2D,

LIGNE « AUDITS, SUPERVISION, CONSULTANTS ».

EXERCICE 2019

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

MARS 2019

SOMMAIRE DU RGAO

- Article 1. Dispositions Générales
- Article 2. Eclaircissements, modifications apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours
- Article 3. Etablissement des propositions
 - Proposition technique
 - Proposition financière
- Article 4. Soumission, réception et ouverture des propositions
- Article 5. Evaluation des propositions
 - Généralités
 - Evaluation des propositions techniques
 - Ouverture et évaluation des propositions financières et recours
- Article 6. Négociations
- Article 7. Attribution du Marché
- Article 8. Publication des résultats d'attribution et recours
- Article 9. Confidentialité
- Article 10. Signature du Marché
- Article 11. Cautionnement définitif

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

Article 1. Dispositions Générales

1.1. L'Autorité Contractante sélectionne un Prestataire parmi les candidats dont les noms figurent sur la Lettre d'invitation, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

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

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

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

1.5. Le Maître d'Ouvrage fournit les informations spécifiées dans les Termes de Référence, aide le Prestataire à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services, et fournit les données et rapports afférents aux projets pertinents.

1.6. Veuillez noter que :

- i. Les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du contrat, y compris de la visite au maître d'ouvrage, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables ; et que
- ii. L'Autorité Contractante n'est nullement tenue 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 l'Autorité contractante pour fournir des biens ou réaliser des prestations pour un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admise à fournir des services de conseil pour le même projet. De la même manière, aucun bureau d'études engagé pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admis ultérieurement à fournir des biens, réaliser des prestations, ou assurer des services liés à sa mission initiale pour le même projet (à moins qu'il ne s'agisse d'une continuation de cette mission) ;

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

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

1.8. L'Autorité Contractante 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, l'Autorité Contractante :

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 l'Autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des Offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;

iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.

b. Rejettera une proposition d'attribution si elle détermine que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives pour l'attribution de ce marché.

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

1.10. Les candidats ne doivent pas avoir été déclarés exclus de toutes attributions de contrats pour corruption ou manœuvres frauduleuses.

Article 2. Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours

2.1. Les Candidats ont jusqu'à une date limite précisée dans le RPAO pour demander des éclaircissements sur l'un quelconque des documents du DAO. Toute demande d'éclaircissement doit être formulée par écrit, et expédiée par courrier, télécopie, ou courrier électronique à l'adresse de l'Autorité Contractante avec copie au Maître d'Ouvrage figurant sur le RPAO. L'Autorité Contractante 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. À tout moment, avant la soumission des propositions, l'Autorité Contractante 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 addendas sont communiqués par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats sollicités, et ont force obligatoire pour eux. L'Autorité Contractante avec copie au 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 de l'Autorité Contractante.

2.4. Le recours doit être adressé, au Ministre chargé des Marchés Publics avec copies à l'Autorité Contractante, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Président de la Commission. Il doit parvenir au plus tard Cinq (05) jours avant la date d'ouverture des Offres.

2.5. L'Autorité Contractante dispose de cinq (05) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

Article 3. Etablissement des propositions

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

Proposition technique

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

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

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

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

3.4. La Proposition technique fournit les informations suivantes à l'aide des Tableaux joints (Pièce 4) :

- i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ;
- ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante (Tableau 4C) ;
- iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D) ;
- iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E) ;

- v. Des curricula vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ;
- vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps) nécessaire à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 4E et 4G) ;
- vii. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ;
- 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. L'Autorité Contractante en rapport avec 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

Article 4. Soumission, réception et ouverture des propositions

4.1. L'original de la proposition doit être rédigé à l'encre indélébile. Il ne doit comporter aucun ajout entre les lignes ou surcharge sur le texte même, si ce n'est pour corriger les éventuelles erreurs du candidat lui-même, toute correction de ce type devant alors être paraphée par le (les) signataire(s) des propositions.

4.2. Un représentant habilité du candidat doit parapher toutes les pages de la proposition. Son habilitation est confirmée par une procuration écrite jointe aux propositions.

4.3. Pour chaque proposition, les candidats doivent préparer le nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO. Chaque Proposition technique et financière doit porter la mention " ORIGINAL " ou " COPIE ", selon le cas. En cas de différence entre les exemplaires des propositions, c'est l'original qui fait foi.

4.4. Les candidats doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention " DOSSIER ADMINISTRATIF ", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention " PROPOSITION TECHNIQUE ", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention " PROPOSITION FINANCIERE " et l'avertissement " NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE ". Les Candidats placent ensuite ces trois enveloppes dans une même enveloppe cachetée, laquelle porte l'adresse du lieu de

dépôt des soumissions et les renseignements indiqués dans le RPAO, ainsi que la mention " A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

4.5. La Caution de Soumission peut être saisie :

a. Si le Soumissionnaire retire son offre durant la période de validité :

b. Si, le soumissionnaire retenu :

- i. manque à son obligation de souscrire le marché, ou
- ii. manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 11 du RGAO ;
- iii. refuse de recevoir notification du marché

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.

Article 5. Evaluation des propositions

Généralités

5.1. Les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission des marchés et de la Sous-commission pour des questions ayant trait à leurs Offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.

5.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer les propositions de la Commission des Marchés, relatives à l'évaluation et la comparaison des Offres ou les décisions de l'Autorité Contractante 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, l'Autorité Contractante avise les candidats dont les propositions n'ont pas obtenu la note de qualification 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. L'Autorité Contractante 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. L'Autorité Contractante 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 au Ministre chargé des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué.

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

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

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

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

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, l'Autorité Contractante 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.

Article 6. Négociations

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

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

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

6.2. Les négociations comportent une discussion de la Proposition technique, de la méthodologie proposée (plan de travail), de la dotation en personnel et de toute suggestion faite par le Candidat pour améliorer les Termes de référence. L'Autorité Contractante et/ou le Maître d'Ouvrage et le candidat mettent ensuite au point les termes de référence finaux, la dotation en personnel, et les diagrammes à barres indiquant les activités, le personnel utilisé, et le temps passé sur le terrain et au siège, le temps de travail en mois, les aspects logistiques et les conditions d'établissement des rapports. Le plan de travail et les termes de référence finaux qui ont été convenus sont ensuite intégrés à la « description des services », qui fait partie du contrat. Il faut veiller tout particulièrement à obtenir du candidat retenu le maximum qu'il puisse offrir dans les limites du budget disponible, et à définir clairement les informations 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, l'Autorité Contractante entend négocier le contrat sur la base des experts dont le nom figure dans la proposition. Préalablement à la négociation du contrat, l'Autorité Contractante 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, l'Autorité Contractante et le candidat paraphent le contrat convenu. Si les négociations échouent, l'Autorité Contractante invite le Candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.

Article 7. Attribution du Marché

7.1 Une fois les négociations menées à bien, l'Autorité Contractante attribue et publie les résultats.

7.2 Le candidat est censé commencer sa mission à la date et au lieu spécifié dans le RPAO.

Article 8. Publication des résultats d'attribution et recours

8.1. L'Autorité Contractante communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (5) jours après la publication des résultats d'attribution, le rapport de l'Observateur indépendant ainsi que le procès-verbal de la séance d'attribution du marché y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des Offres.

8.2. L'Autorité Contractante est tenue 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 au Ministre en charge 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.

Article 9. Confidentialité

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

Article 10. Signature du marché

10.1. Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés concernée pour examen et adoption.

10.2. L'Autorité Contractante 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.

Article 11. Cautionnement définitif

11.1. Dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché par l'Autorité Contractante le prestataire fournira au Maître d'Ouvrage un Cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

11.2. Le cautionnement dont le taux varie entre 2 et 5% du montant du marché, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.

11.3. Les Petites et Moyennes Entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux peuvent produire à la place du cautionnement, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.

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

REPUBLIQUE DU CAMEROUN *

Paix-Travail-Patrie

MINISTERE DES FINANCES

Secrétariat Général

Commission Interne de Passation des Marchés

REPUBLIC OF CAMEROON *

Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF FINANCE

General Secretariat

Internal Tenders Board

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

N°00015/AONR/MINFI/CIPM/2019 DU 04 AVRIL 2019

**POUR LE RECRUTEMENT D'UN AUDITEUR INDEPENDANT EN VUE DE MENER UN
AUDIT DES RESULTATS DE L'APPUI BUDGETAIRE SECTORIEL 2017-2019 – 3E C2D.**

**FINANCEMENT : CONVENTION CCM 3013 01 E BUDGET DU PILOTAGE 1 DU C2D,
LIGNE « AUDITS, SUPERVISION, CONSULTANTS ».**

EXERCICE 2019

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

MARS 2019

SOMMAIRE DU RPAO

- Article 1.- Objet de l'Appel d'Offres
- Article 2.- Consistance des prestations
- Article 3.- Conditions de participation
- Article 4.- Délais d'exécution
- Article 5.- Financement
- Article 6.-Contenu du Dossier d'Appel d'Offres
- Article 7.- Modifications du Dossier d'Appel d'Offres
- Article 8.- Consultation du Dossier d'Appel d'Offres
- Article 9.- Retrait du Dossier d'Appel d'Offres
- Article 10.- Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres
- Article 11.- Langue de l'Offre
- Article 12.- Montant de l'Offre
- Article 13.- Monnaie de l'Offre et Monnaie de règlement
- Article 14.- Contenu de l'Offre
- Article 15.- Présentation des Offres
- Article 16.- Coût de préparation des Offres
- Article 17.- Cautionnement provisoire ou caution de soumission
- Article 18.- Délai de validité des Offres
- Article 19.- Cotraitance et Sous-Traitance
- Article 20.- Remise des Offres
- Article 21.- Modification et retrait des Offres
- Article 22.- Remplacement d'un Expert
- Article 23.- ouverture des plis et évaluation des Offres
- Article 24.- Correction des erreurs
- Article 25.- Attribution du marché
- Article 26.- Notification de l'attribution du marché
- Article 27.- Signature du marché
- Article 28.- Edition et diffusion du marché
- Article 29.- Grille d'évaluation

Article 1. Objet de l'Appel d'Offres

Le Ministre des Finances lance pour le compte de son département ministériel un Appel d'Offres National Restreint pour le recrutement d'un auditeur indépendant en vue de mener un audit des résultats de l'Appui Budgétaire Sectoriel 2017-2019 - 3ème C2D, sur financement de la Convention CCM 3013 01 E budget du Pilotage 1 du C2D, ligne « Audits, Supervision, Consultants ».

Article 2. Consistance des prestations

La consistance des prestations objet du présent Appel d'Offres est précisée dans les Termes de Références, pièce N°7 du présent Dossier d'Appel d'Offres.

Article 3. Conditions de participation

La participation est ouverte à égalité de conditions aux Cabinets ci-après retenus à l'issue de l'Avis d'Appel à Manifestation d'Intérêt N° 00001AAMI/MINFI/CTB-C2D/STADE-C2D/2018 du 03 Janvier 2019 pour les prestations susvisées.

Il n'est pas prévu de conférence préalable à l'établissement des propositions.

N°	CONSULTANTS	ADRESSES	TELEPHONE/FAX
1	AUDITEC FOIRIER INTERNATIONAL	BP : 12134 DOUALA	696676787/233424877
2	CABINET D'ETUDES ET D'AUDIT COMPTABLE (CAEAC)	BP : 3223 DOUALA	233421698/233426783
3	CLS AUDIT CONSEIL	BP : 5269 DOUALA	233433274/699000774/233421045
4	ECA-Ernst & Young Cameroun	BP : 3340 DOUALA	233 42 51 09
5	DELOITTE	BP 5393 DOUALA	233 42 55 59
6	MAZARS CAMEROUN	BP : 3791 DOUALA	233424247/656876303

N.B : 1) Les groupements entre les Cabinets préqualifiés ne sont pas autorisés.

2. Les Cabinets ou consultants individuels ayant fourni des prestations d'assistance (montage du programme, élaboration des manuels de procédures etc...) pour les programmes à auditer (hors prestation d'audit et d'évaluation) ne sont pas admis à concourir.

Article 4. Délais d'exécution

La mission ne saurait dépasser soixante-dix (70) jours pour la tranche ferme et cinquante (50) jours pour la tranche conditionnelle à compter de la date de notification de l'ordre de service.

Article 5. Financement

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par la Convention CCM 3013 01 E budget du Pilotage 1 du C2D, ligne « Audits, Supervision, Consultants ».

Article 6. Contenu du dossier d'appel d'Offres

Le présent Dossier d'Appel d'Offres comprend les documents énumérés ci-après :

Pièce n°0 : Lettre d'invitation à soumissionner

Pièce n°1 : Avis d'Appel d'Offres National Restreint

Pièce n°2 : Règlement général de l'Appel d'Offres (RGAO)

Pièce n°3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)

Pièce n°4 : Proposition technique : lettres et tableaux types

Pièce n°5 : Proposition financière : lettres et tableaux types

Pièce n°6 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Pièce n°7 : Termes de Référence (TDR)

Pièce n°8 : Modèle de marche Cadre du Sous-Détail des Prix

Pièce n°9 : Formulaire types

9-1 Formulaire de la déclaration d'intention de Soumissionner

9-2 Formulaire de la lettre de Soumission

9-3 Formulaire du cautionnement de soumission (caution de soumission)

9-4 Formulaire de la présentation des moyens en personnel et modèle de curriculum vitae

9-5 Formulaire de la garantie d'exécution intégrale des prestations (cautionnement définitif)

9-6 Formulaire de la caution d'avance de démarrage

9-7 Formulaire de pouvoirs

9-8 Déclaration d'intégrité, d'éligibilité et de responsabilité environnementale et sociale

Annexes 1 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre les cautions dans le cadre des marchés publics

Annexes 2 : Grille de notation

Le soumissionnaire devra examiner les instructions, modèles, conditions et spécifications contenus dans le Dossier d'Appel d'Offres. Il est responsable de la qualité des renseignements demandés et de la préparation d'une offre conforme aux exigences du dossier d'Appel d'Offres. Toute carence peut entraîner le rejet de son offre.

Article 7. Modifications du Dossier d'Appel d'Offres

À tout moment préalablement à la date limite fixée pour le dépôt des Offres, le Maître d'Ouvrage peut, à travers la Commission de Passation des Marchés ou le STADE-C2D, pour quelque motif que ce soit, de sa propre initiative ou à la suite d'une demande d'éclaircissements présentée par un soumissionnaire, modifier le Dossier d'Appel d'Offres en procédant à la publication d'un additif.

L'additif sera l'objet d'un communiqué radio et / ou presse, ou sera envoyé par lettre, télex ou fac-similé à tous les soumissionnaires et aura valeur obligatoire à l'encontre des soumissionnaires.

Pour donner aux soumissionnaires suffisamment de temps pour modifier leur soumission conformément à l'additif, le Maître d'Ouvrage a la faculté de proroger la date limite fixée pour le dépôt des Offres.

Article 8. Consultation du dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté auprès des services du Maître d'Ouvrage Bâtiment A du MINFI, Direction des Ressources Financières, Sous-Direction du Budget et du Matériel, Service des Marchés, Porte 335 ou au Secrétariat Technique d'Appui Dédié à l'Exécution du C2D, situé au quartier Bastos à Yaoundé, Immeuble OYILI à côté de l'OMS, Tél/Fax : (237) 222 20 30 57.

Article 9. Retrait du dossier d'Appel d'Offres

Le présent dossier peut être retiré auprès des Services du Maître d'Ouvrage, Bâtiment A du MINFI, Direction des Ressources Financières, Sous-Direction du Budget et du Matériel, Service des Marchés, Porte 335, sur présentation d'une quittance de versement au Trésor Public d'une somme non remboursable de FCFA quarante mille (40 000) au titre des frais d'achat du Dossier d'Appel d'Offres.

Article 10. Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres

Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande par écrit, télégramme, télécopie ou télex adressé au Maître d'Ouvrage à l'adresse suivante : « Secrétariat Technique d'Appui Dédié à l'Exécution du C2D sis au Quartier Bastos à Yaoundé (Immeuble OYILI à côté de l'OMS), B.P. : 33 232, Tél/Fax : (237) 222 20 30 57 Email : minfi_ctb_stade@yahoo.fr. ». La réponse sera donnée par écrit à toute demande d'éclaircissements reçue au moins quinze (15) jours avant la date limite de dépôt des Offres.

Une copie de la réponse du Maître d'Ouvrage indiquant la question posée, mais ne mentionnant pas son auteur, sera adressée à tous les soumissionnaires ayant acquis le Dossier d'Appel d'Offres.

Article 11. Langue de l'offre

L'Offre sera rédigée en français ou en anglais. En outre, l'une ou l'autre de ces deux langues devra être utilisée dans la rédaction des documents suivants pouvant faire l'objet des échanges entre le soumissionnaire et le Maître d'ouvrages :

- Les correspondances ;
- Les documents concernant la soumission ;
- Les documents complémentaires ;
- Les imprimés fournis par le soumissionnaire.

Article 12. Montant de l'Offre

Il est précisé que le bordereau des prix et le détail estimatif qui figurent en pièce n° 5 seront complétés selon les prescriptions suivantes :

- Le soumissionnaire calculera le montant total de chacune des prestations et en déduira la rémunération globale de l'ensemble des prestations.
- Il fournira impérativement et sous peine de rejet de son Offre, une décomposition justificative détaillée de ses prix (Sous détail des prix), pour chacune des prestations, permettant de valider la rémunération proposée. Cette décomposition justificative comprendra impérativement, sous peine de rejet de l'Offre, au moins les détails ci-après :
 - les coûts de personnel, par niveau de qualification (coût journalier, nombre de jours d'intervention);
 - les coûts du matériel utilisé pour l'exécution des prestations ;
 - les frais de structure et de gestion ;
 - les frais divers imputables à la prestation ;
 - d'autres éléments d'appréciation à la latitude du soumissionnaire.

Le Marché est soumis aux droits et taxes en vigueur en République du Cameroun et aux conditions économiques en vigueur le premier jour ouvrable du mois durant lequel est fixée la date limite de remise des Offres.

L'Offre sera établie Hors Taxes et Toutes Taxes Comprises, exprimée en francs CFA, en chiffres et en lettres. En cas d'erreur de calcul, le prix du bordereau en lettre présenté par le soumissionnaire sera pris en compte.

Article 13. Monnaie de l'Offre et Monnaie de règlement

Les Offres seront obligatoirement établies en francs CFA et les paiements seront faits dans la même monnaie.

Article 14. Contenu de l'Offre

Chaque soumissionnaire devra présenter une Offre comprenant les documents ci-après répartis en trois (03) volumes et classés dans l'ordre suivant :

- Volume 1 (Enveloppe A) contenant les pièces administratives
- Volume 2 (Enveloppe B) contenant l'Offre technique
- Volume 3 (Enveloppe C) contenant l'Offre financière

Toute Offre non conforme aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable.

14.1 : Volume 1 (Enveloppe A) contenant les pièces administratives

Sous peine d'élimination, les pièces administratives ci-dessous (ou équivalente pour les soumissionnaires qui ne seraient pas domiciliés au Cameroun) devront être impérativement produites :

- a. Une lettre de déclaration d'intention de soumissionner dûment signée et datée et timbrée du candidat (suivant le modèle 9.1 joint au présent DAO) ;
- b. L'accord de groupement, le cas échéant ;
- c. Le pouvoir de signature le cas échéant ;
- d. Une copie certifiée conforme de la carte de contribuable en cours de validité ;
- e. L'original de l'attestation de non redevance signée de services compétents des Impôts, datant de moins de trois (03) mois, certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours ;
- f. Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance, la Chambre d'Industrie et du Commerce ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger datant de moins de trois (3) mois précédant la date de remise des Offres ;
- g. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère en charge des Finances du Cameroun ou par une banque de premier ordre à l'étranger ;
- h. La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres ;
- i. La caution de soumission (suivant le modèle 9.3 joint au présent DAO) d'un montant de **huit cent mille (800 000) Francs CFA**, émise par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurances agréée par le Ministère en charge des Finances (MINFI) ;
- j. Une attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics datant de moins de trois (03) mois à compter de la date de signature de ladite attestation ;
- k. Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois (03) mois à compter de la date de signature de ladite attestation ;
- l. La Déclaration d'intégrité, d'éligibilité et d'engagement environnemental et social (originale) signée du candidat (suivant le modèle 9.8 joint au présent DAO) ;
- m. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et les Termes de Références (TDR) paraphés à chaque page et la dernière page du CCAP et des TDR signée, datée et cachetée par une personne ayant qualité à engager le cabinet.

En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, g, h, i, et m étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.

L'accord de groupement passé entre les Soumissionnaires, signé des deux parties, définira le rôle de chacun des associés, le mandataire et pilote du groupement, et le caractère du groupement (Cabinets solidaires).

Toutes les pièces requises doivent être datées de moins de trois (03) mois et être conformes aux modèles joints.

14.2 : Volume 2 (Enveloppe B) contenant l'offre technique

- a. La lettre de soumission (suivant le modèle de la pièce n°4.A joint au présent DAO), datée, timbrée et signée ;
- b. Une brève description du Candidat donnant un aperçu de son expérience récente, (présenté selon le modèle de la pièce n°4.B joint au présent DAO) et présentant ses résultats financiers pour les derniers exercices en faisant clairement apparaître le chiffre d'affaire ;

« Attention : Chaque référence devra être justifiée par (i) la photocopie du procès-verbal de réception provisoire ou définitive des travaux réalisés et par la photocopie de la (ii) première et de la (iii) dernière page du contrat enregistré y afférent. L'absence de la photocopie du procès-verbal de réception provisoire ou définitive des travaux réalisés ou l'absence de la photocopie de la première et de la dernière page du contrat entraîne la perte de la moitié des points prévus. Dans le cas de prestations réalisées à l'étranger, les documents justificatifs doivent être ceux prévus par la législation en vigueur dans le pays de réalisation de la prestation. »

- c. Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de Référence et les suggestions du candidat sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage (suivant le modèle de la pièce n°4.C joint au présent DAO) ;

- d. Un descriptif de l'organisation et la méthodologie proposées pour la réalisation des prestations (les rubriques à traiter, leur exhaustivité, la cohérence de la démarche et la présentation détaillée des actions à mener) ainsi que du plan de travail associé (suivant le modèle de la pièce n°4.D joint au présent DAO) ;
- e. La composition de l'équipe d'experts proposés, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (suivant le modèle de la pièce n°4.E joint au présent DAO) ;
- f. Les curriculum vitae des experts proposés (suivant le modèle de la pièce n°4.F joint au présente DAO), datés et signés par chacun. Ces curriculums seront accompagnés des copies certifiées conformes des diplômes et attestation de disponibilité signée et datée par chaque expert. Le cas échéant, la liste des sous-traitants spécialisés sera également présentée.

Le consultant doit être un Auditeur Indépendant, ayant une expérience confirmée en audit comptable et financier et/ou évaluation des programmes/projets de développement. Il devra par ailleurs disposer d'une bonne connaissance de l'Administration Camerounaise.

Plus spécifiquement, la mission d'audit sera composée d'un personnel clé de deux (02) experts, sur la base des travaux à mener et des indications ci-dessous :

- ✓ Un (01) Chef de mission, Expert-Comptable disposant d'au moins dix (10) années d'expérience, (Expert n°1) dans la conduite de travaux d'audit et/ou évaluation techniques et financiers dans les pays en développement et particulièrement en Afrique Sub-Saharienne ;
- ✓ Un (01) autre auditeur de niveau BAC+5 ou plus (Expert n°2), justifiant d'au moins cinq (5) années d'expérience en audit et/ou évaluation comptable et financier et audit technique.

S'il le juge utile, le soumissionnaire est libre de proposer des profils techniques additionnels pour compléter l'expertise comptable

- g. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnels 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 (suivant le modèle de la pièce n°4.G joint au présent DAO).
- h. Le programme prévisionnel de l'intervention, les délais de remise des rapports (suivant le modèle de la pièce n°4.H joint au présent DAO).

La proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

Les pièces devront être rangées par ordre et séparées les unes des autres par des intercalaires.

14.3 : Volume 3 (Enveloppe C) contenant l'offre financière

- a. La soumission datée, signée, cachetée et timbrée au taux en vigueur, conforme au modèle de la pièce n° 5.A, arrêtant l'offre financière en FCFA TTC et donnant également la décomposition entre d'une part le montant HTVA de l'offre et d'autre part la TVA ;
- b. L'état récapitulatif des coûts signé, daté et cacheté, (établi conformément au modèle de la pièce n° 5.B) ;
- c. Les coûts unitaires du personnel-clé (conforme au modèle de la pièce n°5.C) ;
- d. Les coûts unitaires du personnel d'exécution (conforme au modèle de la pièce n°5.D) ;
- e. Le bordereau des prix unitaires (conforme au modèle de la pièce n°5.E) ;
- f. Le devis quantitatif et estimatif (conforme au modèle de la pièce n°5.F) ;
- g. Le cadre du sous-détail des prix (conforme au modèle de la pièce n°5.G) ;
- h. Tous autres justificatifs financiers de la soumission, à l'initiative du soumissionnaire.

Toute Offre sera présentée sous forme reliée et devra être établie en sept (07) exemplaires, dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels.

Article 15. Présentation des Offres

Les soumissions ainsi que toutes les pièces les accompagnants, seront exprimées en français ou en anglais, et libellées en Francs CFA, en chiffres et en lettres et faisant ressortir les montants hors taxes, les montants de la TVA, et les montants toutes taxes comprises.

La présentation des Offres devra tenir compte du principe de séparation des pièces administratives (Volume 1), de l'offre technique (Volume 2) et de l'offre financière (Volume 3).

Les Offres seront ainsi présentées en trois volumes :

- Volume 1 (Enveloppe A) contenant les pièces administratives
- Volume 2 (Enveloppe B) contenant l'offre technique
- Volume 3 (Enveloppe C) contenant l'offre financière.

NB : Les différentes pièces de chaque volume seront numérotées dans l'ordre du DAO et séparées par un intercalaire de couleur.

Toutes les pièces constitutives des Offres (Enveloppes A, B et C), seront placées dans une grande enveloppe extérieure scellée sans aucune indication sur l'identité du soumissionnaire sous peine de rejet avant ouverture. Cette grande enveloppe portera la mention :

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N°00015/AONR/MINFI/CIPM/2019 DU 04 AVRIL 2019
POUR LE RECRUTEMENT D'UN AUDITEUR INDEPENDANT EN VUE DE MENER UN AUDIT DES RESULTATS DE
L'APPUI BUDGETAIRE SECTORIEL 2017-2019 – 3E C2D.

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

Les différents volumes devront être présentés comme suit :

1- Pièces administratives portant en page de garde les mentions :

« Volume 1 : Pièces administratives, nom et adresse du soumissionnaire, Appel d'Offres National Restreint
N°00015/AONR/MINFI/CIPM/2019 DU 04 AVRIL 2019
POUR LE RECRUTEMENT D'UN AUDITEUR INDEPENDANT EN VUE DE MENER UN AUDIT DES RESULTATS DE
L'APPUI BUDGETAIRE SECTORIEL 2017-2019 – 3E C2D.

et comprenant les pièces conformes à l'article 14.1 ci-dessus.

2- Offre technique portant en page de garde les mentions :

« Volume 2 : Offre technique, nom et adresse du soumissionnaire, Appel d'Offres National Restreint
N°00015/AONR/MINFI/CIPM/2019 DU 04 AVRIL 2019
POUR LE RECRUTEMENT D'UN AUDITEUR INDEPENDANT EN VUE DE MENER UN AUDIT DES RESULTATS DE
L'APPUI BUDGETAIRE SECTORIEL 2017-2019 – 3E C2D.

et comprenant les pièces conformes à l'article 14.2 ci-dessus.

3- Offre financière portant en page de garde les mentions :

« Volume 3 : Offre financière, nom et adresse du soumissionnaire, Appel d'Offres National Restreint
N°00015/AONR/MINFI/CIPM/2019 DU 04 AVRIL 2019
POUR LE RECRUTEMENT D'UN AUDITEUR INDEPENDANT EN VUE DE MENER UN AUDIT DES RESULTATS DE
L'APPUI BUDGETAIRE SECTORIEL 2017-2019 – 3E C2D.

et comprenant les pièces conformes à l'article 14.3 ci-dessus.

Les pièces dont les modèles sont fournis dans ce DAO seront conformes auxdits modèles et signées.

NB : Toute soumission non accompagnée des pièces ci-dessus ou non conforme aux modèles sera rejetée

Article 16. Coût de préparation des Offres

Le coût de la préparation des Offres de services et ceux liés à la négociation du contrat, y compris les frais de déplacement à l'intérieur du Cameroun ou pour se rendre au Cameroun, ne sont pas remboursables au titre de coût direct des prestations.

Article 17. Cautionnement provisoire ou caution de soumission

Un cautionnement provisoire (caution de soumission) de montant égal à celui fixé dans l'Appel d'Offres National Restreint devra être mis en place à compter de la date fixée pour la remise des Offres. Le cautionnement provisoire, joint à cette dernière, restera valide pendant trente (30) jours suivant l'expiration de la période de validité des Offres.

La caution de soumission sera effectuée au choix du soumissionnaire auprès d'une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurances agréées par le Ministre en charge des Finances. La caution de soumission sera établie conformément au modèle présenté à la Pièce 9.3.

Toute Offre qui n'est pas accompagnée d'une caution de soumission recevable sera rejetée par l'Administration pour non-conformité aux conditions du Dossier d'Appel d'Offres.

Les cautions de soumission accompagnant les Offres qui n'ont pas été retenues pourront être retirées ou libérées dès adjudication et au plus tard trente (30) jours après l'expiration du délai de validité des Offres indiqué à l'article 17 du présent RPAO.

La caution de soumission de l'attributaire du Marché sera libérée lorsque celui-ci aura signé le Marché et constitué la garantie de bonne fin requise (cautionnement définitif).

Le cautionnement provisoire pourra être saisi si un soumissionnaire retire son offre au cours du délai de validité des Offres ; ou bien si l'attributaire du marché ne signe pas le marché, et ne présente pas le cautionnement définitif (garantie d'exécution intégrale des prestations) requis dans le délai fixé.

Article 18. Délai de validité des Offres

Les soumissionnaires restent engagés par leurs Offres pendant une période de cent vingt (120) jours à compter de la date limite de remise des Offres. Toute modification (montant, personnel proposé, etc....) apportée aux Offres ou tout retrait ou demande d'annulation d'Offres, dans cette période, entraînera l'élimination du soumissionnaire concerné et la saisie de sa caution de soumission.

Dans des cas exceptionnels, le Maître d'Ouvrage, pourra demander aux soumissionnaires de proroger la durée de validité de leurs Offres pour une période donnée, ceci avant l'expiration de la période initiale de validité des Offres. Sa demande et les réponses qui y seront faites devront être données par lettre, télex ou fac-similé. Le soumissionnaire pourra refuser de se conformer à une telle demande sans perdre son cautionnement provisoire. Les soumissionnaires ayant accepté de proroger la durée de validité de leurs Offres ne pourront se voir demander ou se voir autoriser à modifier leurs Offres, mais devront proroger la durée de validité de leur cautionnement provisoire en conséquence. Les dispositions de l'article 16 relatives à la libération ou à la saisie du cautionnement provisoire demeureront applicables pendant la période de prorogation de la validité des Offres.

Si aucune attribution de marché n'est faite après trois (03) mois, le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'annuler la procédure sans qu'il y ait lieu à réclamation.

Article 19. Cotraitance et Sous-Traitance

Les Offres étant présentées en groupement, les modalités de l'association ainsi que le rôle dans le groupement de chacun des Cabinets associés devront être précisés dans l'offre.

En cas d'adjudication au profit d'un groupement, il sera exigé préalablement à la signature du contrat, la présentation de la convention de groupement dûment notariée. Cette convention devra préciser, entre autres, la nature et l'objet du groupement, les responsabilités et parts de marché de chaque membre du groupement.

Dans le DAO, les termes prestataire, soumissionnaire, consultant, titulaire, désignent le Groupement de Cabinets ainsi constitué.

Si un soumissionnaire estime que le groupement ainsi constitué n'a pas toutes les compétences voulues pour accomplir toutes les tâches prévues, il peut inclure dans son offre et sous sa seule responsabilité, les services d'experts indépendants ou détachés à titre individuel de bureau ou d'organisme compétent en la matière.

Après attribution, toute demande de changement de sous-traitant présentée dans l'Offre de base, ne pourra être acceptée que s'il est apporté la preuve que ce dernier est défaillant ou a désisté.

Article 20. Remise des Offres

Chaque Offre, rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels, devra être déposée dans les Services du Maître d'Ouvrage Bâtiment A du MINFI, Direction des Ressources Financières, Sous-Direction du Budget et du Matériel, Service des Marchés, Porte 335 au plus tard le 08 MAI 2019 à 14 heures, contre récépissé de dépôt ou de charge.

Aucune soumission régulièrement déposée ne peut être retirée, complétée ou modifiée après l'heure limite de dépôt des Offres.

Les copies doivent être en tout point, identiques aux originaux. En cas de différence, seul l'original prévaut.

Les Offres arrivées après expiration du délai indiqué dans la lettre d'invitation à soumissionner ne seront pas recevables, même si elles arrivent avant le début de la séance d'ouverture des plis. Elles seront retournées cachetées au soumissionnaire concerné.

Article 21. Modification et retrait des Offres

Le soumissionnaire peut modifier ou retirer son Offre après l'avoir présentée, pour autant que la modification ou notification de retrait, parvienne par écrit à l'Administration avant la date limite fixée pour le dépôt des Offres.

La modification ou notification de retrait sera préparée, fermée, et portera les mêmes mentions, puis sera remise dans les mêmes conditions que celles arrêtées dans les Articles 15 et 20 relatifs à la présentation et à la remise des Offres respectivement. Les enveloppes intérieures porteront la mention « Modification » ou « Retrait » selon le cas.

Exception faite des dispositions de l'article 21, aucune offre ne peut être modifiée après la date limite fixée pour le dépôt des Offres.

Le retrait d'une Offre entre la date limite fixée pour le dépôt des Offres et l'expiration du délai de validité des Offres conduira à la saisie de la garantie de soumission (Cautionnement provisoire), conformément aux dispositions de l'Article 17 du présent RPAO.

Article 22. Remplacement d'un Expert

Le Cocontractant ayant été en partie choisi sur la base de l'évaluation du personnel proposé dans son Offre, l'Administration compte pouvoir signer le contrat sur la base nominative du personnel figurant dans la proposition. Par conséquent, elle exigera que les assurances soient données par le Cocontractant quant à la disponibilité effective de ces experts. L'Administration n'acceptera de substitution survenant après la signature du contrat que si le démarrage des prestations est retardé de plus de deux (02) mois ou en cas de force majeure dont l'appréciation reviendra à l'Administration. Le Cocontractant ne pourra pas remplacer un expert désigné sous prétexte qu'il souhaite l'affecter à un autre projet. En tout état de cause, en cas de remplacement, l'expert proposé devra avoir au moins les qualifications de l'expert présenté dans l'offre et il ne pourra être autorisé un remplacement de plus de cinquante pour cent (50%) du personnel sous peine de résiliation.

Si ces conditions ne sont pas réunies, le Maître d'Ouvrage se réservera alors le droit de résilier le contrat sans que le titulaire ne puisse opposer de réclamation. En cas de décision de non-résiliation, le maître d'œuvre appliquera automatiquement une réfaction de dix pour cent (10%) sur le prix unitaire de l'expert (ou des experts concernés).

Article 23. Ouverture des plis et évaluation des Offres

23-1 Ouverture des Offres

Les soumissions seront ouvertes en deux temps et évaluées en trois étapes :

La Commission Interne de Passation des Marchés du MINFI ouvrira dans un premier temps, l'enveloppe A contenant les pièces administratives et l'enveloppe B contenant l'Offre technique, en présence d'un représentant par soumissionnaire intéressé qui souhaite assister à l'ouverture des plis.

Dans le deuxième temps, les Offres financières qui portent la mention "Enveloppe C" des soumissionnaires ayant satisfait aux critères éliminatoires et essentiels à l'issue de la première phase seront ouvertes. Lors de l'ouverture des plis, la Commission Interne de Passation des Marchés annoncera les noms des soumissionnaires, les montants des Offres, les rabais éventuels. Il est pris note des éventuelles déclarations faites séance tenante.

A chaque phase, il est dressé un procès-verbal des opérations d'ouverture des plis constatant le nombre et l'état des plis reçus, l'identité des soumissionnaires, les pièces contenues dans les plis, les déclarations éventuelles des soumissionnaires.

Les représentants des soumissionnaires présents signeront un registre attestant leur présence. La Commission de Passation des Marchés établira, à chaque phase, le procès-verbal de l'ouverture des plis, qui comporte notamment les informations communiquées aux soumissionnaires présents.

23-2 Evaluation des Offres

Critères éliminatoires

- Dossier administratif incomplet ou non-conforme 48 heures après ouverture des offres ;
- Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- Présence d'une information relative à l'Offre financière dans le Dossier administratif ou technique ;
- Note technique inférieure à 80 points.

Critères essentiels

- Personnel d'encadrement proposé par le Cabinet Note / 35 points ;
- Approche méthodologique et compréhension des TDR Note/25points ;
- Références du Soumissionnaire Note / 40 points.

23-2.1 Première étape : Examen de la conformité des pièces administratives (volume 1)

- Le dossier administratif devra être complet et toutes les pièces valides et authentiques ;
- La caution de soumission devra être conforme au modèle imposé ;

23-2.2 Deuxième étape : Examen de l'offre technique (Volume 2)

- L'évaluation de la qualité technique de la soumission sera faite sur 100 points sur la base de la grille de notation figurant en Annexe 2 du DAO ;
- Les Offres seront ensuite classées dans les catégories suivantes :

I - Offre suffisante : **Note supérieure ou égale à 80 points ;**

II - Offre insuffisante : **Note inférieure à 80 points.**

Les soumissions classées dans la catégorie « **insuffisante** », sont écartées de l'évaluation des Offres financières.

23-2.3 Troisième étape : Evaluation de l'offre financière (Volume 3)

- Seules les Offres financières de la catégorie « **offre suffisante** » résultant de l'analyse technique seront ouvertes en présence des soumissionnaires concernés.
- Seront exclues de l'analyse financière, les Offres dont la présentation du sous détail des prix ne sera pas conforme aux dispositions de l'article 12 du présent RPAO.
- L'offre financière sera notée sur 100 points. L'offre la moins-disante recevra la totalité des points, et les autres seront notées suivant la formule suivante :

$$NM = \frac{MMd \times 100}{MS}$$

NM = Note relative au montant de l'Offre financière du soumissionnaire ;

MMd = Montant évalué du moins-disant ;

MS = Montant évalué du soumissionnaire.

23-3 Note globale Technico-financière

A l'issue de l'évaluation technique et financière, il sera calculé une note technico-financière comme suit :

Une pondération sera faite entre la note technique et la note financière pour obtenir la note finale N (note technico-financière) suivant la formule ci-après :

$$N = \frac{(80 \times \text{Note Technique}) + (20 \times \text{Note Financière})}{100}$$

Les soumissions seront alors classées par ordre de mérite en fonction de la note finale N.

N.B. : Le Président de la Commission de Passation des Marchés, et sur proposition de la Sous-Commission d'Analyse, pourra demander des éclaircissements aux soumissionnaires sur tous les points qu'il jugera utile pour la compréhension des Offres. La demande d'éclaircissements et la réponse qui lui est apportée sont formulées par lettre ou par télex, mais aucun changement de montant ou du contenu de la soumission n'est recherché, offert ou autorisé, sauf si c'est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes lors de l'évaluation des soumissions conformément aux dispositions de la clause 17. 1 du présent RPAO.

Article 24. Correction des erreurs

24-1 La sous-commission d'analyse vérifiera les Offres reconnues conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres pour en rectifier les erreurs éventuelles de calcul. La Sous-Commission d'Analyse corrigera les erreurs de la façon suivante :

- Lorsqu'il y a une différence entre les montants en chiffres et en lettres, le montant en lettres fera foi.
- Les prix en lettres du bordereau des prix priment sur les prix en chiffres dudit bordereau, du détail estimatif et des sous-détails des prix, et serviront de base de calcul du montant de l'Offre.
- En cas d'erreurs de quantité, de multiplication ou d'addition constatées dans le Détail estimatif, les corrections sont faites en prenant en compte les prix en lettres du Bordereau et les quantités du Dossier d'Appel d'Offres.

N.B. : L'offre dans laquelle il existe des postes du détail estimatif pour lesquels le soumissionnaire n'a pas indiqué de prix unitaires est purement rejetée.

24-2 le montant figurant dans la soumission est corrigé conformément à la procédure sus mentionnée pour la correction des erreurs. Ledit montant est réputé engager le soumissionnaire. Si le soumissionnaire dont l'Offre ainsi corrigée et retenue n'accepte pas la correction effectuée, son Offre est rejetée et la garantie de soumission peut être saisie conformément à la réglementation en vigueur.

Article 25. Attribution du marché

Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme au Dossier d'Appel d'Offres et qui a soumis l'Offre évaluée la mieux-disante c'est-à-dire l'offre ayant obtenu la note technico-financière la plus élevée.

Article 26. Notification de l'attribution du marché

La notification de l'attribution du marché se fera par voie de communiqué de presse ou tout autre moyen. A la publication du résultat d'Appel d'Offres, les soumissionnaires non retenus sont invités à retirer leurs soumissions dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de publication, sous peine de destruction.

Article 27. Signature du marché

Le marché sera signé par le Maître d'Ouvrage après souscription par l'adjudicataire.

Article 28. Edition et diffusion du marché

Quinze (15) exemplaires du marché seront édités et diffusés par le Maître d'Ouvrages aux frais de l'adjudicataire

Article 29. Grille d'évaluation

La grille d'évaluation détaillée est jointe en Annexe 2 du présent Dossier d'Appel d'Offres.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

MINISTERE DES FINANCES

Secrétariat Général

Commission Interne de Passation des Marchés

← REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF FINANCE

General Secretariat

Internal Tenders Board

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

N°00015/AONR/MINFI/CIPM/2019 DU 04 AVRIL 2019

**POUR LE RECRUTEMENT D'UN AUDITEUR INDEPENDANT EN VUE DE MENER UN
AUDIT DES RESULTATS DE L'APPUI BUDGETAIRE SECTORIEL 2017-2019 – 3E C2D.**

**FINANCEMENT : CONVENTION CCM 3013 01 E BUDGET DU PILOTAGE 1 DU C2D,
LIGNE « AUDITS, SUPERVISION, CONSULTANTS ».**

EXERCICE 2019

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

PIECES N°4 : PROPOSITION TECHNIQUE - LETTRES ET TABLEAUX TYPES

MARS 2019

SOMMAIRE

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

A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

(Cette lettre doit être timbrée)

Lieu et date

A Monsieur le Ministre des Finances

Monsieur le Ministre,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour la réalisation de **l'audit des résultats de l'Appui Budgétaire Sectoriel 2017-2019 – 3^{ème} C2D**, conformément à votre Dossier d'Appel d'Offres en date du et à notre proposition.

Nous vous soumettons par les présentes notre Proposition Technique.

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

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

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

Signature du représentant habilité et adresse

B. REFERENCES DU BUREAU D'ETUDES

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

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

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

Nom du Bureau d'Etudes :

« Attention : Chaque référence devra être justifiée par (i) la photocopie du procès-verbal de réception provisoire ou définitive des travaux réalisés et par la photocopie de la (ii) première et de la (iii) dernière page du contrat enregistré y afférent. L'absence de la photocopie du procès-verbal de réception provisoire ou définitive des travaux réalisés ou l'absence de la photocopie de la première et de la dernière page du contrat entraîne la perte de la moitié des points prévus. Dans le cas de prestations réalisées à l'étranger, les documents justificatifs doivent être ceux prévus par la législation en vigueur dans le pays de réalisation de la prestation. »

**C. OBSERVATIONS ET SUGGESTIONS DU CANDIDAT SUR LES TERMES DE
REFERENCE ET SUR LES DONNEES, SERVICES ET INSTALLATIONS DEVANT
ETRE 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.

**D. DESCRIPTION DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES
POUR ACCOMPLIR LA MISSION**

E. COMPOSITION DE L'EQUIPE ET RESPONSABILITES DE SES MEMBRES

1- Personnel technique / de gestion

Nom	Poste	Attribution

2- Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Attribution

F. MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) POUR LE PERSONNEL SPECIALISE *
PROPOSE

Poste /

Nom du candidat :

Nom de l'employé :

Profession :

Diplôme :

Date de naissance :

Nombre d'années d'emploi par le candidat :

Nationalité :

Affiliation à des associations/groupements professionnels :

Attributions spécifiques :

Principales qualifications :

Formation :

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 :

- préciser pour chaque emplois ou mission les dates, la durée et le pays

Connaissances informatiques :

Langues :

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 :

Nom de l'employé :

Nom du représentant habilité :

G. CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE

Nom	Poste	Rapports à fournir/activités	Durée (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 : _____ Temps partiel : _____

Rapports à fournir : _____

Durée des activités : _____

Signature : _____

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____

H. CALENDRIER DES ACTIVITES

(Programme de travail)

1- Préciser la nature de l'activité

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

2- Achèvement et soumission des rapports

Rapports	Date
1. Rapport initial	
2. Rapports provisoires	
3. Rapport final	

← REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

MINISTRE DES FINANCES

Secrétariat Général

Commission Interne de Passation des Marchés

← REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF FINANCE

General Secretariat

Internal Tenders Board

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

N°00015/AONR/MINFI/CIPM/2019 DU 04 AVRIL 2019

**POUR LE RECRUTEMENT D'UN AUDITEUR INDEPENDANT EN VUE DE MENER UN
AUDIT DES RESULTATS DE L'APPUI BUDGETAIRE SECTORIEL 2017-2019 – 3E C2D.**

**FINANCEMENT : CONVENTION CCM 3013 01 E BUDGET DU PILOTAGE 1 DU C2D,
LIGNE « AUDITS, SUPERVISION, CONSULTANTS ».**

EXERCICE 2019

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

PIECE N° 5 : PROPOSITION FINANCIERE –

LETTRES ET TABLEAUX TYPES

MARS 2019

SOMMAIRE

- A. Lettre de soumission de la proposition financière (à dater, signer, cacheter et timbrer)
- B. Etat récapitulatif des coûts (à signer, dater et cacheter)
- C. Coûts unitaires du Personnel Clé
- D. Coûts unitaires du personnel d'exécution
- E. Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
- F. Devis Quantitatif et Estimatif (DQE)
- G. Cadre du Sous Détail des Prix Unitaires

A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIERE

(à dater, signer, cacheter et timbrer)

(à remplir par le soumissionnaire)

Je soussigné (Nom et Prénom) _____, Directeur (Général) de
_____ faisant élection de domicile
à _____ agissant au nom et pour le compte des sociétés
_____ groupées « conjointement ou solidairement »
(préciser la nature du groupement)

inscrites aux registres du commerce de _____ et de

sous le(s) n°(s) _____ et

et dont la société _____ est mandataire commun,

et en qualité de pilote et de mandataire du groupement conformément à l'accord de groupement joint à l'offre,

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces du Dossier d'Appel d'Offres en vue denotamment des pièces suivantes que je remets revêtues de mon visa en appui de la présente soumission :

- Termes de référence (TDR)
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Bordereau des prix et Devis estimatif
- Descriptif et décomposition de chaque prix.

1. me soumet et m'engage à exécuter ces prestations conformément aux documents du dossier d'appel d'Offres et moyennant les prix que j'ai dressés, après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma responsabilité, la nature et les difficultés des prestations, lesquelles en font ressortir le montant à la somme de (à exprimer en toutes lettres et en chiffres): _____
(exprimé en francs CFA TTC)

Ce montant TTC se décompose en :

a - montant hors taxes (i.e hors. TVA)

_____ (exprimé en francs CFA)

b - et montant de la TVA sur les prestations

_____ (exprimé en francs CFA)

2. m'engage à entreprendre, dès la réception de l'ordre de service de commencer les études, émises par le Maître d'Ouvrage, la mise en place du personnel et du matériel, tel que prévu dans les termes du marché.

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues en faisant donner crédit aux comptes :
_____ ouvert au nom
de _____

* auprès de _____ en FCFA

3. déclare que cette offre reste valable pour un délai de cent- vingt (120) jours à partir de la date limite de remise des Offres.

4. m'engage à respecter les délais prévus par le planning d'exécution des prestations que j'ai moi-même établi.

- _____ jours ou mois pour les descentes sur le terrain ;
- _____ jours ou mois pour la remise du rapport d'orientation ;
- _____ jours ou mois pour la remise du rapport d'étape ;
- _____ jours ou mois pour la remise du rapport provisoire ;
- _____ jours ou mois pour la remise du rapport définitif.

J'affirme, sous peine de résiliation de plein droit, que je ne tombe pas (et que les sociétés pour lesquelles j'agis ne tombent pas) sous le coup d'interdictions légales édictées dans la République du Cameroun.

5. En foi de quoi, sur l'offre que je soumetts ici, j'appose ma signature :

Signature:

Date _____

Nom du signataire (en lettres d'imprimerie): _____

Agissant en tant que: _____

dûment autorisé à signer la soumission pour et au nom de:

(joindre les pouvoirs)

Adresse _____

B. ETAT RECAPITULATIF DES COUTS *(à signer, dater et cacheter)*

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

C. COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL CLE

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

D. COÛTS UNITAIRES DU PERSONNEL D'EXECUTION

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

E. BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

I- GENERALITES

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

Les prix unitaires du bordereau des prix comprennent toutes les dépenses du Cocontractant, sans exception, en vue de réaliser la totalité des prestations prévues au présent marché, les bénéfices ainsi que tous les droits, brevets, impôts, taxes, frais généraux, faux frais, aléas et d'une manière générale, toutes les dépenses qui sont la conséquence nécessaire et directe de l'évaluation, et notamment les dépenses au Cameroun telles que :

- salaires payés et charges sociales ;
- logement du personnel ;
- acquisition et fonctionnement des bureaux ;
- acquisition, fonctionnement et entretien du matériel ;
- droits de douanes (sauf en cas d'exonération) ;
- impôts, taxes et charges diverses (sauf en cas d'exonération) ;
- frais de transit, amenée des véhicules et matériels sur le chantier ;
- assurances de toutes natures ;
- droits d'enregistrement ;
- frais généraux et de direction ;
- aléas et bénéfices ;
- etc....

D'une manière générale, les prix comprennent également toutes les sujétions résultant de l'application des dispositions Administratives et Techniques prévues dans les pièces constituant le marché. Les prix du bordereau tiennent absolument compte des aléas et sujétions des études envisagées. Le consultant est réputé avoir visité et pris connaissance parfaite des lieux, de la nature des difficultés, avant la remise de sa proposition technique et financière.

Le consultant ne peut, sous aucun prétexte, revenir sur les prix du marché qui ont été consentis par lui et ne peut se prévaloir de l'insuffisance de renseignements fournis par l'Administration pour demander une quelconque indemnité, hormis dans les conditions prévues dans le présent contrat.

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N° des PRIX	DESIGNATION DE LA NATURE D'OUVRAGE ET PRIX UNITAIRE EN TOUTES LETTRES	UNITE	PRIX UNITAIRES EN CHIFFRES (HTVA))
1	<p>Honoraires des experts du Consultant</p> <p>Cette série de prix couvre par mois calendaire la rémunération de chaque agent du Consultant. Ce prix comprend les salaires bruts, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux et pharmaceutiques, les indemnités diverses, les frais généraux, les charges diverses, les impôts et taxes, et toutes sujétions.</p>		
1.1	<p>Chef de mission, Expert N° 1</p> <p>L'homme/jour :</p>	h/jour	
1.2	<p>Expert N° 2</p> <p>L'homme/jour :</p>	h/jour	
2	<p>Perdiems des experts du Consultant</p> <p>Ce prix rémunère forfaitairement les frais de séjour effectif des experts hors de la ville de Yaoundé.</p> <p>Le forfait par jour.....</p>	ff/jour	
3	<p>Frais de fonctionnement de bureaux</p> <p>Ce prix rémunère au forfait par mois de présence effective de l'équipe du consultant en relation avec le STADE-C2D, les frais liés au fonctionnement du bureau de la mission y compris le petit ameublement, le matériel bureautique, les fournitures diverses, les consommables, l'entretien courant, l'assurance, le gardiennage 24h/24, les frais de communication, la rémunération du personnel d'appui, les fournitures des différents rapports et toutes sujétions.</p> <p>Le bureau de base de la mission à Yaoundé, couvre le fonctionnement du Chef de mission et de l'ensemble de son équipe.</p> <p>Le forfait par jour.....</p>	ff/jour	
4	<p>Frais de production des rapports</p> <p>Ce prix rémunère au forfait, les frais de production des différents rapports tels que spécifiés dans les termes de références.</p> <p>Le forfait :</p>	ff	
5	<p>Organisation des séances de restitution des travaux</p> <p>Ce prix rémunère forfaitairement l'organisation des séances de restitution des travaux tels que spécifiés dans les termes de références, il prend en compte la location de la salle et toutes autres sujétions.</p> <p>Le forfait :</p>	ff	
6	<p>Logistique</p>	Véh.*jour	

N° des PRIX	DESIGNATION DE LA NATURE D'OUVRAGE ET PRIX UNITAIRE EN TOUTES LETTRES	UNITE	PRIX UNITAIRES EN CHIFFRES (HTVA)
	<p>Ce prix rémunère les frais de location des véhicules affectés au projet à Yaoundé.</p> <p>Le véhicule jour.....</p>		
7	<p><u>Voyages par voie terrestre hors de Yaoundé</u></p> <p>Ce prix rémunère au jour de mission hors de Yaoundé, les frais de transport par voie terrestre des personnels du Consultant et des homologues pour les besoins de la prestation et toutes autres sujétions.</p> <p>Le voyage aller/retour.....</p>	VAR	
8	<p><u>Voyages aériens nationaux</u></p> <p>Ce prix rémunère les voyages aériens aller /retour des experts entre Yaoundé et le reste du Cameroun. La base de remboursement des frais de voyage aérien est celle de la classe économique, tarif de moins de 30 jours.</p> <p>Ces frais ne seront pris en compte dans les décomptes que sur présentation des pièces justificatives originales dans la monnaie de paiement de leur achat.</p> <p>Le voyage aller/retour</p>	VAR	
9	<p><u>Voyages aériens internationaux</u></p> <p>Ce prix rémunère les voyages aériens aller /retour des experts entre le Cameroun et le pays de d'origine du Cabinet international. La base de remboursement des frais de voyage aérien est celle de la classe économique, tarif de moins de 30 jours.</p> <p>Ces frais ne seront pris en compte dans les décomptes que sur présentation des pièces justificatives originales dans la monnaie de paiement de leur achat.</p> <p>Le voyage aller/retour</p>	VAR	

F. DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF DES PRIX (DQE)

N° des PRIX	DESIGNATION	Unités	Quantité	Prix Unitaire (HTVA)	Prix Total (HTVA)
	<u>Honoraires des experts du Consultant</u>				
1.1	Chef de mission, Expert N°1	h/jour			
1.2	Expert N° 2	h/jour			
2	Perdiems des experts du Consultant	ff/jour			
3	Fonctionnement de bureaux	ff/jour			
4	Frais de production des rapports	ff			
5	Organisation des séances de restitution des travaux	ff			
6	Logistique (02)	Véh.*jour			
7	Voyages par voie terrestre hors de Yaoundé	VAIR			
8	Voyages aériens nationaux	VAIR			
9	Voyages aériens internationaux	VAIR			
				TOTAL Hors Taxes	
				TVA (19,25%)	
				TOTAL Toutes Taxes Comprises	
				AIR (5,5%)	
				NET A MANDATER	

G. CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES

DESIGNATION N° PRIX	Rendement Journalier	QUANTITE TOTALE	UNITE	DUREE D'ACTIVITE
A Honoraires	CATEGORIE	Salaire Journalier	Jours facturés	Montant
SOUS-TOTAL A				
B Matériel	TYPE	Taux Journalier	Jours facturés	Montant
SOUS-TOTAL B				
C Divers	TYPE	Prix Unitaire	Consommation	Montant
SOUS-TOTAL C				
D				
E				
F				
G				
H				

REPUBLIQUE DU CAMEROUN *

Paix-Travail-Patrie

MINISTERE DES FINANCES

Secrétariat Général

Commission Interne de Passation des Marchés

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF FINANCE

General Secretariat

Internal Tenders Board

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

N°00015/AONR/MINFI/CIPM/2019 DU 04 AVRIL 2019

**POUR LE RECRUTEMENT D'UN AUDITEUR INDEPENDANT EN VUE DE MENER UN
AUDIT DES RESULTATS DE L'APPUI BUDGETAIRE SECTORIEL 2017-2019 – 3E C2D.**

**FINANCEMENT : CONVENTION CCM 3013 01 E BUDGET DU PILOTAGE 1 DU C2D,
LIGNE « AUDITS, SUPERVISION, CONSULTANTS ».**

EXERCICE 2019

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

**PIECE N° 6 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIERES (CCAP)**

MARS 2019

SOMMAIRE DU CCAP

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

- Article 1 : - Objet de l'Appel d'Offres
- Article 2 : - Procédure de passation du marché
- Article 3 : - Définitions et attributions
- Article 4 : - Langue, loi et réglementation applicables
- Article 5 : - Pièces constitutives du présent marché
- Article 6 : - Textes généraux applicables
- Article 7 : - Communication
- Article 8 : - Ordres de service
- Article 9 : - Marchés à tranche ferme
- Article 10 : - Matériel et personnel du prestataire

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

- Article 11 : - Garanties et cautions
- Article 12 : - Montant du Marché
- Article 13 : - Lieu et mode de paiement
- Article 14 : - Variation des prix
- Article 15 : - Avances de démarrage
- Article 16 : - Règlement des prestations
- Article 17 : - Pénalités de retard
- Article 18 : - Assurances
- Article 19 : - Régime fiscal et douanier
- Article 20 : - Timbre et enregistrement du marché

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

- Article 21 : - Consistance des prestations
- Article 22 : - Délais d'exécution du marché
- Article 23 : - Obligations du Maître d'Ouvrage
- Article 24 : - Obligations du prestataire
- Article 25 : - Programme d'exécution
- Article 26 : - Agrément du personnel
- Article 27 : - Cotraitance et Sous-Traitance

CHAPITRE IV : RECETTE

- Article 28 : - Commission de suivi et de recette
- Article 29 : - Recette des prestations

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

- Article 30 : - Cas de force majeure
- Article 31 : - Résiliation du marché
- Article 32 : - Corruption
- Article 33 : - Droit applicable
- Article 34 : - Différends et Litiges
- Article 35 : - Entrée en vigueur du marché

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1. Objet de l'Appel d'Offres

Le Ministre des Finances lance pour le compte de son département ministériel un Appel d'Offres National Restreint pour le recrutement d'un auditeur indépendant en vue de mener un audit des résultats de l'Appui Budgétaire Sectoriel 2017-2019 – 3ème C2D., sur financement de la Convention CCM 3013 01 E budget du Pilotage 1 du C2D, ligne « Audits, Supervision, Consultants ».

Article 2. Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé après Appel d'Offres National Restreint N°00015/AONR/MINFI/CIPM/2019 du 04 AVRIL 2019 pour le recrutement d'un auditeur indépendant en vue de mener un audit des résultats de l'Appui Budgétaire Sectoriel 2017-2019 – 3ème C2D.

Article 3. Définitions et attributions

3.1. Définitions générales

Le Maître d'Ouvrage est le Ministre des Finances.

Le Chef de Service du marché est la Coordonnatrice du STADE-C2D ; il est le représentant légal du Maître d'Ouvrage et devra superviser les prestations, veiller au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.

L'Ingénieur du marché est le Responsable des Marchés au STADE-C2D. Il est responsable du suivi technique et financier des prestations.

La maîtrise d'œuvre est assurée par le Comité Technique Bilatéral (CTB). Le Comité devra diriger et contrôler les prestations, vérifier la qualité de leur exécution, veiller au respect des clauses techniques et administratives et des délais contractuels. Il donnera au Cocontractant toutes les indications dont il aura besoin en cours d'exécution des prestations. Il ne peut relever le cocontractant de ses obligations contractuelles.

3.2. Nantissement

En vue de l'application du régime de nantissement institué par le décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant code des marchés publics sont définis comme :

- Autorité chargée de l'ordonnement : le Ministre des Finances ;
- Autorité chargée de la liquidation des dépenses : la Coordonnatrice du STADE-C2D ;
- Comptable chargé des paiements : le Directeur de la CAA ;
- Responsable compétent pour fournir les renseignements énumérés à l'article 150 du décret susvisé : la Coordonnatrice du STADE-C2D ;

Le nantissement est soumis aux règles applicables en cette matière aux Marchés Publics de l'Etat.

Article 4. Langue, loi et réglementation applicables

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

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

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

Article 5. Pièces constitutives du marché

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 ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les Termes de Référence ;
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.
7. L'article 9 du 2^{ème} volet C2D et l'article 11 du 3^{ème} volet C2D.

Article 6. Textes généraux applicables

- La Constitution ;
- La loi N° 2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
- La loi N° 2018/012 du 11 juillet 2018-7-19 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
- La loi N° 2018/022 du 11 décembre 2018 portant Loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2019 ;
- Le décret N° 2008/365 du 08 novembre 2008, portant organisation du Ministère des Finances ;
- Le Décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011, portant organisation du Gouvernement, modifié et complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018 ;
- Le Décret n° 2011/410 du 09 décembre 2011, portant formation du Gouvernement ;
- Le Décret n° 2011/412 du 09 décembre 2011, portant réorganisation de la Présidence de la République ;
- Le Décret n° 2012/075 du 08 mars 2012, portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
- Le décret n° 2012/076 du 08 mars 2012, modifiant et complétant certaines dispositions du décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
- Le décret n° 2013/4900/PM DU 27 MAI 2013 Modifiant et complétant certaines dispositions du décret n° 2006/0487/PM du 30 Mai 2006 portant création, organisation et fonctionnement d'un Comité d'orientation et de suivi du C2D ;
- Le Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018, portant Code des Marchés Publics ;
- Le Décret 2019/001 du 04 janvier portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
- Le Décret 2019/002 du 04 janvier portant réaménagement du Gouvernement ;
- L'arrêté n° 050/PM DU 27 Mai 2013 Modifiant et complétant certaines dispositions de l'arrêté n° 052/PM du 30 mai 2006 précisant les missions, l'organisation et le fonctionnement du Comité technique bilatéral C2D ;
- L'arrêté n° 00000216/CABMINFI/DU 26 juillet 2013 Modifiant et complétant certaines dispositions de l'arrêté n° 06/181/CAB/MINEFI du 21 juin 2006 précisant les missions, l'organisation et le fonctionnement du Secrétariat Technique d'Appui Dédié à l'Exécution du C2D conclu avec la France ;
- La Circulaire n° 001/C/MINFI du 02 janvier 2018 portant instructions relatives à l'exécution, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, des Etablissements Publics Administratifs, des collectivités territoriales décentralisées et des autres organismes subventionnés pour l'EXERCICE 2019 ;
- La Lettre circulaire N° 0005/LC/MINMAP/CAB du 03 juillet 2018 précisant les mesures transitoires à observer suite à la signature et à la publication du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018, portant Code des Marchés Publics ;

- > Les Normes techniques en vigueur dans la République du Cameroun ;
- > D'autres textes spécifiques aux domaines concernés par le Marché.

Article 7. Communication

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 :

Monsieur le.....
 Le prestataire
 B.P. ;
 Tél ;
 Fax

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

Monsieur le Ministre des Finances
 S/C Secrétariat Technique d'Appui Dédié à l'Exécution du C2D
 sis au Quartier Bastos à Yaoundé (Immeuble OYILI à côté de l'OMS),
 B.P. : 33 232,
 Tél/Fax : (237) 22-20-30-57
 Email : minfi_ctb_stade@yahoo.fr.

Article 8. Ordres de Service

Les différents Ordres de Service seront établis et notifiés ainsi qu'il suit :

8.1 L'Ordre de Service de commencer les prestations est signé par le Ministre des Finances et notifié au Cocontractant par le Chef de Service du marché, avec copie à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

8.2 Sur proposition du Chef de Service du marché, les Ordres de Service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de Service du marché au Cocontractant avec copie à l'Ingénieur du marché, au Maître d'œuvre et à l'Organisme Payeur.

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

8.4 Les Ordres de Service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de Service, avec copie à l'Ingénieur et au Maître d'œuvre.

8.5. Les Ordres de Service de suspension et de reprise des prestations pour cause de force majeure seront signés par Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de Service du marché au Cocontractant avec copie à l'Ingénieur et au Maître d'œuvre, le cas échéant.

8.6. Le prestataire dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout Ordre de Service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le prestataire d'exécuter les Ordres de Service reçus.

8.7. S'agissant des Ordres de service signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de Service du marché, la notification doit être faite dans un délai maximum de trente (30) jours à compter de la date de transmission au Chef de Service du marché. Passé ce délai, le Maître d'Ouvrage constate la carence du Chef de Service du Marché, se substitue à lui et procède à ladite notification.

Article 9. Marché à tranches

L'audit porte sur les résultats obtenus dans le cadre de l'appui budgétaire sectoriel sur la période 2017-2019. L'audit des années 2017 et 2018 fera l'objet de la tranche ferme du contrat de prestation. L'audit de l'exercice 2019 suivant fera l'objet d'une tranche conditionnelle dont le déclenchement est soumis à la satisfaction du MINFI/STADE-C2D et AFD sur l'exécution de la tranche ferme.

Article 10. Matériel et personnel du prestataire

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

10.2. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'Offre technique, avant et pendant l'exécution des prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 30 ci-dessous ou d'application de pénalités.

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

Article 11. Garanties et cautions

11.1. Le cautionnement définitif est fixé à deux pour cent (2%) du montant toutes taxes comprises du marché. Il pourra être remplacé par la caution personnelle et solidaire délivrée par un établissement bancaire ou compagnie d'assurances agréées par le Ministre en charge des Finances.

11.2. Le cautionnement définitif devra être constitué dans un délai de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification du présent marché.

Le cautionnement définitif sera restitué, après approbation du rapport de l'évaluation par une main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage à la demande du prestataire.

Article 12. Montant du Marché

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

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

Article 13. Lieu et mode de paiement

Les paiements seront effectués en francs CFA au Cameroun par virement bancaire au compte N° _____ ouvert au nom de _____ à la banque _____ Agence de _____.

Article 14. Variation des prix

Les prix sont fermes, non révisables et non actualisables.

Article 15. Avances de démarrage

Une avance pourra être consentie au Cocontractant sur sa demande. Son montant sera au plus égal à vingt pour cent (20%) du montant initial toutes taxes comprises du Marché. Elle sera cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire installé au Cameroun et agréé par le Ministère en charge des Finances.

Le remboursement de l'avance visée ci-dessus est effectué par précompte sur les acomptes ou, éventuellement, sur le solde dû au titulaire. Il doit être terminé au plus tard lorsque le montant total des prestations facturées atteint quatre-vingt pour cent (80%) du marché.

Le Maître d'Ouvrage délivrera des mainlevées partielles au fur et à mesure du remboursement des avances et à leur prorata, sur demande du Cocontractant.

Article 16. Règlement des prestations

Le cocontractant sera rémunéré par décomptes établis en appliquant les prix du bordereau aux prestations réellement exécutées.

Le cocontractant présentera pour chaque étape trois (03) décomptes à l'Ingénieur du marché: un décompte hors taxes, un décompte du montant de la TVA et un décompte du montant de l'AIR ou de la TSR (pour les cabinets internationaux), en vue de se faire payer l'ensemble des prestations, services, fournitures définis dans le bordereau des prix unitaires, effectués au cours de ladite étape.

Le Cocontractant sera payé hors TVA. L'AIR ou la TSR (pour les cabinets internationaux) et la TVA seront retenus à la source et reversés directement au profit du Trésor Public. Le Cocontractant, recevra une justification de ce paiement du Maître d'Ouvrage.

Les décomptes seront établis en dix (10) exemplaires, par le Cocontractant, vérifiés par l'Ingénieur du marché, puis approuvés et liquidés par le Chef de Service du marché.

Sur la base du bordereau des prix la procédure de paiement doit obéir aux prescriptions suivantes :

- Soixante pour cent (60 %) après remise du rapport provisoire ;
- Quarante pour cent (40 %) après approbation du rapport final.

Le paiement de décompte est subordonné à la réception et à l'approbation par la commission de suivi et de recette technique du rapport y afférent.

La fin des prestations sera sanctionnée pour chaque étape par un procès-verbal de recette technique délivré par le Président de la Commission de Suivi et de Recette Technique du marché et visé par l'Ingénieur du marché qui attestera de la validité effective des résultats de l'évaluation conformément aux clauses du marché.

Article 17. Pénalités de retard

A défaut pour le Cocontractant d'avoir terminé la totalité des prestations dans le délai imparti, il lui sera appliqué les pénalités de retard après mise en demeure, conformément à l'article 168 du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant:

- Un deux millièmes (1/2000^e) du montant du marché par jour calendaire de retard du premier (1^{er}) au trentième (30^{ème}) jour.
- Un millième (1/1000^e) du montant du marché par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

Les pénalités pour retard ne pourront dépasser dix pour cent (10 %) du montant toutes taxes du marché. Un pourcentage supérieur à dix pour cent (10 %) entraînera la résiliation du marché.

Ces pénalités seront retenues sur les décomptes mensuels des travaux.

Il appartient au Cocontractant de rassembler au fur et à mesure de l'exécution des prestations, les pièces justificatives d'un dossier éventuel de demande de remise de pénalités qui ne pourra être prononcée par le Maître d'ouvrage qu'après avis de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

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

Article 18. Assurances

Dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la notification de l'Ordre de Service de démarrage, le Cocontractant doit justifier qu'il est titulaire d'une assurance couvrant les responsabilités qu'il encourt du fait de l'exécution des missions qui lui sont confiées par le présent marché.

Le Cocontractant devra fournir, avant notification de son marché, une attestation de son assureur justifiant qu'il est à jour de ses cotisations et que sa police contient des garanties en rapport avec l'importance de l'opération, qu'elle couvre non seulement les risques ci-dessus, mais également ceux relatifs à la responsabilité décennale conformément aux articles 1792 et 2270 du Code civil.

Article 19. Régime fiscal et douanier

Le Cocontractant devra acquitter tous droits, impôts et taxes, conformément à la législation en vigueur en République du Cameroun

Article 20. Timbre et enregistrement du marché

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

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 21. Consistance des prestations

Les missions du Cocontractant sont définies dans les Termes de Référence. Il est entièrement responsable vis à vis du Maître d'Ouvrage, de l'organisation des prestations qui lui sont confiées. Chaque tâche définie dans les missions du Cocontractant, débouche sur la production par ce dernier d'un rapport.

Article 22. Délais d'exécution du marché

La mission ne saurait dépasser soixante-dix (70) jours pour la tranche ferme et cinquante (50) jours pour la tranche conditionnelle à compter de la date de notification de l'ordre de service.

Article 23. Obligations du Maître d'Ouvrage

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

Il facilitera l'obtention auprès des administrations et organismes compétents, des informations et renseignements dont le Cocontractant pourrait avoir besoin.

Article 24. 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 à l'Autorité Contractante et doit remplacer l'expert en question, impliqué dans le projet ou le marché.

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

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

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

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

6. Le prestataire ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du marché, et à son issue pendant six (06) mois, de fournir des biens, prestations ou services destinés à l'Autorité Contractante découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).

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

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

Article 25. **Programme d'exécution**
Le programme d'exécution devra être conforme aux termes de références.

Article 26. Agrément du personnel

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

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

Article 27. Cotraitance et Sous-Traitance

Le prestataire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, sous réserve de l'acceptation du ou des sous-traitants par le Maître d'Ouvrages et de l'agrément par lui des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance.

La sous-traitance de la totalité du marché est interdite. La part des prestations à sous-traiter est plafonnées à trente pour cent (30%) du montant du marché de base et de ses avenants. Si le prestataire transgresse ces obligations, il s'expose à l'application des mesures prévues à l'article 44 du CCAG.

CHAPITRE IV : RECETTE

Article 28. Commission de suivi et de recette

Avant la réception, le prestataire adresse une demande (de réception des prestations) par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie à l'ingénieur et à l'organisme payeur.

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

- | | |
|--|---------------|
| 1. Le Maître d'Ouvrage ou son représentant, | Président ; |
| 2. Le Chef de Service du marché ou son représentant, | Membre ; |
| 3. Le Représentant du Ministère en charge des Marchés, | Observateur ; |
| 4. L'Ingénieur du marché, | Rapporteur ; |
| 5. Le Chef de Service des marchés du MINFI, | Membre ; |
| 6. Le Comptable chargé du paiement, | Membre ; |
| 7. Le Cocontractant, | Membre ; |
| 8. L'Invité | Observateur |

Article 29. Recette des prestations

La commission de suivi et de recette technique se réunira dès réception des différents rapports et suivants les modalités contenues dans les TDR.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 30. Cas de force majeure

Les cas de force majeure s'entendent : les effets des catastrophes naturelles ou tout autre événement extérieur que le Cocontractant ne pouvait raisonnablement ni prévoir, ni éviter et dont les circonstances rendent la réalisation des prestations impossible, et pas seulement plus onéreuse.

En cas de force majeure, le Cocontractant ne verra sa responsabilité dérogée que s'il a averti par écrit le Maître d'Ouvrage de son intention d'invoquer cette force majeure et ce avant la fin du vingtième (20^e) jour qui suit l'événement.

Il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier le caractère de force majeure et les preuves fournies par le cocontractant.

Article 31. Résiliation du marché

Le marché peut être résilié comme prévu à la Section II, sous-section 1, Titre 5 du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 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 ;
- Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de dix pour cent (10%) du montant des prestations ;
- Refus de la reprise des prestations mal exécutés ;
- Défaillance du prestataire ;
- Non-paiement persistant des prestations.

Article 32. Corruption

Le consultant déclare :

- 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 ;
- 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 33. Droit applicable

Le Cocontractant s'engage à observer les lois, règlements, ordonnances 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 34. Différends et Litiges

Tout litige survenant entre les parties contractantes dans le cadre du marché devra faire l'objet d'une tentative de conciliation par entente directe.

A défaut de règlement à l'amiable, tout différend sera porté devant la juridiction camerounaise compétente.

Article 35. Entrée en vigueur du marché

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Ministre des Finances, Maître d'Ouvrage du Pilotage C2D. Il entrera en vigueur dès sa notification au prestataire par le Chef de Service du marché.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

MINISTERE DES FINANCES

Secrétariat Général

Commission Interne de Passation des Marchés

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF FINANCE

General Secretariat

Internal Tenders Board

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

N°00015/AONR/MINFI/CIPM/2019 DU 04 AVRIL 2019

**POUR LE RECRUTEMENT D'UN AUDITEUR INDEPENDANT EN VUE DE MENER UN
AUDIT DES RESULTATS DE L'APPUI BUDGETAIRE SECTORIEL 2017-2019 – 3E C2D.**

**FINANCEMENT : CONVENTION CCM 3013 01 E BUDGET DU PILOTAGE 1 DU C2D,
LIGNE « AUDITS, SUPERVISION, CONSULTANTS ».**

EXERCICE 2019

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

PIECE N° 7 - TERMES DE REFERENCE (TDR)

MARS 2019

REPUBLICQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DES FINANCES

COMITE TECHNIQUE BILATERAL C2D

Secrétariat Technique d'Appui Dédié à l'Exécution du
Contrat de Désendettement et Développement
(STADE-C2D)

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF FINANCE



TERMES DE REFERENCE

POUR LE RECRUTEMENT D'UN AUDITEUR INDEPENDANT EN VUE DE MENER UN
AUDIT DES RESULTATS DE L'APPUI BUDGETAIRE SECTORIEL 2017-2019 – 3E C2D

SOMMAIRE DES TDR

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT	1
PIECE N°0 : LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONER	3
PIECE N° 1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT	5
1) Objet	6
2) Consistance des prestations	6
3) Délais d'exécution	7
4) Allotissement	7
5) Participation et origine	7
6) Financement	7
7) Cautionnement provisoire	7
8) Consultation du dossier d'Appel d'Offres	7
9) Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres	8
10) Remise des Offres	8
11) Conformité des Offres	8
12) Ouverture des Offres	8
13) Evaluation des Offres	8
14) Attribution du marché	9
15) Durée de validité des Offres	9
16) Renseignements complémentaires	9
PIECE N°2 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)	14
PIECE N° 3 - REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)	24
Article 1. Objet de l'Appel d'Offres	26
Article 2. Consistance des prestations	26
Article 3. Conditions de participation	26
Article 4. Délais d'exécution	26
Article 5. Financement	26
Article 6. Contenu du dossier d'appel d'Offres	26
Article 7. Modifications du Dossier d'Appel d'Offres	27
Article 8. Consultation du dossier d'Appel d'Offres	27
Article 9. Retrait du dossier d'Appel d'Offres	27
Article 10. Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres	27

Article 11.	Langue de l'offre _____	28
Article 12.	Montant de l'Offre _____	28
Article 13.	Monnaie de l'Offre et Monnaie de règlement _____	28
Article 14.	Contenu de l'Offre _____	28
Article 15.	Présentation des Offres _____	30
Article 16.	Coût de préparation des Offres _____	32
Article 17.	Cautionnement provisoire ou caution de soumission _____	32
Article 18.	Délai de validité des Offres _____	32
Article 19.	Cotraitance et Sous-Traitance _____	32
Article 20.	Remise des Offres _____	33
Article 21.	Modification et retrait des Offres _____	33
Article 22.	Remplacement d'un Expert _____	33
Article 23.	Ouverture des plis et évaluation des Offres _____	33
Article 24.	Correction des erreurs _____	35
Article 25.	Attribution du marché _____	35
Article 26.	Notification de l'attribution du marché _____	35
Article 27.	Signature du marché _____	35
Article 28.	Edition et diffusion du marché _____	35
Article 29.	Grille d'évaluation _____	35
PIECES N°4 :	PROPOSITION TECHNIQUE - LETTRES ET TABLEAUX TYPES _____	36
A.	LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE _____	38
B.	REFERENCES DU BUREAU D'ETUDES _____	39
C.	OBSERVATIONS ET SUGGESTIONS DU CANDIDAT SUR LES TERMES DE REFERENCE ET SUR LES DONNEES, SERVICES ET INSTALLATIONS DEVANT ETRE FOURNIS PAR LE MAÎTRE D'OUVRAGE 40	
D.	DESCRIPTION DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION _____	41
E.	COMPOSITION DE L'EQUIPE ET RESPONSABILITES DE SES MEMBRES _____	42
F.	MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) POUR LE PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE _____	43
G.	CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE _____	44
H.	CALENDRIER DES ACTIVITES _____	45
PIECE N° 5 :	PROPOSITION FINANCIERE - _____	46
LETTRES ET TABLEAUX TYPES _____		46
A.	LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIERE _____	48
B.	ETAT RECAPITULATIF DES COUTS (à signer, dater et cacheter) _____	50

C.	COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL CLE	50
D.	COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL D'EXECUTION	51
E.	BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES	52
F.	DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF DES PRIX (DQE)	55
G.	CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES	56
PIECE N° 6 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)		57
Article 1.	Objet de l'Appel d'Offres	59
Article 2.	Procédure de passation du marché	59
Article 3.	Définitions et attributions	59
Article 4.	Langue, loi et réglementation applicables	59
Article 5.	Pièces constitutives du marché	60
Article 6.	Textes généraux applicables	60
Article 7.	Communication	61
Article 8.	Ordres de Service	61
Article 9.	Marché à tranches	62
Article 10.	Matériel et personnel du prestataire	62
Article 11.	Garanties et cautions	62
Article 12.	Montant du Marché	62
Article 13.	Lieu et mode de paiement	62
Article 14.	Variation des prix	62
Article 15.	Avances de démarrage	62
Article 16.	Règlement des prestations	63
Article 17.	Pénalités de retard	63
Article 18.	Assurances	63
Article 19.	Régime fiscal et douanier	64
Article 20.	Timbre et enregistrement du marché	64
Article 21.	Consistance des prestations	64
Article 22.	Délais d'exécution du marché	64
Article 23.	Obligations du Maître d'Ouvrage	64
Article 24.	Obligations du prestataire	64
Article 25.	Programme d'exécution	65
Article 26.	Agrément du personnel	65
Article 27.	Cotraitance et Sous-Traitance	65
Article 28.	Commission de suivi et de recette	65

Article 29.	Recette des prestations _____	65
Article 30.	Cas de force majeure _____	65
Article 31.	Résiliation du marché _____	65
Article 32.	Corruption _____	66
Article 33.	Droit applicable _____	66
Article 34.	Différends et Litiges _____	66
Article 35.	Entrée en vigueur du marché _____	66
PIECE N° 7 - TERMES DE REFERENCE (TDR) _____		67
I.	Contexte et enjeux de l'audit des résultats : _____	73
	Mode opératoire général : _____	73
	Les matrices de performance : _____	75
II.	Objectif de l'audit des résultats _____	77
III.	Objectifs spécifiques de l'audit et tâches du consultant _____	77
IV.	Méthodologie _____	78
V.	Durée de la mission _____	78
VI.	Profil du consultant _____	78
	L'équipe d'experts proposée par le consultant sera composée du personnel clé suivant: _____	78
VII.	Livrables _____	79
VIII.	Financement de la mission _____	79
PIECE N°8 - MODELE DE MARCHÉ _____		83
PIECE N°9 - FORMULAIRES TYPES _____		89
9.1.	FORMULAIRE DE LA LETTRE DE DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER _____	90
9.2.	FORMULAIRE DE LA LETTRE DE SOUMISSION _____	91
9.3.	FORMULAIRE DE LA CAUTION DE SOUMISSION _____	92
9.4.	FORMULAIRE DE LA PRESENTATION DE MOYENS EN PERSONNEL ET MODELE DE CURRICULUM VITAE _____	93
9.5.	FORMULAIRE DE LA GARANTIE D'EXECUTION INTEGRALE DES PRESTATIONS (CAUTIONNEMENT DEFINITIF) _____	94
9.6.	FORMULAIRE DE LA CAUTION D'AVANCE DE DEMARRAGE _____	95
9.7.	FORMULAIRE DE POUVOIRS _____	96
9.8.	DECLARATION D'INTEGRITE, D'ELIGIBILITE ET DE RESPONSABILITE ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE _____	97
ANNEXES _____		100
ANNEXE 1 - LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS _____		101

TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN AUDITEUR INDEPENDANT EN VUE DE MENER UN AUDIT DES RESULTATS DE L'APPUI BUDGETAIRE SECTORIEL 2017-2019 – 3E C2D

I. Contexte et enjeux de l'audit des résultats :

Présentation de l'Appui Budgétaire Sectoriel

Dans le cadre de l'effort supplémentaire d'annulation bilatérale de la France, au travers des Contrats de Désendettement et de Développement (C2D), le Cameroun et la France ont signé, le 30 juin 2016, un 3^e Contrat d'une valeur de 611 M€ (≈ 400 Md CFA) couvrant la période 2017-2025. Le contrat réserve 185,5 M€ (≈ 121 Md CFA) à une enveloppe d'appuis budgétaires devant se décliner sous la forme de concours triennaux.

Le gouvernement du Cameroun a souhaité utiliser le premier concours d'appuis budgétaires du 3^e C2D pour (i) préserver certaines de ses dépenses de développement prioritaires, (ii) tout en poursuivant l'effort de consolidation de la mise en œuvre du nouveau Régime Financier de l'Etat.

A cette fin, la présentation opération se propose d'exécuter un appui budgétaire sectoriel de 60 M€ sur le triennat 2017-2019 – soit 39 357 420 000 francs CFA – ciblé vers les programmes du gouvernement concourant :

- à l'amélioration du capital humain (i.e. santé maternelle et infantile, universalisation du cycle d'éducation primaire) et ;
- au renforcement de la compétitivité du secteur privé (i.e. la mise à niveau des entreprises) ;
- à la modernisation de la gestion publique.

Cet appui est assorti d'une enveloppe destinée à financer des activités d'assistance technique, en faveur des administrations bénéficiaires de l'opération afin de renforcer la qualité de l'action et de la dépense publiques.

Mode opératoire général :

L'appui budgétaire sectoriel 2017-2019 du 3^eC2D vient appuyer la mise en œuvre des politiques publiques et l'atteinte des objectifs stratégiques poursuivis par ces dernières, au travers l'inscription dans le cadre de gestion posé par le nouveau Régime Financier de l'Etat, en particulier :

- L'allocation des ressources alignée sur les politiques publiques : L'appui-budgétaire cible des Programmes et Actions spécifiques du Budget de l'Etat, au travers d'enveloppes qui leurs sont allouées (cf. *infra*), à savoir :
 - Programme n°531 « Prise en charge des cas », et en particulier l'Action n°1 « Mise en œuvre des interventions curatives à haut impact chez la mère, le nouveau-né, l'enfant et l'adolescent » (MINSANTE).
 - Programme n°197 « Universalisation du cycle primaire », et en particulier l'Action n°1 « Renforcement de l'offre d'éducation » (MINEDUB).
 - Programme n°302 « Appui à la relance économique pour l'accélération de la croissance », et en particulier l'Action n°2 « Appui à la modernisation de l'appareil de production et au développement des filières » (MINEPAT).
 - Programme n°274 « Modernisation de la gestion budgétaire de l'Etat », et en particulier l'Action n°5 « Conduite de la réforme budgétaire » (MINFI).

Les règles de fongibilité posées par le Régime Financier de l'Etat garantissent le niveau de flexibilité nécessaire tout responsabilisant les responsables de programme et responsables d'action ministériels.

- Le dialogue sur les résultats : Si les Ministères bénéficiaires disposent de plus de liberté dans la gestion des fonds, ils sont en contrepartie redevables des résultats atteints. Dans le cadre de l'appui-budgétaire sectoriel, le dialogue de gestion sera organisé au travers de matrices de performance, combinant :

- Des « indicateurs de dialogue » issus du Programme : ces indicateurs fixent la finalité de l'appui et sont issus du cadre logique du Programme, tel que voté en Loi de Finance. Ils forment le lien entre l'appui-budgétaire et la réforme du budget-programme et garantissent son alignement sur les priorités nationales.
 - Des « indicateurs de performance ad-hoc » : ces indicateurs renvoient à la mise en œuvre de certaines actions prioritaires au sein des Programmes et garantissent une affectation efficace des fonds. L'atteinte de ces indicateurs donnera lieu à la libération d'une « prime de performance budgétaire ».
- L'incitation à la performance : Pour donner corps au dialogue sur les résultats, l'atteinte par un Ministère de ses objectifs au terme des deux premières années (2017-2018) donnera lieu à l'allocation d'une prime de performance, qui prendra la forme d'une allocation budgétaire additionnelle, et sera attribuée sur la base de la revue des indicateurs et résultats atteints à la mi-2019. Les Ministères ayant le plus œuvré pour l'amélioration de l'efficacité de la dépense se verront ainsi renforcés, conformément à l'esprit de la gestion axée sur les résultats. En cas de non-atteinte des résultats par un ou plusieurs bénéficiaires, les primes reviendront au Ministère le plus performant. La détermination de la performance d'un Ministère se fera selon la méthode des moyennes pondérées.

La ventilation des enveloppes allouées dans le cadre de l'appui-budgétaire sur le triennat 2017-2019, par Ministères (Chapitres), Programmes et Actions se décline comme suit :

Ministère	Programme et Action	2017	2018	2019	Prime de performance	
		Tranche ferme	Tranche ferme	Tranche ferme	2017	2018
MINSANTE	Programme n°531 - action 1	1 850 467 160	2 283 105 567	5 707 500 224	1 712 249 805	11 553 322 756
MINEDUB	Programme n°197 - action 1	2 828 100 225	7 070 250 235	7 370 250 235	2 120 941 190	19 089 541 886
MINEPAT	Programme n°302 - action 2	1 093 854 214	2 567 844 424	3 274 391 066	982 317 254	7 927 406 956
MINFI	Programme n°274 - action 5	787 148 400	0	0	0	787 148 400
Total		6 559 570 000	11 930 200 227	16 052 141 525	4 815 508 429	39 357 420 000

La mise en œuvre de l'appui-budgétaire sectoriel repose sur les acteurs suivants :

- Le Ministère des Finances : il assure la maîtrise d'ouvrage d'ensemble de l'appui, en ce sens, il est chargé de :
 - Piloter et coordonner, avec le MINEPAT et en lien avec les Ministères ciblés, le processus de budgétisation des enveloppes financières qui sont allouées à ceux-ci, au regard des objectifs qui leurs sont fixés au travers des indicateurs de performance.
 - Garantir la disponibilité des ressources budgétaires et financières, à la faveur de la bonne exécution des crédits inscrits dans les Programmes et Actions ciblées.
 - Superviser l'exécution technique, budgétaire, financière d'ensemble, et animer le dialogue sur les performances, dans le cadre notamment du Comité de suivi mis en place.

Sont notamment impliqués, à ces différents titres : la Direction Générale du Budget (DGB), la Direction de la Trésorerie, l'Agence Comptable Centrale du Trésor, la Pairie Générale, etc.

- Les Ministères sectoriels ciblés : dans le cadre du nouveau Régime Financier de l'Etat, ils sont responsables, sur la base des enveloppes financières allouées et des objectifs retenus, de :
 - Planifier, programmer et budgétiser les activités nécessaires, en vue d'obtenir les résultats attendus, en lien avec le MINFI et le MINEPAT, et sur la base des outils et procédures en vigueur.
 - Exécuter les crédits budgétaires ouverts, jusqu'au stade de l'ordonnancement.
 - Assurer le suivi de l'exécution technique, budgétaire et financière, et garantir un reporting et une remontée d'information adéquats.

Sont notamment impliqués, pour chacun des Ministères, les responsables de Programmes et d'Actions, les contrôleurs de gestion, la direction en charge de la planification, la direction en charge des ressources et des finances, etc.

Un Comité de Suivi, placé sous l'autorité du Ministre des Finances, présidé par le Directeur Général du Budget et réunissant les différentes parties-prenantes, est chargé de piloter, de superviser et de coordonner l'exécution de l'appui-budgétaire sectoriel. Il se réunit de façon trimestrielle et assure notamment le suivi régulier des réalisations techniques (progrès dans les indicateurs) et financières (exécution des crédits), sur la base du reporting produit par chacun des bénéficiaires. Il est assisté par un Secrétariat technique, positionné au niveau de la Direction de la Réforme de la DGB.

Les modalités détaillées de mise en œuvre de l'appui-budgétaire sectoriel du 3e C2D sont inscrites dans le manuel de procédures dédié, approuvé par le Comité de Suivi et ayant reçu la non-objection de l'AFD.

Les matrices de performance :

Les matrices de performance, constituent le cadre de pilotage et suivi de la mise en œuvre de l'appui-budgétaire, pour chacun des Ministères ciblés. Elles fixent les objectifs cibles à atteindre dans le cadre du triennat 2017-2019.

• Ministère de la Santé Publique :

Indicateur	2016	2017	2018	2019	Cible
Indicateur n°1 (Dialogue) Taux d'accouchement assisté par un personnel qualifié	64,7%	75%	80%	85%]
Indicateur n°2 (Performance) Nombre cumulé de chèques santé vendus	40 995	78 468 (+ 37 473)	126 412 (+ 47 944)	191 794 (+65 382)	191 794 (+150 799)
Indicateur n°3 (Performance) Sages-femmes disponibles et présentes dans les FOSA du Septentrion	47	75 (+ 28)	100 (+ 25)	125 (+ 25)	125 (+78)
Indicateur n°4 (Performance) Nombre de poches de sang servies dans les formations sanitaires couvertes par le chèque santé	637 ¹	2 200	5 300	8 900	16 400

Appui budgétaire à l'action n°1 du programme n°531	1 850 467 160	2 283 105 587	5 707 500 224	9 841 072 951
Prime de performance budgétaire programme n°531				1 712 249 805

¹ Niveau renseigné sur la base des données remontées par seulement trois formations sanitaires du Septentrion

• Ministère de l'Éducation de Base :

Indicateurs	2016	2017	2018	2019	Totaux
Indicateur n°1 (Dialogue) Taux d'admission net au primaire	93,2%	95,5%	96%	97%	/
Indicateur n°2 (Performance) Salles de classe en dur en bon état du Septentrion et de l'Est	9 358	9 628 (+270)	9 978 (+350)	10 378 (+400)	+1 020
Indicateur n°3 (Performance) Tables et chaises pour les élèves du Septentrion et de l'Est	688 151	695 151 (+7 000)	707 151 (+ 12 000)	737 151 (+ 30 000)	+49 000
Indicateur n°4 (Performance) Maîtrise d'ouvrage communale (MOC)		Le MINEDUB définit une feuille de route en vue d'améliorer la maîtrise d'ouvrage communale en lien avec l'assistance technique qu'il recrutera via le FATEP.		Avancement significatif dans la mise en œuvre de la feuille de route	

Appui budgétaire à l'action n°1 du programme n°197	2 828 100 225	7 070 250 235	7 070 250 235	16 968 600 695
Prime de performance budgétaire programme n°197				2 120 941 190

• Ministère de l'Économie, du Plan et de l'Aménagement du Territoire:

Indicateurs	2016	2017	2018	2019	Totaux
Indicateur n°1 (Dialogue) Nombre de filière de croissance diagnostiquées et accompagnées	3	3	4	4	+1
Indicateur n°2 (Performance) Nombre d'acteurs sensibilisés à la mise à niveau (identification)	-	60 (+60)	300 (+240)	390 (+90)	390 (+390)
Indicateur n°3 (Performance) Nombre d'appuis intermédiaires cumulés mis en œuvre dans le secteur agro-alimentaire	-	23 (+23)	170 (+147)	357 (+187)	+357 (+357)
Indicateur n°4 (Performance) Nombre de partenariats signés avec des institutions financières	0	1 (+1)	2 (+1)	3 (+1)	3 (+3)

Appui budgétaire à l'action n°2 du programme n°302	1 093 854 214	2 576 844 424	3 274 391 066	7 927 406 958
Prime de performance budgétaire programme n°302				928 317 254

La définition et le périmètre de chacun des indicateurs de dialogue et de performance sont arrêtés dans le cadre d'un « protocole technique ». Ce document – qui figure en annexe du manuel de procédures – précise également, la source et la fréquence de production.

Dispositif de reporting technique et financier

Comme indiqué plus haut, sur la base des standards établis dans le cadre du « protocole technique », chacun des bénéficiaires produit – de façon trimestrielle – une fiche d'exécution technique, au travers de laquelle les indicateurs retenus sont renseignés.

Parallèlement, les bénéficiaires produisent -sur une même fréquence- une fiche d'exécution budgétaire et financière, qui présente le niveau d'exécution des crédits ouverts (aux quatre phases de la dépense) au niveau de l'Action et du Programme ciblés. Des modalités de reporting ajustées ont été prévues pour certains bénéficiaires, et sont consignées dans le manuel de procédures de l'ABS 3e C2D.

II. Objectif de l'audit des résultats

Conformément à l'article 6.9 de la Convention de financement CCM 1379 01 U, un audit des dépenses relatives aux Programmes et Actions ciblés et des réalisations sera réalisé.

L'objectif de cet audit est de permettre d'exprimer une opinion professionnelle et indépendante sur les résultats du projet à la fin de chaque exercice budgétaire au regard des engagements contractuels pris par la République du Cameroun afin de s'assurer que les fonds mis à la disposition de l'Etat soient utilisés conformément aux fins pour lesquelles ils ont été octroyés.

A ce titre, l'audit appréciera l'effectivité des résultats et plus particulièrement la consistance des éléments renseignés au titre des indicateurs de performance, et la qualité de l'information technique et financière rapportée au niveau du Comité de suivi. Cet audit sera réalisé en une tranche ferme (2017 à 2018) et une tranche conditionnelle (2019)

III. Objectifs spécifiques de l'audit et tâches du consultant

Au regard de l'objectif général exposé ci-dessus, dans le cadre du présent audit des résultats pour les années 2017-2018 et 2019 de l'appui budgétaire sectoriel du 3e C2D, l'auditeur devra formuler une opinion professionnelle et indépendante sur :

- L'exactitude et la sincérité des résultats rapportés au Comité de suivi, pour chacun des indicateurs de performance ; en se référant notamment aux sources de vérification indiquée dans le protocole technique.
- L'exactitude des dépenses rapportées, en s'appuyant en particulier sur les données enregistrées dans les applicatifs budgétaires et comptables utilisés par les administrations concernées – notamment PROBMS et CADRE.
- La conformité des opérations réalisées au titre de l'appui budgétaire sectoriel, avec les dispositions du manuel de procédures et de la convention de financement.

D'autre part, l'auditeur devra :

- Evaluer l'organisation et le système de collecte des données techniques et financières, afin d'apprécier dans quelle mesure ils permettent de disposer d'une connaissance exhaustive et fiable des réalisations des administrations concernées.
- Formuler des recommandations en vue d'améliorer : (i) la qualité de l'information technique et financière et (ii) le dispositif de reporting et de suivi dans le cadre de l'appui budgétaire.

L'audit des résultats au titre de 2018, couvrira la période jusqu'au 28 février 2019, afin d'intégrer la période complémentaire d'exécution du budget 2018.

Sous réserve que la mission d'audit au titre de 2018 donne pleine et entière satisfaction au Ministère des Finances, l'auditeur sera reconduit dans sa mission pour un audit de l'exercice 2019.

Les conclusions de l'audit devront permettre de renseigner le Comité de suivi dans la formulation de ses résolutions concernant l'allocation de la prime de performance de l'ABS 3e C2D, tel qu'évoqué précédemment.

Par ailleurs, l'auditeur devra dégager les principaux acquis et formuler des recommandations pratiques et pertinentes pour des améliorations éventuelles.

IV. Méthodologie

La mission sera réalisée conformément aux Normes Internationales d'audit (International Standards on auditing - ISA) telles que définies par « l'International Federation of Account » (IFAC) et donnera lieu à toutes les vérifications et contrôles requis, dans la limite de l'enveloppe allouée.

La méthodologie sera fortement participative de manière à recueillir et à intégrer les points de vue des différentes parties-prenantes et à émettre des recommandations.

En début de son intervention, le consultant aura pris le soin de faire approuver par le STADE-C2D, son plan de travail, la méthodologie et le calendrier de son intervention ainsi que la liste des acteurs qu'il compte rencontrer au cours de sa mission. Tous les documents nécessaires à la bonne exécution de la mission seront mis à la disposition du consultant – notamment :

- L'ensemble des documents devant être soumis au Comité de suivi (en particulier les fiches d'exécution technique et financière),
- L'ensemble de ceux correspondant aux « sources de vérification » indiqués dans le protocole technique.
- Les textes réglementaires du C2D ;
- Le manuel de procédures de l'Appui Budgétaire Sectoriel,
- La convention de l'Appui Budgétaire Sectoriel, etc.

Outre ces derniers documents, les administrations concernées communiqueront – sur demande des consultants – la documentation secondaire et les données qui sous-tendent les dites « sources ». La consultation de ces documents devra contribuer à apprécier la crédibilité des informations remontées au Comité de suivi, et ainsi la robustesse et la fiabilité des systèmes de collecte des données.

Si besoin, les pièces comptables qui attestent du paiement effectif des dépenses ciblées par l'appui budgétaire, telles que présentées dans les notes de budgétisation soumises au comité de suivi par le MINEDUB, le MINSANTE, le MINEPAT et le MINFI en 2017 et 2018 ; pourront également être mises à disposition du consultant.

La prestation du consultant impliquera une mission terrain, afin de procéder aux vérifications sur la base des échantillons retenus. La durée de cette mission sera de minimum 15 homme-jour. Elle devra permettre de couvrir à minima deux régions distinctes, dans le Septentrion. L'échantillonnage devra être calibré de façon à permettre de fonder une opinion raisonnablement certaine quant à l'effectivité des résultats atteints et des réalisations sous-tendues. Les déplacements en région seront à la charge du consultant.

Outre les membres du STADE-C2D et du Secrétariat technique, un point focal sera désigné au niveau de chacune des structures bénéficiaires de l'ABS 3e C2D. Il sera chargé d'appuyer et de faciliter l'obtention de la documentation/données, la prise de rendez-vous avec les personnes à rencontrer et l'organisation des descentes sur le terrain.

V. Durée de la mission

La mission ne saurait dépasser soixante-dix (70) jours pour la tranche ferme et cinquante (50) jours pour la tranche conditionnelle à compter de la date de notification de l'ordre de service.

VI. Profil du consultant

Le consultant doit être un Auditeur Indépendant, ayant une expérience confirmée en matière d'audit technique et financier de programmes et de projets de développement. Il disposera également d'une expertise avérée en évaluation, et d'une bonne connaissance des finances publiques, de la chaîne de la dépense et des systèmes statistiques – en particulier au Cameroun.

L'équipe d'experts proposée par le consultant sera composée du personnel clé suivant:

- Un (01) Chef de mission, Expert-Comptable disposant d'au moins dix (10) années d'expérience, (Expert n°1) dans la conduite de travaux d'audit et/ou d'évaluation dans les pays en développement et particulièrement en Afrique Sub-Saharienne ;

- Un (01) autre auditeur de niveau BAC+5 ou plus (Expert n°2), justifiant d'au moins cinq (5) années d'expérience en audit et/ou évaluation technique, comptable et financier.

S'il le juge utile, le soumissionnaire est libre de proposer des profils techniques additionnels pour compléter l'expertise comptable.

VII. Livrables

Il est entendu que l'auditeur devra produire trois (03) rapports, sous format numérique et papier.

Rapport d'orientation ou lettre de cadrage

Dix (10) jours calendaires après la notification de l'ordre de service de démarrer les prestations, le consultant aura pris le soin de faire approuver par le STADE-C2D en lien avec l'ensemble des parties prenantes, le rapport d'orientation ou lettre de cadrage qui devra contenir entre autres :

- La matrice d'action pour le déroulement de la mission.
- La méthodologie de travail.
- Les documents préparatifs (questionnaires, etc.) pour la collecte d'informations.
- Le calendrier des interventions ainsi que la liste des acteurs et des sites.
- L'analyse préliminaire des documents mis à disposition.

Le rapport d'orientation/lettre de cadrage aura pour but non seulement de présenter les résultats des premières investigations du consultant (prises de contact, cadrage des prestations, recensement des données disponibles et actualisation du calendrier, organisation des descentes terrain, etc.), mais aussi (i) d'indiquer les éventuelles étapes particulières qu'il y aura lieu d'envisager au titre de l'exécution détaillée des prestations et (ii) de recenser les besoins d'appui de la part du Secrétariat technique et des points focaux au niveau des structures bénéficiaires.

Rapport provisoire

Au terme de la mission, le consultant devra transmettre au STADE-C2D, dix (10) exemplaires papiers et un (01) exemplaire numérique de son rapport provisoire. Il recevra des observations et amendements éventuels par écrit, sept (7) jours après la présentation dudit rapports. Le rapport devra être structuré selon les objectifs spécifiques de la mission, tel que présentés plus haut.

Rapport définitif

Un rapport final accompagné d'une synthèse en dix (10) exemplaires papiers et un (01) exemplaire numérique, sera élaboré par le consultant et remis dix (10) jours après la réponse du STADE-C2D, sur le contenu du rapport provisoire. Ce rapport définitif mettra en évidence les conclusions et les recommandations du consultant, l'approche méthodologique et les éléments qui soutiennent ses conclusions. Les commentaires éventuels sur les recommandations seront traités en annexe.

VIII. Financement de la mission

La mission sera financée par la Convention CCM 3013 E, relative au Pilotage du C2D, ligne « audits, supervision, consultants ».

Annexe 1 : Indicateurs de l'ABS 3^e C2D – Protocole technique

Indicateur		Région		Source		Fréquence		Séquences	
MINSANTE									
Indicateur n°1	Taux d'accouchement assisté par un personnel qualifié	Rapport du nombre d'accouchement ayant lieu dans les formations sanitaires sur le nombre total des accouchements attendus dans la Région		Données de routine des Régions	Trimestrielle	Au plus tard le 15 du mois qui suit le trimestre			
Indicateur n°2	Nombre cumulé de chèques santé vendus	Nombre de chèques santé vendus		Rapport de l'Opérateur Souche des chèques santé ; Carnet des reçus de perception	Trimestrielle	Au plus tard le 15 du mois qui suit le trimestre			
Indicateur n°3	Sages-femmes disponibles et présentes dans les FOSA du Septentrion	Nombre d'Agents publics (Contractuels), titulaires du diplôme requis et exerçant dans les formations sanitaires publiques des Régions du Septentrion		Rapport d'activités semestriel des régions ; Rapport d'activités semestriel d'ASFAC (Antennes régionales).	Semestrielle	Au plus tard le 15 du mois qui suit le semestre			
Indicateur n°4	Nombre de poches de sang services dans les formations sanitaires couvertes par le chèque santé	Nombre de poches de sang effectivement servies/transfusées pour la prise en charge de l'hémorragie survenant chez les femmes lors de l'accouchement dans les formations sanitaires publiques des Régions du Septentrion couvertes par le Chèque Santé		Données de routine des FOSA et des régions (DHIS2/Registres de collectes+ Fiches de collecte)	Trimestrielle	Au plus tard le 15 du mois qui suit le trimestre			
MINEDUB									
Indicateur n°1	Taux d'admission net au primaire	Nombre d'élèves non-redoublants en première année (nouveaux élèves) ayant l'âge officiel d'admission (6 ans) rapporté au nombre d'élèves ayant l'âge officiel pour entrer en première année (6 ans), exprimé en pourcentage		Rapport d'analyse du MINEDUB	Annuelle	31 décembre (année n +1)			
Indicateur n°2	Salles de classe en dur en bon état du Septentrion et de l'Est	Nombre de salles de classe construites en matériaux définitifs. Les dites salles de classe doivent être conformes à la réglementation en vigueur et aux plans types du Ministère de l'éducation de base		Rapport de suivi de l'exécution budgétaire	Annuelle	Juin de l'année n+1			
Indicateur n°3	Tables et chaises pour les élèves du Septentrion et de l'Est	Nombre de tables banos pour élèves. Elles sont conformes à la réglementation en vigueur et aux plans types du Ministère de l'éducation de base.		Annuaire statistique du MINEDUB Rapport de suivi de l'exécution budgétaire Annuaire statistique du MINEDUB	Annuelle	31 décembre de l'année n +1 Juin de l'année n+1			
MINEPAT									

Indicateur n°1	Nombre de filière de croissance diagnostiquées et accompagnées	Branche du secteur d'agroalimentaire, objet du diagnostic et de l'accompagnement de l'entreprise	Rapports de diagnostics globaux ou spécifiques	Trimestrielle	Ad hoc (avant chaque comité de suivi)
Indicateur n°2	Nombre d'acteurs sensibilisés à la mise à niveau (identification)	Nombre de personnes ou organismes pouvant avoir une incidence ou être raisonnablement affectés par des activités de mise à niveau des entreprises du secteur agroalimentaire, ayant pris part à une séance de sensibilisation.	Rapports d'activités de sensibilisation, Feuilles de présence	Trimestrielle	Ad hoc (avant chaque comité de suivi)
Indicateur n°3	Nombre d'appuis intermédiaires cumulés mis en œuvre dans le secteur agro-alimentaire	<p>Nombre d'étapes graduelles du processus de mise à niveau de l'entreprise effectivement mises en œuvre, à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> - pré-diagnostic, - diagnostics stratégiques globaux, spécifiques, ou systèmes, - plans de mise à niveau globaux ou spécifiques, - systèmes de programme prérequis implantés, - plans de mise à niveau mis en œuvre (taux d'exécution supérieur à 80%), - responsables des systèmes de management formés, - entreprises accompagnées dans la mise en place de système de management, - entreprises certifiées, - entreprises bénéficiaires de prime d'investissement. 	Cf. v détail des appuis intermédiaires »	Trimestrielle	Ad hoc (avant chaque comité de suivi)
Indicateur n°4	Nombre de partenariats signés avec le secteur financier	Nombre de partenariats signés avec les institutions financières	Rapports de cérémonie de signature (y compris feuilles de présences, photos, convention)	Trimestrielle	Ad hoc (avant chaque comité de suivi) *

MINEPAT - Fiche de détail des appuis intermédiaires (indicateur n°3)

<ul style="list-style-type: none"> • Pré-diagnostics : réalisé par le personnel du BMN, il se traduit par un examen sommaire du mode de fonctionnement de l'entreprise et vise à identifier les axes d'améliorations à envisager dans une perspective de mise à niveau globale ou spécifique. Sur la base des informations déclaratives du chef d'entreprise et de quelques preuves matérielles, il permet aussi de s'assurer si l'entreprise est éligible au programme. 		<p>Rapports de pré diagnostics ou d'activités du programme.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Diagnostic stratégique global : réalisé par les consultants externes, il porte sur un examen de l'ensemble des fonctions de l'entreprise. Il établit un état de lieux détaillé des forces et faiblesses de l'entreprise, des menaces et opportunités de son environnement. A ce titre, il se penche sur l'environnement, l'énergie, la qualité, l'organisation, l'outil de production, le système d'information, la comptabilité et la finance, le marketing et le positionnement stratégique, le commerce, les ressources humaines, identifiant ainsi les goulots d'étranglement et les domaines d'intervention, sur la base duquel un plan de mise à niveau avec des actions prioritaires est développé. • Diagnostic spécifique : c'est un examen d'une ou de trois fonctions prioritaires au plus, permettant d'élaborer un plan d'action, facile à mettre en œuvre, d'en évaluer l'impact et enfin de faire au besoin une seconde mise à niveau spécifique sur les autres fonctions non prises en compte dans le premier. 		<p>Rapports de diagnostics globaux ou spécifiques, avec annexe (Listes de présence, photos, etc.).</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Diagnostic système : examen méthodique basée sur les critères de diagnostic ou d'audit pour mesurer le niveau de conformité 		<p>Rapports de diagnostic système, feuilles de présence</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Plan de mise à niveau global : porte sur les principales propositions d'amélioration retenues à l'issue du diagnostic, s'assure qu'elles sont complémentaires, non contradictoires et finançables. Il présente un plan d'affaires prévisionnel validant les actions préconisées en intégrant résultats obtenus. Enfin, la mise en œuvre du plan de mise à niveau est réalisée par des équipes d'experts hautement qualifiés. • Plan de mise à niveau spécifique : plan réduit à une ou trois actions (immatérielles) spécifiques de mise à niveau. 		<p>Plans de mise à niveau.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Système de programme pré requis implémentés au sein des entreprises 		<p>Rapports d'intervention</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Plan de mise à niveau mis en œuvre : Constat de l'état d'avancement d'au moins 80% du niveau d'implémentation d'un plan de mise à niveau. 		<p>Rapports de Suivi-évaluation Rapports d'activités du programme Listes de présence Rapports de suivi évaluation.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Formation de responsables des systèmes de management 		<p>Rapports complets de formation (attestations de formation, feuilles de présence, évaluation, modules de formation)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Accompagnement des entreprises à la mise en place de système de management : <ul style="list-style-type: none"> - Mise à disposition aux entreprises bénéficiaires des appuis à la certification de matériels informatiques en vue de l'opérationnalisation d'un service qualité. - Recrutement d'un consultant chargé de l'implémentation du système de management 		<p>Fiche de réception du matériel informatique, contrats d'accompagnement Rapports intermédiaires d'accompagnement</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Entreprise certifiée : entreprise reconnue, par une attestation matérialisée, d'une maîtrise professionnelle par une autorité accréditée 		<p>Certificats</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Primes (en diagnostic, en investissement matériel et/ou immatériel) : gratification attribuée à l'entreprise pendant ou après mise en œuvre satisfaisante du plan de mise à niveau global ou spécifique (matériel ou immatériel). Il s'agit d'une prime d'incitation à l'investissement. 		<p>Rapports de remise des primes Rapports d'activités du programme</p>

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

MINISTERE DES FINANCES

Secrétariat Général

Commission Interne de Passation des Marchés

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF FINANCE

General Secretariat

Internal Tenders Board

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N°00015/AONR/MINFI/CIPM/2019 DU 04 AVRIL 2019
POUR LE RECRUTEMENT D'UN AUDITEUR INDEPENDANT EN VUE DE MENER UN
AUDIT DES RESULTATS DE L'APPUI BUDGETAIRE SECTORIEL 2017-2019 – 3E C2D.**

**FINANCEMENT : CONVENTION CCM 3013 01 E BUDGET DU PILOTAGE 1 DU C2D,
LIGNE « AUDITS, SUPERVISION, CONSULTANTS ».**

EXERCICE 2019

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

PIECE N°8 - MODELE DE MARCHE

MARS 2019

ENTRE «

LA REPUBLIQUE DU CAMEROUN, REPRÉSENTÉE PAR MONSIEUR LE MINISTRE
DES FINANCES CI-APRÈS DÉNOMMÉ « LE MAITRE D'OUVRAGE »

D'UNE PART,

ET

LE CABINET :

.....
.....

B.P. :-----TEL :-----FAX :-----

N° RC :-----à-----

N° CONTRIBUTABLE :-----

N° C/PTE BANCAIRE :-----à-----Agence de-----

REPRÉSENTÉ PAR MONSIEUR -----, SON MANDATAIRE CI-APRÈS DÉNOMMÉ
« LE COCONTRACTANT »

D'AUTRE PART,

IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :

SOMMAIRE DU MARCHÉ

TITRE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES

PARTICULIÈRES(CCAP)

TITRE II : TERMES DE RÉFÉRENCE (TDR)

TITRE III : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU)

TITRE IV : DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF (DQE)

ANNEXE : DÉCLARATION D'INTÉGRITÉ

DOCUMENTS À INSÉRER

CCAP

TDR

BPU

DQE

MARCHE N° _____ /M/MINFI/2019

PASSE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°00015/AONR/MINFI/CIPM/2019 DU 04 AVRIL 2019
Avec : _____

POUR LE RECRUTEMENT D'UN AUDITEUR INDEPENDANT EN VUE DE MENER UN AUDIT DES RESULTATS DE
L'APPUI BUDGETAIRE SECTORIEL 2017-2019 - 3E C2D.

TITULAIRE :

MONTANTS EN F CFA :

TTC : -----
HTVA : -----
TVA (19, 25%) : -----
AIR (5,5 %) : -----
NET A MANDATER : -----

DELAI D'EXECUTION DES PRESTATIONS : La mission ne saurait dépasser soixante-dix (70) jours pour la tranche ferme et cinquante (50) jours pour la tranche conditionnelle à compter de la date de notification de l'ordre de service.

	Lu et accepté par LE COCONTRACTANT
	SIGNE LE MINISTRE DES FINANCES MAITRE D'OUVRAGE
	ENREGISTREMENT

REPUBLICQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

MINISTERE DES FINANCES

Secrétariat Général

Commission Interne de Passation des Marchés

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF FINANCE

General Secretariat

Internal Tenders Board

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N°00015/AONR/MINFI/CIPM/2019 DU 04 AVRIL 2019
POUR LE RECRUTEMENT D'UN AUDITEUR INDEPENDANT EN VUE DE MENER UN
AUDIT DES RESULTATS DE L'APPUI BUDGETAIRE SECTORIEL 2017-2019 – 3E C2D.**

**FINANCEMENT : CONVENTION CCM 3013 01 E BUDGET DU PILOTAGE 1 DU C2D,
LIGNE « AUDITS, SUPERVISION, CONSULTANTS ».**

EXERCICE 2019

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

PIECE N°9 - FORMULAIRES TYPES

MARS 2019

**9.1. FORMULAIRE DE LA LETTRE DE DECLARATION D'INTENTION DE
SOUSSIONNER**

(A timbrer)

Je soussigné, *(nationalité, domicile, fonction)*

En vertu de mes pouvoirs *(préciser la qualité)*, après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres National Restreint N°00015/AONR/MINFI/2019 du 04 AVRIL 2019 pour le recrutement d'un auditeur indépendant en vue de mener un audit des résultats de l'Appui Budgétaire Sectoriel 2017-2019 – 3ème C2D.

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

A _____, le _____

Signature, nom et cachet du Prestataire

9.2. FORMULAIRE DE LA LETTRE DE SOUMISSION

(à remplir par le soumissionnaire et à timbrer)

Je soussigné (Nom et Prénom) _____, Directeur (Général) de _____ faisant élection de domicile à _____ agissant au nom et pour le compte des sociétés _____ groupées « conjointement ou solidairement » (préciser la nature du groupement) inscrites aux registres du commerce de _____ et de _____ sous le(s) n°(s) _____ et _____ et dont la société _____ est mandataire commun, et en qualité de pilote et de mandataire du groupement conformément à l'accord de groupement joint à l'offre, Après avoir pris connaissance de toutes les pièces du Dossier d'Appel d'Offres en vue de _____, notamment des pièces suivantes que je remets revêtues de mon visa en appui de la présente soumission :

- Termes de référence
- Cahier des Clauses Administratives Particulières
- Bordereau des prix et Détail estimatif
- Descriptif et décomposition de chaque prix.

2. me soumet et m'engage à exécuter ces prestations conformément aux documents du dossier d'appel d'Offres et moyennant les prix que j'ai dressés, après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma responsabilité, la nature et les difficultés des prestations, lesquelles en font ressortir le montant à la somme de (à exprimer en toutes lettres et en chiffres): _____

(exprimé en francs CFA TTC)

Ce montant TTC se décompose en :

- a - montant hors taxes (i.e hors. TVA) _____ (exprimé en francs CFA)
b - et montant de la TVA sur les prestations _____ (exprimé en francs CFA)

3. m'engage à entreprendre, dès la réception de l'ordre de service de commencer les études, émises par le Maître d'Ouvrage, la mise en place du personnel et du matériel, tel que prévu dans les termes du marché.

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues en faisant donner crédit aux comptes :

_____ ouvert au nom de _____
auprès de _____ en FCFA déclare que cette offre reste valable pour un délai de cent-vingt (120) jours à partir de la date limite de remise des Offres.

5. m'engage à respecter les délais prévus par le planning d'exécution des prestations que j'ai moi-même établi.

- _____ jours ou mois pour les descentes sur le terrain ;
- _____ jours ou mois pour la remise du rapport d'orientation ;
- _____ jours ou mois pour la remise du rapport d'étape ;
- _____ jours ou mois pour la remise du rapport provisoire ;
- _____ jours ou mois pour la remise du rapport définitif.

J'affirme, sous peine de résiliation de plein droit, que je ne tombe pas (et que les sociétés pour lesquelles j'agis ne tombent pas) sous le coup d'interdictions légales édictées dans la République du Cameroun.

6. En foi de quoi, sur l'offre que je soumetts ici, j'appose ma signature :

Signature :

Date _____

Nom du signataire (en lettres d'imprimerie) : _____

Agissant en tant que : _____

dûment autorisé à signer la soumission pour et au nom de

(joindre les pouvoirs) Adresse _____

9.3. FORMULAIRE DE LA CAUTION DE SOUMISSION

Référence de la caution : N° _____

Adressée à Monsieur le **Ministre des Finances, Yaoundé, Cameroun**, ci-dessous désigné « le **Maître d'Ouvrage** »

Attendu que le Groupement de Cabinets _____, ci-dessous désignée « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du _____ pour une prestation _____ ci-dessous désignée « l'offre », et pour laquelle elle doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à _____ FCFA, nous _____ (nom et adresse de la banque), représentée par _____ (noms des signataires), ci-dessous désignée « la banque », déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage de la somme maximale de (en chiffres) _____ FCFA (en lettres) _____ francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement au Maître d'Ouvrage, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

1. Si le soumissionnaire retire l'offre pendant la période de validité spécifiée par lui sur l'acte de soumission ;
ou
2. Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'acceptation de l'offre par le Maître d'Ouvrage pendant la période de validité :
 - a) manque à signer ou refuse de signer le Contrat, alors qu'il est requis de le faire ;
 - b) manque à fournir ou refuse de fournir la garantie de bonne exécution du Contrat (cautionnement définitif), comme prévu dans celui-ci ;

Nous engageons irrévocablement et en renonçant à toute discussion, à verser au Maître d'Ouvrage, le montant total de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que le Maître d'Ouvrage soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maître d'Ouvrage notera que le montant qu'il réclame, 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(s) condition(s) a (ont) joué.

La présente garantie entre en vigueur dès sa signature et dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage pour la remise des Offres. Elle demeurera valable jusqu'au cent vingtième jour inclus suivant la date de remise des Offres. Toute demande du Maître d'Ouvrage tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de ces cent vingt (120) jours.

La présente garantie est soumise pour son interprétation et son exécution, au droit applicable en République du Cameroun.

Signé et authentifié par la banque à _____, le _____.

(Signature de la banque)

9.4. FORMULAIRE DE LA PRESENTATION DE MOYENS EN PERSONNEL ET MODELE DE CURRICULUM VITAE

(à remplir par le soumissionnaire)

A. Note de présentation

Le soumissionnaire doit présenter l'équipe d'experts et autres spécialistes sous forme d'une note de présentation de chaque expert, démontrant que sa formation et son expérience professionnelle correspondent aux qualifications exigées et précisant quelle sera leur occupation.

Ce rapport peut être accompagné de toute documentation jugée utile dans ce contexte.

B. Curriculum vitae

A présenter selon le modèle suivant :

Proposé pour le poste de: _____

(à compléter absolument pour chaque cadre proposé, sous peine de rejet et notation technique en conséquence)

Par : _____

Nom & Prénom : _____
 Date de naissance : _____
 Nationalité : _____

Langues	Très bon	Bon	Moyen
Parlée			
Écrite			
Comprise			

Ecole de formation : _____
 Date d'entrée dans cette école : _____
 Date de sortie de cette école : _____
 Diplôme obtenu : _____ Date : _____
 Connaissances particulières : Informatique, Publication, Travaux de recherche _____
 Date de début de travail : _____
 Nombre d'années de travail : _____
 Nombre d'années de travail en Afrique subsaharienne : _____ reste du monde : _____
 Date d'entrée dans cette société : _____
 Nombre d'années passées dans cette société : _____
 Affiliation à des associations ou groupement Professionnels : _____
 Combien de missions d'évaluation/audit au poste de chef de mission : _____

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE (*)

- (*) - Les certificats de travail délivrés par les différents employeurs doivent être annexés au présent curriculum vitae signé.
- Le curriculum vitae doit faire ressortir l'importance des projets pour lesquels le personnel a travaillé et la fonction réelle occupée sur le chantier

9.5. FORMULAIRE DE LA GARANTIE D'EXECUTION INTEGRALE DES PRESTATIONS (CAUTIONNEMENT DEFINITIF)

Référence de la caution : N° _____

Adressée à Monsieur le **Ministre des Finances, Yaoundé, Cameroun**, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que ... (*nom et adresse du Cocontractant*), ci-dessous désigné « le Cocontractant », s'est engagé, en exécution du Contrat n° _____ passé avec le Maître d'Ouvrage le _____ (*date*), ci-dessous désigné « le Contrat », à réaliser _____

Attendu qu'il est stipulé dans le Contrat, à l'article _____ du cahier des clauses administratives particulières, que le Consultant remettra au Maître d'Ouvrage une garantie bancaire, du montant de _____ pour cent du montant TTC du contrat, soit _____ F.CFA, comme garantie de l'exécution de ses obligations pour l'exécution intégrale des prestations conformément aux conditions du Contrat,

Attendu que nous avons convenu de donner au Cabinet cette garantie,

nous _____ (*nom et adresse de la banque*),

représentée par _____ (*noms des signataires*), ci-dessous désignée « la banque », nous engageons irrévocablement à payer, en faveur du Trésor Public, sur simple demande écrite du Maître d'Ouvrage, déclarant que le Cabinet n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du Contrat, et dans un délai de huit (8) semaines maximum sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à _____ concurrence _____ de la somme de _____ (*en chiffres et en lettres*).

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au Contrat ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombant en vertu de la présente garantie et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

La présente garantie entre en vigueur dès sa signature et dès notification au Cabinet, par le Maître d'Ouvrage, de l'approbation du Contrat. Elle expire à la date d'achèvement par le Cabinet de la totalité des missions que le Contrat lui a confiées, et sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la réception provisoire.

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 Cabinet devra recevoir copie de cette lettre.

La présente garantie est soumise pour son interprétation et son exécution au droit en vigueur en du République du Cameroun.

Fait à _____, le _____

SIGNATURE DE LA BANQUE

N.B : Cette caution sera produite en trois (3) exemplaires originaux dont deux destinés aux services du Trésor et de la Direction du Budget et un à ceux du STADE-C2D.

9.6. FORMULAIRE DE LA CAUTION D'AVANCE DE DEMARRAGE

Banque : référence, adresse

Nous soussignés (banque, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de :
..... [le titulaire], au profit du
Ministre des Finances, Maître d'Ouvrage du Pilotage C2D (« 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 du marché du relatif aux prestations [indiquer l'objet des travaux, les références de l'Appel d'Offres et le lot, éventuellement], de la somme totale maximum correspondant à l'avance de [vingt (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]

9.7. FORMULAIRE DE POUVOIRS

Je soussigné Mme /M. -----

Directeur Général de (Cabinet mandant) :-----

Demeurant à ----- B.P. : ----- Tel : -----

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

Directeur Général de (Cabinet mandataire)

Demeurant à ----- B.P. : ----- Tel : -----

Pour être mandataire du Groupement constitué par les Cabinets (préciser les raisons sociales des deux structures) -----, dans le cadre de l'Appel d'Offres National Restreint n°-----, pour une prestation **d'audit des résultats de l'Appui Budgétaire Sectoriel 2017-2019 – 3ème C2D.**

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

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

Fait à -----, le-----

Le Mandant

(Nom et Prénom, signature et cachet précédé de la mention manuscrite « Bon pour pouvoirs »).

Légalisation par le Notaire

9.8. DECLARATION D'INTEGRITE, D'ELIGIBILITE ET DE RESPONSABILITE ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE

Intitulé de l'offre ou de la proposition : _____ (le "Marché"²)

A : _____ (le "Maître d'Ouvrage")

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

² Lorsque la présente Déclaration d'Intégrité est requise dans le cadre d'un contrat qui n'est pas qualifiable de « marché » au sens du droit local, le terme « marché(s) » y est dès lors remplacé par le terme « contrat(s) » et les termes « soumissionnaire ou consultant » y sont dès lors remplacés par le terme « candidat » termes « soumissionnaire ou consultant » y sont dès lors remplacés par le terme « candidat ».

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

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

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

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

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

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

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

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

Nom : _____ En tant que : _____

Dûment habilité à signer pour et au nom de³ _____

Signature : _____

En date du : _____

³En cas de groupement, inscrire le nom du groupement. La personne signant l'offre, la proposition ou la candidature au nom du soumissionnaire ou du consultant joindra à celle-ci le pouvoir confié par le soumissionnaire ou le consultant.

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N°00015/AONR/MINFI/CIPM/2019 DU 04 AVRIL 2019
POUR LE RECRUTEMENT D'UN AUDITEUR INDEPENDANT EN VUE DE MENER UN AUDIT DES
RESULTATS DE L'APPUI BUDGETAIRE SECTORIEL 2017-2019 - 3E C2D.**

FINANCEMENT : CONVENTION CCM 3013 01 E BUDGET DU PILOTAGE 1 DU C2D,

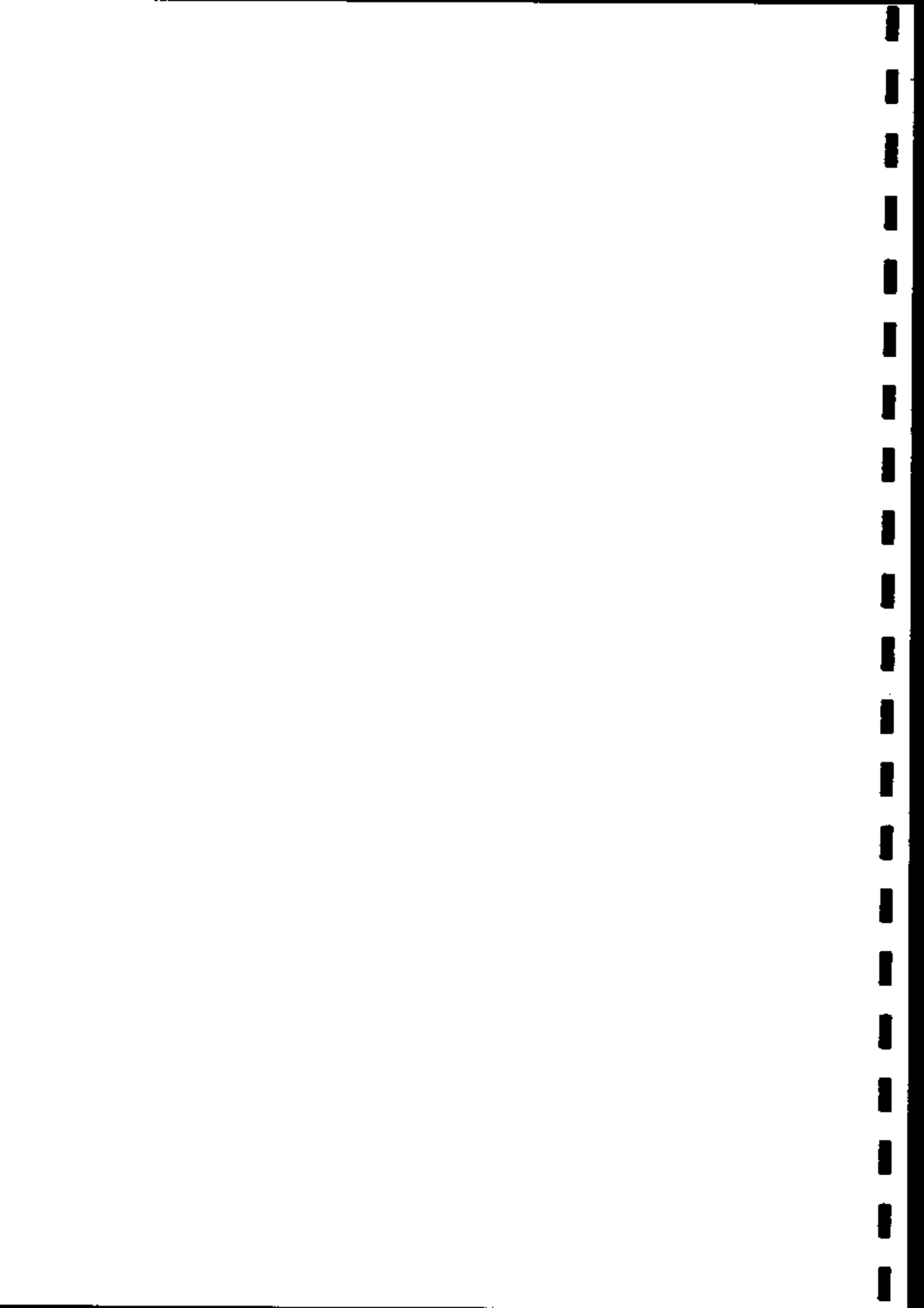
LIGNE « AUDITS, SUPERVISION, CONSULTANTS ».

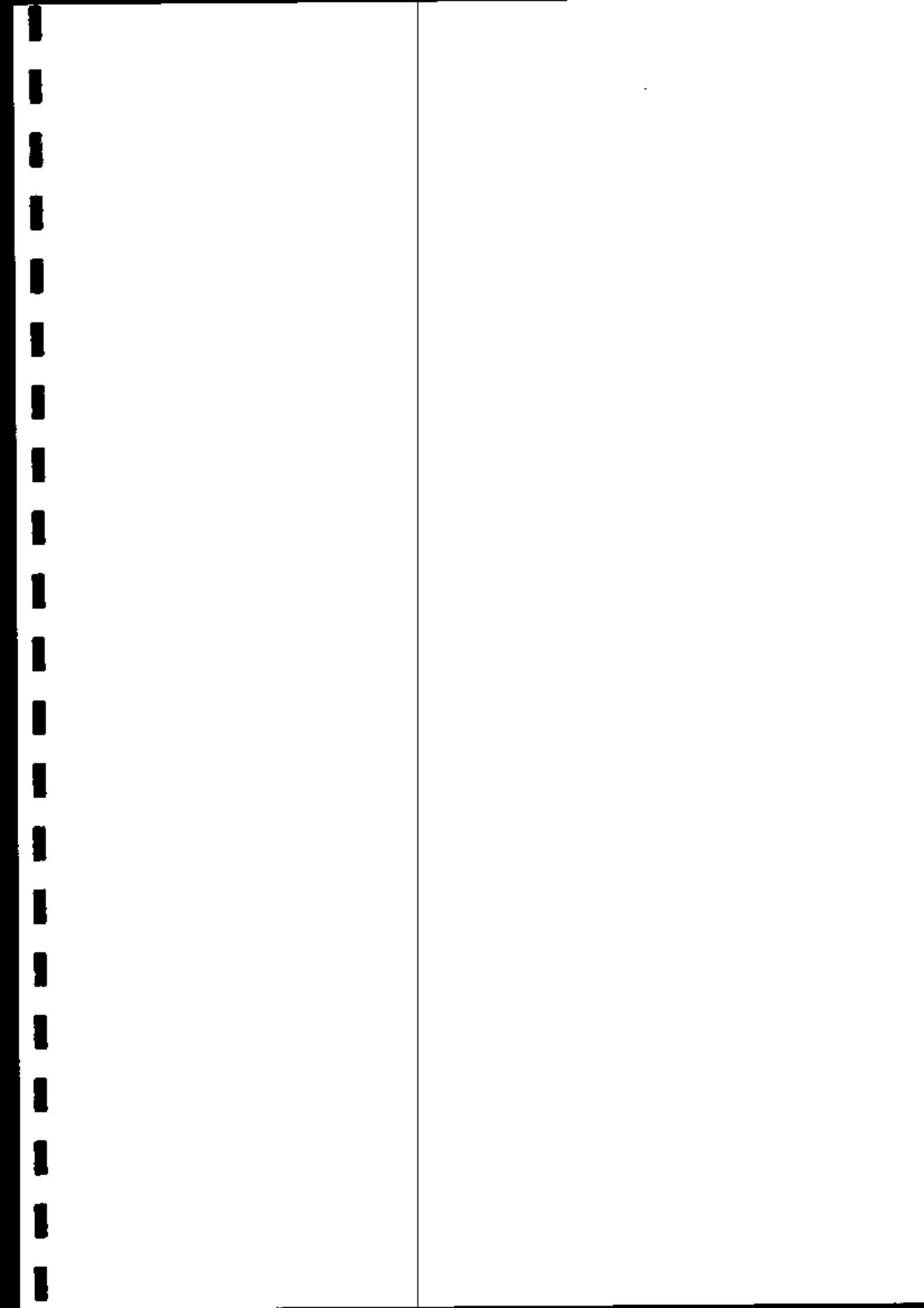
EXERCICE 2019

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

ANNEXES

MARS 2019





*

**ANNEXE 1 - LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS
AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

I. Etablissements bancaires :

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

II. Compagnies d'assurance :

1. Activa Assurances
2. Assurance et Réassurance Africain (AREA)
3. Atlantique Assurance S.A
4. Bénéficial Général Insurance SA
5. Chanas Assurances
6. CPA S.A
7. NSIA Assurance S.A
8. PRO ASSUR SA
9. SAAR S.A
10. SAHAM Assurance
11. Zenithe Insurance

ANNEXE 2 - GRILLE DE NOTATION

GRILLE TYPE DE NOTATION DES OFFRES RELATIVES A L'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT POUR LE RECRUTEMENT D'UN AUDITEUR INDEPENDANT EN VUE DE MENER UN AUDIT DES RESULTATS DE L'APPUI BUDGETAIRE SECTORIEL 2017-2019 - 3E C2D.					
I - PERSONNEL (35 pts)					
I-1 - Chef de Mission, Expert N° 1 (25 pts)					
I-1-1 Qualification (5pts)					
Diplôme	< BAC +3	BAC +3	≥ BAC +5	Note attribuée	Note sur
Copie certifiée conforme	0	0	0,5		1
CV fourni, signé et daté	0	0	1		2
Attestation de disponibilité signée et datée	0	0	1		2
Sous-total I-1-1					5
I-1-2 Expérience générale de par le Diplôme (5pts)					
Nombre d'années	Entre 4 et 6 ans	De 7 à 9 ans	≥ 10 ans	Note attribuée	Note sur
Nombre de points	1	2,5	5		5
Sous-total I-1-2					5
I-1-3 Expérience en audit comptable, financier et technique en Afrique subsaharienne (dont 5 projets audités au Cameroun) (5pts ; 1 pt par projet, MAX 5 pts)					
Nombre de projets ou entreprises audités (maximum 5 projets ou entreprises)			Note maximale	Note attribuée	Note sur
Nombre de points			5		5
Sous-total I-1-3					5
I-1-4 Expérience en évaluation des projets (5pts ; 1 pt par projet, MAX 5 pts)					
Nombre de projets ou entreprises évalués. (Maximum 5 projets ou entreprises)			Note maximale	Note attribuée	Note sur
Nombre de points			5		5
Sous-total I-1-4					5
I-1-5 Expérience dans le poste de Chef de Mission (5 pt, 2,5 pt par projet ; MAX 5pt)					
Nombre de projets ou entreprises audités en tant que Chef de Mission. (Maximum 2 projets ou entreprises)			Note maximale	Note attribuée	Note sur
Nombre de points			5		5
Sous-total I-1-5					5
Sous Total I-1					25
I-2 - Expert n°2 (Auditeur) (10 pts)					
I-2-1 Qualification (3 pt)					
Diplôme	< BAC +3	BAC +3	≥ BAC +5	Note attribuée	Note sur
Copie certifiée conforme	0	0	1		1
CV fourni, signé et daté	0	0	1		1
Attestation de disponibilité signée et datée	0	0	1		1
Sous-total I-2-1					3
I-2-2 Expérience générale de par le Diplôme (3pts)					
Nombre d'années	Entre 1 et 2	De 3 à 4	≥ 5	Note attribuée	Note sur
Nombre de points	0	1	3		3
Sous-total I-2-2					3
I-2-3 Expérience en audit comptable, financier et technique en Afrique subsaharienne (dont 4 projets audités au Cameroun) (4 pts ; 1 pt par projet, MAX 4 pts)					
Nombre de projets ou entreprises audités			Note maximale	Note attribuée	Note sur
Nombre de points (maximum 4 projets ou entreprises)			4		4
Sous-total I-2-3					4

GRILLE TYPE DE NOTATION DES OFFRES RELATIVES A L'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT POUR LE RECRUTEMENT D'UN AUDITEUR INDEPENDANT EN VUE DE MENER UN AUDIT DES RESULTATS DE L'APPUI BUDGETAIRE SECTORIEL 2017-2019 - 3E C2D.

					Sous Total I.2			10		
					TOTAL I	0		35		
II - REFERENCES (40 pts)										
II-1 CAPACITE FINANCIERE (5 pts)										
II-1-1 Chiffre d'affaires des trois derniers exercices (1 pts)					Non fourni	Fourni	Note attribuée	Note sur		
					0	1		1		
II-1-2 Montant du chiffre d'affaires (4 pts)					CA plus élevé des Cab.	CA du Consultant	Note attribuée	Note sur		
Nombre de points =					<table border="1"> <tr> <td>CA moyen du Consultant x 10</td> </tr> <tr> <td>CA moyen le plus élevé</td> </tr> </table>		CA moyen du Consultant x 10	CA moyen le plus élevé		4
CA moyen du Consultant x 10										
CA moyen le plus élevé										
					Sous Total II.1			5		
II-2 EXPERIENCES DU CABINET (35pts)										
II-2-1 Nombre de contrats d'audits comptable, financier et technique en Afrique sub-saharienne (Hors Cameroun) (15 pts 5 pts par audit, MAX 3 contrats soit 15 points) 2.5 pts pour les copies de la première et la dernière page du contrat ; 2.5 pts pour la copie de PV de réception ou du certificat de bonne fin ou de l'attestation de main levée de la caution de bonne fin.										
Nombre de contrats (maximum 3 contrats)					Note maximum	Note attribuée	Note sur			
Nombre de points					15			15		
					Sous Total II-2-1			15		
2 - Nombre de contrats d'audits comptable, financier et technique au Cameroun (20 pts 5 pts par audit, MAX 3 contrats soit 20 points) 2.5 pts pour les copies de la première et la dernière page du contrat ; 2.5 pts pour la copie de PV de réception ou du certificat de bonne fin ou de l'attestation de main levée de la caution de bonne fin										
Nombre de contrats (maximum 4 contrats)					Note maximum	Note attribuée	Note sur			
<i>Ces expériences ne doivent pas être les mêmes que celles valorisées au critère II.2.1 ci-dessus.</i>					20			20		
Nombre de points								20		
					Sous Total II-2-2			20		
					Sous Total II-2			35		
					TOTAL II			40		
<p>* Attention : Chaque référence devra être justifiée par (i) la photocopie du procès-verbal de réception provisoire ou définitive des travaux réalisés ET par la photocopie de la (ii) première et de la (iii) dernière page du contrat enregistré y afférent. L'absence de la photocopie du procès-verbal de réception provisoire ou définitive des travaux réalisés ou l'absence de la photocopie de la première et de la dernière page du contrat entraîne la perte de la moitié des points prévus. Dans le cas de prestations réalisées à l'étranger, les documents justificatifs doivent être ceux prévus par la législation en vigueur dans le pays de réalisation de la prestation. »</p>										
IV - APPROCHE METHODOLOGIQUE ET COMPREHENSION DES TDR (25 pts)										
IV-1 Organisation et méthodologie d'audit (10pts)										
					Médiocre	Moyenne	Excellente	Note attribuée	Note sur	
1-1 Organisation (3pts)					0	1	3		3	
<i>L'organisation de la mission clairement fait ressortir la logique d'intervention liant les différentes activités envisagées aux objectifs et résultats attendus détaillés dans les TdR (parties 3 et 5).</i>										
1-2 Méthodologie d'audit (7pts)					0	4	7		7	
<i>La méthodologie exposée montre clairement comment le Candidat entend répondre aux exigences et standards listés dans les TdR (partie 6).</i>										
					Sous Total IV-1				10	
IV-2 Compréhension des TDR (10pts)					Médiocre	Moyenne	Excellente	Note	Note	

GRILLE TYPE DE NOTATION DES OFFRES RELATIVES A L'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT POUR LE RECRUTEMENT D'UN AUDITEUR INDEPENDANT EN VUE DE MENER UN AUDIT DES RESULTATS DE L'APPUI BUDGETAIRE SECTORIEL 2017-2019 - 3E C2D.

				attribuée	sur
Les observations et suggestions formulées par le Candidat sur les TdR (selon le modèle établi à la pièce n°4.C) montrent que ce dernier a pris connaissance du contexte et de la nature des programmes. Elles identifient clairement les difficultés à anticiper et proposent des solutions pour les mitiger. Elles listent les services, données et installations à fournir par le Maître d'Ouvrage pour la bonne conduite de la mission.	0	5	10		10
	Sous Total IV-2				10
IV-3 Planning d'exécution (5pts)	Médiocre	Moyenne	Excellente	Note attribuée	Note sur
Le calendrier du personnel et des activités (établis selon les modèles de la pièce n°4.G et n°4.H) sont cohérents avec le personnel proposé, la durée maximum de la mission et les livrables décrits dans les TdR (partie 9).	0	2,5	5		5
	Sous Total IV-2				5
	TOTAL IV				25
	TOTAL GENERAL				100

