

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

MINISTERE DES FINANCES

SECRETARIAT GENERAL

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF FINANCE

SECRETARIAT GENERAL

INTERNAL TENDER'S BOARD

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT
N°00029/AOIO/MINFI/CIPM/2019 DU 28 OCTOBRE 2019
POUR LA REALISATION DE LA MISSION
CARTOGRAPHIE/DIAGNOSTIC DES STRUCTURES EXISTANTES ET
INTERVENANT DANS LE PILOTAGE DES ETABLISSEMENTS PUBLICS
ET ENTREPRISES PUBLIQUES DU CAMEROUN AINSI QUE MISE A JOUR
DU CADRE INSTITUTIONNEL ET DES OUTILS DE LA
CONTRACTUALISATION ENTRE L'ETAT ET LES ENTREPRISES ET
ETABLISSEMENTS PUBLICS

FINANCEMENT :

F CFA 91 833 980 (HT) : FONDS D'EXPERTISE ET DE RENFORCEMENT DES CAPACITES
(FERC) N° 11 ET N° 12 AFD, LOGE AU MINEPAT

F CFA 17 678 041 (TVA 19,25%) : FONDS DE CONTREPARTIE DE LA REPUBLIQUE DU CAMEROUN
F CFA 4 591 699 (TSR 5%) OU F CFA 2 020 348 (IR 2,2%) OU F CFA 5 050 869 (IR 5,5%): FONDS DE
CONTREPARTIE DE LA REPUBLIQUE DU CAMEROUN

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL
OUVERT

EXERCICE 2019

OCTOBRE 2019

CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

PIECE N°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT

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 MARCHE

PIECE N°9 : FORMULAIRES TYPES

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

9.2. FORMULAIRE DE LA LETTRE DE SOUMISSION

9.3. FORMULAIRE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION (CAUTION DE
SOUMISSION)

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

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

9.6. FORMULAIRE DE 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

MINISTERE DES FINANCES

SECRETARIAT GENERAL

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF FINANCE

SECRETARIAT GENERAL

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES

INTERNAL TENDER'S BOARD

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT
N°00029/AOIO/MINFI/CIPM/2019 DU 28 OCTOBRE 2019
POUR LA REALISATION DE LA MISSION
CARTOGRAPHIE/DIAGNOSTIC DES STRUCTURES EXISTANTES ET
INTERVENANT DANS LE PILOTAGE DES ETABLISSEMENTS PUBLICS
ET ENTREPRISES PUBLIQUES DU CAMEROUN AINSI QUE MISE A JOUR
DU CADRE INSTITUTIONNEL ET DES OUTILS DE LA
CONTRACTUALISATION ENTRE L'ETAT ET LES ENTREPRISES ET
ETABLISSEMENTS PUBLICS**

FINANCEMENT :

F CFA 91 833 980 (HIT) : FONDS D'EXPERTISE ET DE RENFORCEMENT DES CAPACITES
(FERC) N° 11 ET N° 12 AFD, LOGE AU MINEPAT
F CFA 17 678 041 (TVA 19,25%) : FONDS DE CONTREPARTIE DE LA REPUBLIQUE DU CAMEROUN
F CFA 4 591 699 (TSR 5%) OU F CFA 2 020 348 (IR 2,2%) OU F CFA 5 050 869 (IR 5,5%): FONDS DE
CONTREPARTIE DE LA REPUBLIQUE DU CAMEROUN

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL
OUVERT**

EXERCICE 2019

OCTOBRE 2019

PIECE N° 1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT

- Etat-stratège : fixation des objectifs et des indicateurs de performance, vérification de la cohérence avec la politique sectorielle, accompagnement du développement, de la consolidation et/ou de la transformation des EEP, préservation des intérêts stratégiques, etc.

- Etat-contrôleur : remontée d'informations financières et de gestion, fiabilisation des données, maîtrise des risques, contrôle de la conformité de la gestion et de la gouvernance, etc...

Cette cartographie doit détailler les rôles et les responsabilités, les modalités de fonctionnement et les moyens de chaque acteur (techniques, humains, financiers), et dans le même temps préciser les interfaces qui existent entre eux (processus de décision, échanges d'information plus ou moins formalisés, instances de coordination, etc.). Elle devra permettre de faire ressortir les principales forces et faiblesses du dispositif actuel de pilotage, au regard des enjeux relatifs aux 3 missions de l'Etat décrites ci-dessus.

(2) réaliser un benchmark sur d'autres pays, afin de mettre en relief d'autres formes d'organisation des structures de gouvernance des EEP mises en place par les Autorités de tutelle technique et financière. Le choix des pays devra tenir compte des contextes culturels et organisationnels afin de rendre cette phase réellement opérationnelle pour le Cameroun. Le nombre de références retenues ne peut être inférieur à deux.

(3) proposer des scénarios détaillés d'amélioration organisationnelle (minimum 2), au regard du diagnostic de l'existant (1) et de bonnes pratiques identifiées dans d'autres pays (2) ; ils intégreront des éléments succincts de faisabilité et une identification des avantages/contraintes respectifs.

2.2.2. En matière de mise à jour des outils de contractualisation

(1) Etablir un bilan synthétique de la contractualisation Etat-EEP (diagnostic) :

- Identifier les différents types de contrats existants et détailler leurs principales caractéristiques (objet, parties-prenantes, cadre juridique, modalités de préparation, de mise en œuvre, de suivi, etc). Ce volet intégrera une brève mise en perspective historique, au-regard des instruments et des pratiques qui ont pu être en vigueur auparavant. Il couvrira également l'identification succincte des cas d'interventions financières de l'Etat auprès d'EEP, hors-cadre contractuel.

- Recenser les différents contrats en cours, par nature, en prenant en compte les profils juridiques et les contextes économiques des structures bénéficiaires.

- Recenser les sources réglementaires et juridiques sur lesquelles se fondent les contrats en cours.

- Etablir un bilan synthétique de l'efficacité et de l'impact des contrats en cours, ou récemment mis en œuvre (moins de 5 ans), à partir des données mises à disposition par les services administratifs en charge de leur suivi. Une approche par échantillon représentatif pourra être adoptée.

- Synthétiser les réussites et les difficultés rencontrées, en distinguant ce qui est du ressort du processus d'application de ce qui est imputable à une carence législative, réglementaire ou institutionnelle. Une matrice SWOT pourra venir illustrer les éléments réunis.

(2) Proposer des pistes d'amélioration du cadre contractuel existant :

- Identifier les éléments permettant d'améliorer l'efficacité opérationnelle des contrats existants. L'efficacité se traduit de façon non exhaustive par (i) une meilleure articulation entre la fixation des objectifs et les ressources allouées, (ii) une mise en œuvre plus tangible au regard des résultats poursuivis et (iii) un suivi renforcé.

- Identifier les impacts législatifs, réglementaires, institutionnels et opérationnels (y compris financiers) précis en cas de mise en œuvre des recommandations suggérées.

(3) Proposer des pistes d'ouverture au cadre contractuel existant :

- Identifier les éléments manquants dans la « boîte à outils » de contractualisation Etat-EEP's, notamment, sans que cela soit exhaustif, (i) pour mieux encadrer l'impact des missions de service public (directes ou accessoires) prises en charge par certains EEP's, (ii) pour renforcer l'assise de l'Etat-stratège et l'inscription dans le cadre des objectifs de politique publique et des programmes (iii) pour améliorer les performances globales des EEP's et (iv) mieux maîtriser les ressources publiques.

- Effectuer des recommandations détaillées en matière de (i) mise à jour du cadre institutionnel de la contractualisation et de (ii) complément/restructuration de la « boîte à outils ».

- Identifier les impacts législatifs, réglementaires, institutionnels et opérationnels (y compris financiers) précis en cas de mise en œuvre des recommandations suggérées (et éléments succincts de faisabilité).

3. Délais d'exécution

La mission se déroulera au domicile du consultant, au Cameroun et, éventuellement dans d'autre (s) pays, dans un laps de temps maximal de quatre (04) mois à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les prestations.

La durée de la prestation des experts en matière de cartographie/diagnostic est estimée à cinquante (50) hommes-jours, dont un minimum de vingt (20) hommes-jours de mission de terrain au Cameroun.

La durée de la prestation des experts en matière de mise à jour des outils de contractualisation est estimée à soixante-dix (70) hommes-jours, dont un minimum de trente (30) hommes-jours de mission terrain au Cameroun.

4. Allotissement

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

5. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération correspond à un volume d'environ cent vingt (120) hommes-Jour.

6. Participation et origine

La participation est ouverte à égalité de conditions aux Cabinets ou groupements de Cabinets internationaux.

7. Financement

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le Fonds d'Expertise et de Renforcement des Capacités (FERC) n°11 et n°12 de l'AFD, logé au MINEPAT.

8. 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 FCFA un million huit cent cinquante mille (1 850 000).

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

NB : Les chèques bancaires ou certifiés établis à titre de cautionnement provisoire ne seront pas acceptés.

9. Consultation du dossier d'Appel d'Offres International Ouvert

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 à la Commission Technique de Réhabilitation des Entreprises du secteur Public et Parapublic (CTR), sise immeuble ex CNR, 6ème étage, porte 611.

10. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres International Ouvert

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 soixante-dix mille (70 000) au titre des frais d'achat du Dossier d'Appel d'Offres.

11. Remise des Offres

Chaque offre, rédigée en français ou en anglais et en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels, devra être déposée 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 cinquante-six jours (56) jours calendaires après la date de publication du présent avis, soit le 13 JAN 2020 à 14 heures et devra porter la mention :

APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT
N° 001/2019/AOIO/MINFI/CIPM/2019 DU 13 JAN 2019
POUR LA RÉALISATION DE LA MISSION CARTOGRAPHIE/DIAGNOSTIC DES
STRUCTURES EXISTANTES ET INTERVENANT DANS LE PILOTAGE DES
ETABLISSEMENTS PUBLICS ET ENTREPRISES PUBLIQUES DU CAMEROUN
AINSI QUE MISE A JOUR DU CADRE INSTITUTIONNEL ET DES OUTILS DE LA
CONTRACTUALISATION ENTRE L'ETAT ET LES ENTREPRISES ET
ETABLISSEMENTS PUBLICS

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

12. 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.

13. Ouverture des plis

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 3 JAN 2020 à 15 heures dans la salle de réunion de la Commission Interne de Passation des Marchés auprès 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 quatre-vingt sur cent (80/100) des points.

14. Evaluation des Offres

Les Offres seront évaluées conformément aux critères ci-après :

14-1 Critères éliminatoires

- absence de la caution de soumission ;
- fausse déclaration, substitution ou falsification des pièces administratives ;
- note technique inférieure à 80 points sur 100 ;
- présence d'informations financières dans l'offre technique ;
- la non-conformité ou non-complétude d'une pièce administrative 48 heures après l'ouverture des offres.

14-2. Critères essentiels

14-2-1 Les Offres techniques

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

- Personnel d'encadrement proposé par le cabinet. 50 points
- Expérience du soumissionnaire, pertinente pour la mission. 15 points
- Plan de travail, Approche méthodologique et compréhension des TDR. 30 points
- Moyens logistiques, techniques et matériels. 5 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.

14-2-2 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 :

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

15. 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.

16. 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.

17. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus auprès du Service des Marchés du MINFI, Porte 335, ou à la Commission Technique de Réhabilitation (CTR), sise immeuble ex CNR, 6^{ème} étage, porte 611, Tel 222 22 38 16 ; Email : arnokoza@yahoo.fr.

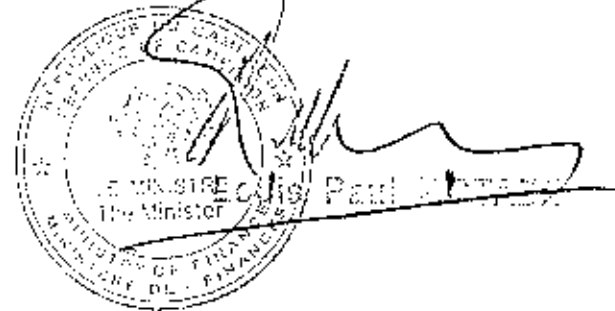
Yaoundé, le 12 8 OCT 2019

Le Ministre des Finances

Maître d'ouvrage

Ampliations :

- ARMP
- SOPECAM (pour publication)
- PRESIDENT CIPM MINFI
- CTR/MINFI
- AFFICHAGE
- ARCHIVES



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

MINISTERE DES FINANCES

SECRETARIAT GENERAL

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF FINANCE

SECRETARIAT GÉNÉRAL

INTERNAL TENDER'S BOARD

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT

N°00029/AOIO/MINFI/CIPM/2019 DU 28 OCTOBRE 2019

POUR LA REALISATION DE LA MISSION

**CARTOGRAPHIE/DIAGNOSTIC DES STRUCTURES EXISTANTES ET
INTERVENANT DANS LE PILOTAGE DES ETABLISSEMENTS PUBLICS
ET ENTREPRISES PUBLIQUES DU CAMEROUN AINSI QUE MISE A JOUR
DU CADRE INSTITUTIONNEL ET DES OUTILS DE LA
CONTRACTUALISATION ENTRE L'ETAT ET LES ENTREPRISES ET
ETABLISSEMENTS PUBLICS**

FINANCEMENT :

**F CFA 91 833 980 (HT) : FONDS D'EXPERTISE ET DE RENFORCEMENT DES CAPACITES
(FERC) N° 11 ET N° 12 AFD, LOGE AU MINEPAT**

F CFA 17 678 041 (TVA 19,25%) : FONDS DE CONTREPARTIE DE LA REPUBLIQUE DU CAMEROUN

**F CFA 4 591 699 (TSR 5%) OU F CFA 2 020 348 (IR 2,2%) OU F CFA 5 050 869 (IR 5,5%): FONDS DE
CONTREPARTIE DE LA REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL
OUVERT**

EXERCICE 2019

OCTOBRE 2019

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

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 Contrat

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. Disposition Générales

1.1. L'Autorité Contractante sélectionne un Prestataire, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

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

1.3. La mission sera accomplie conformément au calendrier indiqué dans les Termes de Référence. Lorsque la mission comporte plusieurs phases, la performance du Prestataire durant une phase donnée devra donner satisfaction au Maître d'Ouvrage avant 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 spécifiés dans les Termes de Référence, aide le Prestataire à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services, et fournit les données et rapports afférents aux projets pertinents.

1.6. Veuillez noter que :

- i. Les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du contrat, y compris de la visite au maître d'ouvrage, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables ; et que
- ii. L'Autorité Contractante n'est nullement tenu d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.

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

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

a. Aucune entreprise engagée par 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 ou engage une des actions visées dans les définitions de la convention des Nations Unies contre la corruption en date du 31 octobre 2003;
- 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. A 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 addenda 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. Établissement des propositions

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

Proposition technique

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

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

- i. Le Candidat qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se les procurer en s'associant avec un ou plusieurs Candidat(s) individuel(s) et/ou d'autres Candidats sous forme de co-entreprise ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les Candidats ne peuvent s'associer avec les autres Candidats sollicités en vue de cette mission qu'avec l'approbation 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 saisié :

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 contrat

7.1 Une fois les négociations menées à bien, L'Autorité Contractante attribue et public 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 (05) 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 (05) 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 deux (2) et cinq pour cent (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

SECRETARIAT GENERAL

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF FINANCE

SECRETARIAT GÉNÉRAL

INTERNAL TENDER'S BOARD

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT

N°_00029/AOIO/MINFI/CIPM/2019 DU 28 OCTOBRE 2019

POUR LA REALISATION DE LA MISSION

**CARTOGRAPHIE/DIAGNOSTIC DES STRUCTURES EXISTANTES ET
INTERVENANT DANS LE PILOTAGE DES ETABLISSEMENTS PUBLICS
ET ENTREPRISES PUBLIQUES DU CAMEROUN AINSI QUE MISE A JOUR
DU CADRE INSTITUTIONNEL ET DES OUTILS DE LA
CONTRACTUALISATION ENTRE L'ETAT ET LES ENTREPRISES ET
ETABLISSEMENTS PUBLICS**

FINANCEMENT :

F CFA 91 833 980 (HT) : FONDS D'EXPERTISE ET DE RENFORCEMENT DES CAPACITES
(FERC) N° 11 ET N° 12 AFD, LOGE AU MINEPAT

F CFA 17 678 041 (TVA 19,25%) : FONDS DE CONTREPARTIE DE LA REPUBLIQUE DU CAMEROUN
F CFA 4 591 699 (TSR 5%) OU F CFA 2 020 348 (IR 2,2%) OU F CFA 5 050 869 (IR 5,5%): FONDS DE
CONTREPARTIE DE LA REPUBLIQUE DU CAMEROUN

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL
OUVERT**

EXERCICE 2019

OCTOBRE 2019

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

SOMMAIRE DU REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

- 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
- 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 International Ouvert pour la réalisation de la mission cartographie/diagnostic des structures existantes et intervenant dans le pilotage des établissements publics et entreprises publiques du Cameroun ainsi que pour la mise à jour du cadre institutionnel et des outils de la contractualisation entre l'Etat et les entreprises et Etablissements publics pour la mission cartographie/diagnostic des structures existantes et intervenant dans le pilotage des Etablissements Publics et Entreprises Publiques du Cameroun.

Le mode de sélection se fera selon la méthode sélection qualité-coût (SQC).

Article 2. Consistance des prestations

La consistance des prestations objet du présent Appel d'Offres est précisée dans les Termes De Référence, 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 ou Groupements de Cabinets internationaux

Article 4. Délais d'exécution

La mission se déroulera au domicile du consultant, au Cameroun et, éventuellement dans d'autre(s) pays, dans un laps de temps maximal de quatre (04) mois.

La durée de la prestation des experts est estimée à cent vingt (120) hommes-jours, dont un minimum de cinquante (50) hommes-jours de mission terrain au Cameroun.

Article 5. Financement

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le Fonds d'Expertise et de Renforcement des Capacités N°11 et N° 12 (FERC) de l'AFD, logé au MINEPAT pour la part IITVA et par la République du Cameroun pour la part TVA et TSR ou IR.

Article 6. Contenu du Dossier d'Appel d'Offres

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

Pièce n°1 : Avis d'Appel d'Offres International Ouvert

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 marché

Pièce n°9 : Formulaire Types

9-1 Formulaire de déclaration d'intention de Soumissionner

9-2 Formulaire de la lettre de Soumission

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

- 9-4 Formulaire de présentation des moyens en personnel et modèle de curriculum vitae
- 9-5 Formulaire de garantie d'exécution intégrale des prestations (cautionnement définitif)
- 9-6 Formulaire de caution d'avance de démarrage
- 9-7 Formulaire de pouvoirs
- 9-8 Déclaration d'intégrité, d'éligibilité et de responsabilité environnementale et sociale

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

Annexe 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

A tout moment préalablement à la date limite fixée pour le dépôt des Offres, le Maître d'Ouvrage peut, à travers la Commission Interne de Passation des Marchés ou la CTR, 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 aux heures ouvrables, 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 à la Commission Technique de réhabilitation des entreprises du secteur public et parapublic (CTR), situé 6^{ème} étage de l'immeuble ex-CNR, porte 611.

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 soixante-dix mille (70 000) 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, courriel, télécopie ou télex adressé au Maître d'Ouvrage à l'adresse suivante : « Commission Technique de Réhabilitation, 6^{ème} étage porte 611, B.P. : 13 854, Tél/Fax (237) 2 22 22 38 16/ 2 22 23 21 43 Email : arnokoza@yahoo.fr ». La réponse sera donnée par écrit toute demande d'éclaircissements reçue au moins 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 ou en Euros, 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

Les Offres seront obligatoirement établies en francs CFA ou en Euros 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 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

Les pièces administratives ci-dessous devront être impérativement produites :

L'enveloppe A : Pièces administratives contiendra les pièces du dossier administratif ou des équivalents ci-après :

- 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), timbrée pour les soumissionnaires locaux;
- b. l'accord de groupement ; le cas échéant ;
- c. le pouvoir de signature le cas échéant ;
- d. une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Grande Instance ou par la Chambre d'Industrie et du Commerce du lieu de résidence du soumissionnaire datant de moins de trois (3) mois précédant la date de remise des offres ;
- e. une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun ou par une banque de premier ordre à l'étranger ;
- f. la quittance d'achat du dossier d'appel d'offres d'un montant de **FCFA soixante-dix mille (70 000)** délivrée par le Trésor public ;
- g. La caution de soumission (suivant le modèle 9.3 joint au présent DAO) d'un montant de **FCFA un million huit cent cinquante mille (1 850 000)** et d'une durée de validité de 01 (un) mois, émise par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurances agréée par le Ministère en charge des Finances (MINFI) ;
- h. Déclaration d'intégrité, d'éligibilité et de responsabilité environnementale et sociale signée

Les soumissionnaires installés au Cameroun devront produire en plus les pièces ci-après:

- i. une attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par le Directeur Général de l'ARMP.
- j. une attestation signée du Directeur de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois;
- k. une attestation de non redevance;
- l. un plan de localisation de la structure signé par le Service des Impôts du siège de la structure;
- h. un registre de commerce certifié; complété le cas échéant par un acte authentique donnant pouvoir au (x) signataire (s) d'engager avec toutes les conséquences de droit la/les entreprise (s) pour la/les quelle (s) la soumission est présentée

En cas de groupement, chaque membre doit présenter un dossier administratif complet, à l'exception des pièces a, f, g, i uniquement présentées par le mandataire désigné.

NB : Les pièces administratives devront, sous peine de rejet, être produites en original ou copies certifiées conformes par l'autorité du service émetteur et datées de moins de trois mois à la date de la remise des offres.

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

- a. 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 trois derniers exercices en faisant clairement apparaître le chiffre d'affaire.
- b. 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).
- c. Un descriptif de l'organisation et la méthodologie proposées pour la réalisation des prestations (le rubriques à traiter, leur exhaustivité, la cohérence de la démarche et la présentation détaillée de actions à mener) ainsi que du plan de travail associé (suivant le modèle de la pièce n°4.D joint au présent DAO) ;

- d. 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) ;
- e. 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 des diplômes et attestation de disponibilité signés et datée par chaque expert. Le cas échéant, la liste des sous-traitants spécialisés sera également présentée.
- f. 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).
- g. 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 de chaque offre (administrative, technique et financière) devront être rangées par ordre et séparées les unes des autres par des intercalaires couleurs.

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 ou en Euros 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 et 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. 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 ou en Euros, 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 INTERNATIONAL OUVERT
N° 00029/AOIO/MINFI/CIPM/2019 DU 28 OCTOBRE 2019
POUR LA REALISATION DE LA MISSION CARTOGRAPHIE/DIAGNOSTIC DES
STRUCTURES EXISTANTES ET INTERVENANT DANS LE PILOTAGE DES
ETABLISSEMENTS PUBLICS ET ENTREPRISES PUBLIQUES DU CAMEROUN AINSI QUE
MISE A JOUR DU CADRE INSTITUTIONNEL ET DES OUTILS DE LA
CONTRACTUALISATION ENTRE L'ETAT ET LES ENTREPRISES ET ETABLISSEMENTS
PUBLICS

« 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 International Ouvert

N°00029/AOIO/MINFI/CIPM/2019 DU 28 OCTOBRE 2019
POUR LA REALISATION DE LA MISSION CARTOGRAPHIE/DIAGNOSTIC DES
STRUCTURES EXISTANTES ET INTERVENANT DANS LE PILOTAGE DES
ETABLISSEMENTS PUBLICS ET ENTREPRISES PUBLIQUES DU CAMEROUN AINSI QUE
MISE A JOUR DU CADRE INSTITUTIONNEL ET DES OUTILS DE LA
CONTRACTUALISATION ENTRE L'ETAT ET LES ENTREPRISES ET ETABLISSEMENTS
PUBLICS

et contenant les pièces conformes de 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 Ouvert

N°00029/AOIO/MINFI/CIPM/2019 DU 28 OCTOBRE 2019
POUR LA REALISATION DE LA MISSION CARTOGRAPHIE/DIAGNOSTIC DES
STRUCTURES EXISTANTES ET INTERVENANT DANS LE PILOTAGE DES
ETABLISSEMENTS PUBLICS ET ENTREPRISES PUBLIQUES DU CAMEROUN AINSI QUE
MISE A JOUR DU CADRE INSTITUTIONNEL ET DES OUTILS DE LA
CONTRACTUALISATION ENTRE L'ETAT ET LES ENTREPRISES ET ETABLISSEMENTS
PUBLICS

et comprenant les pièces suivantes : (de 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 International Ouvert

N°00029/AOIO/MINFI/CIPM/2019 DU 28 OCTOBRE 2019
POUR LA REALISATION DE LA MISSION CARTOGRAPHIE/DIAGNOSTIC DES
STRUCTURES EXISTANTES ET INTERVENANT DANS LE PILOTAGE DES
ETABLISSEMENTS PUBLICS ET ENTREPRISES PUBLIQUES DU CAMEROUN AINSI QUE
MISE A JOUR DU CADRE INSTITUTIONNEL ET DES OUTILS DE LA
CONTRACTUALISATION ENTRE L'ETAT ET LES ENTREPRISES ET ETABLISSEMENTS
PUBLICS

et comprenant les pièces suivantes : (de 14.1 ci-dessus.)

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

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'Avis d'Appel d'Offres International 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 cent vingt (120) jours.

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.

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 ou le Cabinet de consultants 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 marqués 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 **cinquante-six (56) jours calendaires** après la date de publication du présent avis, soit le.....à 14 heures, contre récépissé de dépôt ou décharge.

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

- absence de la caution de soumission ;
- fausse déclaration, substitution ou falsification des pièces administratives ;
- note technique inférieure à 80 points sur 100 ;
- présence d'informations financières dans l'offre technique ;
- la non-conformité ou non-complétude d'une pièce administrative 48 heures après l'ouverture des offres.

Critères essentiels

- Personnel d'encadrement proposé par le cabinet. **50 points**
- Expérience du soumissionnaire, pertinente pour la mission. **15 points**
- Plan de travail, Approche méthodologique et compréhension des TDR. **30 points**
- Moyens logistiques, techniques et matériels. **5 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 Interne 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

SECRETARIAT GENERAL

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF FINANCE

SECRETARIAT GENERAL

INTERNAL TENDER'S BOARD

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT
N°_00029/AOIO/MINFI/CIPM/2019 DU 28 OCTOBRE 2019
POUR LA REALISATION DE LA MISSION
CARTOGRAPHIE/DIAGNOSTIC DES STRUCTURES EXISTANTES ET
INTERVENANT DANS LE PILOTAGE DES ETABLISSEMENTS PUBLICS
ET ENTREPRISES PUBLIQUES DU CAMEROUN AINSI QUE MISE A JOUR
DU CADRE INSTITUTIONNEL ET DES OUTILS DE LA
CONTRACTUALISATION ENTRE L'ETAT ET LES ENTREPRISES ET
ETABLISSEMENTS PUBLICS

FINANCEMENT :

F CFA 91 833 980 (HT) : FONDS D'EXPERTISE ET DE RENFORCEMENT DES CAPACITES
(FERC) N° 11 ET N° 12 AFD, LOGE AU MINEPAT

F CFA 17 678 041 (TVA 19,25%) : FONDS DE CONTREPARTIE DE LA REPUBLIQUE DU CAMEROUN

F CFA 4 591 699 (TSR 5%) OU F CFA 2 020 348 (IR 2,2%) OU F CFA 5 050 869 (IR 5,5%): FONDS DE
CONTREPARTIE DE LA REPUBLIQUE DU CAMEROUN

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL
OUVERT

EXERCICE 2019

OCTOBRE 2019

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

SOMMAIRE

- A. Références du Bureau d'Etudes
- B. 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
- C. Description de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission
- D. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres
- E. Modèle de Curriculum Vitae (CV) pour le personnel spécialisé proposé
- F. Calendrier du personnel spécialisé
- G. Calendrier des activités (programme de travail)

A. REFERENCES DU BUREAU D'ETUDES

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

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

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

Nom du Bureau d'Etudes :

NB : Chaque référence devra être justifiée par le procès-verbal de réception définitive des travaux réalisés (photocopies) ou l'équivalent, y compris la photocopie des première et dernière pages du contrat enregistré y afférent. L'absence de l'une de ces trois pièces (procès-verbal de réception ou l'équivalent, première page du contrat, dernière page du contrat) conduira automatiquement la commission à ne pas prendre en compte la référence aux fins de l'évaluation de l'offre technique (attribution de 0 points pour la référence dans la grille de notation jointe en Annexe 2).

**B. 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.

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

D. 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

E.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 :

F. 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 : _____

G. 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

MINISTERE DES FINANCES

SECRETARIAT GENERAL

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF FINANCE

SECRETARIAT GENERAL

INTERNAL TENDER'S BOARD

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT

N°00029/AOIO/MINFI/CIPM/2019 DU 28 OCTOBRE 2019

POUR LA REALISATION DE LA MISSION

**CARTOGRAPHIE/DIAGNOSTIC DES STRUCTURES EXISTANTES ET
INTERVENANT DANS LE PILOTAGE DES ETABLISSEMENTS PUBLICS
ET ENTREPRISES PUBLICS DU CAMEROUN AINSI QUE MISE A JOUR
DU CADRE INSTITUTIONNEL ET DES OUTILS DE LA
CONTRACTUALISATION ENTRE L'ETAT ET LES ENTREPRISES ET
ETABLISSEMENTS PUBLICS**

FINANCEMENT :

F CFA 91 833 980 (IIT) : FONDS D'EXPERTISE ET DE RENFORCEMENT DES CAPACITES
(FERC) N° 11 ET N° 12 AFD, LOGE AU MINEPAT

F CFA 17 678 041 (TVA 19,25%) : FONDS DE CONTREPARTIE DE LA REPUBLIQUE DU CAMEROUN
F CFA 4 591 699 (TSR 5%) OU F CFA 2 020 348 (IR 2,2%) OU F CFA 5 050 869 (IR 5,5%) : FONDS DE
CONTREPARTIE DE LA REPUBLIQUE DU CAMEROUN

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL
OUVERT**

EXERCICE 2019

OCTOBRE 2019

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

SOMMAIRE

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

A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIERE

(A timbrer) (à remplir par le soumissionnaire)

[Lieu, date]

A : [Nom et adresse de l'autorité contractante]

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de Prestataire, pour [titre des services] conformément à votre Avis d'Appel d'Offres Ouvert n°[à indiquer] en date du [date] et à notre proposition [nos propositions techniques et financières].

Vous trouverez ci-joint notre proposition financière qui s'élève à [montant en lettre et en chiffres ainsi que la clé de répartition en francs CFA]. Ce montant net d'impôts, de droits et de taxes, que nous avons estimé par ailleurs à [montant(s) en lettres et en chiffre(s)].

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

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

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

Signature du Représentant habilité :

Nom et titre du signataire : nom du PSI,
adresse

B. ETAT RECAPITULATIF DES COUTS

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

C. COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL CLE

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

D. COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL D'EXECUTION

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

E. BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

I. Cadre du bordereau des prix unitaires

Le cadre du bordereau des prix unitaires doit être exhaustif et précis. En particulier toutes les tâches élémentaires doivent être définies et les unités de mesure spécifiées.

II. Présentation du bordereau des prix

Le bordereau des prix unitaires doit être présenté sous la forme d'un tableau de trois colonnes. Les codes de la série et du prix figurent à la première colonne ; la définition des prestations composant le prix, l'unité de mesure et le montant en lettres constituent la deuxième colonne ; la troisième colonne est réservée au montant du prix en chiffres. Cette dernière colonne est susceptible d'être éclatée en autant de colonnes qu'il y a d'unités monétaires de paiement.

III. Modèle de Bordereau des prix unitaires

N°	Désignation des tâches et prix unitaires en toutes lettres	Prix unitaires en chiffres	
		(F CFA HTVA)	En devise, le cas échéant

F. CADRE DU DETAIL ESTIMATIF ET QUANTITATIF

I. Objectifs

Les objectifs du détail quantitatif et estimatif sont de fournir des renseignements suffisants quant à la nature et au volume des prestations à réaliser, pour permettre une préparation des offres correcte, précise et équitable entre tous les soumissionnaires ;

II. Détail quantitatif et estimatif

Le détail quantitatif et estimatif comprendra généralement les rubriques suivantes :

- a. Les unités suivant le système métrique utilisé ;
- b. Les quantités des prestations à exécuter par catégorie ;
- c. Les prix unitaires conformes à ceux du bordereau des prix ;
- d. Le sous-total par catégorie ;
- e. Le total hors TVA ;
- f. La TVA égale à 19,25 % du montant hors TVA ;
- g. Le total toutes taxes comprises ;
- h. L' AIR (Acompte d'Impôt sur le Revenu) est de 2,2 ou 5,5 % du montant hors TVA ;
- i. la TSR est de 5% du montant hors TVA ;
- i. Net à mandater (e - h).

III. Modèle de détail estimatif

N°	Désignation	Unité	P.U	Qté	P.T
A-	Honoraires des Experts				
1		H/Jr			
2		H/Jr			
3		H/Jr			
4					
Sous total 1					
B-	Perdiems				
1		H/Jr			
2		H/Jr			
3		H/Jr			
4		H/Jr			
Sous total 2					
C-	Autres frais				
1		Jour			
2		Forfait			
3		H/Jr			
4		H/jr			
5		Forfait			
TOTAL HORS TAXE					
TVA 19,25%					
IR 5,5% ou 2,2%					
TSR 5%					
NET A PERCEVOIR (Total HT - AIR ou - TSR)					

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

Signature

G. 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				

Signature

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

MINISTERE DES FINANCES

SECRETARIAT GENERAL

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF FINANCE

SECRETARIAT GÉNÉRAL

INTERNAL TENDER'S BOARD

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT
N°00029/AOIO/MINFI/CIPM/2019 DU 28 OCTOBRE 2019
POUR LA REALISATION DE LA MISSION
CARTOGRAPHIE/DIAGNOSTIC DES STRUCTURES EXISTANTES ET
INTERVENANT DANS LE PILOTAGE DES ETABLISSEMENTS PUBLICS
ET ENTREPRISES PUBLIQUES DU CAMEROUN AINSI QUE MISE A JOUR
DU CADRE INSTITUTIONNEL ET DES OUTILS DE LA
CONTRACTUALISATION ENTRE L'ETAT ET LES ENTREPRISES ET
ETABLISSEMENTS PUBLICS

FINANCEMENT :

F CFA 91 833 980 (HT) : FONDS D'EXPERTISE ET DE RENFORCEMENT DES CAPACITES
(FERC) N° 11 ET N° 12 AFD, LOGE AU MINEPAT

F CFA 17 678 041 (TVA 19,25%) : FONDS DE CONTREPARTIE DE LA REPUBLIQUE DU CAMEROUN

F CFA 4 591 699 (TSR 5%) OU F CFA 2 020 348 (IR 2,2%) OU F CFA 5 050 869 (IR 5,5%); FONDS DE
CONTREPARTIE DE LA REPUBLIQUE DU CAMEROUN

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL
OUVERT

EXERCICE 2019

OCTOBRE 2019

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

Table des matières

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

- Article 1 : Objet du marché
- Article 2 : Procédure de passation du marché
- Article 3 : définitions et attributions
- Article 4. Nantissement
- Article 5 : Langue, lois et réglementation applicables
- Article 6 : Pièces constitutives du marché
- Article 7 : Textes généraux applicables
- Article 8 : Communication
- Article 9 : Ordres de service
- Article 10 : Matériel et personnel du cocontractant

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: Formules de révision et d'actualisation des prix
- Article 16: Avances
- Article 17 : Intérêts moratoires
- Article 18 : Pénalités de retard
- Article 19 : Règlement des prestations
- Article 20 : Décompte général et définitif
- Article 21 : Régime fiscal et douanier
- Article 22 : Timbres et enregistrement du marché

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

- Article 23 : Délais d'exécution du marché
- Article 24 : Obligations du Maître d'Ouvrage
- Article 25 : Obligations du cocontractant
- Article 26 : Assurance
- Article 27 : Programme d'exécution
- Article 28 : Agrément du personnel

CHAPITRE IV : RECETTE DES PRESTATIONS

- Article 29 : Réception des prestations
- Article 30 : Réception du rapport définitif
- Article 31 : Propriété des documents

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

- Article 32 : Cas de force majeure
- Article 33 : Résiliation du marché
- Article 34: Différends et litiges
- Article 35 : Edition et diffusion du marché
- Article 36 et dernier : Entrée en vigueur du marché

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Objet du marché

le présent marché a pour objet le recrutement d'un consultant chargé de réaliser la mission cartographie/diagnostic des structures existantes et intervenant dans le pilotage des Etablissements publics et entreprises publiques du Cameroun ainsi que mise à jour du cadre institutionnel et des outils de la contractualisation entre l'Etat et les entreprises et Etablissements publics.

Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé à la suite d'un appel d'offre international ouvert pour le recrutement d'un consultant chargé de réaliser la mission cartographie/diagnostic des structures existantes et intervenant dans le pilotage des Etablissements publics et entreprises publiques du Cameroun ainsi que mise à jour du cadre institutionnel et des outils de la contractualisation entre l'Etat et les entreprises et Etablissements publics.

Article 3 : Définitions et attributions

3.1. Définitions générales

- Le Maître d'Ouvrage est le Ministre des Finances. A ce titre, il est signataire du Marché et en assure le bon fonctionnement. Il assure également le contrôle de l'effectivité des prestations pendant leur exécution ;
- le Chef de Service du Marché est le Président de la Commission Technique de réhabilitation des entreprises du secteur public et parapublic (CTR);
- l'Ingénieur du Marché est le Vice-président de la Commission Technique de Réhabilitation des entreprises du secteur public et parapublic (CTR);
- le Cocontractant est :

Article 4. Nantissement

- l'autorité chargée de l'engagement, de la liquidation, de l'ordonnancement et du paiement est le Ministre des Finances et l'Agence Française de développement;
- le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est le Président de la Commission Technique de réhabilitation des entreprises du secteur public et parapublic (CTR).

Article 5 : Langue, lois et réglementation applicables

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

5.2. Le cocontractant s'engage à observer les lois, règlements et ordonnances en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation dumarché.

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 6 : Pièces constitutives du marché

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

1. La lettre de soumission;
2. La soumission du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux termes de références finalisés ou description des services ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les termes de références ;
5. Les éléments propres à la détermination du montant du marché.
6. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de prestations mis en vigueur par arrêté N° 033/CAB/PM du 13 février 2007 ;
7. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations intellectuelles
8. La Déclaration d'intégrité

Article 7 : Textes généraux applicables

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

- la Loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail.
- la Loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
- La Loi n° 2018/022 du 11 décembre 2018 portant loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2019 ;
- la Loi 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 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
- le Décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des marchés publics ;
- le Décret n° 2008/376 du 12 novembre 2008 portant organisation administrative de la République du Cameroun ;
- 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'ARMP ;
- le Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- le Décret n°2019/002 du 04 janvier 2019 portant réaménagement du Gouvernement ;
- l'Arrêté n° 093/CAB/PM du 5 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat des Dossiers d'Appel d'Offres ;
- l'Arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics ;
- la Circulaire n° 003/CAB/PM du 18 avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des Marchés Publics ;
- la Circulaire n°002/CAB/PM du 31 janvier 2011 portant sur l'amélioration de la performance du système des Marchés Publics ;
- la Circulaire n°003/CAB/PM du 31 janvier 2011 fixant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des Marchés Publics ;
- la Circulaire n°001/CAB/PR du 19 juin 2012, relative à la passation et au contrôle de l'exécution des Marchés Publics ;
- la Circulaire n°001/C/MINFI du 28 décembre 2018 portant instructions relatives à l'exécution, au suivi et au contrôle de l'exécution du Budget de l'Etat et les autres entités publiques pour l'exercice 2019 ;
- D'autres textes spécifiques aux domaines concernés par le Marché.

Article 8 : Communication

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

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

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 Président de la Commission Technique de réhabilitation des entreprises du secteur public et parapublic (CTR);

B.P. :

Tél/Fax : (237)

Email :

7.2 Le prestataire adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'Ouvrage avec copie au Chef de Service et à l'ingénieur.

Article 9 : Ordres de service

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

9.1 L'Ordre de Service de commencer les prestations est signé par le 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.

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

9.3 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.

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

9.5. 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.

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

9.7. 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 10 : Matériel et personnel du cocontractant

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 fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale.

10.2. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 19 ci-dessous ou d'application de pénalités.

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

Article 11 : Garanties et cautions

11.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à deux pour cent (2%) du montant TTC du marché.

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

Article 12 : Montant du marché

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du détail ou devis estimatif ci-dessous, est de

_____ (en chiffres)

_____ (en lettres) francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : _____ () francs CFA
- Montant de la TVA : _____ () francs CFA
- Montant de la TSR ou AIR : _____ () francs CFA
- Net à percevoir (HTVA-TSR ou AIR) : _____ () francs CFA

12.1. Cadre du bordereau des Prix Unitaires ;

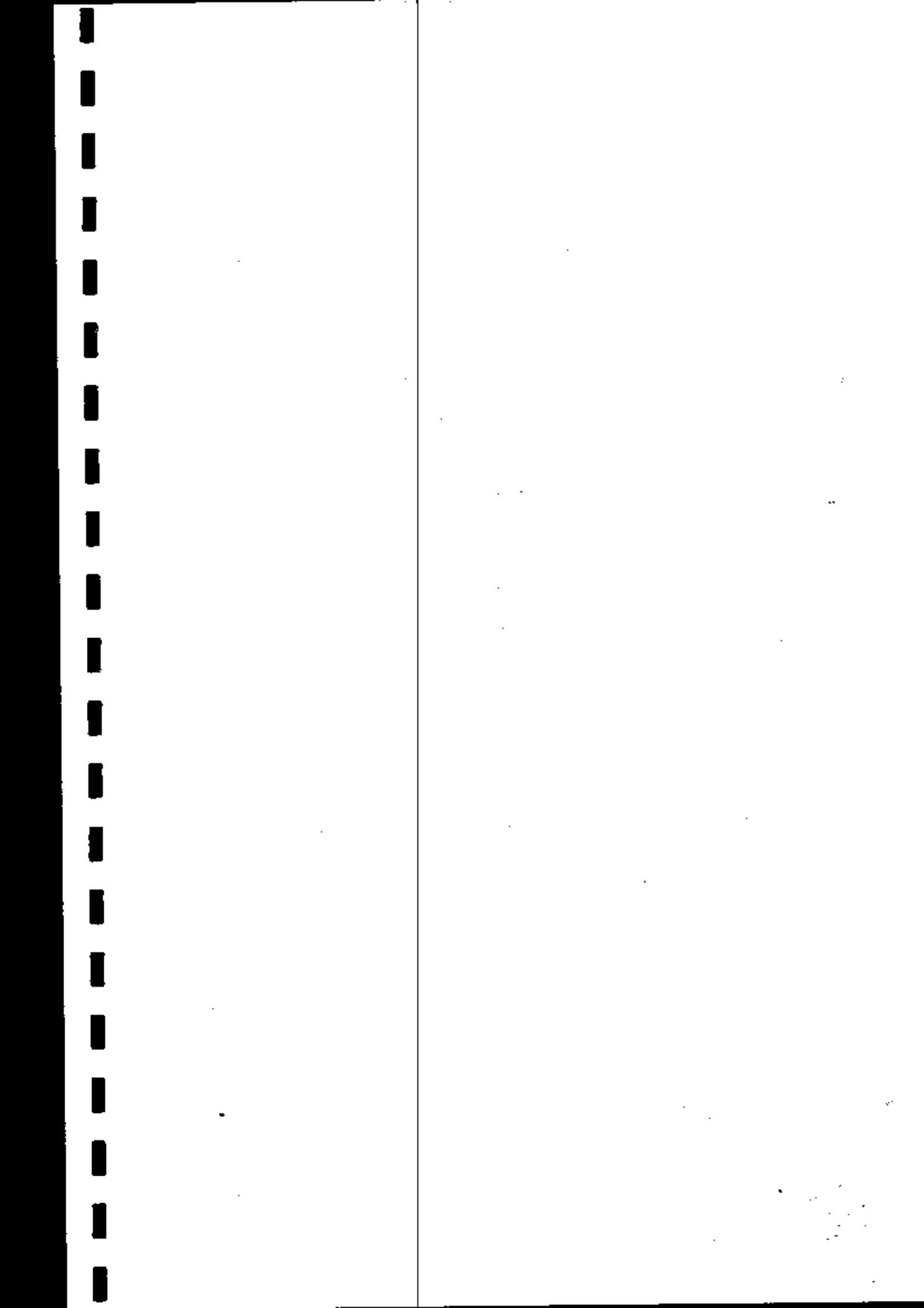
12.2. Cadre du Devis Quantitatif et Estimatif.

Article 13 : Lieu et mode de paiement

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

13.2. Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues de la manière suivante :

13.3. Pour les règlements en devises, soit (montant en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° _____, ouvert au nom du prestataire à la banque _____.



Article 14 : Variation des prix

14.1. Les prix sont fermes et non révisables.

- a. Les acomptes payés à l'entrepreneur au titre des avances ne sont pas révisables.
- b. La révision est «gelée» à l'expiration du délai contractuel, sauf en cas de baisse des prix.

14.2. Modalités d'actualisation des prix (le cas échéant)

Sans objet

Article 15: Formules de révision et d'actualisation des prix

Sans objet

Article 16 : Avances

16.1 Le Maître d'Ouvrage pourra accorder une avance de démarrage égale à vingt pour cent (20%) du montant du marché, ensuite le premier paiement sur présentation du rapport provisoire et le second à réception du rapport définitif.

Elle sera cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de premier ordre 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 du cocontractant. Le remboursement de cette avance commence dès que le montant des prestations aura atteint quarante pour cent (40%) du montant du Marché. Il doit être terminé au plus tard lorsque le montant des prestations facturées atteint quatre-vingt pour cent (80%).

16.2 Le délai de paiement de l'avance de démarrage est fixé à trente (30) jours à compter de sa demande par le prestataire.

Article 17 : Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément aux articles 166 et 167 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article 18 : 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 aux articles 168 et 169 du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant code des marchés publics.

- 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 (30^e) 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 19: 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 20: Décompte général et définitif

20.1 Le Chef de service dispose d'un délai d'un (01) mois pour établir le décompte général au prestataire.

Le Chef de service dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le prestataire et le Maître d'Ouvrage. Ce décompte comprend :

- Le décompte final ;
- L'acompte pour solde ;
- La récapitulation des acomptes mensuels.

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

20.2 Le prestataire dispose d'un délai de cinq (05) jours pour renvoyer la facture générale et définitive revêtue de sa signature.

Article 21: Régime fiscal et douanier

Le décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal et douanier des Marchés Publics.

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

la taxe sur la valeur ajoutée (TVA = 19,25% du montant hors taxes) ;

l'acompte sur l'impôt sur le revenu (AIR = 5,5% ou 2,2% du montant hors taxes pour les prestataires nationaux) ;

la taxe spéciale sur les revenus (TSR = 5% pour les prestataires internationaux ayant le domicile fiscal au Cameroun du montant des frais de prestations, hors frais remboursables) ;

les droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts.

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

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

Article 22 : Timbres et enregistrement du Marché

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

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 23 : Délais d'exécution du marché

23.1 Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de quatre (04) mois maximum,

23.2 Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations et du mandat à délivrer par le Ministre des Finances pour conduire l'opération.

Article 24 : Obligations du Maître d'Ouvrage

24.1 Le Maître d'Ouvrage est tenu de fournir au cocontractant les informations nécessaires à l'exécution de sa mission (Cf TDR).

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

Article 25 : Obligations du Cocontractant

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

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

25.3 En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le cocontractant doit le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage et doit remplacer l'expert en question, impliqué dans le projet ou le marché. Le conflit d'intérêt s'entend de toute situation dans laquelle le cocontractant pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché passé par le Maître d'Ouvrage auprès de laquelle il est consulté ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisants pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.

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

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

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

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

Article 26 : Assurance

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 civile et professionnelle couvrant le risque provoqué par :

- son personnel au cours de ses activités ;
- le matériel qu'il utilise ;
- tout autre risque lié directement ou indirectement au déroulement de la prestation, objet du présent marché.

Article 27 : Programme d'exécution

Le programme d'exécution devra être conforme aux termes de références ou aux spécifications des clauses techniques.

Article 28 : Agrément du personnel

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

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

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

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

CHAPITRE IV : RECEPTION DES PRESTATIONS

Article 29 : Réception des prestations

29.1 Rapports à remettre à l'administration

L'étude sur la cartographie/diagnostic des structures existantes et intervenant dans le pilotage de Etablissements publics et entreprises publiques du Cameroun ainsi que mise à jour du cadre institutionnel et de outils de la contractualisation entre l'Etat et les entreprises et Etablissements publics devra être produite en dix (10) exemplaires (papier) ainsi que sur une clef USB en format Word pour le texte et en format Excel pour les tableaux par le cocontractant, et sera remise au Maître d'Ouvrage.

29.2 Réception du rapport provisoire

La réception du rapport provisoire se fera par une commission de suivi de recette (Comité de pilotage qui sera désigné par le MINFI) composée de :

Président : le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;
Rapporteur : L'Ingénieur du Marché ;

Membres :

- Le Représentant de la Commission Technique de Réhabilitation des entreprises du secteur public et parapublic
- Le représentant de la DGB/Division des Participations et des Contributions;
- Un (01) Représentants de l'AFD (observateur) ;
- Le Chef de Service du Marché

- le représentant de la Direction des Ressources Financières du MINFI
- le Cocontractant ou son représentant dûment désigné ;
- une (01) représentant du MINMAP (observateur) ;
- Toute personne désignée par le Maître d'Ouvrage en raison de ses compétences.

Au cours de ladite réception, la Commission de suivi de recettes techniques (Comité de pilotage) fera des observations, arrêtera la date de réception du rapport définitif, dressera un procès-verbal provisoire et fixera la date de la réception définitive.

Article 30 : Réception du rapport définitif

La réception du rapport définitif produit également en dix (10) exemplaires (papier) (8 en français et 2 en anglais) ainsi que sur une clef USB en format Word pour le texte et en format Excel pour les tableaux, sera réceptionnée par la même Commission qui dressera un procès-verbal de réception définitive dont deux (02) exemplaires seront remis au consultant un pour joindre à ses factures, et l'autre pour son archivage.

Article 31 : Propriété des documents

La prestation effectuée sera la propriété du Maître d'Ouvrage.

Le Cocontractant s'engage à préserver la confidentialité des informations et des renseignements recueillis dont il aura eu connaissance du fait de l'exécution du présent marché.

Quant aux résultats obtenus au cours de la prestation, le Cocontractant ne pourra publier ou communiquer à des tiers tout ou partie de ces résultats sans autorisation préalable de l'Administration qui se réserve la propriété.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 32 : Cas de force majeure

Les cas de force majeure s'entendent des effets des catastrophes naturelles ou tout autre événement extérieur que le Cocontractant ne pouvait raisonnablement ni prévoir, ni éviter et dont les circonstances sont susceptibles de dégager sa responsabilité.

En cas de force majeure, le Cocontractant ne pourra voir sa responsabilité dérogée que s'il a averti par écrit le Maître d'Ouvrage de son intention d'évoquer ce cas de force majeure, et ce avant la fin du vingtième (20ème) jour qui a succédé à l'événement. En tout état de cause, il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier ce cas de force majeure et les preuves fournies.

Article 33 : Résiliation du marché

Le marché peut être résilié comme prévu au titre V, Section II, sous section 1, du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et également dans les conditions stipulées aux articles 42, 43, 44, 45, 46 et 47 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

- Retard de plus de quinze (15) jours calendaires dans l'exécution d'un Ordre de Service ou arrêt injustifié des prestations de plus de sept (07) jours calendaires ;
- 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 34 : Différends et litiges

Le marché est régi et interprété conformément au droit applicable au Cameroun. Tout différend y résultant sera réglé à l'amiable par les parties avec l'aide éventuelle de leurs conseils respectifs. A défaut d'accord amiable dans un délai d'un (01) mois à compter de la notification du différend par l'une quelconque des parties, le litige sera porté devant la juridiction camerounaise compétente.

Article 35 : Edition et diffusion du marché

Quinze (15) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du MINFI au frais du prestataire.

Article 36 et dernier: Entrée en vigueur du marché

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

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

MINISTERE DES FINANCES

Secrétariat Général

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF FINANCE

Secrétariat Général

INTERNAL TENDER'S BOARD

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT
N°00029/AOIO/MINFI/CIPM/2019 DU _28 OCTOBRE 2019
POUR LA REALISATION DE LA MISSION
CARTOGRAPHIE/DIAGNOSTIC DES STRUCTURES EXISTANTES ET
INTERVENANT DANS LE PILOTAGE DES ETABLISSEMENTS PUBLICS
ET ENTREPRISES PUBLIQUES DU CAMEROUN AINSI QUE MISE A JOUR
DU CADRE INSTITUTIONNEL ET DES OUTILS DE LA
CONTRACTUALISATION ENTRE L'ETAT ET LES ENTREPRISES ET
ETABLISSEMENTS PUBLICS**

FINANCEMENT :

F CFA 91 833 980 (HT) : FONDS D'EXPERTISE ET DE RENFORCEMENT DES CAPACITES
(FERC) N° 11 ET N° 12 AFD, LOGE AU MINEPAT

F CFA 17 678 041 (TVA 19,25%) : FONDS DE CONTREPARTIE DE LA REPUBLIQUE DU CAMEROUN

F CFA 4 591 699 (TSR 5%) OU F CFA 2 020 348 (IR 2,2%) OU F CFA 5 050 869 (IR 5,5%): FONDS DE
CONTREPARTIE DE LA REPUBLIQUE DU CAMEROUN

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL
OUVERT**

EXERCICE 2019

OCTOBRE 2019

PIECE N° 7 - TERMES DE REFERENCE (TDR)

TERMES DE REFERENCE RELATIFS

A LA REALISATION DE LA MISSION CARTOGRAPHIE/DIAGNOSTIC DES STRUCTURES EXISTANTES ET INTERVENANT DANS LE PILOTAGE DES ETABLISSEMENTS PUBLICS ET ENTREPRISES PUBLIQUES DU CAMEROUN AINSI QUE MISE A JOUR DU CADRE INSTITUTIONNEL ET DES OUTILS DE LA CONTRACTUALISATION ENTRE L'ETAT ET LES ENTREPRISES ET ETABLISSEMENTS PUBLICS

1. INFORMATION GENERALES

➤ Contexte général

Le Cameroun a conclu en 2017 un accord avec le FMI visant à lui faire bénéficier d'un appui budgétaire pour soutenir la relance d'une économie durement touchée par la chute du prix de certaines matières premières (pétrole et cacao en tête) et une série de crises sécuritaires (Boko Haram). Outre le FMI, ce Programme Economique et Financier (PEF) triennal (2017-2020) associe les principaux bailleurs de fonds internationaux (Banque Mondiale, AFD, ...).

Les financements couverts par le PEF sont principalement destinés à des investissements prioritaires en matière d'infrastructures (routes...), d'éducation et de santé. Ces fonds sont également destinés à soutenir la mise en œuvre d'une série de réformes structurelles visant notamment à une meilleure gestion des ressources publiques.

L'un des enjeux concerne le secteur parapublic - notamment les entreprises et établissements publics (EEP)- dont le poids est majeur dans la sphère économique et sociale camerounaise, et ce quel que soit l'indicateur retenu (pourcentage PIB total pour les entreprises publiques, diversité des secteurs d'activité concernés, poids dans le marché du travail, pourcentage des dépenses budgétaires pour les établissements publics, etc.). Pour autant, les performances économiques et financières globales de ces organismes sont faibles, ce qui implique un besoin structurel de subventions qui pèsent lourdement sur les ressources de l'Etat, sans nécessairement garantir – pour autant – des résultats socio-économiques toujours probants, au regard des objectifs nationaux de développement. Sur la période 2011-2015, les transferts et subventions de l'Etat en direction des EEPs auraient représenté en moyenne 2,1% du PIB.

La réforme de la gouvernance des EEPs est devenue ainsi un axe de travail prioritaire pour le gouvernement et notamment le Ministère des Finances.

Parmi les premières initiatives menées en 2017, le Ministère des Finances a coordonné les travaux relatifs à la mise à jour des lois portant statut général des Entreprises publiques (Loi N°2017/010 du 12 juillet 2017) et Etablissements publics (Loi N°2017/011 du 12 juillet 2017), modernisant ainsi un cadre réglementaire datant de 1999 et permettant – entre autres – de clarifier les régimes juridiques et les modes de fonctionnement propres à chacune des entités suivantes :

- Entreprises publiques : il s'agit de personnes morales de droit privé disposant de l'autonomie juridique et financière, dont le capital-actions est entièrement (société à capital public) ou majoritairement (société d'économie mixte) détenu par l'Etat, qui mènent des activités dont le caractère industriel, commercial et financier recouvre directement ou indirectement des missions d'intérêt public. En 2018, l'on dénombre 38 entreprises publiques au Cameroun, auxquelles il est possible d'adjoindre certains organismes ayant un statut hybride, non-conforme avec les lois récemment adoptées.
- Etablissements publics : il s'agit de personnes morales de droit public dotée de la personnalité juridique et de l'autonomie financière, chargée de la gestion d'un service public ou de la réalisation d'une mission spéciale d'intérêt général. L'on dénombre près d'une centaine d'établissements publics.

En 2017, le Ministère des Finances a également créé en son sein une Plateforme de suivi des performances des EEPs, ayant pour but notamment de mieux coordonner les efforts pour centraliser et analyser les informations financières et de gestion des EEPs, au regard des difficultés actuelles à disposer d'une vision suffisamment consolidée et exhaustive de leur situation, notamment financière.

Le décret d'application des nouvelles lois (n° PRC/2019/320) a été adopté le 19 juin 2019 et précise notamment les modalités d'exercice de la tutelle des EEPs, de fonctionnement des organes délibérants et de la direction, ou encore de gestion des personnels. Parallèlement, un décret (PRC/ 2019/321) fixant les catégories d'entreprises publiques, la rémunération, les indemnités et les avantages de leurs dirigeants, a également été adopté.

➤ Contexte particulier de l'étude

En cohérence avec le processus de rénovation du cadre législatif, réglementaire et institutionnel autour de la gouvernance des EEPs, le gouvernement camerounais entend prendre les mesures nécessaires afin de rendre opérationnelles les dispositions prévues dans les textes. Cela passe notamment par une mise à jour du cadre organisationnel et instrumental de la supervision et du pilotage des EEPs.

➤ Les acteurs de la supervision et du pilotage des EEPs

A ce jour, il est à constater un éclatement des capacités et des responsabilités, sans qu'il y ait nécessairement une circularisation complète de l'information ni de coordination efficace entre les différentes actions et acteurs ; à mettre en parallèle avec le grand nombre et la diversité des EEPs.

La supervision et suivi des performances des EEPs est partagé au sein même du Ministère des Finances entre :

- La Division des Participations et des Contributions (DPC) de la Direction Générale du Budget : chargée de la centralisation des comptes des EEP, de la mise en place et tenue d'une base de données, du suivi des performances des EEP, de la gestion des concours financiers à destination des Etablissements Publics, de la gestion du portefeuille des participations de l'Etat, du suivi de l'endettement des EEP, du suivi des versements des dividendes, et du suivi des opérations de réhabilitation et/ou de liquidation des EEP. La DPC est également en charge d'établir le Livre Vert en annexe de la Loi de Finances
- La Commission Technique de Réhabilitation des entreprises du Secteur Public et Parapublic (CTR), avec comme mission première de renforcer la performance des entreprises publiques, au travers notamment de contrats de réhabilitation pour les entreprises jugées éligibles. Elle participe à la supervision financière, en collectant les données financières et de gestion et en participant à certains Conseils d'Administration (CA).
- La Commission Technique de Privatisation et de Liquidation (CTPL), en charge du suivi des entreprises éligibles officiellement au processus de privatisation (6 à ce jour).

D'autres Organismes collectent des informations auprès des EEP : l'Institut National de la Statistique (INS) pour les déclarations statistiques et fiscales, le Contrôle Supérieur de l'Etat (CONSUPE) et la Chambre des Comptes pour des missions d'audit et de vérification externe.

Au titre de l'Etat « Stratège », les Ministères de Tutelle Technique sont représentés au CA des EEPs pour aligner les orientations stratégiques des entreprises avec celles de l'Etat. L'organisation du suivi technique varie d'un Ministère à l'autre, et les pilotages techniques et financiers pâtissent d'une faible coordination.

Le Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire (MINEPAT) joue un rôle à part, pour le suivi des subventions d'investissement et des filières dites stratégiques.

Enfin, la Société Nationale d'Investissement (SNI), placée sous la tutelle conjointe du MINFI et du Ministère des Mines, de l'Industrie et du Développement Technologique (MINMIDT), est le principal véhicule public de prise de participation (10 EEPs).

Le nouveau décret précisant les modalités d'exercice de la tutelle clarifie les finalités et les objectifs de celle-ci – au niveau technique et financier. En revanche, il ne traite pas directement de l'architecture organisationnelle qui doit sous-tendre, de manière adéquate, cette dite tutelle et plus largement l'exercice des fonctions d'Etat-actionnaire en termes de pilotage et de supervision.

C'est dans ce contexte que le plan global de la réforme de la gestion des finances publiques 2019-2021 prévoit la réalisation d'une étude de cartographie des structures existantes intervenant dans le pilotage des entreprises et établissements publics.

➤ La contractualisation : un instrument de pilotage des EEPs

Dans la cadre de la gestion axée sur les résultats, le pilotage des EEPs est susceptible de s'appuyer – entre autres, lorsque rendu nécessaire et sans exclusion d'autres instruments – sur la mise en place de relations contractuelles entre ces derniers et l'Etat, supposées permettre :

- La fixation d'objectifs stratégiques/opérationnels en cohérence avec les orientations gouvernementales, et l'amélioration de la qualité du service rendu.
- L'accompagnement vers une plus grande viabilité économique et financière des organismes, y compris lorsque nécessaire par un effort de rationalisation de la gestion, de maîtrise des charges, ainsi que de valorisation du patrimoine.
- L'optimisation des transferts financiers et la maîtrise des subventions accordées.
- L'amélioration de la culture de responsabilité, de reddition des comptes et de transparence.

La contractualisation constitue – en théorie – un instrument de l'allocation stratégique des ressources publiques, au regard d'objectifs de performance et des moyens, déterminés sur la base des missions assignées. Dans cette optique, elle s'applique en particulier aux EEPs « opérateurs » de l'Etat, c'est-à-dire ceux qui reçoivent des subventions de l'Etat (ou des recettes affectées) et qui contribuent à la réalisation des stratégies et programmes ministériels.

Parmi les instruments de pilotage des EEPs, l'Etat Camerounais a – dans le cadre institutionnel et opérationnel actuel – à sa disposition une « boîte à outils » lui permettant dans certains cas de contractualiser avec certains EEPs des engagements réciproques sur une période définie, et ce, afin d'optimiser l'efficacité de ses interventions (subventions, aides, ...) via une articulation si possible optimale entre la définition des objectifs et les ressources consommées.

Parmi les instruments contractuels utilisés, on peut identifier :

- Les contrats-plan : certains EEPs en difficulté font l'objet d'un suivi spécifique par la Commission Technique de Réhabilitation (CTR), mission directement rattachée au MINFI, qui peut déboucher sur un plan de restructuration, lui-même pouvant déboucher, de manière non systématique, sur un contrat-plan. Dans ce cadre, couvert par le chapitre 92 du budget de l'Etat, les EEPs concernés bénéficient de crédits (pour remise en état de l'outil de production, financement de plans sociaux, etc.) en échange d'objectifs de restructuration et d'un plan de suivi pluriannuel précis et formalisés (34 contrats-plan recensés début 2018).
- Les conventions de délégation de service public (contrats de concession, d'affermage, etc.), par lesquelles l'Etat confie à un concessionnaire, qui peut être une entreprise publique, l'exécution d'un service public, pour une durée déterminée généralement longue, et moyennant le droit de percevoir des redevances des usagers dudit service public (ex : EDC pour la gestion des barrages et droits d'eau, Aéroport du Cameroun pour la gestion et l'exploitation des sites aéroportuaires, CAMWATER dans le domaine de l'eau potable urbaine, etc.).
- Les conventions de dettes croisées, outil permettant de faciliter la compensation des engagements réciproques Etat/EEPs avant paiement, en particulier quand l'Etat est débiteur de consommations administratives (eau, électricité, téléphone etc...).
- Les cahiers des charges pour la mise en œuvre des subventions d'investissement, dans le cadre de l'exécution du budget, notamment au bénéfice des EEPs.

Enfin, dans le cadre de la gestion programmatique, le manuel de pilotage et d'exécution du budget-programme de 2013 préconise la mise en place de contrats de performance pluriannuels entre l'Etat et ses opérateurs. Jusqu'à présent, ces recommandations n'ont toutefois pas été formellement mises en œuvre.

A l'usage, l'efficacité et l'effectivité de certains dispositifs existants sont discutées. En particulier, la performance financière des EEPs sous contrats-plan, souvent très mitigée, invite vraisemblablement à revoir les conditions d'accès à ce mécanisme d'aide à la restructuration/réhabilitation ainsi que ses modalités de suivi. Dans le cadre de la circulaire sur la préparation du budget, le Chef de l'Etat préconise notamment une rationalisation du recours aux contrats-plan et une meilleure orientation sur la performance.

En parallèle, l'Etat s'interroge sur les moyens contractuels qui permettraient d'accompagner les EEPs qui se voient échoir nombres de missions accessoires de service public qui, par nature, pèsent sur leurs comptes. C'est le cas en

particulier des Sociétés de Développement (Ministère de l'Agriculture et du Développement Rural, MINADER) –dont certaines activités interviennent dans le cadre d'un régime de prix administré.

Enfin, au regard des éléments développés plus haut, la « boîte à outils » devrait être envisagée de manière plus globale, en visant, par exemple, la définition d'objectifs de performance, avec des indicateurs associés, qui concerneraient, par principe, un spectre plus large d'EEPs, et non seulement celles en réhabilitation, en tenant compte néanmoins des spécificités liées à leurs situations opérationnelles, leurs statuts et leurs missions respectives (en particulier, une distinction doit être faite entre, d'une part, les entreprises publiques et, d'autre part, les établissements publics).

2. DESCRIPTION DES PRESTATIONS

➤ Objectif général

La présente prestation a pour objectif général de mieux appréhender la structuration et l'organisation des relations entre l'Etat camerounais et ses EEP, de manière à proposer des évolutions de cette organisation correspondant aux objectifs poursuivis d'amélioration de la performance, aux réformes institutionnelles récentes, et aux benchmarks par rapport aux expériences de pays tiers.

Cette prestation couvre deux thématiques étroitement liées :

✓ La cartographie de l'organisation du pilotage et de la supervision des EEPs

L'objectif de cette composante est de réaliser une cartographie des structures existantes impliquées dans la supervision et le pilotage stratégique des EEPs, assortie d'un benchmark pour une mise en perspective avec d'autres options organisationnelles, à l'œuvre dans d'autres pays. Elle s'inscrit dans une démarche de développement de l'Etat actionnaire.

✓ Le cadre de contractualisation Etat-EEPs

L'objectif de cette composante est de réaliser une mise à jour du cadre institutionnel de la contractualisation Etat-EEPs et de la « Boîte à outils » de l'Etat en la matière, en vue d'une meilleure articulation entre la fixation des objectifs et les moyens mobilisés, d'un suivi renforcé et d'une mise en œuvre plus tangible. Cette mise à jour et les évolutions proposées seront étroitement reliées aux travaux et recommandations issus de la composante de la prestation portant sur l'organisation du pilotage et de la supervision des EEP.

L'étude devra prendre en considération les enjeux propres aux entreprises publiques d'une part, et aux établissements publics d'autre part.

➤ Objectifs particuliers

Les objectifs spécifiques développés ci-dessous distinguent ceux assignés à chacun des volets de la prestation.

✓ Cartographie de l'organisation du pilotage et de la supervision des EEPs

(1) réaliser une cartographie des structures existantes, soit recenser tous les acteurs représentant l'Etat du Cameroun au titre de ses 3 principales missions au sein de la gouvernance des EEPs, à savoir :

- Etat-actionnaire : stratégie actionnariale, participation aux conseils d'administrations, relations financières équilibrées (politique de dividendes, soutien aux EEPs, préservation des intérêts patrimoniaux de l'Etat), supervision des EEPs (remontée d'informations financières et de gestion, fiabilisation des données, maîtrise des risques), véhicules d'investissements, accompagnement du développement, de la consolidation et/ou de la transformation des EEPs, etc.
- Etat-stratège : vérification de la cohérence avec la politique sectorielle, fixation des objectifs de service public, des indicateurs de performance y afférents et de leur valorisation, préservation des intérêts stratégiques de l'Etat, etc.
- Etat-régulateur : organes de régulation, concurrence, tarification, qualité de services, contrôle de la conformité de la gestion et de la gouvernance etc.

Cette cartographie doit détailler – en théorie et surtout en pratique – les rôles et les responsabilités, les modalités de fonctionnement et les moyens de chaque acteur (techniques, humains, financiers), et dans le même temps préciser les interfaces qui existent entre eux (processus de décision, échanges d'information plus ou moins formalisés, instances

de coordination, etc...). Elle devra permettre de faire ressortir les principales forces et faiblesses du dispositif actuel de pilotage, au regard des enjeux relatifs aux trois (3) missions de l'Etat décrites ci-dessus.

(2) réaliser un benchmark sur d'autres pays, afin de mettre en relief d'autres formes d'organisation des structures publiques chargées d'assurer le suivi des performances et de la gouvernance des EEPs, mises en place par les Autorités de tutelles technique et financière. Le choix des pays devra tenir compte des contextes culturels et organisationnels afin de rendre cette phase opérationnelle pour le Cameroun. Le nombre de références retenues ne peut être inférieur à deux.

(3) proposer des scénarios détaillés d'amélioration organisationnelle (minimum 2), au regard du diagnostic de l'existant (1) et de bonnes pratiques identifiées dans d'autres pays (2) ; ils intégreront des éléments succincts de faisabilité et une identification des avantages/contraintes respectifs.

✓ Cadre de contractualisation Etat-EEPs

(1) Etablir un bilan synthétique de la contractualisation Etat-EEPs (diagnostic) :

- Identifier les différents types de contrats existants et détailler leurs principales caractéristiques (objet, parties-prenantes, cadre juridique, modalités de préparation, de mise en œuvre, de suivi, etc.). Ce volet intégrera une brève mise en perspective historique, au regard des instruments et des pratiques qui ont pu être en vigueur auparavant. Il couvrira également l'identification succincte des cas d'interventions financières de l'Etat auprès d'EEPs, hors-cadre contractuel.
- Recenser les différents contrats en cours, par nature, en prenant en compte les profils juridiques et les contextes économiques des structures bénéficiaires.
- Recenser les sources réglementaires et juridiques sur lesquelles se fondent les contrats en cours.
- Etablir un bilan synthétique de l'efficacité et de l'impact des contrats en cours, ou récemment mis en œuvre (moins de 5 ans), à partir des données mises à disposition par les services administratifs en charge de leur suivi. Une approche par échantillon représentatif pourra être adoptée.
- Synthétiser les réussites et les difficultés rencontrées, en distinguant ce qui est du ressort du processus d'application de ce qui est imputable à une carence législative, réglementaire ou institutionnelle. Une matrice SWOT pourra venir illustrer les éléments réunis. Des éléments de benchmarking pourront être également mis à profit.

(2) Proposer des pistes d'amélioration du cadre contractuel existant :

- Identifier les éléments permettant d'améliorer l'efficacité opérationnelle des contrats existants. L'efficacité se traduit de façon non exhaustive par (i) une meilleure articulation entre la fixation des objectifs et les ressources allouées, (ii) une mise en œuvre plus tangible au regard des résultats poursuivis et (iii) un suivi renforcé.
- Identifier les impacts législatifs, réglementaires, institutionnels et opérationnels (y compris financiers) précis en cas de mise en œuvre des recommandations suggérées.

(3) Proposer des pistes d'ouverture au cadre contractuel existant :

- Identifier les éléments manquants dans la « boîte à outils » de contractualisation Etat-EEPs, notamment, sans que cela soit exhaustif, (i) pour mieux encadrer l'impact des missions de service public (directes ou accessoires) prises en charge par certains EEPs, (ii) pour renforcer l'inscription de l'activités des EEPs dans le cadre des objectifs de politique publique (iii) pour améliorer les performances globales des EEPs et (iv) mieux maîtriser l'usage des ressources publiques.
- Effectuer des recommandations détaillées en matière de (i) mise à jour du cadre institutionnel de la contractualisation et de (ii) complément/restructuration/rationalisation de la « boîte à outils ».
- Identifier les impacts législatifs, réglementaires, institutionnels et opérationnels (y compris financiers) précis en cas de mise en œuvre des recommandations suggérées (et éléments succincts de faisabilité).
- Les recommandations couvriront – entre autres – les différentes étapes de la contractualisation (i.e. préparation, mise en œuvre, suivi et évaluation, etc.), elles préciseront les critères de recours à chaque-type de contrat,

ainsi que les rôles des différentes parties prenantes. Comme indiqué plus haut, elles tiendront compte des différentes caractéristiques et missions des organismes concernés. Enfin, elles s'appuieront sur des éléments indicatifs de benchmark, au regard des pratiques dans d'autres pays comparables.

➤ Implication des parties prenantes dans le cadre de l'étude

La mission d'étude sera conduite sous l'autorité conjointe de la Commission Technique de Réhabilitation (CTR) et de la Direction Générale du Budget (DGB), au sein du Ministère des Finances.

Etant donné le nombre très élevé des parties prenantes, le prestataire devra pouvoir s'appuyer sur un ou deux relais clairement précisés par la partie ayant autorité sur la mission, afin de faciliter les prises de rendez-vous et la collecte d'informations. Un point focal doit être déterminé par le MINFI.

La mission incluant des volets variés en matière de gouvernance, notamment législatifs, réglementaires, institutionnels et opérationnels, un Comité de Pilotage sera créé par le Ministère des Finances pour valider les travaux du prestataire à différents points d'avancement.

➤ Principales sources d'information

L'étude reposera sur deux sources d'information principales :

- Source d'information primaire produite à partir d'interviews auprès des acteurs de la gouvernance des EEPs.
- Source d'information secondaire constituée des textes législatifs, actes administratifs, documents, données, pièces justificatives fournies par les autorités camerounaises.

➤ Principales tâches et activités

De façon indicative et prévisionnelle, les tâches et activités pourraient être séquencées tel que décrit ci-dessous.

Dans le cadre de sa proposition, le consultant dispose toutefois de la liberté de proposer la démarche, qui lui paraît la plus appropriée, afin de répondre pertinemment aux différents objectifs spécifiques ; notamment en ce qui concerne les modalités de traitement – conjoint et/ou différencié – des deux volets de la prestation.

Phase préparatoire (à domicile)

Le prestataire en collaboration avec le point focal doit, entre autres :

- Préparer le programme de travail, précisant les principales étapes/activités, les dates correspondantes, les rôles et responsabilités dans la transmission et le traitement de l'information.
- Préparer et faire valider le programme des interviews sur place, pour chacun des deux volets (MINFI, MINEPAT, Ministères de Tutelle technique, panel d'EEP's représentatifs, etc.)
- Prendre connaissance des informations secondaires mises à la disposition par le MINFI via son point focal.
- Parfaire sa connaissance du contexte législatif, réglementaire et institutionnel et réunir les éléments pertinents de benchmarking.
- Collecter les premiers éléments qualitatifs et quantitatifs permettant d'évaluer l'efficacité des contrats en cours (i.e. impacts budgétaires, atteinte des objectifs économiques et sociaux, performance des EEPs bénéficiaires, modalités de préparation, mise en œuvre et suivi).

Phase de collecte de l'information – volet diagnostic (sur place, Yaoundé)

Le prestataire réalisera une mission à Yaoundé et devra, en collaboration avec le point focal :

- Organiser une séance de travail introductive avec les principaux intervenants, sous la supervision du MINFI, à l'occasion de laquelle est notamment validé formellement le programme de travail
- Réaliser le programme d'entretiens avec les services administratifs, organismes et EEPs identifiés dans la phase préparatoire.
- Pré-valider avec le Comité de Pilotage sa compréhension des difficultés rencontrées et des principales problématiques (y compris dans une démarche prospective).
- Collecter tous les éléments qualitatifs et quantitatifs non encore reçus

Phase de collecte de l'information – volet amélioration du dispositif et cadre existant (sur place, Yaoundé)

Le prestataire devra :

- A la suite des entretiens, pré-valider avec le Comité de Pilotage une première liste de recommandations d'amélioration du dispositif et du cadre existant, pour chacun des deux volets.

Phase d'analyse complémentaire (à domicile)

Le prestataire élabore le rapport provisoire.

Phase de revue : le rapport provisoire est soumis pour revue à l'Autorité en charge de la validation du livrable de la mission qui prépare et soumet ses commentaires dans un délai de 10 jours ouvrés.

Phase de validation, publication et préparation du rapport final : le prestataire finalise le rapport provisoire sur base des commentaires reçus et le cas échéant, mentionne les raisons pour lesquelles il n'a pas tenu compte de certains des commentaires (dans un tableau annexe au rapport). Le prestataire se rend au Cameroun pour présenter le rapport final au MINFI.

➤ **Résultats attendus**

Les principaux résultats ou livrables attendus de la mission sont les suivants :

✓ Cartographie de l'organisation du pilotage et de la supervision des EEPs

- Un rapport provisoire et final répondant aux questions des termes de références. Ce rapport : (i) décrira la méthodologie retenue; (ii) la cartographie/diagnostic détaillée des acteurs en charge de la supervision des EEPs en distinguant les trois rôles de l'Etat en la matière (actionnaire, contrôleur, stratège), et en précisant les moyens et les relations entre eux et en identifiant les forces et faiblesses du dispositif actuel; (iii) une cartographie synthétique des acteurs en charge du pilotage et de la supervision des EEPs dans d'autres pays et descriptif du dispositif organisationnel, dans une logique de benchmark (deux pays minimums) ; (iv) des recommandations et scénarios détaillés d'amélioration de l'organisation de la supervision des EEPs en tenant compte du diagnostic de l'existant et de bonnes pratiques identifiées dans d'autres pays, et en prenant les précautions d'usage en la matière.

➤ Cadre de contractualisation Etat-EEPs

- Un rapport provisoire et final répondant aux questions des termes de références. Ce rapport : (i) décrira la méthodologie retenue; (ii) la description du cadre institutionnel et instrumental existant, (iii) le recensement des contrats en cours, ventilés par nature, en prenant en compte les profils juridiques et les contextes économiques des structures bénéficiaires ; (iii) une revue critique de l'efficacité des mécanismes utilisés, au regard des critères budgétaires, d'atteinte des objectifs prédéfinis et d'impact sur la performance des EEPs bénéficiaires, en mettant en exergue les principales difficultés rencontrées aux différents stades de la contractualisation et de la mise en œuvre (iv) des recommandations détaillées d'amélioration se rapportant aux mécanismes de contractualisation existantes, en mettant en exergue l'impact potentiel en matières législatives/réglementaires/institutionnelles et opérationnelles et la faisabilité de leurs mises en œuvre ; (v) des recommandations détaillées pour étoffer la « boîte à outils » de l'Etat en matière de contractualisation des engagements réciproques avec les EEPs, en mettant en exergue l'impact potentiel de leurs mises en œuvre et leur faisabilité.

➤ **Langue du contrat**

Français

3. PROFIL DES EXPERTS

➤ **Nombre d'experts demandés par catégorie**

La mission est prévue s'étaler sur une période de 4 mois. Elle nécessitera, de façon indicative, deux (2) experts qui réaliseront un travail à domicile et des missions de terrain.

Le consultant peut aussi prévoir d'autres experts s'il le juge utile. L'attribution de la prestation en sera toutefois déterminée que sur la base de la seule évaluation des profils ci-dessous.

➤ **Profil des experts ou expertises demandées :**

Expert principal – Expert en gouvernance des EEPs, expert n°1

Qualifications et compétences : (i) diplôme universitaire : Bac+5 en finances publiques, Economie ou Gestion des Organisations ; (ii) parfaite maîtrise, orale et écrite, de la langue française ; (iii) maîtrise a minima orale de la langue anglaise.

Expérience professionnelle générale : (i) 8 ans minimum d'expérience dans le domaine du conseil en organisation ; (ii) expérience avérée dans le domaine de la gestion publique et notamment de la gouvernance des EEPs.

Expérience professionnelle spécifique : (i) avoir réalisé au moins trois (3) missions similaires de diagnostic organisationnel dans un cadre public ; (ii) disposer d'une expérience en matière de gouvernance des EEPs dans d'autres pays, et notamment des pays à revenu intermédiaire et émergents, et (iii) d'une connaissance du cadre de gestion des finances publiques.

Expert en Economie Publique / Gestion des Finances publiques, expert n°2

Qualifications et compétences : (i) diplôme universitaire : Bac+5 en Economie, Finances publiques, Droit public ; (ii) parfaite maîtrise, orale et écrite, de la langue française ; (iii) maîtrise a minima orale de la langue anglaise.

Expérience professionnelle générale : 5 ans minimum d'expérience dans le domaine du conseil en matière d'économie publique / finances publiques.

Expérience professionnelle spécifique : (i) une expertise du droit des affaires OHADA ; (ii) une connaissance a minima du cadre législatif, réglementaire et institutionnel Camerounais, applicable notamment aux EEPs.

La présence d'un expert national au sein de l'équipe est encouragée.

4. LIEU ET DUREE

➤ **Charge estimée et durée prévue**

La mission se déroulera au domicile des consultants et au Cameroun dans un laps de temps maximal de quatre (04) mois (hors délais de validation des livrables).

A titre indicatif, la durée de la prestation des experts est estimée à cent-vingt jours (120) dont un minimum de 50 jours sur place au Cameroun.

➤ **Lieu de la prestation**

Au Cameroun, la prestation a lieu à Yaoundé où siègent le MINFI et les principales parties prenantes de la supervision des EEPs du Cameroun. Un déplacement ponctuel à Douala n'est pas à exclure.

5. RAPPORTS

➤ **Contenu des rapports**

- *Programme de travail* : le programme précisera les principales étapes et activités, les dates correspondantes, les rôles et responsabilités dans la transmission et le traitement de l'information.
- *Rapport provisoire* : Sur base des résultats de l'analyse des documents, entretiens, enquêtes, commentaires reçus et des informations/documents complémentaires, le prestataire soumettra un rapport provisoire de l'étude. Le Comité de Pilotage ayant autorité sur la mission en assurera la revue et apportera les commentaires éventuels.
- *Rapport final* : le prestataire révisera le rapport provisoire et soumettra la version finale du rapport de l'étude. Ce rapport final devra faire l'objet d'une présentation synthétique auprès du Comité de Pilotage.

- Langue

Les rapports devront être rédigés en français.

➤ **Nombre d'exemplaires du rapport**

Le rapport sera remis en dix (10) exemplaires (papier) ainsi que sur une clef USB en format Word pour le texte et en format Excel pour les tableaux.

Ils seront adressés à : **Ministre des Finances du Cameroun**

6. DEPENSES ACCESSOIRES

➤ **Autre dépenses accessoires identifiées a minima :**

- Frais de mission de l'expert à l'intérieur du Cameroun
- Reproduction papier du rapport
- Frais de visa

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

MINISTERE DES FINANCES

SECRETARIAT GENERAL

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF FINANCE

SECRETARIAT GENERAL

INTERNAL TENDER'S BOARD

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT
N°00029/AOIO/MINFI/CIPM/2019 DU 28 OCTOBRE 2019
POUR LA REALISATION DE LA MISSION
CARTOGRAPHIE/DIAGNOSTIC DES STRUCTURES EXISTANTES ET
INTERVENANT DANS LE PILOTAGE DES ETABLISSEMENTS PUBLICS
ET ENTREPRISES PUBLIQUES DU CAMEROUN AINSI QUE MISE A JOUR
DU CADRE INSTITUTIONNEL ET DES OUTILS DE LA
CONTRACTUALISATION ENTRE L'ETAT ET LES ENTREPRISES ET
ETABLISSEMENTS PUBLICS

FINANCEMENT :

F CFA 91 833 980 (HT) : FONDS D'EXPERTISE ET DE RENFORCEMENT DES CAPACITES
(FERC) N° 11 ET N° 12 AFD, LOGE AU MINEPAT

F CFA 17 678 041 (TVA 19,25%) : FONDS DE CONTREPARTIE DE LA REPUBLIQUE DU CAMEROUN
F CFA 4 591 699 (TSR 5%) OU F CFA 2 020 348 (IR 2,2%) OU F CFA 5 050 869 (IR 5,5%); FONDS DE
CONTREPARTIE DE LA REPUBLIQUE DU CAMEROUN

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL
OUVERT

EXERCICE 2019

OCTOBRE 2019

PIECE N°8 - MODELE DU MARCHE

MINISTRE DES FINANCES

SECRETARIAT GENERAL

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES

MARCHE N° _____ /M/MINFI/CIPM/2019

MINISTRY OF FINANCE

SECRETARIAT GENERAL

INTERNAL TENDER'S BOARD

PASSE APRES APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT

N° _____ /AOIO/MINFI/CIPM/2019 DU _____

POUR LA REALISATION DE LA MISSION CARTOGRAPHIE/DIAGNOSTIC DES STRUCTURES
EXISTANTES ET INTERVENANT DANS LE PILOTAGE DES ETABLISSEMENTS PUBLICS ET
ENTREPRISES PUBLIQUES DU CAMEROUN AINSI QUE MISE A JOUR DU CADRE INSTITUTIONNEL
ET DES OUTILS DE LA CONTRACTUALISATION ENTRE L'ETAT ET LES ENTREPRISES ET
ETABLISSEMENTS PUBLICS

MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DES FINANCES

TITULAIRE DU MARCHE :

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

N° RC :-----à-----

N° CONTRIBUTABLE :-----

N° Cpte BANCAIRE :-----à-----Agence de-----

OBJET : RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT CHARGE DE REALISER LA MISSION
CARTOGRAPHIE/DIAGNOSTIC DES STRUCTURES EXISTANTES ET INTERVENANT DANS LE PILOTAGE
DES ETABLISSEMENTS PUBLICS ET ENTREPRISES PUBLIQUES DU CAMEROUN AINSI QUE MISE A
JOUR DU CADRE INSTITUTIONNEL ET DES OUTILS DE LA CONTRACTUALISATION ENTRE L'ETAT ET
LES ENTREPRISES ET ETABLISSEMENTS PUBLICS

MONTANT DU MARCHE :

LIBELLES	CREDITS FEREC/AFD (HT)		GOUVERNEMENT TAXES (TVA)	
	EN FCFA	EN EUROS	EN FCFA	EN EUROS
MONTANT HORS TAXES	91 833 980	140 000		
MONTANT T.V.A. (19,25 %)			17 678 041	26
MONTANT TTC				
AIR (5,5 % ou 2,2%) ou TSR (5%)			(5 050 869 ou 2 020 348) ou 4 591 699	(7 700 ou 3 0 ou 7
NET A PAYER	91 833 980	140 000	(22 728 910 ou 19 698 389) ou 22 269 740	(34 650 ou 30 0 ou 33

DELAI D'EXECUTION DES PRESTATIONS : QUATRE (04) MOIS

LIEU : AU CAMEROUN ET DOMICILE DES CONSULTANTS

FINANCEMENT :

F CFA 91 833 980 (HT) : FONDS D'EXPERTISE ET DE RENFORCEMENT DES CAPACITES
(FEREC) N° 11 ET N° 12 AFD, LOGE AU MINEPAT

F CFA 17 678 041 (TVA 19,25%) : FONDS DE CONTREPARTIE DE LA REPUBLIQUE DU CAMEROUN
F CFA 4 591 699 (TSR 5%) OU F CFA 2 020 348 (IR 2,2%) OU F CFA 5 050 869 (IR 5,5%) : FONDS DE
CONTREPARTIE DE LA REPUBLIQUE DU CAMEROUN

SOUSCRIT LE,
SIGNE LE,
NOTIFIE LE,
ENREGISTRE LE,

ENTRE

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

D'UNE PART,

ET

LE GROUPEMENT DE CABINETS/CABINETS DE CONSULTANTS :

Code Banque:

Code Guichet :

N° de Compte :

Clé RIB:

Intitulé du compte :

Domicilié:

Agence:

Représenté par Monsieur -----, son Mandataire dénommé ci-après
« **LE COCONTRACTANT** »

D'AUTRE PART,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

SOMMAIRE DU MARCHE

**TITRE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES
(CCAP)**

TITRE II : TERMES DE REFERENCE (TDR)

TITRE III : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU)

TITRE IV : DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF (DQE)

TITRE V : CALENDRIER D'EXECUTION

PASSE APRES APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT

N° _____ /AOIO/MINFI/CIPM/2019 DU _____

POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT CHARGE DE REALISER LA MISSION CARTOGRAPHIE/DIAGNOSTIC DES STRUCTURES EXISTANTES ET INTERVENANT DANS LE PILOTAGE DES ETABLISSEMENTS PUBLICS ET ENTREPRISES PUBLIQUES DU CAMEROUN AINSI QUE MISE A JOUR DU CADRE INSTITUTIONNEL ET DES OUTILS DE LA CONTRACTUALISATION ENTRE L'ETAT ET LES ENTREPRISES ET ETABLISSEMENTS PUBLICS

TITULAIRE DU MARCHÉ :

MONTANT DU MARCHÉ :

LIBELLES	CREDITS FERC/AFD (HT)		GOUVERNEMENT TAXES (TVA)	
	EN FCFA	EN EUROS	EN FCFA	EN EUROS
MONTANT HORS TAXES	91 833 980	140 000		
MONTANT T.V.A. (19,25 %)			17 678 041	26 950
MONTANT TTC				
AIR (5,5 % ou 2,2%) ou TSR (5%)			(5 050 869 ou 2 020 348) ou 4 591 699	(7 700 ou 3 080) ou 7 000
NET A PAYER	91 833 980	140 000	(22 728 910 ou 19 698 389) ou 22 269 740	(34 650 ou 30 030) ou 33 950

DELAI D'EXECUTION DES PRESTATIONS : QUATRE (04) MOIS

Lu et accepté par
LE COCONTRACTANT

SIGNE LE MINISTRE DES FINANCES
MAITRE D'OUVRAGE

ENREGISTREMENT

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

MINISTERE DES FINANCES

SECRETARIAT GENERAL

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF FINANCE

SECRETARIAT GÉNÉRAL

INTERNAL TENDER'S BOARD

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT
N°00029/AOIO/MINFI/CIPM/2019 DU 28 OCTOBRE 2019
POUR LA REALISATION DE LA MISSION
CARTOGRAPHIE/DIAGNOSTIC DES STRUCTURES EXISTANTES ET
INTERVENANT DANS LE PILOTAGE DES ETABLISSEMENTS PUBLICS
ET ENTREPRISES PUBLIQUES DU CAMEROUN AINSI QUE MISE A JOUR
DU CADRE INSTITUTIONNEL ET DES OUTILS DE LA
CONTRACTUALISATION ENTRE L'ETAT ET LES ENTREPRISES ET
ETABLISSEMENTS PUBLICS

FINANCEMENT :

F CFA 91 833 980 (HT) : FONDS D'EXPERTISE ET DE RENFORCEMENT DES CAPACITES
(FERC) N° 11 ET N° 12 AFD, LOGE AU MINEPAT

F CFA 17 678 041 (TVA 19,25%) : FONDS DE CONTREPARTIE DE LA REPUBLIQUE DU CAMEROUN

F CFA 4 591 699 (TSR 5%) OU F CFA 2 020 348 (IR 2,2%) OU F CFA 5 050 869 (IR 5,5%): FONDS DE
CONTREPARTIE DE LA REPUBLIQUE DU CAMEROUN

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL
OUVERT

EXERCICE 2019

OCTOBRE 2019

PIECE N°9 - FORMULAIRES TYPES

9.1. LETTRE DE DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

(A timbrer)

Je soussigné, de Nationalité:Domicilié à:Fonction:
En vertu de mes pouvoirs (préciser la qualité), après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel
d'Offres International Ouvert N° _____/AOIO/MINFI/CIPM/2019 du
_____ pour la réalisation de la mission cartographie/diagnostic des structures existantes et
intervenant dans le pilotage des Etablissements Publics et Entreprises Publiques du
Cameroun ainsi que mise à jour du cadre institutionnel et des outils de la contractualisation
entre l'Etat et les entreprises et Etablissements publics.

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 du Cabinet de Consultants ou des sociétés
groupées « conjointement ou solidairement » (préciser la nature
du groupement le cas échéant) inscrite (s) au (x) registre(s) 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.

1. me soumetts 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 ou en Euros TTC).

Ce montant TTC se décompose en :

a - montant hors taxes (i.e hors TVA) _____ (exprimé en francs CFA ou en
Euros)

b - et montant de la TVA sur les prestations _____ (exprimé en francs CFA ou
en Euros)

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 déclare que cette offre reste valable
pour un délai de quatre vingt dix (90) jours à partir de la date limite de remise des Offres.

3. 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 (après commentaires MINFI et AFD) ;
- _____ jours ou mois pour la remise du rapport définitif intégrant les commentaires formulés dans le projet provisoire;

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 soumets 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 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 équivalent 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 ou en Euros (en lettres) _____ francs CFA ou en Euros, 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 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 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 TIC du contrat, soit _____ F.CFA ou Euros, 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 de consultants ou au groupement de Cabinets 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 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 de la CTR.

9.5. FORMULAIRE DE 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 similaires 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

9.6. FORMULAIRE DE 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 (« 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 International Ouvert n°-----, pour la réalisation de la mission cartographie/diagnostic des structures existantes et intervenant dans le pilotage des Etablissements publics et entreprises publiques du Cameroun ainsi que mise à jour du cadre institutionnel et des outils de la contractualisation entre l'Etat et les Entreprises et Etablissements publics. 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'appel d'offres :

(le « **Marché** »)

A :

(le « **Maître d'Ouvrage** »)

1. Nous reconnaissons et acceptons que l'Agence Française de Développement (l' « **AFD** ») ne finance les projets du Maître d'Ouvrage qu'à ses propres conditions qui sont déterminées par la convention de financement qui la lie au Maître d'Ouvrage. En conséquence, il ne peut exister de lien de droit entre l'AFD et notre entreprise, notre groupement et nos sous-traitants. Le Maître d'Ouvrage conserve la responsabilité exclusive de la préparation et de la mise en œuvre du processus de passation de ses marchés et de leur exécution ultérieure.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos 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 d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée dans le pays de réalisation du projet pour l'un des actes visés aux articles 6.1 à 6.4 ci-après ou pour tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché² ;
 - 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) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
 - 2.5) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou 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) avoir fait l'objet depuis moins de cinq ans d'une condamnation par un jugement ayant force de chose jugée pour l'un des actes visés aux articles 6.1 à 6.4 ci-après ou pour tout délit commis dans le cadre de la passation ou l'exécution d'un marché financé par l'AFD ;
 - 2.7) être sous le coup d'une décision d'exclusion prononcée par la Banque mondiale, à compter du 30 mai 2012, et figurer à ce titre sur la liste publiée à l'adresse électronique <http://www.worldbank.org/debarr>³ ;
 - 2.8) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché.
3. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos 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) le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'AFD et résolu à sa satisfaction ;

² Dans l'hypothèse d'une telle condamnation, vous pouvez joindre à cette Déclaration d'Intégrité les informations complémentaires qui permettront d'estimer que cette condamnation n'est pas pertinente dans le cadre du marché financé par l'AFD.

3.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;

3.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;

3.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures :

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 du processus de mise en concurrence considéré ;

ii. être nous-mêmes, ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliés, 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, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.

5. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'AFD, tout changement de situation au regard des points 2 à 4 qui précèdent.

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

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

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

6.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas, directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat du Maître d'Ouvrage qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique,

(ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat du Maître d'Ouvrage, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

6.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas, directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que 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.

²Dans l'hypothèse d'une telle décision d'exclusion, vous pouvez joindre à cette Déclaration d'Intégrité les informations complémentaires qui permettront d'estimer que cette décision d'exclusion n'est pas pertinente dans le cadre du marché financé par l'AFD.

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 également à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux telles que définies dans le plan de gestion environnementale et sociale ou, le cas échéant, dans la notice d'impact environnemental et social fournie par le Maître d'Ouvrage.

7. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos 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 _____

Signature _____

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de⁴ _____

En date du _____ jour de _____

⁴En cas de groupement, inscrire le nom du Groupement. La personne signant l'offre au nom du Soumissionnaire joindra à l'Offre le Pouvoir confié par le Soumissionnaire.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

MINISTERE DES FINANCES

SECRETARIAT GENERAL

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF FINANCE

SECRETARIAT GENERAL

INTERNAL TENDER'S BOARD

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL RESTREINT
N°00029/AOIO/MINFI/CIPM/2019 DU 28 OCTOBRE 2019
POUR LA REALISATION DE LA MISSION
CARTOGRAPHIE/DIAGNOSTIC DES STRUCTURES EXISTANTES ET
INTERVENANT DANS LE PILOTAGE DES ETABLISSEMENTS PUBLICS
ET ENTREPRISES PUBLIQUES DU CAMEROUN AINSI QUE MISE A
JOUR DU CADRE INSTITUTIONNEL ET DES OUTILS DE LA
CONTRACTUALISATION ENTRE L'ETAT ET LES ENTREPRISES ET
ETABLISSEMENTS PUBLICS**

FINANCEMENT :

F CFA 91 833 980 (HIT) : FONDS D'EXPERTISE ET DE RENFORCEMENT DES CAPACITES
(FERC) N° 11 ET N° 12 AFD, LOGE AU MINEPAT

F CFA 17 678 041 (TVA 19,25%) : FONDS DE CONTREPARTIE DE LA REPUBLIQUE DU
CAMEROUN

F CFA 4 591 699 (TSR 5%) OU F CFA 2 020 348 (IR 2,2%) OU F CFA 5 050 869 (IR 5,5%): FONDS L
CONTREPARTIE DE LA REPUBLIQUE DU CAMEROUN

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL
OUVERT**

EXERCICE 2019

OCTOBRE 2019

ANNEXES

**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. Crédit Communautaire d'Afrique Banque (CCA Bank)

II. Compagnies d'assurance :

1. Activa Assurances
2. Assurance et Reassurance 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 D'EVALUATION POUR LA REALISATION DE LA MISSION CARTOGRAPHIE/DIAGNOSTIC DES STRUCTURES EXISTANTES ET INTERVENANT DANS LE PILOTAGE DES ETABLISSEMENTS PUBLICS ET ENTREPRISES PUBLIQUES DU CAMEROUN AINSI QUE MISE A JOUR DU CADRE INSTITUTIONNEL ET DES OUTILS DE LA CONTRACTUALISATION ENTRE L'ETAT ET LES ENTREPRISES ET ETABLISSEMENTS PUBLICS.

Critères éliminatoires

N°	CRITERES	EVALUATION	
		OUI	NON
1	Absence de la caution de soumission		
2	Fausse déclaration, substitution ou falsification des pièces administratives		
3	Note technique inférieure à 80 points sur 100		
4	Présence d'informations financières dans l'offre technique		
5	La non-conformité ou non-complétude d'une pièce administrative 48 heures après l'ouverture des offres		

Critères d'évaluation technique

Commentaires sur les Termes de références (Observations et suggestions du consultant sur les TDR) TDR (5 pts)	Sous-critères	Note
	Compréhension du sujet	/2
	Apport du commentaire pour l'enrichissement des TDR	/3
	Total	/5pts
Approche méthodologique et planning (15pts)	Les rubriques à traiter	/3
	Leur exhaustivité	/2
	La cohérence de la démarche	/4
	La présentation détaillée des actions à mener	/4
	Les délais de réalisation	/2
	Total	/15pts
Délai et Plan de travail (10pts)	Délai proprement dit	/2
	Présentation du planning	/2
	Désignation des prestations	/2
	Programmation dans le temps	/2
	Cohérence globale	/2
	Total	/10pts
TOTAL PLAN DE TRAVAIL, APPROCHE METHODOLOGIQUE ET COMPREHENSION DES TDR.		/30pts
Références du Cabinet	Références dans la réalisation des prestations similaires (au moins 02 missions sur la gouvernance et le pilotage des entreprises et établissements publics).	/8
	L'ancienneté et la réputation (au moins 05 ans)	/2

	Les références dans les missions dans le cadre des affaires OHADA. (au moins 01)	1
	Références dans les missions de diagnostic organisationnel et de benchmarking dans un cadre public (au moins 02)	2
	Référence dans les missions d'études dans le cadre de la gestion des finances publiques.	2
	TOTAL REFERENCES DU CABINET	115 pts
Références des experts (Qualifications, compétences et expériences) (50 pts)	Chef de mission, Expert principal – Expert en gouvernance des EEP- Expert n°1	
	Qualifications et compétences (7pts)	
	diplôme universitaire certifié : Bac+5 en finances publiques, Economie ou Gestion des Organisations	13,5
	CV daté et signé	1
	Attestation de disponibilité pour l'étude	1
	Parfaite maîtrise, orale et écrite, de la langue française	1
	Maîtrise orale de la langue anglaise.	10,5
	Expérience professionnelle générale (10 pts)	
	8 ans minimum d'expérience dans le domaine du conseil en organisation	5
	8 ans minimum d'expérience avérée dans le domaine de la gouvernance des Entreprises et Etablissements Publics (EEP).	5
	Expérience professionnelle spécifique (15 pts)	
	Avoir réalisé au moins 3 missions similaires de diagnostic organisationnel et de benchmarking dans un cadre public	6
	Avoir une connaissance du cadre des affaires OHADA	1
	Avoir une expérience en matière de gouvernance des EEP dans d'autres pays, et notamment des pays à revenu intermédiaire et émergents (au moins deux études réalisées en matière de Gouvernance des EEP)	5
	Avoir une connaissance des cadres de gestion des finances publiques.	11,5
	Expérience en tant que Chef de mission	11,5
	Total chef de mission	130
	Expert en Economie Publique/Gestion des Finances Publiques- Expert n°2	
	Qualification et compétences (4,5 pts)	
	diplôme universitaire certifié : Bac+5 en Economie, Finances publiques, Droit public	12,25
CV daté et signé	10,75	
Attestation de disponibilité pour l'étude	10,50	
Parfaite maîtrise, orale et écrite, de la langue française	10,75	
Maîtrise orale de la langue anglaise	10,25	
Expérience professionnelle générale : (5,5 pts)		
5 ans minimum d'expérience dans le domaine du conseil en matière d'économie publique / finances publiques.	5,5	

	Expérience professionnelle spécifique : (10 pts)	
	Avoir une expertise du droit des affaires OHADA (avoir réalisé au moins 2 études ou prouver par tout autre moyen vérifiable son expertise) ;	3,5 pts
	Avoir une connaissance à minima du cadre législatif, réglementaire et institutionnel Camerounais, applicable notamment aux Entreprises et Etablissements Publics.	2 pts
	Total Expert n° 2	5,5/20 pts
TOTAL REFERENCES OU EXPERTISES DEMANDEES (QUALIFICATIONS, COMPETENCES ET EXPERIENCES)		150 pts
Moyens logistiques, techniques et matériels (5 pts)	Micro ordinateurs portables	2
	Logiciels spécialisés	2
	Un réseau internet fonctionnel	1
Moyens logistiques, techniques et matériels		5pts
TOTAL GENERAL		100 pts

Pour être éligible à l'évaluation des Offres financières, le soumissionnaire doit satisfaire à tous les critères dits éliminatoires et obtenir une note technique supérieure ou égale à 80/100.

