

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX-TRAVAIL-PATRIE

MINISTERE DES FINANCES

COMMISSION TECHNIQUE
DE REHABILITATION

Immeuble CNR (6ème étage)
Tél : 222 22-38-16 Fax : 222 22-38-50

REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE-WORK-FATHERLAND

MINISTRY OF FINANCE

TECHNICAL COMMISSION
FOR REHABILITATION

CNR Building (6th floor)
Tel. 222 22 38 16 Fax : 222 22 38 50

**MAÎTRE D'OUVRAGE : LE PRESIDENT DE LA COMMISSION TECHNIQUE DE
REHABILITATION**

**AUTORITE CONTRACTANTE : LE PRESIDENT DE LA COMMISSION
TECHNIQUE DE REHABILITATION**

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT N°

000000001 AOIO/MINFI/CTR/2019 DU 13 NOV 2019

**EN VUE DU RECRUTEMENT EN URGENCE D'UN CONSULTANT POUR LA
REALISATION DE L'ETUDE DIAGNOSTIQUE DE LA CAMEROON AIRLINES
CORPORATION (Camair-Co)**

**FINANCEMENT : BUDGET ETAT/CHAPITRE 93
Imputation : 201100**

EXERCICE : 2019

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Novembre 2019

UIGM

Table des matières

Pièce n° 1 : Avis d'appel d'offres	3
Pièce n° 2 Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGC)	10
Pièce n° 3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).....	22
Pièce n° 4 : Cahier des Clauses Administratives Particulières ...CCAP.....	28
Pièce n° 5 : Termes de Références. (TDR).....	39
Pièce n° 6 : Propositions Techniques Tableaux types.....	49
Pièce n° 7 : Proposition financière Tableaux Types.....	51
Pièce n° 8 : Modèle de marché	62
Pièce n° 9 : Modèles des pièces à utiliser par les Soumissionnaires.....	67
Pièce n° 10 : Justificatifs des études préalables	72
Pièce n° 11 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics	

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX-TRAVAIL-PATRIE

MINISTERE DES FINANCES

COMMISSION TECHNIQUE
DE REHABILITATION

Immeuble CNR (6ème étage)
Tél : 222 22-38-16 Fax : 222 22-38-50

REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE-WORK-FATHERLAND

MINISTRY OF FINANCE

TECHNICAL COMMISSION
FOR REHABILITATION

CNR Building (6th floor)
Tel. 222 22 38 16 Fax : 222 22 38 50

**MAÎTRE D'OUVRAGE : LE PRESIDENT DE LA COMMISSION TECHNIQUE DE
REHABILITATION**

**AUTORITE CONTRACTANTE : LE PRESIDENT DE LA COMMISSION
TECHNIQUE DE REHABILITATION**

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT N°
000 0000 1. AOIO/MINF/CTR/2019 DU 13 NOV 2019

EN VUE DU RECRUTEMENT EN URGENCE D'UN CONSULTANT POUR LA
REALISATION DE L'ETUDE DIAGNOSTIQUE DE LA CAMEROON AIRLINES
CORPORATION (Camair-Co)

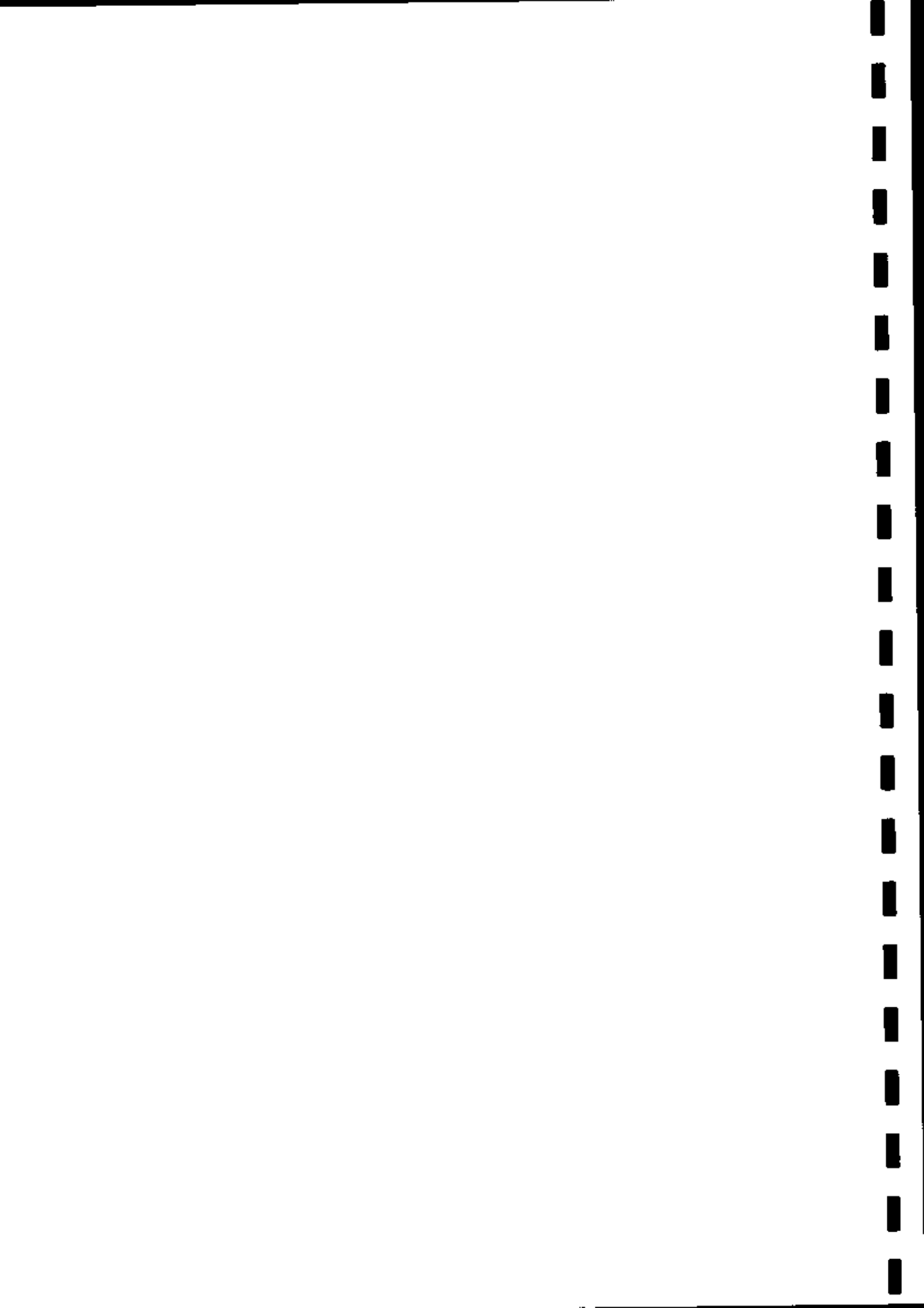
FINANCEMENT : BUDGET ETAT/CHAPITRE 93
Imputation : 201100

EXERCICE : 2019

Pièce n°1: Avis d'appel d'offres

NOVEMBRE 2019

UIGM



AVIS D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT
00000001 AOIO/MINFI/CTR/CSPM/2019 DU 13 NOV 2019
EN VUE DU RECRUTEMENT EN URGENCE D'UN CONSULTANT POUR LA
REALISATION DE L'ETUDE DIAGNOSTIQUE DE LA CAMEROON AIRLINES
CORPORATION
(Camair-Co)

1. Objet de l'Appel d'Offres

Le présent appel d'offre vise le recrutement d'un consultant pour la réalisation de l'étude diagnostique de la CAMEROON AIRLINES CORPORATION (Camair-Co)

Le présent appel d'offres international ouvert fait suite à la sollicitation à manifestation d'intérêt N°_00000001/AMI/MINFI/CTR DU 24 JUILLET 2019 publié le JMP et « Cameroon Tribune » du 29 Juillet 2019 qui a été déclarée infructueuse.

2. Consistance des prestations

Sur la base d'une évaluation de la situation socio-économique et financière de Camair-Co dans toutes ses dimensions, il s'agira notamment de :

1. faire un état des lieux complet de la situation de la Camair-Co dans son secteur d'activités ;
2. cerner ses difficultés et analyser leurs causes endogènes et exogènes sur les plans institutionnel, technique organisationnel, opérationnel, financier, commercial, etc... ;
3. identifier ses forces et ses faiblesses ;
4. analyser sa viabilité future au regard de ses atouts et des menaces auxquelles elle fait face ;
5. proposer un schéma de développement accompagné des scénarii de réhabilitation le cas échéant ;
6. proposer une matrice d'actions chiffrée sur la base des scénarii.

3. Délais d'exécution

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations objet du présent appel d'offres est de deux (02) mois.

4. Affectation

Lot unique :

5. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération est de FCFA 65 000 000.

6. Participation et origine

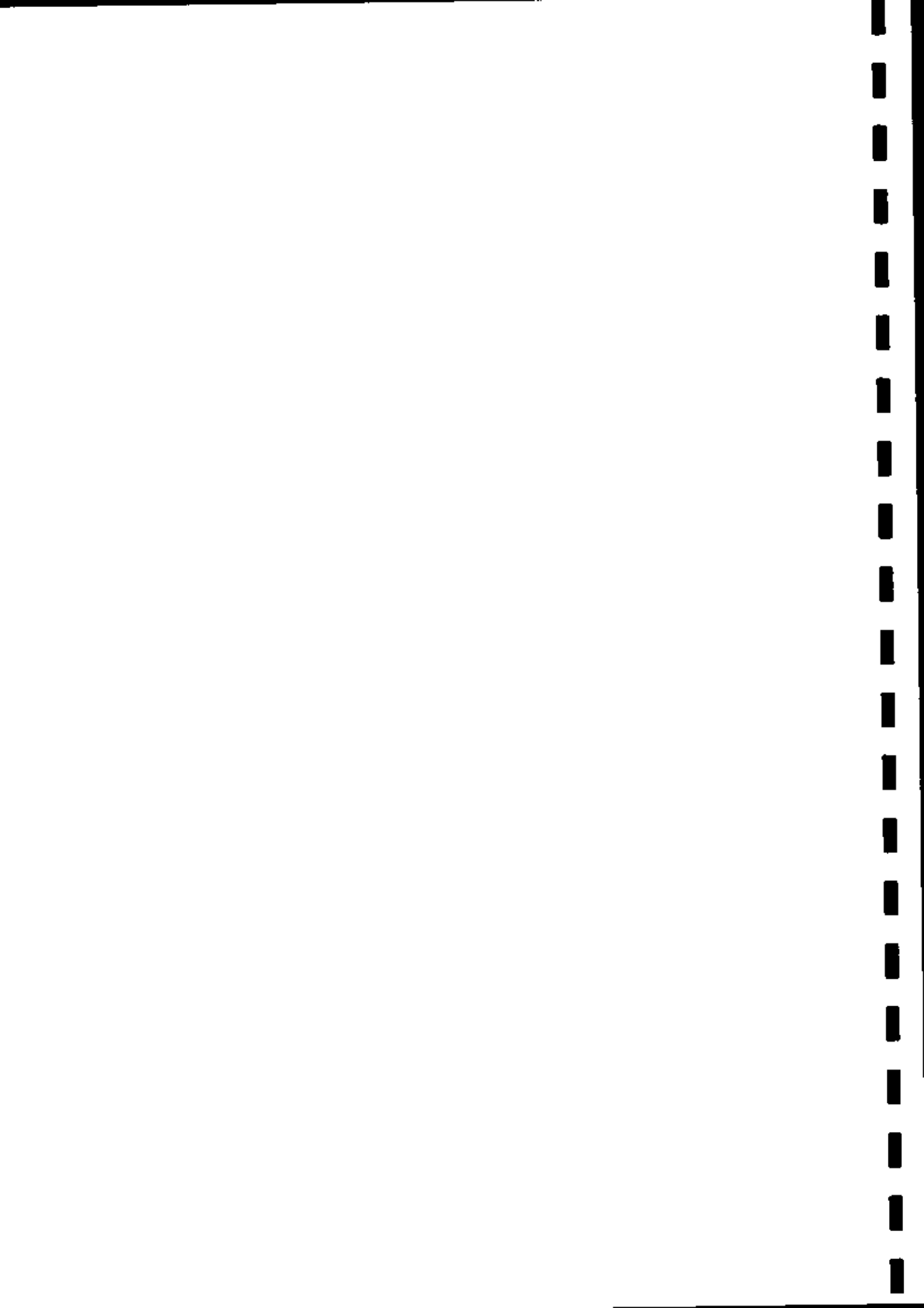
La participation à cet appel à manifestation d'intérêt est ouverte à tous les cabinets nationaux et internationaux, groupements de cabinets ayant des connaissances dans les secteurs concernés et disposant des références ainsi qu'une expérience avérée dans l'analyse de la viabilité d'une entreprise.

7. Financement

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le Budget de l'Etat du Cameroun, exercice 2019 sur la ligne d'imputation budgétaire n° 201100.

8. Cautionnement provisoire

Sous peine de rejet, chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission d'un montant de 1 300 000 FCFA établie par une banque de premier ordre et des compagnies d'assurances agréés par le Ministère chargé des finances et dont la liste figure dans la pièce n° 11 du DAO, et valable pendant trente (30) jours au-delà de la



date originale de validité des offres.

9. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier peut être consulté aux heures ouvrables au Secrétariat du Président de la Commission Technique de Réhabilitation des entreprises du secteur public et parapublic (CTR) Immeuble Ex-CNR 6^{ème} étage, porte 604, Tel 2 22 22 38 16, Fax : 2 22 22 38 50, dès publication du présent Avis.

10. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier peut être obtenu au Secrétariat du Président de la Commission Technique de Réhabilitation des entreprises du secteur public et parapublic (CTR) Immeuble Ex-CNR 6^{ème} étage, porte 604, Tel 2 22 22 38 16, Fax : 2 22 22 38 50, dès publication du présent Avis, contre présentation de la preuve de versement d'une somme non remboursable de 60 000 francs CFA (Soixante mille FCFA), payable à la BICEC, compte CAS-ARMP N°335988

11. Recevabilité des offres

Sous peine de rejet, les autres pièces du dossier administratif requises doivent être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par les services émetteurs ou toutes autres autorités habilitées, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

Elles devront obligatoirement être datées de moins de trois (03) mois précédant la date de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurances agréés par le Ministère chargé des Finances.

12. 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 20 DECEMBRE 2019 à 14 HEURES 30 MINUTES par la Commission Spéciale de Passation des Marchés de la CTR dans la salle de réunions de la Commission Technique de Réhabilitation des Entreprises du Secteur public et parapublic (CTR), sise au 5^{ème} étage de l'immeuble Ex-CNR porte 502.

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

Celle des offres financières aura lieu au terme de l'analyse technique et ne concernera que les soumissionnaires ayant obtenu la note minimale de 70 points sur 100.

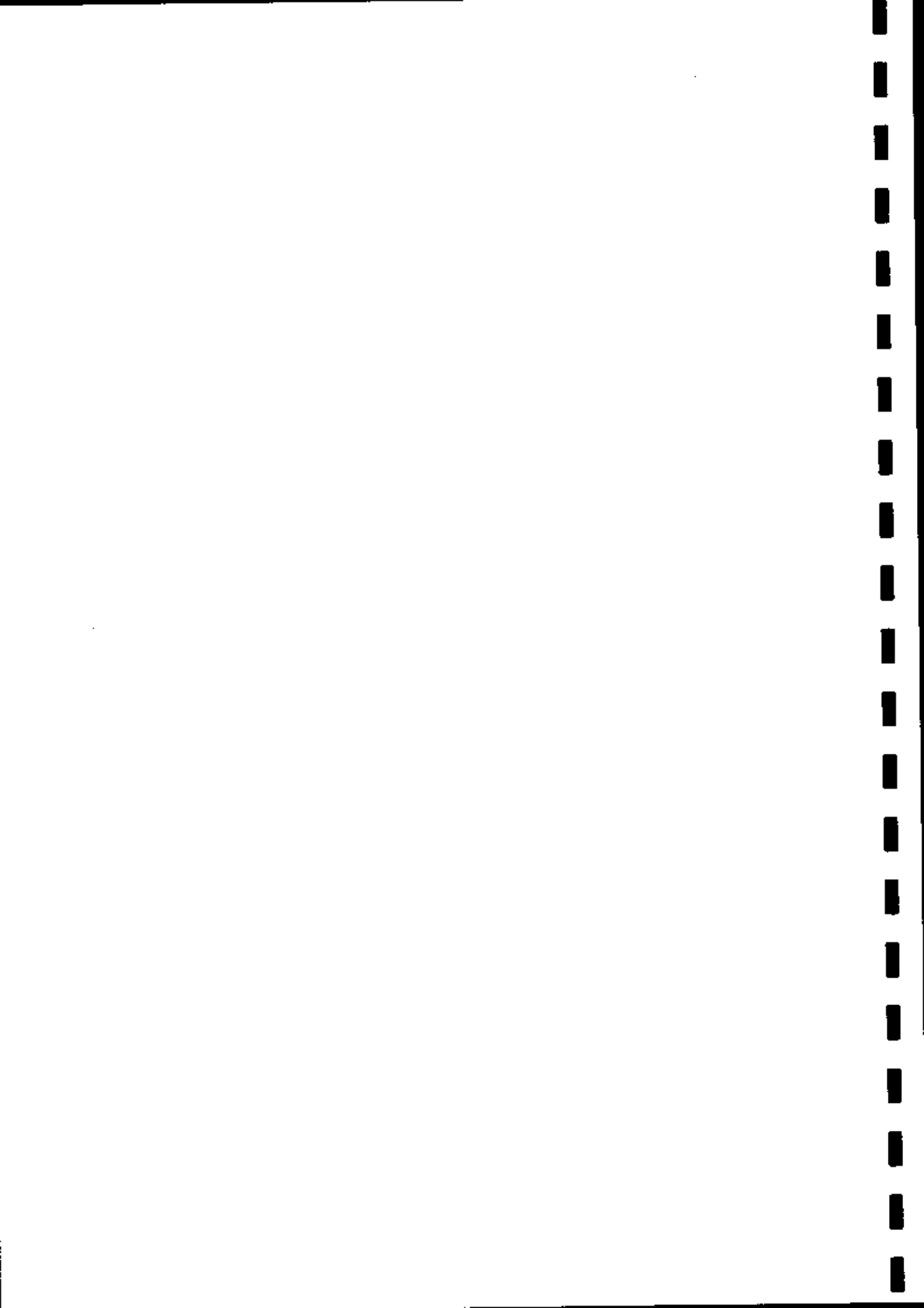
13. Délais d'exécution

Le délai maximum d'exécution prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations est de deux (02) mois.

14. Critères d'évaluation

1. Critères éliminatoires

- Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis ;
- Absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif au-delà de 48 heures suivant la séance d'ouverture des plis ;
- Pièce falsifiée ou fausse déclaration ;
- Avoir obtenu une note technique inférieure à 70 points ;



- Présence d'informations financières dans l'offre technique ;
- Absence d'un prix dans l'offre financière

2. Critères essentiels

Présentation de l'Offres et méthodologie	20 points
Références de l'entreprise	24 points
Personnels Clefs	51 points
Logistique	5 points
Total	100 points

La note technique minimale requise pour l'ouverture des propositions financières est de 70 points sur 100.

15. Méthode de sélection du consultant

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

16. Attribution

L'attribution du marché se fera au candidat ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé

17. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant 90 jours à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

18. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Secrétariat du Président de la Commission Technique de Réhabilitation des entreprises du secteur public et parapublic (CTR) Immeuble Ex-CNR 6^{ème} étage, porte 604, Tel 2 22 22 38 16, Fax : 2 22 22 38 50

19.. Dénonciation

Pour toutes actes de corruption bien vouloir appeler ou envoyer un SMS au MINMAP aux numéros suivant : 673 20 57 25/ 699 37 07 48.

Copies :

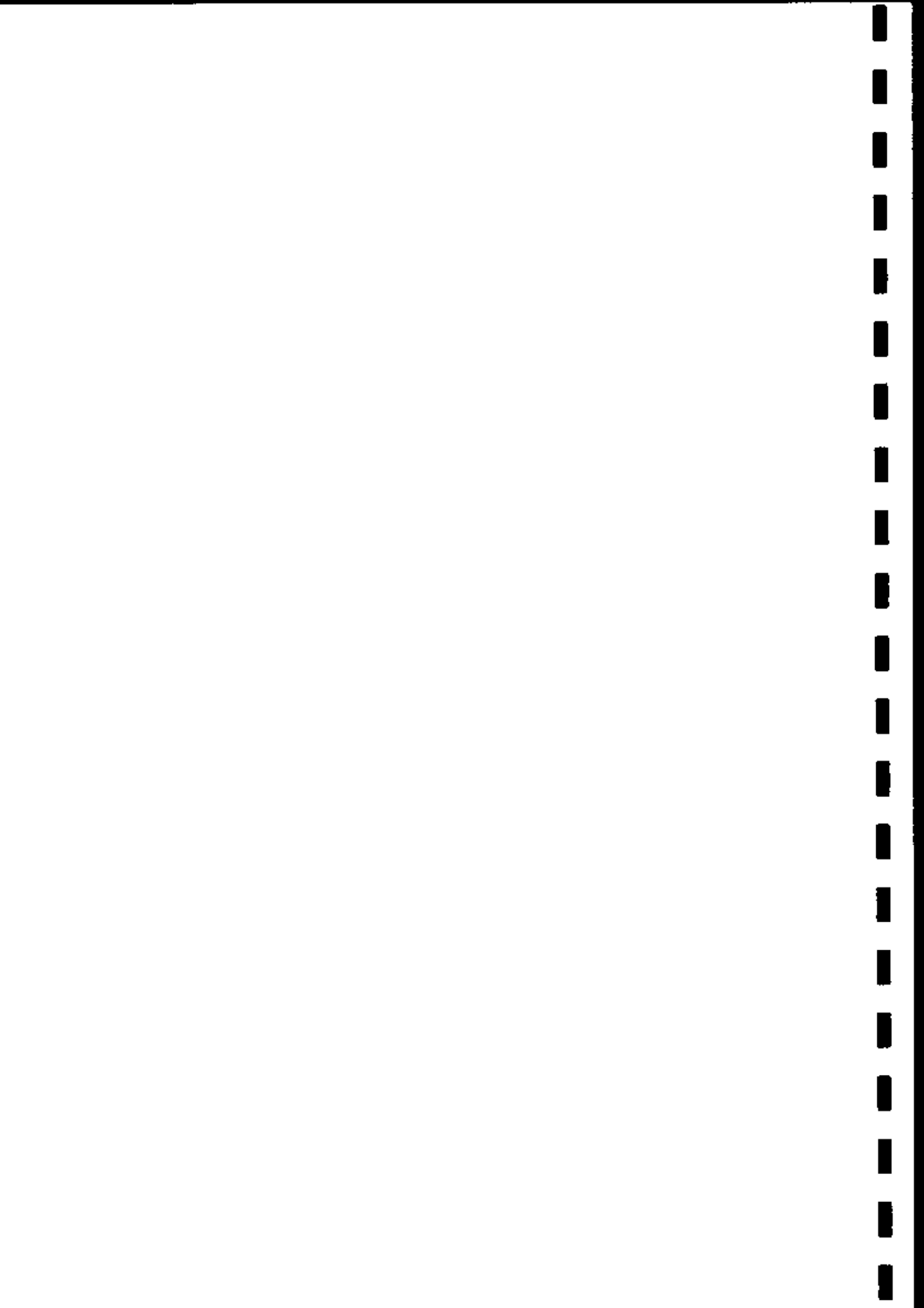
- MINMAP
- ARMP
- Présidents/CSPM
- Affichage
- Archives



Le Président de la Commission Technique

ZANG MARTIAL VALERY
Administrateur Civil Principal

UIGM



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX-TRAVAIL-PATRIE

MINISTERE DES FINANCES

COMMISSION TECHNIQUE
DE REHABILITATION

Immeuble CNR (6ème étage)
Tél : 222 22-38-16 Fax : 222 22-38-50

REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE-WORK-FATHERLAND

MINISTRY OF FINANCE

TECHNICAL COMMISSION
FOR REHABILITATION

CNR Building (6th floor)
Tel. 222 22 38 16 Fax : 222 22 38 50

**MAÎTRE D'OUVRAGE : LE PRESIDENT DE LA COMMISSION TECHNIQUE DE
REHABILITATION**

**AUTORITE CONTRACTANTE : LE PRESIDENT DE LA COMMISSION
TECHNIQUE DE REHABILITATION**

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT N°
00000001. AOIO/MINFI/CTR/2019 DU 13 NOV 2019

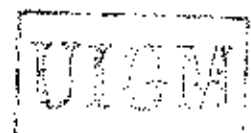
EN VUE DU RECRUTEMENT EN URGENGE D'UN CONSULTANT POUR LA
REALISATION DE L'ETUDE DIAGNOSTIQUE DE LA CAMEROON AIRLINES
CORPORATION (Camair-Co)

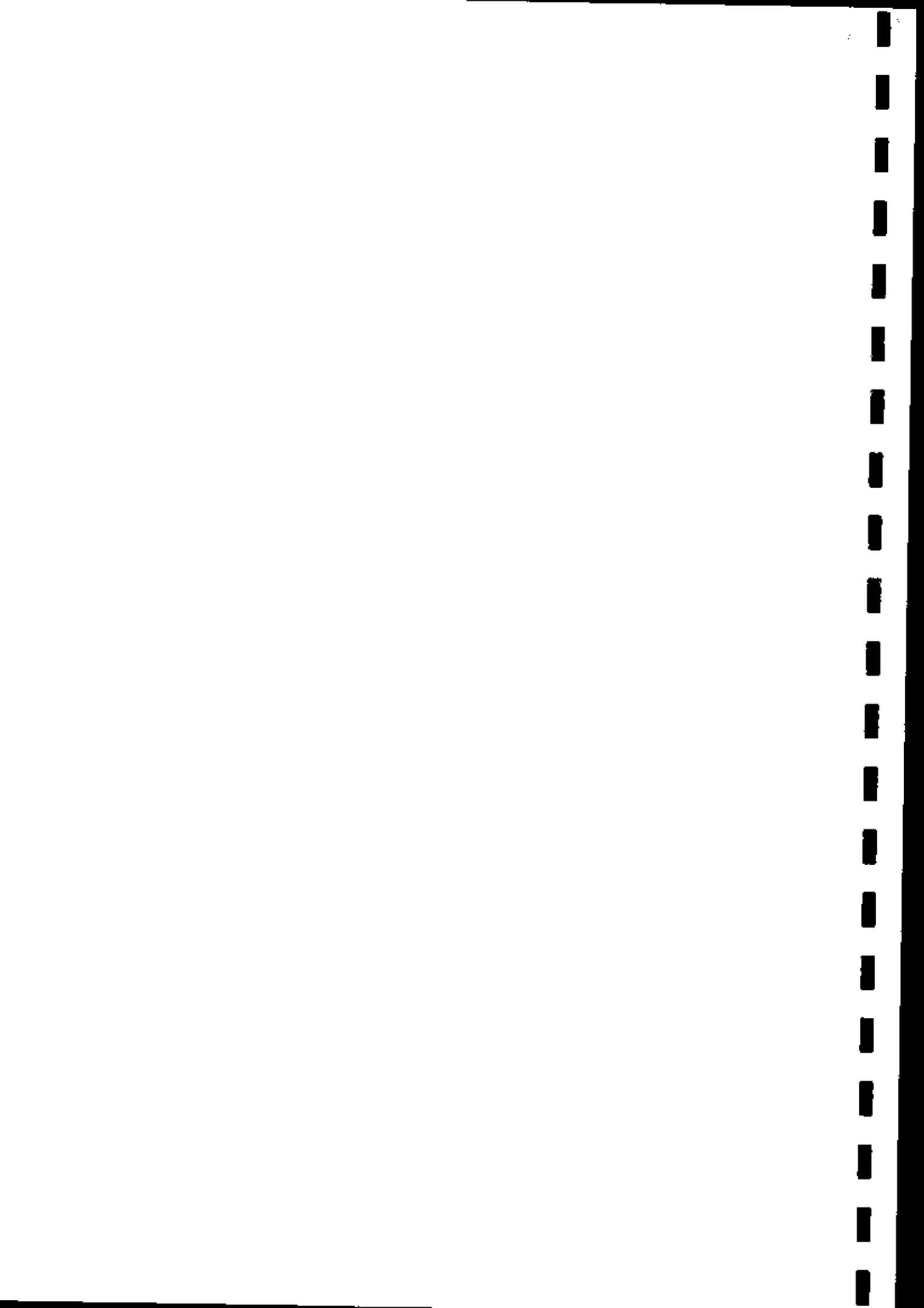
FINANCEMENT : BUDGET ETAT/CHAPITRE 93
Imputation : 201100

EXERCICE : 2019

Pièce n°1: Avis d'appel d'offres

NOVEMBRE 2019





AVIS D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT
00000001 AOIO/MINFI/CTR/CSPM/2019 DU 13 NOV 2019
EN VUE DU RECRUTEMENT EN URGENCE D'UN CONSULTANT POUR LA
REALISATION DE L'ETUDE DIAGNOSTIQUE DE LA CAMEROON AIRLINES
CORPORATION
(Camair-Co)

1. Objet de l'Appel d'Offres

Le présent appel d'offre vise le recrutement d'un consultant pour la réalisation de l'étude diagnostique de la CAMEROON AIRLINES CORPORATION (Camair-Co)

Le présent appel d'offres international ouvert fait suite à la sollicitation à manifestation d'intérêt N°_00000001/AMI/MINFI/CTR DU 24 JUILLET 2019 publié le JMP et « Cameroon Tribune » du 29 Juillet 2019 qui a été déclarée infructueuse.

2. Consistance des prestations

Sur la base d'une évaluation de la situation socio-économique et financière de Camair-Co dans toutes ses dimensions, il s'agira notamment de :

1. faire un état des lieux complet de la situation de la Camair-Co dans son secteur d'activités ;
2. cerner ses difficultés et analyser leurs causes endogènes et exogènes sur les plans institutionnel, technique organisationnel, opérationnel, financier, commercial, etc... ;
3. identifier ses forces et ses faiblesses ;
4. analyser sa viabilité future au regard de ses atouts et des menaces auxquelles elle fait face ;
5. proposer un schéma de développement accompagné des scénarii de réhabilitation le cas échéant ;
6. proposer une matrice d'actions chiffrée sur la base des scénarii.

3. Délais d'exécution

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations objet du présent appel d'offres est de deux (02) mois.

4. Allotissement

Lot unique :

5. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération est de FCFA 65 000 000.

6. Participation et origine

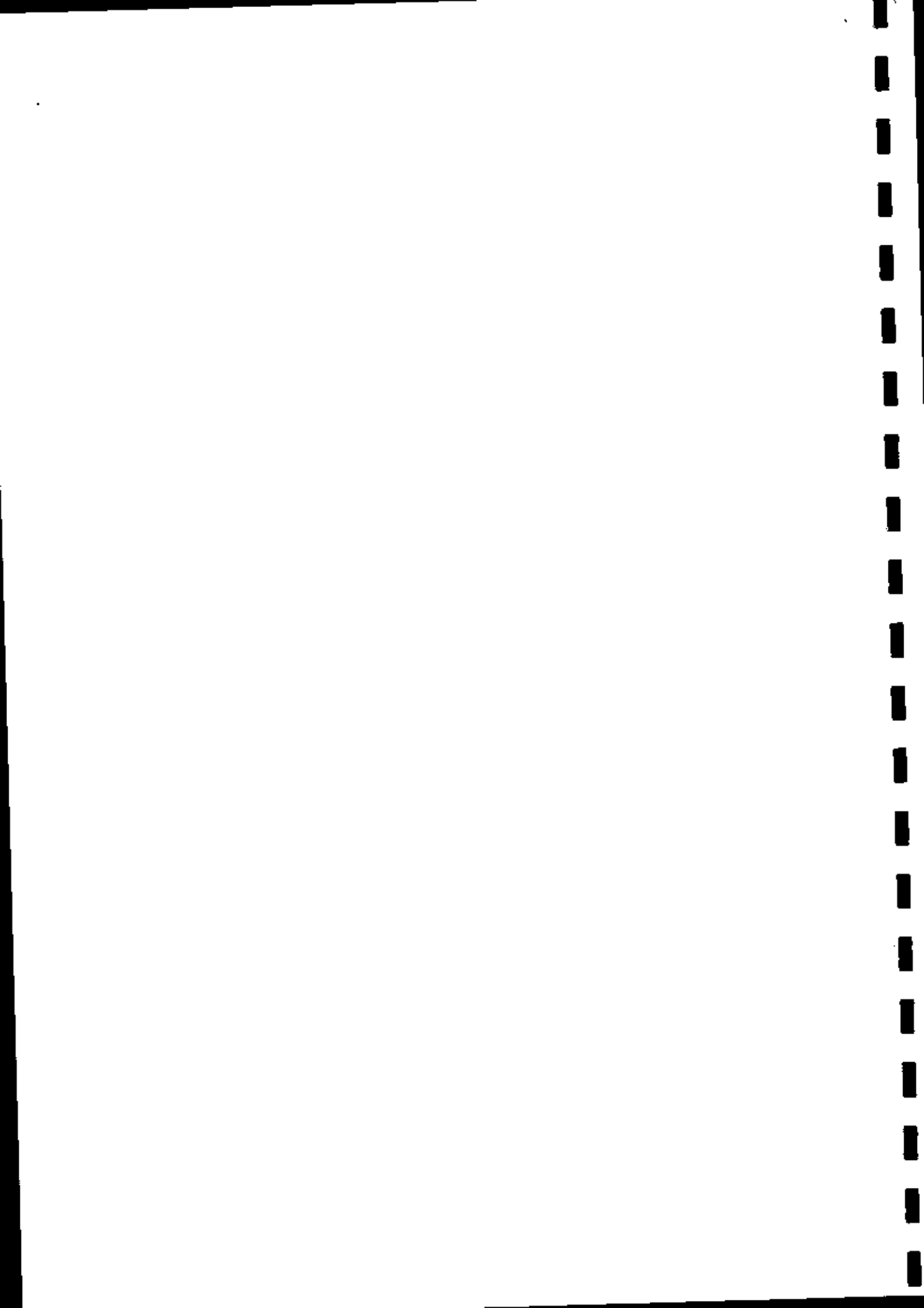
La participation à cet appel à manifestation d'intérêt est ouverte à tous les cabinets nationaux et internationaux, groupements de cabinets ayant des connaissances dans les secteurs concernés et disposant des références ainsi qu'une expérience avérée dans l'analyse de la viabilité d'une entreprise.

7. Financement

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le Budget de l'Etat du Cameroun, exercice 2019 sur la ligne d'imputation budgétaire n° 201100.

8. Cautionnement provisoire

Sous peine de rejet, chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission d'un montant de 1 300 000 FCFA établie par une banque de premier ordre et des compagnies d'assurances agréés par le Ministère chargé des finances et dont la liste figure dans la pièce n° 11 du DAO, et valable pendant trente (30) jours au-delà de la



date originale de validité des offres.

9. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier peut être consulté aux heures ouvrables au Secrétariat du Président de la Commission Technique de Réhabilitation des entreprises du secteur public et parapublic (CTR) Immeuble Ex-CNR 6^{ème} étage, porte 604, Tel 2 22 22 38 16, Fax : 2 22 22 38 50, dès publication du présent Avis.

10. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier peut être obtenu au Secrétariat du Président de la Commission Technique de Réhabilitation des entreprises du secteur public et parapublic (CTR) Immeuble Ex-CNR 6^{ème} étage, porte 604, Tel 2 22 22 38 16, Fax : 2 22 22 38 50, dès publication du présent Avis, contre présentation de la preuve de versement d'une somme non remboursable de 60 000 francs CFA (Soixante mille FCFA), payable à la BICEC, compte CAS-ARMP N°335988

11. Recevabilité des offres

Sous peine de rejet, les autres pièces du dossier administratif requises doivent être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par les services émetteurs ou toutes autres autorités habilitées, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

Elles devront obligatoirement être datées de moins de trois (03) mois précédant la date de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurances agréés par le Ministère chargé des Finances.

12. 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 20 DECEMBRE 2019 à 14 HEURES 30 MINUTES par la Commission Spéciale de Passation des Marchés de la CTR dans la salle de réunions de la Commission Technique de Réhabilitation des Entreprises du Secteur public et parapublic (CTR), sise au 5^{ème} étage de l'immeuble Ex-CNR porte 502.

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

Celle des offres financières aura lieu au terme de l'analyse technique et ne concernera que les soumissionnaires ayant obtenu la note minimale de 70 points sur 100.

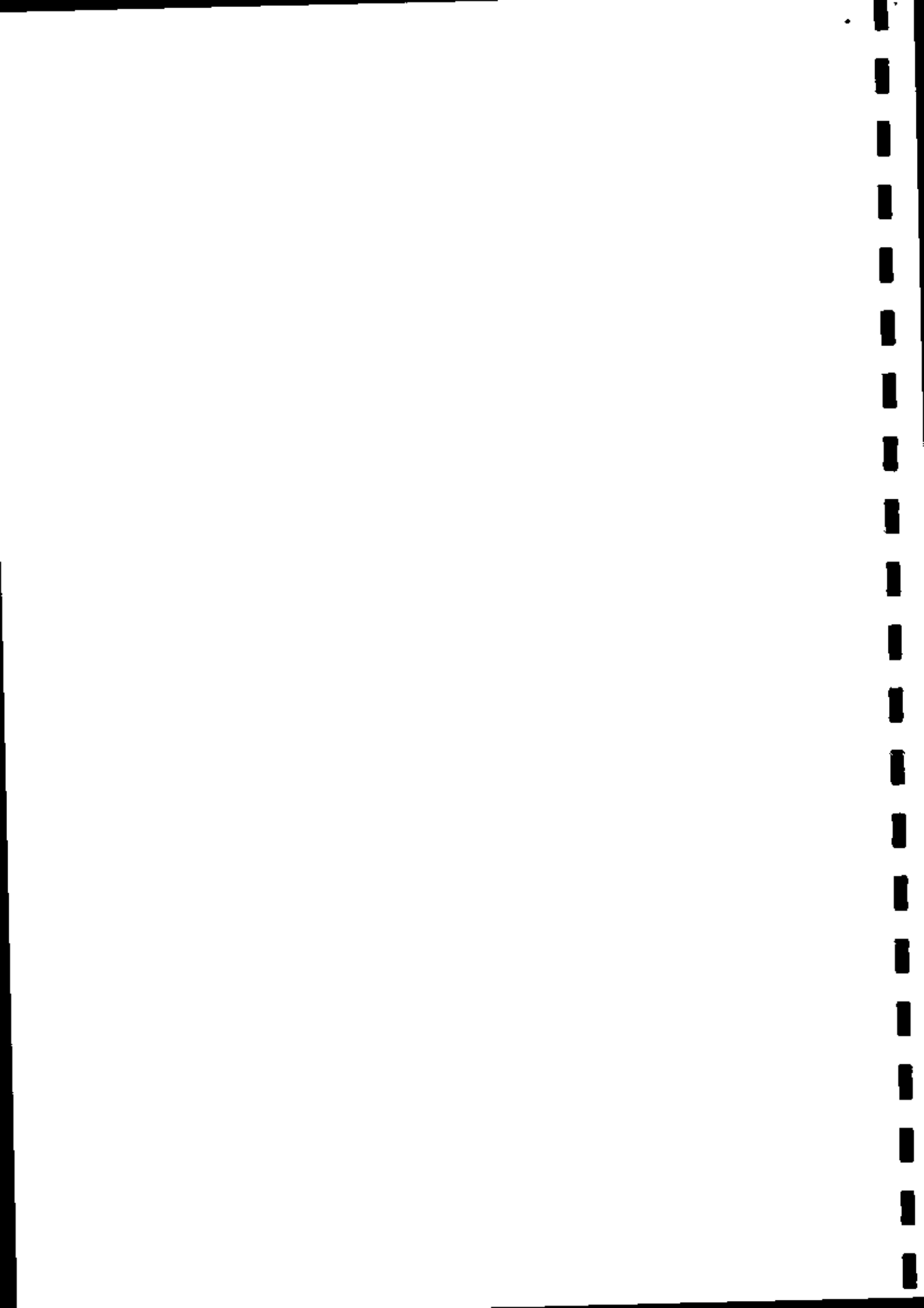
13. Délais d'exécution

Le délai maximum d'exécution prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations est de deux (02) mois.

14. Critères d'évaluation

1. Critères éliminatoires

- Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis ;
- Absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif au-delà de 48 heures suivant la séance d'ouverture des plis ;
- Pièce falsifiée ou fausse déclaration ;
- Avoir obtenu une note technique inférieure à 70 points ;



- Présence d'informations financières dans l'offre technique ;
- Absence d'un prix dans l'offre financière

2. Critères essentiels

Présentation de l'Offres et méthodologie	20 points
Références de l'entreprise	24 points
Personnels Clefs	51 points
Logistique	5 points
Total	100 points

La note technique minimale requise pour l'ouverture des propositions financières est de 70 points sur 100.

15. Méthode de sélection du consultant

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

16. Attribution

L'attribution du marché se fera au candidat ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé

17. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant 90 jours à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

18. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Secrétariat du Président de la Commission Technique de Réhabilitation des entreprises du secteur public et parapublic (CTR) Immeuble Ex-CNR 6^{ème} étage, porte 604, Tel 2 22 22 38 16, Fax : 2 22 22 38 50

19.. Dénonciation

Pour toutes actes de corruption bien vouloir appeler ou envoyer un SMS au MINMAP aux numéros suivant : 673 20 57 25/ 699 37 07 48.

Copies :

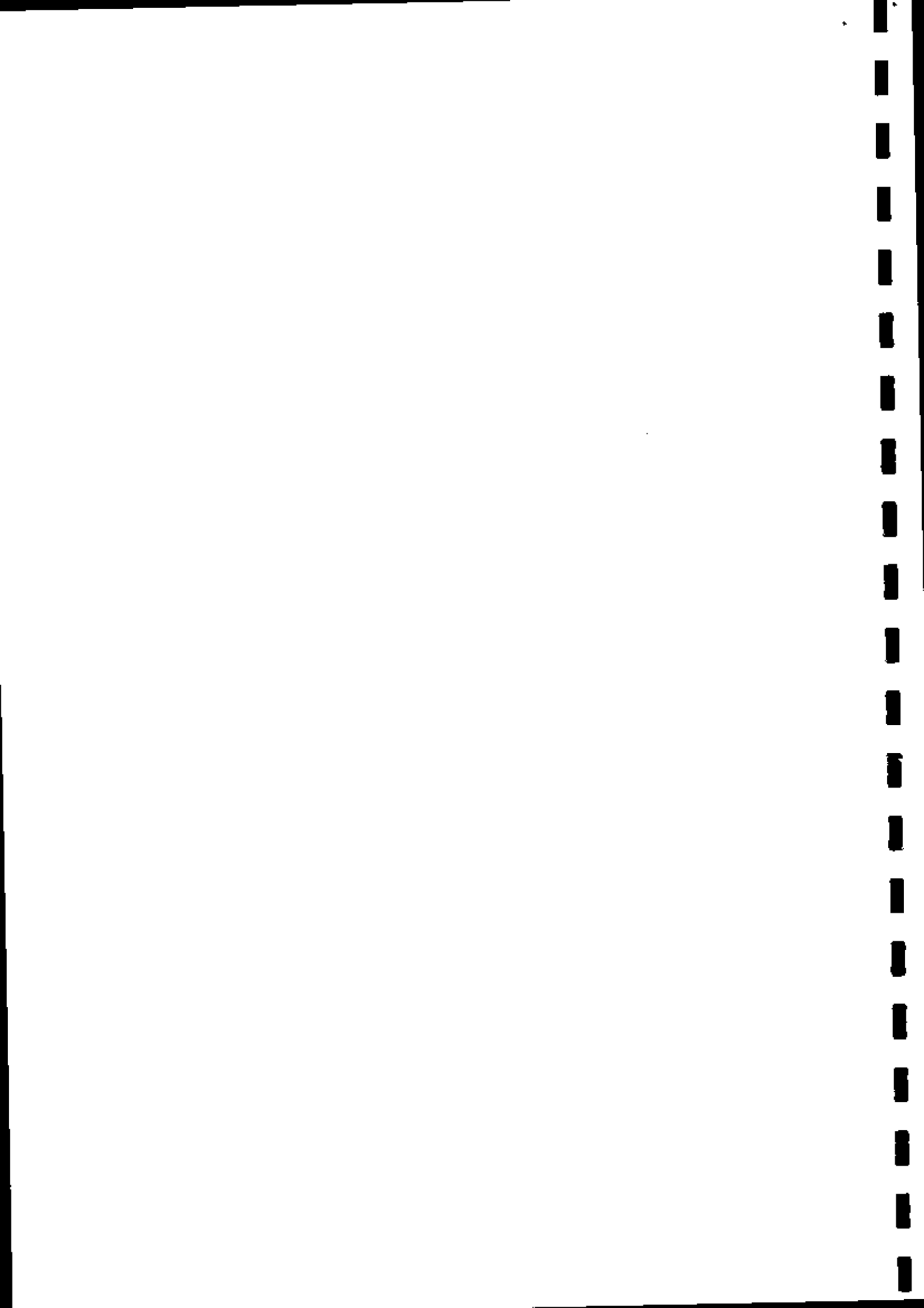
- MINMAP
- ARMP
- Présidents/CSPM
- Affichage
- Archives



Le Président de la Commission Technique

ZANG MARTIAL VALERY
Administrateur Civil Principaf





REPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX-TRAVAIL-PATRIE

MINISTERE DES FINANCES

COMMISSION TECHNIQUE
DE REHABILITATION

Immeuble CNR (6ème étage)
Tél : 222 22-38-16 Fax : 222 22-38-50

REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE-WORK-FATHERLAND

MINISTRY OF FINANCE

TECHNICAL COMMISSION
FOR REHABILITATION

CNR Building (6th floor)
Tel. 222 22 38 16 Fax : 222 22 38 50

MAÎTRE D'OUVRAGE : LE PRESIDENT DE LA COMMISSION TECHNIQUE DE REHABILITATION

AUTORITE CONTRACTANTE : LE PRESIDENT DE LA COMMISSION TECHNIQUE DE REHABILITATION

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT N°
00000001 AOIO/MINFI/CTR/2019 DU 13 NOV 2019

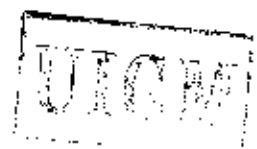
EN VUE DU RECRUTEMENT EN URGENCE D'UN CONSULTANT POUR LA
REALISATION DE L'ETUDE DIAGNOSTIQUE DE LA CAMEROON AIRLINES
CORPORATION (Camair-Co)

FINANCEMENT : BUDGET/ETAT
CHAPITRE BUDGETAIRE : CHAPITRE 93
IMPUTATION : 201100

EXERCICE : 2019

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

Novembre 2019



SOMMAIRE DU RGAO

Article 1. Dispositions Générales

Article 2. Eclaircissements, modifications apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours

Article 3. Etablissement des propositions

Proposition technique

Proposition financière

Article 4. Soumission, réception et ouverture des propositions

Article 5. Evaluation des propositions

Généralités

Evaluation des propositions techniques

Ouverture et évaluation des propositions financières et recours

Article 6. Négociations

Article 7. Attribution du 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. Etablissement des propositions

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

Proposition technique

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

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

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

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

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

- i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ;
- ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante (Tableau 4C) ;
- iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D) ;
- iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E) ;
- v. Des curricula vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ;

- vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps) nécessaire à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 4E et 4G) ;
- vii. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ;
- viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

3.5 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

Proposition financière

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

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

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

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

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

Article 4. Soumission, réception et ouverture des propositions

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

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

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

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

4.5. La Caution de Soumission peut être saisie :

- a. Si le Soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;
- b. Si, le soumissionnaire retenu :
 - i. manque à son obligation de souscrire le marché, ou

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

4.6. Le dossier administratif, la proposition technique et la Proposition financière dûment établis doivent être remis à l'adresse indiquée au plus tard à la date et à l'heure figurant dans le RPAO. Toute proposition reçue après l'heure limite de soumission des propositions est retournée à l'expéditeur sans avoir été ouverte.

4.7. Dès que l'heure limite de remise des propositions est passée, les dossiers administratif et technique sont ouverts par la Commission de Passation des Marchés. La Proposition financière reste cachetée et est confiée au Président de la Commission de Passation des Marchés compétente qui la conserve jusqu'à la séance d'ouverture des propositions financières.

Article 5. Evaluation des propositions

Généralités

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

5.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer les propositions de la Commission des Marchés, relatives à l'évaluation et la comparaison des Offres ou les décisions de l'Autorité Contractante vue de l'attribution d'un marché, pourra entraîner le rejet de son offre.

Evaluation des Propositions techniques

5.3. La Sous-commission d'analyse mise en place par la Commission de Passation des Marchés évalue les propositions techniques sur la base de leur conformité aux termes de référence, à l'aide des critères d'évaluation, des sous-critères (en règle générale, pas plus de trois par critère) et du système de points spécifiés dans le RPAO. Chaque proposition conforme se voit attribuer un score technique (St). Une proposition est rejetée à ce stade si elle ne satisfait pas à des aspects importants des termes de référence, ou n'atteint pas le score technique minimum spécifié dans le RPAO.

5.4. A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, l'Autorité Contractante avise les candidats dont les propositions n'ont pas obtenu la note de qualification minimum, que leurs Offres n'ont pas été retenues ; leurs propositions financières leur seront donc restituées sur demande, sans avoir été ouvertes à l'issue du processus de sélection. L'Autorité Contractante dans le même temps, avise les Candidats qui ont obtenu la note de qualification minimum, et leur indique la date, l'heure et le lieu d'ouverture des propositions financières. Cette notification peut être adressée par courrier recommandé, télécopie ou courrier électronique.

Ouverture et évaluation des propositions financières et recours

5.6. Les propositions financières sont ouvertes par la Commission de Passation des Marchés, en présence des représentants des Candidats qui désirent y assister. Le nom du candidat et les prix proposés sont lus à haute voix et consignés par écrit lors de l'ouverture des Propositions financières. L'Autorité Contractante dresse un procès-verbal de la séance.

5.7. A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la Commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'ARMP, une copie paraphée des Offres des soumissionnaires

5.8. En cas de recours, il doit être adressé au Ministre chargé des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué.

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

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

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

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

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

Article 6. Négociations

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

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

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

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

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

6.4. Ayant fondé son choix du Candidat, entre autres, sur une évaluation du personnel spécialisé proposé, l'Autorité Contractante entend négocier le contrat sur la base des experts dont le nom figure dans la proposition. Préalablement à la négociation du contrat, l'Autorité Contractante exige l'assurance que ces experts soient effectivement disponibles. Elle ne prend en considération aucun remplacement de ce personnel durant les négociations, à moins que les deux parties ne conviennent que ce remplacement a été rendu inévitable par un trop grand retard du processus de sélection, ou que ces remplacements sont indispensables à la réalisation des objectifs de la mission. Si tel n'est pas le cas, et s'il est établi que le Candidat a proposé une personne clé sans s'être assuré de sa disponibilité, la société peut être disqualifiée.

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

Article 7. Attribution du contrat

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

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

Article 8. Publication des résultats d'attribution et recours

8.1. L'Autorité Contractante communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (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

COMMISSION TECHNIQUE
DE REHABILITATION

Immeuble CNR (6ème étage)
Tél : 222 22-38-16 Fax : 222 22-38-50

REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE-WORK-FATHERLAND

MINISTRY OF FINANCE

TECHNICAL COMMISSION
FOR REHABILITATION

CNR Building (6th floor)
Tel. 222 22 38 16 Fax : 222 22 38 50

**MAÎTRE D'OUVRAGE : LE PRESIDENT DE LA COMMISSION TECHNIQUE DE
REHABILITATION**

**AUTORITE CONTRACTANTE : LE PRESIDENT DE LA COMMISSION TECHNIQUE DE
REHABILITATION**

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT N°
000000001 AOIO/MINFI/CTR/2019 DU 13 NOV 2019

EN VUE DU RECRUTEMENT EN URGENCE D'UN CONSULTANT POUR LA
REALISATION DE L'ETUDE DIAGNOSTIQUE DE LA CAMEROON AIRLINES
CORPORATION (Camair-Co)

FINANCEMENT : BUDGET/ETAT
CHAPITRE BUDGETAIRE : CHAPITRE 93
IMPUTATION : 201100

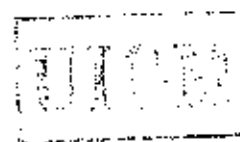
EXERCICE : 2019

Novembre 2019

Pièce N° 3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offre (RPAO)

Table des matières

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 présent appel d'offre vise le recrutement d'un consultant pour la réalisation de l'étude diagnostique de la CAMEROON AIRLINES CORPORATION (Camair-Co)

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 nationaux et 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 deux (02) mois.

Article 5. Financement

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le Budget de l'Etat du Cameroun, exercice 2019 sur la ligne d'imputation budgétaire n° 201100..

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 : Formulaires 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

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 peut être consulté aux heures ouvrables au Secrétariat du Président de la Commission Technique de Réhabilitation des entreprises du secteur public et parapublic (CTR) Immeuble Ex-CNR 6ème étage, porte 604, Tel 2 22 22 38 16, Fax : 2 22 22 38 50, dès publication du présent Avis.

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

Le dossier peut être obtenu au Secrétariat du Président de la Commission Technique de Réhabilitation des entreprises du secteur public et parapublic (CTR) Immeuble Ex-CNR 6ème étage, porte 604, Tel 2 22 22 38 16, Fax : 2 22 22 38 50, dès publication du présent Avis, contre présentation de la preuve de versement d'une somme non remboursable de 60 000 francs CFA (Soixante mille FCFA), payable à la BICEC, compte CAS-ARMP N°335988.

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**, Immeuble Ex-CNR 6ème étage, porte 604, Tel 2 22 22 38 16, Fax : 2 22 22 38 50

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 en francs CFA.

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 :

- 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;
- l'accord de groupement ; le cas échéant ;
- le pouvoir de signature le cas échéant ;
- 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 ;
- 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 ;
- Le dossier peut être obtenu au Secrétariat du Président de la Commission Technique de Réhabilitation des entreprises du secteur public et parapublic (CTR) Immeuble Ex-CNR 6^{ème} étage, porte 604, Tel 2 22 22 38 16, Fax : 2 22 22 38 50, dès publication du présent Avis, contre présentation de la preuve de versement d'une somme non remboursable de 60 000 francs CFA (Soixante mille FCFA), payable à la BICEC, compte CAS-ARMP N°335988
- La caution de soumission (suivant le modèle 9.3 joint au présent DAO) d'un montant de **FCFA un million trois cent mille (1 300 000)** émise par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurances agréée par le Ministère en charge des Finances (MINFI), et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres. ;
- Déclaration d'intégrité, d'éligibilité et de responsabilité environnementale et sociale signée

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

- une attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par le Directeur Général de l'ARMP.
- 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;
- m. 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 d droit la/les entreprise (s) pour la/les quelle (s) la soumission est présentée

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

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 (les rubriques à traiter, leur exhaustivité, la cohérence de la démarche et la présentation détaillée des actions à mener) ainsi que du plan de travail associé (suivant le modèle de la pièce n°4.D joint au présent DAO) ;
- 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. Des curricula vitæ récemment datés et signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 3F). 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 [à préciser] dernières années ;
- f. Toute autre information demandée dans le RPAO.;

Pour chaque personnel, joindre Copie certifiée conforme du diplôme, certification le cas échéant, attestations de disponibilité et d'exclusivité signées et datées.

g. Profil du personnel clé

N°	Experts	Qualification/expérience
1	Chef de mission (un expert en organisation et gestion des entreprises)	<u>Diplôme</u> : Au moins BAC+5 en économie/organisation et gestion des entreprises/management. <u>Certification</u> : Certificat IATA <u>Expérience générale souhaitée</u> : au moins 05 ans dans la gestion des transports aériens. <u>Expérience spécifique</u> : au moins deux (02) missions similaires en tant que Chef de mission
2	Expert senior en économie de transport aérien	<u>Diplôme</u> : Au moins BAC+ 5 en économie de transport aérien. <u>Expérience générale souhaitée</u> : au moins 05 ans dans le domaine. <u>Expérience spécifique</u> : au moins deux (02) missions similaires.
3	Auditeur qualité/sécurité/sûreté	<u>Certification</u> : Certificat IATA <u>Expérience générale souhaitée</u> : au moins 05 ans dans les transports aériens. <u>Expérience spécifique</u> : au moins deux (02) missions similaires

4	Ingénieur de l'aviation civile spécialisé dans la maintenance aéronautique	<u>Diplôme</u> : Diplôme d'Ingénieur en Aviation Civile (BAC+5). <u>Expérience générale souhaitée</u> : au moins 05 ans dans la maintenance aéronautique. <u>Expérience spécifique</u> : au moins deux (02) missions similaires.
5	Expert-comptable diplômé	<u>Diplôme</u> : Expertise comptable. <u>Expérience générale souhaitée</u> : au moins 05 ans. <u>Expérience spécifique</u> : au moins deux (02) missions similaires en tant qu'expert-comptable

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

- 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 ;
- L'état récapitulatif des coûts signé et daté et cacheté, (établi conformément au modèle de la pièce n° 5.B) ;
- Les coûts unitaires du personnel-clé (conforme au modèle de la pièce n°5.C) ;
- Les coûts unitaires du personnel d'exécution (conforme au modèle de la pièce n°5.D) ;
- Le bordereau des prix unitaires (conforme au modèle de la pièce n°5.E) ;
- Le devis quantitatif et estimatif (conforme au modèle de la pièce n°5.F)
- 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.

NB : Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur (autre que la couleur blanche) aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.

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 :

AVIS D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT
N° _____ AOIO/MINFI/CTR/CSPM/2019 DU _____

**EN VUE DU RECRUTEMENT EN URGENGE D'UN CONSULTANT POUR LA REALISATION DE
L'ETUDE DIAGNOSTIQUE DE LA CAMEROON AIRLINES CORPORATION (Camair-Co)**

« 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

00000001 AOIO/MINFI/CTR/CSPM/2019 DU 13 NOV 2019

EN VUE DU RECRUTEMENT EN URGENCE D'UN CONSULTANT POUR LA REALISATION DE L'ETUDE DIAGNOSTIQUE DE LA CAMEROON AIRLINES CORPORATION (Camair-Co)

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° AOIO/MINFI/CTR/CSPM/2019 DU

EN VUE DU RECRUTEMENT EN URGENCE D'UN CONSULTANT POUR LA REALISATION DE L'ETUDE DIAGNOSTIQUE DE LA CAMEROON AIRLINES CORPORATION (Camair-Co)

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° AOIO/MINFI/CTR/CSPM/2019 DU 13 NOV 2019

EN VUE DU RECRUTEMENT EN URGENCE D'UN CONSULTANT POUR LA REALISATION DE L'ETUDE DIAGNOSTIQUE DE LA CAMEROON AIRLINES CORPORATION (Camair-Co)

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 signées.

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

Article 16. Coût de préparation des Offres

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

Article 17. Cautionnement provisoire ou caution de soumission

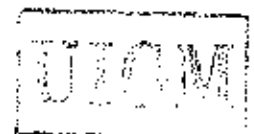
Un cautionnement provisoire (caution de soumission) de montant égal à celui fixé dans l'Avis d'Appel d'Offres International Restreint devra être mis en place à compter de la date fixée pour la remise des Offres. Le cautionnement provisoire, joint à cette dernière, restera valide pendant cent vingt (120) 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 quatre-vingt dix (90) 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 au secrétariat du Président de la Commission Technique de Réhabilitation des entreprises du secteur public et parapublic (CTR) Immeuble Ex-CNR 6^{ème} étage, porte 604, **au plus tard le 20 DECEMBRE 2019 à 13 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

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 **20 DECEMBRE 2019 à 14 HEURES 30 MINUTES** par la Commission Spéciale de Passation des Marchés de la CTR dans la salle de réunions de la Commission Technique de Réhabilitation des Entreprises du Secteur public et parapublic (CTR), sise au 5^{ème} étage de l'immeuble Ex-CNR porte 502.

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

Celle des offres financières aura lieu au terme de l'analyse technique et ne concernera que les soumissionnaires ayant obtenu la note minimale de 70 points sur 100.

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 Spéciale de Passation des Marchés de la CTR 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 à l'ouverture des plis ;
- Absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif au-delà de 48 heures suivant la séance d'ouverture des plis ;
- Pièce falsifiée ou fausse déclaration ;
- Avoir obtenu une note technique inférieure à 70 points ;
- Présence d'informations financières dans l'offre technique ;
- Absence d'un prix dans l'offre financière.

Critères essentiels

Présentation de l'Offres et méthodologie	20 points
Références de l'entreprise	24 points
Personnels Clefs	51 points
Logistique	5 points
Total	100 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 70 points ;

II - offre insuffisante : Note inférieure à 70 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 30 points. L'offre la moins disante recevra la totalité des points, et les autres seront notées suivant la formule suivante:

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

Avec NMD=100/100

NM=Note 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 :

$$NF = \frac{Ntx70 + Nfi \times 30}{100}$$

Avec :

NF = Note finale ;

Nt = Note technique

Nfi = Note financière

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

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

Rubriques	Notation	TOTAL
1. CRITERES ELIMINATOIRES :		
<ul style="list-style-type: none"> - Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis ; - Absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif au-delà de 48 heures suivant la séance d'ouverture des plis ; - Pièce falsifiée ou fausse déclaration ; - Avoir obtenu une note technique inférieure à 70 points ; - Présence d'informations financières dans l'offre technique ; - Absence d'un prix dans l'offre financière. 		
2. Présentation de l'Offre et méthodologie (20 points)		
2.1	Présentation générale des offres et clarté des documents produits	2 points
2.2	Respect de l'ordre d'agencement des pièces et chaque partie doit être séparée par des intervallaires de couleur autre que la blanche	2 points
2.3	Observation sur les TDR (Existence et pertinence des commentaires et suggestions)	2 points
2.4	Organisation générale du projet (i) Organigramme de l'entreprise et (ii) organigramme du projet	1 point par sous-rubrique 2 points
2.5	Approche technique et méthodologie pour réaliser la mission	4 points
2.6	Description du rôle, du niveau d'intervention des parties prenantes (personnel clef, d'appui et Maître d'ouvrage) dans la mission ainsi que leur temps d'intervention	5 points
2.7	Cohérence dans la répartition des tâches (cohérence du planning d'exécution desdites tâches)	3 points
3. Références de l'entreprise (24 points)		
3.1	Références générales dans le domaine des études au cours des dix (10) dernières années	2 points / référence 4 points
3.2	Références générales dans le domaine des études de viabilité des entreprises de transport aérien au cours des dix (10) dernières années	2 points / référence 6 points
3.3	Références générales dans le domaine des audits au cours des dix (10) dernières années	2 points / référence 4 points
3.4	Références spécifiques dans le domaine des études de viabilité en Afrique centrale au cours des dix (10) dernières années	2 points / référence 6 points
3.5	Références spécifiques dans le domaine des audits en Afrique centrale au cours des dix (10) dernières années	2 points / référence 4 points
4. Personnels Clefs (51 points)		
3.1	Le Chef de mission (un expert en organisation et gestion des entreprises)	
	12 points	
	Nombre d'années (N) dans la gestion des transports aériens avec éléments justificatifs : $N \geq 5$	4 points
	Nombre de missions similaires en tant qu'expert avec éléments justificatifs	2 points / étude 4 points
	Nombre de mission similaire exécutés en tant que Chef de mission avec éléments justificatifs	2 points / étude 4 points
	L'expert senior en économie de transport aérien :	
	10 points	
	Nombre d'années (N) dans le domaine des transports aériens avec éléments justificatifs : $N \geq 5$	4 points
	Nombre de mission similaire exécutés en tant qu'expert au cours des dix (10) dernières années	2 points / étude 6 points
	L'auditeur qualité/sécurité/sûreté	
	10 points	
	Nombre d'années (N) dans simultanément ou cumulativement en audit/sécurité/sûreté avec éléments justificatifs : $N \geq 5$	4 points

	Nombre de mission similaire (dans la gestion des transports aériens) exécutés en tant qu'expert au cours des dix (10) dernières années	2 points / étude	6 points
	L'ingénieur de l'aviation civile spécialisé dans la maintenance aéronautique		10 points
	Nombre d'années (N) dans la maintenance aéronautique avec éléments justificatifs $N \geq 5$		4 points
	Nombre de mission similaire (dans la maintenance aéronautique) exécutés en tant qu'expert au cours des dix (10) dernières années	2 points / étude	6 points
	L'Expert-comptable diplômé		9 points
	Nombre de missions similaires exécutés en tant qu'expert-comptable au cours des dix (10) dernières années	1 point / étude	9 points
4	Logistique		5 points
4.1	Matériel de bureau : (i) ordinateur ; (ii) imprimante (iii) scanner	1 pt/par sous-rubrique	3 points
4.2	Véhicule de liaison (en propre ou location)		2 point
TOTAL			100 points

Pour le véhicule de liaison, une copie certifiée de la carte grise (en propre) ou une copie certifiée de la carte grise + contrat de location

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX-TRAVAIL-PATRIE

MINISTERE DES FINANCES

COMMISSION TECHNIQUE
DE REHABILITATION

Immeuble CNR (6ème étage)
Tél : 222 22-38-16 Fax : 222 22-38-50

REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE-WORK-FATHERLAND

MINISTRY OF FINANCE

TECHNICAL COMMISSION
FOR REHABILITATION

CNR Building (6th floor)
Tel. 222 22 38 16 Fax : 222 22 38 50

MAÎTRE D'OUVRAGE : LE PRESIDENT DE LA COMMISSION TECHNIQUE DE REHABILITATION

AUTORITE CONTRACTANTE : LE PRESIDENT DE LA COMMISSION TECHNIQUE DE REHABILITATION

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT N°

00000001 AOIO/MINFI/CTR/2019 DU 13 NOV 2019

EN VUE DU RECRUTEMENT EN URGENGE D'UN CONSULTANT POUR LA
REALISATION DE L'ETUDE DIAGNOSTIQUE DE LA CAMEROON AIRLINES
CORPORATION (Camair-Co)

FINANCEMENT : BUDGET/ETAT
CHAPITRE BUDGETAIRE : CHAPITRE 93
IMPUTATION : 201100

EXERCICE : 2019

**Pièce n° 4 : Cahier des Clauses Administratives Particulières
(CCAP)**

Novembre 2019

Table des matières

Chapitre I : Généralités	54
Article 1 : Objet du marché (CCAG complété)	54
Article 2 : Procédure de Passation du Marché (CCAG complété) ..	54
Article 3 : Définitions et attributions (CCAG Article 2 complété).....	54
Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables (CCAG complété)....	54
Article 5 : Pièces constitutives du marché (CCAG Article 8)	54
Article 6 : Textes généraux applicables (CCAG complété)	55
Article 7 : Communication (CCAG Articles 5 et 6 complétés)	55
Article 8 : Ordres de service (CCAG Article 7)	55
Article 9 : Méthodologie et personnel du prestataire (CCAG complété)	55
Chapitre II : Clauses Financières	56
Article 10 : Garanties et cautions (CCAG complété)	56
Article 11 : Montant du marché (CCAG complété)	56
Article 12 : Monnaie de l'offre	56
Article 13 : Lieu et mode de paiement (CCAG complété)	56
Article 14 : Variation des prix (CCAG Article 16)	56
Article 15 : Avances (CCAG Article 18)	56
Article 16 : Règlement des prestations (cf. art. 19 CCAG complété)	56
Article 17 : Intérêts moratoires (CCAG Article 28)	57
Article 18 : Pénalités de retard (CCAG Article 29 complété).....	57
Article 19 : Régime fiscal et douanier (CCAG complété)	58
Article 20 : Timbres et enregistrement des marchés (CCAG Article 20).....	58

Chapitre III : Exécution des prestations	59
Article 21 : Consistance des prestations	59
Article 22 : Délai d'exécution du marché	59
Article 23 : Obligations du Maître d'Ouvrage (CCAG complété)	59
Article 24 : Obligations du prestataire (CCAG complété)	59
Article 25 : Agrément du personnel (CCAG complété)	60
Chapitre IV : De la recette	60
Article 26 : Commission de suivi et recette (CCAG Article 36)	60
Article 27 : Recette des prestations (CCAG Article 36)	60
Chapitre V : Dispositions diverses	61
Article 28 : Cas de force majeure (CCAG Article 41)	61
Article 29 : Résiliation du marché (CCAG Article 42)	61
Article 30 : Différends et litiges (CCAG Article 48)	61
Article 31 : Edition et diffusion de la présente lettre-commande (CCAG complété)	61
Article 32 et dernier : Entrée en vigueur du marché (CCAG complété)	61

Chapitre I : Généralités

Article 1 : Objet

Le présent marché a pour objet la réalisation de l'étude diagnostique de la CAMEROON AIRLINES CORPORATION (Camair-Co)

Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé par appel d'offres international ouvert, suite à l'infructuosité de la pré qualification

Article 3 : Définitions et attributions

3.1. Définitions générales

- L'Autorité Contractante est le Président de la Commission Technique de Réhabilitation des Entreprises du Secteur public et parapublic (CTR);

Il passe le marché, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies au Ministre en charge des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation par le point focal désigné à cet effet.

- L'organisme chargé du contrôle externe de l'exécution des marchés publics est le Ministre en charge des marchés publics ;
- Le Maître d'Ouvrage est : Le Président de la Commission Technique de Réhabilitation des Entreprises du Secteur public et parapublic (CTR), Il représente l'Administration bénéficiaire des prestations ;
- Le Chef de Service du marché est le Chef de la Cellule Administrative et Financière, il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.
- L'Ingénieur du marché est le Chef de l'Unité Interne de Gestion Administrative des marchés, il est responsable du suivi technique du marché
- Le Maître d'œuvre du présent marché est la commission de suivi et des recettes techniques
- Le prestataire est : *[A préciser]* ;

3.2. Nantissement

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

- L'autorité chargée de l'ordonnement des paiements est le Président de la Commission Technique de Réhabilitation des Entreprises du Secteur public et parapublic
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est le Président de la Commission Technique de Réhabilitation des Entreprises du Secteur public et parapublic;
- L'autorité chargée de l'ordonnement est le Président de la Commission Technique de Réhabilitation des Entreprises du Secteur public et parapublic
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est l'Agent Comptable
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : Le Chef de Service du marché

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

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

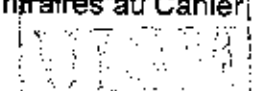
4.2. Le prestataire s'engage à observer les lois et règlements en vigueur en République du Cameroun et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché.

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

Article 5 : Pièces constitutives du marché

Les pièces contractuelles constitutives de la présente lettre commande sont par ordre de priorité :

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement;
2. La soumission du prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier



des Clauses Administratives Particulières et aux termes de références finalisés ou description des services :

3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les termes de référence;
5. Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
6. Le projet/programme d'exécution ou plan d'action ;
7. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de services et de prestations intellectuelles mis en vigueur par arrêté N° 033 du 13 février 2007 ;
8. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché.

Article 6 : Textes généraux applicables

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

1. Le Décret n°2011/418 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement, modifié et complété par le décret n°2018/190 du 02 mars 2018 ;
2. L'ordonnance n°2019/001 du 29 mai 2019 modifiant et complétant certaines dispositions de la loi n°2018/022 du 11 décembre 2018 portant loi de finance de la République du Cameroun ;
3. La loi N°2018/022 du 11 décembre 2018 portant loi des finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2019 ;
4. La loi n°2018/012 du 11 Juillet 2018 portant Régime Financier de l'Etat et des autres entités publiques
5. Le décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
6. Le décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics,
7. Le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
8. L'arrêté n° 112/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 ;
9. La circulaire N°001/C/MINFI du 28 décembre 2018 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat et des autres Entités Publiques pour l'exercice 2019.
10. Les normes en vigueur.
11. Le Décret N°97/002 du 03 janvier 1997 portant organisation et fonctionnement de la Commission Technique de Réhabilitation ;
12. L'Arrêté N°0079/A/MINMAP du 27 février 2019 portant création d'une Commission Spéciale de passation des marchés auprès de la Commission Technique de Réhabilitation.

Article 7 : Communication

7.1. Toutes les communications au titre de la présente lettre-commande sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après :

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

Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au Chef de Service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de :[à préciser] chef-lieu de la région dont relève les prestations.

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

Monsieur le Président de la Commission Technique de Réhabilitation des Entreprises du Secteur public et parapublic (CTR), sise au 6^{ème} étage de l'immeuble Ex-CNR porte 604, Tel : 2 22 22 38 16 à Yaoundé, avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service et à l'ingénieur le cas échéant.

Article 8 : Ordres de service

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

- 8.1 L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d'ouvrage et notifié au Cocontractant par le Maître d'Ouvrage avec copie, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.
- 8.2 Les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par le Maître d'ouvrage et notifiés par le Maître d'Ouvrage au Cocontractant avec copie à, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, au Maître d'œuvre et à l'Organisme Payeur. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.
- 8.3 Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de Service et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur du Marché ou le Maître d'œuvre, le cas échéant
- 8.4 Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie à l'Ingénieur.
- 8.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause de force majeure seront signés par Maître d'Ouvrage et notifiés par ses services au Cocontractant avec copie au Chef de service et à l'Ingénieur.
- 8.6. Le prestataire dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le prestataire d'exécuter les ordres de service reçus.

Article 9 : Méthodologie et personnel du prestataire

- 9.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Chef de service. En cas de modification, le prestataire le fera remplacer par un personnel de compétence (*qualifications et expérience*) au moins égale.
- 9.2. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant l'exécution des prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 35 ci-dessous ou d'application de pénalités.

Chapitre II : Clauses financières

Article 10 : Garanties et cautions

10.1. Cautionnement définitif

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

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

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

10.2. Cautionnement de garantie

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

10.3. Cautionnement d'avance de démarrage Préciser le cas échéant les taux (20% maximum du montant TTC du marché cautionné à 100%) et les modalités de restitution de la caution.

Article 11 : Montant du marché

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du [détail ou devis estimatif] ci-joint, est de _

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

- Montant HTVA : _____ (____) francs CFA

- Montant de la TVA : _____ (____) francs CFA

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

Article 12 : Monnaie de l'offre

Les offres seront obligatoirement établies en FCFA ou en euro et les paiements seront faits en FCFA

Article 13 : Lieu et mode de paiement

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

- a. Pour les règlements en francs CFA, soit (montant en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° _____ ouvert au nom du prestataire la banque _____ ;
- b. Pour les règlements en devises, (le cas échéant), soit (montant en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° _____ ouvert au nom du prestataire à la banque _____.

Article 14 : Variation des prix

Les prix sont fermes. Les acomptes payés au Prestataire au titre des avances ne sont pas révisables.

Article 15 : Avances

- 15.1. Le Maître d'Ouvrage pourra accorder une avance de démarrage égale à 20% du montant du marché.
- 15.2. Le délai de paiement de l'avance de démarrage est fixé à _____ jours à compter de sa demande par le prestataire.
- 15.3. Cette avance dont la valeur ne peut excéder vingt pour cent (20%) du montant initial TTC du marché, est cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur, et remboursée par déduction sur les acomptes à verser au Prestataire pendant l'exécution du marché, suivant des modalités définies dans le CCAP.
- 15.4. La totalité de l'avance doit être remboursée au plus tard dès le moment où la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint quatre-vingt pour cent (80%) du montant du marché.
- 15.5. Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Maître d'Ouvrage donnera la mainlevée de la partie de la caution correspondante, sur demande expresse du Prestataire.

Article 16 : Règlement des prestations

Le règlement des prestations se fera à la suite de la validation de chaque rapport (rapport provisoire, puis définitif)

16.1. Constatation des prestations exécutées.

Les prestations sont validées par le Maître d'ouvrage après examen de la Commission de suivi et de recette technique

16.2. Echelonnement des paiements.

Le montant des acomptes à payer s'échelonne comme suit :

Approbation du rapport provisoire :

- Dans les 15 jours suivants son approbation 70%
- Approbation du rapport final 30%

Les décomptes en six (6) exemplaires, seront présentés par le prestataire en francs CFA (ou en francs CFA) à l'ingénieur accompagné d'une demande de paiement.

La demande de paiement doit faire apparaître le montant total du marché, le montant des sommes déjà perçues, le montant de la facture concernée, ainsi que celui des remboursements effectués au titre de l'avance de démarrage.

Les versements d'acomptes interviennent dans les trente (30) jours à compter de la date de transmission au comptable compétent des constatations ouvrant droit à paiement.

Décompte général - Etat du solde

Après approbation du rapport final, le prestataire adresse au Maître d'Ouvrage une demande de solde sous forme de décompte général faisant apparaître la récapitulation des sommes déjà perçues ainsi que du solde à verser ; cette récapitulation constitue le décompte général.

Le paiement du dernier décompte est conditionné par la remise du rapport final par le prestataire au Maître d'ouvrage, et l'acceptation par ce dernier, dudit rapport dans un délai de quinze (15) jours francs.

Article 17 : Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels dus conformément aux articles 166 et suivants du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article 18 : Pénalités

A. Pénalités de retard

18.1. Le montant des pénalités de retard est fixé conformément au décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics

- a. Un deux millième (1/2000^{ème}) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par la lettre-commande ;
- b. Un millième (1/1000^{ème}) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

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

B. Pénalités spécifiques

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

- Remise tardive du cautionnement définitif ;
- Remise tardive des assurances ;
- Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait du Prestataire ;

Article 19 : Régime fiscal et douanier

Le régime fiscal et douanier applicable est celui du droit commun. Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Article 20 : Timbres et enregistrement des marchés

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 : Exécution des prestations

Article 21 : consistance des prestations

Sur la base d'une évaluation de la situation socio-économique et financière de la Camair-Co dans toutes ses dimensions, il s'agira pour le consultant de :

1. faire un état des lieux complet de la situation de la Camair-Co dans son secteur d'activités ;
2. cerner ses difficultés et analyser leurs causes endogènes et exogènes sur les plans institutionnel, technique organisationnel, opérationnel, financier, commercial, etc... ;
3. identifier ses forces et ses faiblesses ;
4. analyser sa viabilité future au regard de ses atouts et des menaces auxquelles elle fait face ;
5. proposer un schéma de développement accompagné des scénarii de réhabilitation le cas échéant ;
6. proposer une matrice d'actions chiffrée sur la base des scénarii.

Ainsi, autour des points ci-dessus, sans que l'énumération soit exhaustive, l'étude diagnostique sera réalisée de la manière suivante :

Au plan institutionnel, réglementaire et organisationnel

Il s'agira :

- ✓ d'examiner son statut juridique et sa pertinence au regard du cadre institutionnel et réglementaire en vigueur ; de proposer les ajustements et/ou les évolutions institutionnelles souhaitées ;
- ✓ vérifier la conformité des textes et procédures appliqués par Camair-Co avec la réglementation en vigueur dans l'industrie de l'aviation civile;
- ✓ vérifier l'existence des certifications exigées dans le secteur aérien ;
- ✓ de procéder éventuellement à une analyse de cohérence stratégique et économique des entreprises évoluant dans le même secteur d'activités ;
- ✓ d'examiner l'organigramme mis en place et s'assurer de sa fonctionnalité (précisions des profils/emplois, liens hiérarchique, coût de l'organigramme ...) ;
- ✓ analyser la politique des rémunérations.

Au plan technique : l'analyse devra porter sur :

- une description de l'état physique des aéronefs (année d'acquisition, déficiences apparentes des équipements, politique de maintenance... etc)
- l'état actuel et les performances techniques de l'outil de production ;
- l'adéquation des équipements de productions avec les besoins réels de l'entreprise ;
- le réseau d'informations (applications, logiciels,etc.).

Au plan commercial et marketing : l'analyse portera sur l'environnement économique de Camair-Co, sa stratégie commerciale actuelle, son marché (économie des lignes) son positionnement et sa compétitivité dans la sous-région et dans le monde entier.

Au plan financier : le consultant procédera à l'analyse de la situation financière de Camair-Co sur la base des états financiers notamment certifiés des trois derniers exercices. Elle devra aboutir à la détermination des conditions nécessaires à l'équilibre des comptes et à la rentabilité de Camair-Co. Le consultant procédera à une analyse spécifique de l'endettement.

Article 22 : Délais d'exécution du marché

- 26.1. Le délai d'exécution des prestations objet de la présente lettre-commande marché est de : deux (02) mois réparti ainsi qu'il suit :
- Rapport diagnostique : trois (03) semaines après le démarrage des prestations
 - Rapport provisoire : deux (02) semaines après la validation du rapport diagnostique
 - Rapport définitif : Une (01) semaine après la validation du rapport provisoire

Article 23 : Obligations du Maître d'Ouvrage

1. Le Maître d'Ouvrage facilitera au consultant l'accès à toute documentation disponible qui lui sera nécessaire pour mener à bien son mandat, ainsi que les contacts avec les responsables de l'Administration sollicitée par le prestataire.

Article 24 : Obligations du prestataire

1. Le prestataire exécute les prestations et remplit ses obligations de façon diligente, efficace et économique, conformément aux normes, techniques et pratiques généralement acceptées dans son domaine d'activité.
2. Pendant la durée du marché, le prestataire ne s'engage pas directement ou indirectement, dans des activités professionnelles ou contractuelles susceptibles de compromettre son indépendance par rapport aux missions qui lui sont dévolues.
3. En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le prestataire doit le signaler par écrit à l'Autorité Contractante et doit remplacer l'expert en question, impliqué dans le projet ou la lettre-commande.

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

compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.

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

A ce titre, les documents établis par le prestataire au cours de l'exécution du marché ne peuvent être publiés ou communiqués qu'avec l'accord écrit de l'Autorité Contractante. L'équipe de Consultants est tenue au respect de la confidentialité quant aux informations dont il aura connaissance au cours de sa mission.

5. Le prestataire est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés à l'Autorité Contractante.
6. Le prestataire ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du marché, et à son issue pendant *[six (6) mois]*, de fournir des biens, prestations ou services destinés à l'Autorité Contractante découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).
7. Le prestataire doit prendre en charge des frais professionnels et de la couverture de tous risques de maladie et d'accident dans le cadre de sa mission.
8. Le prestataire ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit de l'Autorité Contractante.

Article 25 : 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 prestataire dans un délai maximum de quinze (15) jours.

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

Chapitre IV : De la recette

Article 26 : Commission de suivi et recette

L'approbation et la réception des rapports afférents à la mission seront effectuées par une Commission de Suivi et de Recette Technique composée ainsi qu'il suit :

- Le Maître d'Ouvrage ou son représentant, Président ;
- Le Chef de Service ou son représentant, Membre ;
- L'Ingénieur, rapporteur ;
- Le Représentant du Ministère en charge des Marchés Publics, observateur ;
- Le représentant du Ministère des transports, membre ;
- Le Directeur Général de Camair-Co ou son représentant ; membre ;
- Toute personne désignée par le Maître d'ouvrage en raison de ses compétences, membre ;
- Le prestataire ;
- L'Agent chargé des opérations de la comptabilité-matières : Membre

La commission de suivi et de recette technique sera arrêtée par décision du Maître d'ouvrage. Elle examine et approuve les différents rapports du prestataire avant paiement dans un délai maximum de 30 jours après réception desdits rapports.

Les membres de la commission sont convoqués à la réception par courrier dans un délai d'au moins 3 jours avant la date de réception.

Elle vérifiera la qualité de la conformité des prestations effectuées par rapport à celle définies dans le contrat et décidera s'il y a lieu ou non de prononcer la réception. En cas de non-conformité, le prestataire sera invité à reprendre les prestations incriminées.

En cas de conformité, la commission prononcera la réception, il sera alors dressé un procès-verbal de recette technique signé par tous les membres et par le prestataire.

La commission examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception des prestations s'il y a lieu.

Les rapports validés dans le cadre de la mission feront l'objet du procès-verbal de réception. Ledit procès-verbal est signé sur le champ par tous les membres de la Commission et précise ou fixe la date d'achèvement des prestations.

Article 27 : Recette des prestations

Le prestataire est convoqué à la réception par courrier au moins cinq (05) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister ou de se faire représenter.

Il assiste en qualité d'observateur et son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la commission.

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 28 : Cas de force majeure

Le prestataire ne sera pas exposé à la saisie de sa garantie d'exécution intégrale ou de bonne exécution, à des pénalités ou à la résiliation du marché pour non-exécution si, et dans la mesure où, son retard ou tout autre manquement dans l'exécution des obligations qui lui incombent au titre du Marché est dû à un cas de Force majeure.

L'expression « Force majeure » désigne un événement échappant au contrôle du prestataire, qui n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible et inévitable. De tels événements peuvent inclure, sans que cette liste soit limitative, les actes du Maître d'Ouvrage au titre de la souveraineté de l'État, les guerres et révolutions, incendies, inondations, épidémies, mesures de quarantaine et d'embargo sur le fret.

En cas de Force majeure, le prestataire notifiera par écrit au Maître d'ouvrage, l'existence de celle-ci et ses motifs avant le quinzième jour qui a suivi l'événement.

Sous réserve d'instructions contraires, par écrit, du Chef de service du marché, le prestataire continuera à remplir ses obligations contractuelles dans la mesure du possible, et s'efforcera de continuer à remplir les obligations dont l'exécution n'est pas entravée par le cas de Force majeure.

Article 29 : Résiliation du marché

- Le contrat peut être résilié comme prévu par les disposition 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 10 % du montant des prestations ;
- Refus de la reprise des prestations mal exécutés ;
- Défaillance du prestataire ;

Article 30 : Différends et litiges

Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente.

Article 31 : Edition et diffusion de la présente lettre-commande

Quinze (15) exemplaires de la présente lettre-commande seront édités par les soins du prestataire et fournis au Chef de service.

Article 32 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 prestataire par ce dernier.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX-TRAVAIL-PATRIE

MINISTRE DES FINANCES

COMMISSION TECHNIQUE
DE REHABILITATION

Immeuble CNR (6ème étage)
Tél : 222 22-38-16 Fax : 222 22-38-50

REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE-WORK-FATHERLAND

MINISTRY OF FINANCE

TECHNICAL COMMISSION
FOR REHABILITATION

CNR Building (6th floor)
Tel, 222 22 38 16 Fax : 222 22 38 50

**MAÎTRE D'OUVRAGE : LE PRESIDENT DE LA COMMISSION TECHNIQUE DE
REHABILITATION**

**AUTORITE CONTRACTANTE : LE PRESIDENT DE LA COMMISSION TECHNIQUE DE
REHABILITATION**

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT N°

00000001

AOIO/MINFI/CTR/2019 DU

15 NOV 2019

EN VUE DU RECRUTEMENT EN URGENCE D'UN CONSULTANT POUR LA
REALISATION DE L'ETUDE DIAGNOSTIQUE DE LA CAMEROON AIRLINES
CORPORATION (Camair-Co)

FINANCEMENT : BUDGET/ETAT
CHAPITRE BUDGETAIRE : CHAPITRE 93
IMPUTATION : 201100

EXERCICE : 2019

Novembre 2019

Pièce n° 5 : Termes de Référence (TDR)

ETUDE DIAGNOSTIQUE (Camair-Co) TERMES DE REFERENCE

I – CONTEXTE

Le Gouvernement s'est engagé à travers le programme Economique et Financier (PEF) 2017-2019 appuyé par la Facilité Elargie de Crédit (FEC), à étudier la viabilité de certaines entreprises publiques, et améliorer la gestion des risques budgétaires.

Le Document de Stratégie pour la Croissance et l'Emploi (DSCE) adopté en août 2009, place le défi de la croissance et de la création d'emplois au centre de ses actions en faveur de la réduction de la pauvreté. Dans sa Stratégie de croissance, et en ce qui concerne le Développement des infrastructures, le système des transports devra se fonder sur les atouts indéniables du pays afin de contribuer efficacement à la croissance économique et à la lutte contre la pauvreté.

La Cameroon Airlines Corporation (Camair-Co) est une société à capital public spécialisée dans le transport aérien de marchandises et de passagers. Créée par un décret présidentiel du 11 septembre 2006, avec pour actionnaire unique l'État du Cameroun.

La Camair-Co compte (trois) 03 aéronefs dans sa flotte, notamment : un Boeing 767-300, un Boeing 737-700, un (01) MA60. Par ailleurs l'exploitation est renforcée par les avions en location dont un Boeing 737-500, un Embraer et un Bombardier Q400.

Malgré le plan de relance élaboré par Boeing Consulting en 2016 et actualisé en avril 2017, la compagnie éprouve de sérieuses difficultés et sa situation financière n'est guère reluisante.

II – OBJET

L'étude a pour objet l'analyse de la viabilité de la Camair-Co en vue de l'amélioration de ses performances et par ricochet, la réduction des risques budgétaires.

III – CONTENU DE LA MISSION

Sur la base d'une évaluation de la situation socio-économique et financière de la Camair-Co dans toutes ses dimensions, il s'agira pour le consultant de :

7. faire un état des lieux complet de la situation de la Camair-Co dans son secteur d'activités ;
8. cerner ses difficultés et analyser leurs causes endogènes et exogènes sur les plans institutionnel, technique organisationnel, opérationnel, financier, commercial, etc... ;
9. identifier ses forces et ses faiblesses ;
10. analyser sa viabilité future au regard de ses atouts et des menaces auxquelles elle fait face ;
11. proposer un schéma de développement accompagné des scénarii de réhabilitation le cas échéant ;
12. proposer une matrice d'actions chiffrée sur la base des scénarii.

Ainsi, autour des points ci-dessus, sans que l'énumération soit exhaustive, l'étude diagnostique sera réalisée de la manière suivante :

Au plan institutionnel, réglementaire et organisationnel

Il s'agira :

- ✓ d'examiner son statut juridique et sa pertinence au regard du cadre institutionnel et réglementaire en vigueur ; de proposer les ajustements et/ou les évolutions institutionnelles souhaitées ;
- ✓ vérifier la conformité des textes et procédures appliqués par Camair-Co avec la réglementation en vigueur dans l'industrie de l'aviation civile ;
- ✓ vérifier l'existence des certifications exigées dans le secteur aérien ;
- ✓ de procéder éventuellement à une analyse de cohérence stratégique et économique des entreprises évoluant dans le même secteur d'activités ;
- ✓ d'examiner l'organigramme mis en place et s'assurer de sa fonctionnalité (précisions des profils/emplois, liens hiérarchique, coût de l'organigramme ...) ;
- ✓ analyser la politique des rémunérations.

Au plan technique : l'analyse devra porter sur :

- une description de l'état physique des aéronefs (année d'acquisition, déficiences apparentes des équipements, politique de maintenance... etc)
- l'état actuel et les performances techniques de l'outil de production ;
- l'adéquation des équipements de productions avec les besoins réels de l'entreprise ;
- le réseau d'informations (applications, logiciels, ...etc.).

Au plan commercial et marketing : l'analyse portera sur l'environnement économique de Camair-Co, sa stratégie commerciale actuelle, son marché (économie des lignes) son positionnement et sa compétitivité dans la sous-région et dans le monde entier.

Au plan financier : le consultant procédera à l'analyse de la situation financière de Camair-Co sur la base des états financiers notamment certifiés des trois derniers exercices. Elle devra aboutir à la détermination des conditions nécessaires à l'équilibre des comptes et à la rentabilité de Camair-Co. Le consultant procédera à une analyse spécifique de l'en ment.

IV – ORGANISATION ET DUREE DE LA MISSION

La mission est placée sous la supervision de la Commission Technique de Réhabilitation des Entreprises du secteur public et parapublic (CTR) à qui le consultant rendra compte exclusivement.

La CTR facilitera au consultant l'accès à toute documentation disponible qui lui sera nécessaire pour mener à bien son mandat, ainsi que les visites sur le terrain et les contacts avec les responsables de l'Administration et de Camair-Co. A cet effet, le Ministre des finances ou le Président de la CTR saisira toutes les parties prenantes identifiées par le Consultant pour la mise à disposition des informations utiles à la mission.

La CTR procédera au lancement de l'Etude au Siège de Camair-Co, en présence de son Directeur Général, d'un représentant de la tutelle technique, du Directeur de la Mission et du personnel clé présenté par le Consultant pour la réalisation de ladite mission.

Le consultant sera responsable devant la CTR de la bonne exécution des prestations mentionnées dans les présents termes de référence.

Une réunion entre le consultant et l'Equipe de la CTR se tiendra toutes les deux semaines au siège de Camair-Co, à l'effet de faire le point sur le niveau d'avancement de la mission et les solutions à apporter aux difficultés éventuellement rencontrées par le Consultant.

V - RAPPORTS

Le consultant remettra les rapports suivants dans les délais indiqués :

Rapport N°1 : Rapport diagnostic

Le consultant rédigera et présentera à la CTR un rapport diagnostic en sept (7) exemplaires faisant le point sur la situation institutionnelle, organisationnelle et opérationnelle, sectorielle, technique, financière dans un délai de trois (03) semaines après le démarrage de la mission. L'Administration dispose d'un délai d'une semaine pour faire tenir au consultant ses observations.

Rapport N°2. Rapport provisoire

Ce rapport provisoire sera soumis à la CTR en sept (7) exemplaires au plus tard deux semaines après la validation du rapport diagnostic. Il fera ressortir ses recommandations par rapport aux résultats visés par l'étude.

L'Administration disposera des délais d'une semaine pour faire tenir au consultant ses commentaires et directives sur le rapport provisoire.

Rapport N°3 : Rapport définitif

Le consultant disposera d'un délai d'une semaine pour la rédaction de son rapport définitif et sa remise à la CTR en sept (07) exemplaires dont un support numérique (clé USB).

L'Administration dispose d'un délai d'une semaine pour faire tenir au consultant ses observations

Tous les documents (rapports, courriers, fiches) produits au cours de la mission sont la propriété exclusive de l'Administration.

VI. DUREE DE LA MISSION

La durée de la mission est de deux (02) mois calendaires.

VII – PROFIL DU CONSULTANT SOLLICITE

Il est recommandé pour cette étude, une équipe de consultants disposant d'une expérience. Il s'agit de:

- un expert en organisation et gestion, expérimenté dans la gestion des transports aériens (Certificat IATA; 05 ans d'expérience au moins et ayant participé à au moins deux (02) missions similaires) ;
- un expert senior en économie de transport aérien (BAC+ 5 en économie de transport aérien, 05 ans d'expérience au moins et ayant participé à au moins deux (02) missions similaires)
- un auditeur qualité/sécurité/sûreté (Certificat IATA; 05 ans d'expérience au moins et ayant participé à au moins deux (02) missions similaires),
- ingénieur de l'aviation civile spécialisé dans la maintenance aéronautique (05 ans d'expérience au moins et ayant participé à au moins deux (02) missions similaires),
- un expert-comptable diplômé (05 ans d'expérience au moins et ayant participé à au moins deux (02) missions similaires);

VIII –CONFIDENTIALITE

L'Equipe de Consultants est tenue au respect de la confidentialité quant aux informations dont elle aura connaissance au cours de sa mission.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX-TRAVAIL-PATRIE

MINISTERE DES FINANCES

COMMISSION TECHNIQUE
DE REHABILITATION

Immeuble CNR (6ème étage)
Tél : 222 22-38-16 Fax : 222 22-38-50

REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE-WORK-FATHERLAND

MINISTRY OF FINANCE

TECHNICAL COMMISSION
FOR REHABILITATION

CNR Building (6th floor)
Tel. 222 22 38 16 Fax : 222 22 38 50

**MAÎTRE D'OUVRAGE : LE PRESIDENT DE LA COMMISSION TECHNIQUE DE
REHABILITATION**

**AUTORITE CONTRACTANTE : LE PRESIDENT DE LA COMMISSION TECHNIQUE DE
REHABILITATION**

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT N°

AOIO/MINFI/CTR/2019 DU 13 NOV 2019

**EN VUE DU RECRUTEMENT EN URGENCE D'UN CONSULTANT POUR LA
REALISATION DE L'ETUDE DIAGNOSTIQUE DE LA CAMEROON AIRLINES
CORPORATION (Camair-Co)**

**FINANCEMENT : BUDGET/ETAT
CHAPITRE BUDGETAIRE : CHAPITRE 93
IMPUTATION : 201100**

EXERCICE : 2019

Novembre 2019

PIECE N° 6 : PROPOSITION TECHNIQUE TABLEAUX TYPES

UIGM

- 4A. Lettre de soumission de la Proposition Technique
- 4B. Références du Candidat
- 4C. Observations et suggestions du Candidat sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante
- 4D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission
- 4E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres
- 4F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) pour le personnel spécialisé proposé
- 4G. Calendrier du personnel spécialisé
- 4H. Calendrier des activités (programme de travail)

4A. Lettre de soumission de la proposition technique

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, [titre à préciser], avons l'honneur, conformément à votre dossier d'appel d'offres n° _____ AOIO/MINFI/CTR/2019 du _____ En vue du recrutement d'un consultant pour la réalisation de l'étude diagnostique de la CAMEROON AIRLINES CORPORATION (Camair-Co), de vous soumettre ci-joint, notre proposition technique pour la prestation objet dudit DC.

Au cas où cette proposition retiendrait votre attention, nous sommes entièrement disposés, sur la base du personnel proposé à entamer des négociations pour la meilleure conduite du projet.

Aussi, prenons-nous un ferme engagement pour le respect scrupuleux du contenu de ladite proposition technique, sous réserve des modifications éventuelles qui résulteraient des négociations du contrat.

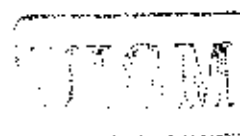
Veillez agréer, Madame/Monsieur....., l'expression de notre parfaite considération./-

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :



4B. Références du Candidat

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

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

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

Nom du candidat : _____

Produire justificatifs

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

Sur les termes de référence :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

4.D Compréhension de la mission

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

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

1. Personnel clef

Nom	Poste	Attributions

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Attributions

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

Poste :

Nom du Candidat :

Nom de l'employé :

Profession :

Diplômes :

Date de naissance :

Nombre d'années d'emploi par le Candidat : Nationalité : ..

Affiliation à des associations/groupements professionnels :

.....

.....

Attributions spécifiques :

.....

Principales qualifications :

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

.....

Formation :

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

Expérience professionnelle :

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

nom de clients susceptibles de fournir des références.]

.....

.....

Langues :

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

.....
.....

Attestation :

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

..... Date :

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé :

Nom du représentant habilité :

Pièces Annexes :

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

4.H. Calendrier du personnel clef

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

Temps plein : _____

Temps partiel : _____

Rapports à fournir : _____

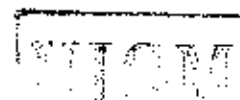
Durée des activités : _____

Signature : _____
(Représentant habilité)

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____



4.I. Calendrier des activités (programme de travail)

A. Préciser la nature de l'activité

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

B. Achèvement et soumission des rapports

Rapports	Date
1. Rapport diagnostique	
2. Rapport provisoire	
3. Rapport final	

Pièce n° 7 : Proposition financière
tableaux types

Récapitulatif des tableaux types

- 5. A. Lettre de soumission de la proposition financière *pour les marchés à paiement par prix forfaitaires*
- 5. B. Cadre du Bordereau des prix unitaires
- 5.C. Cadre du détail estimatif
- 5.E. Cadre du sous-détail des prix unitaires
- 5.F. Coût Unitaire du Personnel Clef
- 5.G. Coût Unitaire du Personnel d'Exécution
- 5.H. Ventilation de la rémunération par activité
- 5.I. Frais remboursables par activité

5.A. Lettre de soumission de la proposition financière

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

Nous savons que vous n'êtes tenue/tenu d'accepter aucune des propositions reçues. Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

5.C. Ventilation des coûts par activité

Activité no : _____	Activité no : _____	Description : _____
Composantes du prix	Monnaie(s)	Montant(s)
Rémunération		
Frais remboursables		
Frais divers		
Sous-total		_____

5.F. Coûts unitaires du personnel clé

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

5.G. Coûts unitaires du personnel d'exécution

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

5.H. Ventilation de la rémunération par activité

Activité no : _____ Nom : _____

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

5.I. Frais remboursables par activité

Activité no : _____ Nom : _____

No	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1.	Voyages aériens internationaux	par voyage			
2.	Frais de voyage divers	par voyage			
3.	Indemnité de subsistance	par jour			
4.	Frais de transport locaux				
5.	Loyers de bureaux/logement/ services de bureau				
	Total général				

5.J. Frais divers

Activité no : _____ Nom : _____

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

5. B. Cadre du bordereau des prix unitaires

N° prix	Désignation des tâches et prix unitaires en toutes lettres	Unité	Prix unitaires FCFA HTVA		
			En chiffre	En lettre	En devise, le cas échéant
01	Chef de mission. Ce prix couvre par jour, la rémunération du Chef de mission. Il comprend le salaire brut, charges sociales, assurances, frais médicaux et pharmaceutiques, les indemnités diverses, les frais généraux, les charges diverses et toutes sujétions.	01			
02	Expert senior en économie de transport aérien. Ce prix couvre par jour, la rémunération dudit expert. Il comprend le salaire brut, charges sociales, assurances, frais médicaux et pharmaceutiques, les indemnités diverses, les frais généraux, les charges diverses et toutes sujétions.	01			
03	Auditeur qualité/sécurité/sûreté. Ce prix couvre par jour, la rémunération dudit expert. Il comprend le salaire brut, charges sociales, assurances, frais médicaux et pharmaceutiques, les indemnités diverses, les frais généraux, les charges diverses et toutes sujétions.	01			
04	Ingénieur de l'aviation civile spécialisé dans la maintenance aéronautique. Ce prix couvre par jour, la rémunération dudit expert. Il comprend le salaire brut, charges sociales, assurances, frais médicaux et pharmaceutiques, les indemnités diverses, les frais généraux, les charges diverses et toutes sujétions.	01			
05	Expert-comptable diplômé. Ce prix couvre par jour, la rémunération dudit expert. Il comprend le salaire brut, charges sociales, assurances, frais médicaux et pharmaceutiques, les indemnités diverses, les frais généraux, les charges diverses et toutes sujétions.	01			
06	Frais divers. Ce prix rémunère au forfait le fonctionnement du cabinet d'études, y compris la rémunération du personnel d'appui pendant toute la durée de la mission.	FF			

5.C. Cadre du détail estimatif

N° prix	Désignation des tâches et prix unitaires en toutes lettres	Unité	Quantité (en semaine)	Prix unitaires		Prix total	
				(F CFA HTVA)	En devise s, le cas échéant	(F CFA HTVA)	En devise s, le cas échéant
01	Chef de mission. Ce prix couvre par jour, la rémunération du Chef de mission. Il comprend le salaire brut, charges sociales, assurances, frais médicaux et pharmaceutiques, les indemnités diverses, les frais généraux, les charges diverses et toutes sujétions.	01	8				
02	Expert senior en économie de transport aérien. Ce prix couvre par jour, la rémunération dudit expert. Il comprend le salaire brut, charges sociales, assurances, frais médicaux et pharmaceutiques, les indemnités diverses, les frais généraux, les charges diverses et toutes sujétions.	01	6				
03	Auditeur qualité/sécurité/sûreté. Ce prix couvre par jour, la rémunération dudit expert. Il comprend le salaire brut, charges sociales, assurances, frais médicaux et pharmaceutiques, les indemnités diverses, les frais généraux, les charges diverses et toutes sujétions.	01	4				
04	Ingénieur de l'aviation civile spécialisé dans la maintenance aéronautique. Ce prix couvre par jour, la rémunération dudit expert. Il comprend le salaire brut, charges sociales, assurances, frais médicaux et pharmaceutiques, les indemnités diverses, les frais généraux, les charges diverses et toutes sujétions.	01	4				
05	Expert-comptable diplômé. Ce prix couvre par jour, la rémunération dudit expert. Il comprend le salaire brut, charges sociales, assurances, frais médicaux et pharmaceutiques, les indemnités diverses, les frais généraux, les charges diverses et toutes sujétions.	01	3				
06	Frais divers. Ce prix rémunère au forfait le fonctionnement du cabinet d'études, y compris la rémunération	FF	FF				



	du personnel d'appui pendant toute la durée de la mission						
	Total HTVA						
	TVA (19,25%)						
	IR (5,5%)						
	Montant TTC						
	NET A PAYER						

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

Note relative à la présentation des sous détails de prix et taxes

1. Un sous détail expose toutes les étapes d'établissement d'un prix de vente. Aussi, constitue-t-il un élément important d'appréciation de la qualité du prix proposé par un soumissionnaire.

Il n'est pas nécessaire d'imposer un modèle de présentation à tous les soumissionnaires, compte tenu de la grande diversité de logiciels de détermination des sous-détails de prix. En revanche, ils pourront comporter les éléments suivants :

- a. Détail du coefficient de vente suivant le modèle présenté après la présente note ;
- b. Coût en prix secs des matériels prévus pour la prestation ;
- c. Coût en prix secs des fournitures nécessaires à la prestation ;
- d. Coût de la ressource humaine locale et expatriée ;
- e. Pour chaque prix du bordereau, une fiche issue des points a, b, c et d susvisés, indiquant les rendements conduisant aux prix unitaires ;
- f. Le sous détail précis des forfaits d'aménagement, d'entretien des locaux et de fourniture des moyens mis à la disposition, le cas échéant ;
- g. Le sous détail des impôts et taxes.

2. Cadre de présentation du coefficient de vente, encore appelé coefficients de frais généraux.

A. Frais généraux de la prestation

-
-
-
Total	C1

B. Frais généraux de siège

- Frais de siège
- Frais financiers
-
- Aléas et bénéfice
Total	C2

Coefficient de vente $k = 100/(100-C)$
avec $C=C1+C2$

3. Le Maître d'Ouvrage peut proposer un cadre du sous détail des prix unitaires comportant les éléments énoncés au point 1 ci-dessus.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX-TRAVAIL-PATRIE

MINISTERE DES FINANCES

COMMISSION TECHNIQUE
DE REHABILITATION

Immeuble CNR (6ème étage)
Tél : 222 22-38-16 Fax : 222 22-38-50

REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE-WORK-FATHERLAND

MINISTRY OF FINANCE

TECHNICAL COMMISSION
FOR REHABILITATION

CNR Building (6th floor)
Tel. 222 22 38 16 Fax : 222 22 38 50

MAÎTRE D'OUVRAGE : LE PRESIDENT DE LA COMMISSION TECHNIQUE DE REHABILITATION

AUTORITE CONTRACTANTE : LE PRESIDENT DE LA COMMISSION TECHNIQUE DE REHABILITATION

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT N°
000000011 AOIO/MINFI/CTR/2019 DU 13 NOV 2019
EN VUE DU RECRUTEMENT EN URGENGE D'UN CONSULTANT POUR LA
REALISATION DE L'ETUDE DIAGNOSTIQUE DE LA CAMEROON AIRLINES
CORPORATION (Camair-Co)

FINANCEMENT : BUDGET/ETAT
CHAPITRE BUDGETAIRE : CHAPITRE 93
IMPUTATION : 201100

EXERCICE : 2019

Novembre 2019

Pièce N° 8 : Modèle de marché

Entre :

Le Président de la Commission Technique de Réhabilitation des Entreprises du Secteur public et parapublic, dénommée ci-après «Le Maître d'ouvrage»

D'une part,

Et

Le Prestataire _____
BP _____ Tél _____ Fax :
_____ e
N° RC _____
N° Contribuable _____

Représentée par Monsieur _____
son Directeur Général, dénommé ci-après le « Prestataire »

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Sommaire

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières

(CCAP) Titre II : Termes de Références (TDR)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU) Titre IV : Détail ou Devis Estimatif (DE)



Page et dernière du MARCHÉ N° _____ /M/MINFI/CTR/CSPM/2019
Passé après APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT
N° _____ AOIO/MINFI/CTR/CSPM/2019 DU _____
EN VUE DU RECRUTEMENT EN URGENCE D'UN CONSULTANT POUR LA
REALISATION DE L'ETUDE DIAGNOSTIQUE DE LA CAMEROON AIRLINES
CORPORATION (Camair-Co)

TITULAIRE :

MONTANT :

DELAI :

Lu et accepté par le prestataire

Yaoundé, le

Signé par le Maître d'ouvrage,

Yaoundé, le

Enregistrement

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX-TRAVAIL-PATRIE

MINISTERE DES FINANCES

COMMISSION TECHNIQUE
DE REHABILITATION

Immeuble CNR (6ème étage)
Tél : 222 22-38-16 Fax : 222 22-38-50

REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE-WORK-FATHERLAND

MINISTRY OF FINANCE

TECHNICAL COMMISSION
FOR REHABILITATION

CNR Building (6th floor)
Tel. 222 22 38 16 Fax : 222 22 38 50

MAÎTRE D'OUVRAGE : LE PRESIDENT DE LA COMMISSION TECHNIQUE DE REHABILITATION

AUTORITE CONTRACTANTE : LE PRESIDENT DE LA COMMISSION TECHNIQUE DE REHABILITATION

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT N°
000000001 AOIO/MINFI/CTR/2019 DU 13 NOV 2019
EN VUE DU RECRUTEMENT EN URGENCE D'UN CONSULTANT POUR LA
REALISATION DE L'ETUDE DIAGNOSTIQUE DE LA CAMEROON AIRLINES
CORPORATION (Camair-Co)

FINANCEMENT : BUDGET/ETAT
CHAPITRE BUDGETAIRE : CHAPITRE 93
IMPUTATION : 201100

EXERCICE : 2019

Novembre 2019

Pièce N° 9 : Modèles des pièces à utiliser par le Soumissionnaire

Table des modèles

Annexe n° 1: Déclaration d'intention de soumissionner

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Annexe n° 4 : Modèle de caution d'avance de démarrage

Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Je soussigné, Nationalité : Domicile : Fonction :

En vertu de mes pouvoirs (préciser la qualité), après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres National n° [indiquer la nature de la prestation].

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du Prestataire

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

A (indiquer l'Autorité Contractante et son adresse), « l'Autorité Contractante »

Attendu que [nom du soumissionnaire], ci-dessous désigné « le Soumissionnaire » a soumis son offre

en date du [date de dépôt de l'offre] de [nom et /ou description des prestations] (ci-dessous désigné : « l'offre »)

Nous [nom de la banque] de [nom du pays], ayant notre siège à [adresse de la banque] (ci-dessous désigné comme

« la banque »), sommes tenus à l'égard de [l'Autorité Contractante] pour la somme de _____ francs CFA que la banque s'engage à régler intégralement à [indiquer l'Autorité Contractante], s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires. Signé et authentifié par ladite Banque le _____ jour de _____ (année).

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

1. Si le Soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité stipulée dans le Dossier d'Appel d'Offres ;
2. Si le Soumissionnaire, s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par [indiquer l'Autorité Contractante] pendant la période de validité :
 - a. omet de ou refuse de signer la lettre-commande, alors qu'il est requis de le faire ou,
 - b. omet ou refuse de fournir la garantie bancaire tenant lieu de cautionnement définitif, comme prévu dans les instructions aux soumissionnaires.

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

La présente garantie demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus au-delà de la fin du délai de validité des offres ; toute demande de [indiquer l'Autorité Contractante] tendant à la faire jouer devra parvenir à la Banque dans ce délai.

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N°

Adressée à [indiquer le Maître d'ouvrage et son adresse] Cameroun, ci-dessous désigné « Maître d'ouvrage »

Attendu que [nom et adresse de l'entreprise], ci-dessous désigné

« le Prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « la lettre-commande », à réaliser

[indiquer la nature des prestations]

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

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

Nous, [nom et adresse de banque], représentée par

..... [noms des signataires],

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

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

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché au prestataire, . La caution est libérée dans un délai de

[indiquer le délai] à compter de la date de réception provisoire des prestations.

Après le délai susvisé, la caution devient sans objet et doit nous être automatiquement retournée de sans aucune autre forme de procédure..

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

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

Signé et authentifié par la banque
à, le

[signature de la banque]

Annexe n° 4 : Modèle de caution d'avance de démarrage

Banque : référence, adresse

Nous soussignés (banque, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de :
..... [le titulaire], au profit du

Maître d'Ouvrage -Adresse du Maître d'Ouvrage]
(« le bénéficiaire »)

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que [le titulaire] ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions du marché du relatif aux prestations [indiquer l'objet des travaux, les références de la Consultation 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]

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX-TRAVAIL-PATRIE

MINISTERE DES FINANCES

COMMISSION TECHNIQUE
DE REHABILITATION

Immeuble CNR (6ème étage)
Tél : 222 22-38-16 Fax : 222 22-38-50

REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE-WORK-FATHERLAND

MINISTRY OF FINANCE

TECHNICAL COMMISSION
FOR REHABILITATION

CNR Building (6th floor)
Tel. 222 22 38 16 Fax : 222 22 38 50

**MAÎTRE D'OUVRAGE : LE PRESIDENT DE LA COMMISSION TECHNIQUE DE
REHABILITATION**

**AUTORITE CONTRACTANTE : LE PRESIDENT DE LA COMMISSION TECHNIQUE DE
REHABILITATION**

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT N°

00000001 AOIO/MINFI/CTR/2019 DU 13 NOV 2019

EN VUE DU RECRUTEMENT EN URGENCE D'UN CONSULTANT POUR LA
REALISATION DE L'ETUDE DIAGNOSTIQUE DE LA CAMEROON AIRLINES
CORPORATION (Camair-Co)

FINANCEMENT : BUDGET/ETAT
CHAPITRE BUDGETAIRE : CHAPITRE 93
IMPUTATION : 201100

EXERCICE : 2019

Novembre 2019

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

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

I- BANQUE :

1. AFRILAND FIRST BANK (FIRST BANK), B.P 11834, YAOUNDÉ ;
2. BANQUE ATLANTIQUE DU CAMEROUN (BACM), B.P 2933, DOUALA ;
3. BANQUE GABONAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFI BANK)
4. BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT (BICEC)
B.P 1925, DOUALA ;
5. CITIBANK CAMEROON (CITIGROUP) B.P 4571, YAOUNDÉ ;
6. COMMERCIAL BANK - CAMEROON (CBC) B.P 4004, DOUALA ;
7. ECOBANK CAMEROON (ECOBANK) B.P 582, DOUALA ;
8. NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK (NFC BANK) B.P 6578, YAOUNDÉ ;
9. SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUES CAMEROUN (CA-SCB) B.P 300, DOUALA ;
10. SOCIETE GENERALE CAMEROUN (SGC) B.P 4042, DOUALA ;
11. STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON (SCBC) B.P 1784, DOUALA ;
12. UNION BANK OF CAMEROON PLC (UBC) B.P 15569, DOUALA ;
13. UNITED BANK FOR AFRICA (UBA) B.P 2088, DOUALA ;
14. CCA BANK;
15. BANK OF AFRICA (BOA Cameroon);
16. BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BC-PME)

II - COMPAGNIES D'ASSURANCES

1. CHANAS ASSURANCES BP: 109 DOUALA
2. ACTIVA ASSURANCES BP: 12 970 DOUALA
3. ZENITH INSURANCE BP: 1 540 DOUALA
4. SAHAM ASSURANCE BP: 12125 DOUALA
5. AREA ASSURANCE BP: 15584 DOUALA
6. PROASSUR SA BP: DOUALA