

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

MINISTÈRE DE L'EAU ET DE
L'ÉNERGIE

SECRETARIAT GÉNÉRAL

DIRECTION DE LA GESTION DES
RESSOURCES EN EAU

UNITÉ DE GESTION DU PROJET



Coopération
Cameroun-Banque Islamique de
Développement (BID)

ISDB
بنك التنمية الإسلامية
Islamic Development Bank

Projet d'Alimentation en Eau et
d'Assainissement en Milieu Rural au
Cameroun
(PAEA-MRU)

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF WATER
RESOURCES AND ENERGY

SECRETARIAT GENERAL

DEPARTMENT OF WATER
RESOURCES MANAGEMENT

PROJECT MANAGEMENT UNIT

AVIS DE DEMANDE DE PROPOSITIONS RESTREINTE

00000280 N°...../DDP/MINEE/PAEA-MRU/CSPM/2019 DU.....^{25 NOV 2019} POUR
LA SÉLECTION D'UN CABINET DE CONSULTANTS POUR L'AUDIT
FINANCIER DES COMPTES DU PROJET D'ALIMENTATION EN EAU ET
D'ASSAINISSEMENT EN MILIEU RURAL AU CAMEROUN (PAEA-MRU)

NOM DU PROJET: Projet D'Alimentation En Eau Et D'Assainissement En Milieu
Rural Au Cameroun (PAEA-MRU)

SECTEUR : Eau Et Assainissement

FINANCEMENT DU PROJET : Banque Islamique de Développement

COUT ESTIMATIF PREVISIONNEL DU PROJET : 55 millions de FCFA

MODE DE FINANCEMENT : Services Ijara et Istisna'a

CODE DU PROJET : 2-CM0083/0084 du 21 février 2017

MAITRE D'OUVRAGE : Ministère de l'Eau et de l'Energie (MINEE)

ACHETEUR : Projet d'Alimentation en Eau et d'Assainissement en Milieu Rural au
Cameroun (PAEA-MRU)

PAYS : Cameroun

Emis le: 25 NOV 2019

ADDP No:

Sommaire

SECTION 1. LETTRE D'INVITATION AUX CONSULTANTS.....	3
SECTION 2. INSTRUCTIONS AUX CONSULTANTS	5
1. Introduction	5
2. Clarification et Amendement de la Demande de Proposition.....	8
3. Préparation de la Proposition.....	9
4. Soumission, Réception et Ouverture des Propositions.....	11
5. Evaluation des Propositions.....	12
6. Négociations	13
7. Attribution du Contrat.....	14
8. Confidentialité.....	14
9. Données particulières	16
SECTION 3. PROPOSITION TECHNIQUE – FORMULAIRES TYPES.....	21
3A. Lettre de soumission de la Proposition technique	22
3B. Références des consultants.....	23
3C. Observations et suggestions du Consultant sur les Termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par le Client	24
3D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission	25
3E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres.....	26
3F. Modèle de Curriculum vitae (cv) du personnel spécialisé proposé	27
3G. Calendrier du personnel spécialisé.....	29
3H. Calendrier des activités (programme de travail).....	30
SECTION 4. PROPOSITION FINANCIERE – FORMULAIRES TYPES	31
4A. Lettre de soumission de la Proposition financière.....	32
4B. État récapitulatif des coûts	33
4C. Ventilation des coûts par activité.....	33
4D. Ventilation de la rémunération par activité.....	34
4E. Frais remboursables par activité.....	35
4F. Frais divers.....	36
SECTION 5. TERMES DE REFERENCE	37
SECTION 6.: CONTRAT-TYPE.....	45
LISTE DES ANNEXES.....	51

SECTION 1. LETTRE D'INVITATION AUX CONSULTANTS

[À insérer : Lieu et date]

Madame/Monsieur,

1. Le gouvernement de la République du Cameroun, représenté par le Ministère de l'Eau et de l'Energie (MINEE) a reçu un financement de la Banque Islamique de Développement (BIsD) en vue de financer le coût du Projet d'Alimentation en Eau et d'Assainissement en Milieu Rural au Cameroun (PAEA-MRU) et se propose d'utiliser une partie des fonds de ce financement pour effectuer les paiements autorisés au titre du Contrat pour la présente mission.
2. Le Ministre de l'Eau et de l'Energie (MINEE), sollicite maintenant des propositions en vue de la fourniture des services de consultants ci-après : **l'Audit des états financiers du Projet d'Alimentation en Eau et d'Assainissement en Milieu Rural au Cameroun (PAEA-MRU)**. Des informations détaillées sur les Services sont fournies dans les Termes de référence (Section 5).
3. La présente Demande de propositions (DDP) a été adressée aux Consultants inscrits sur la liste restreinte dont les noms figurent ci-après :
 - **LEAS CONSULTING INTERNATIONAL**, BP 12814 Douala-Cameroun, Tel (+237) 670594810/ (+237) 222007585. Email: leasconsultants@yahoo.fr
 - **CABINET CLS AUDIT CONSEIL**, BP 5269 Douala-Cameroun, Boulevard de la Liberté-immeuble Kassap 9^{ème} étage, porte 1, Tel +237 233 43 32 74 / +237 699 00 07 74 ; Fax : +237 233 42 10 15. Adresse Email: contact@clsauditconseil.com, Site Web:
 - **MAZARS CAMEROUN**, BP 3791 Douala-Cameroun, Tel +237 233 42 42 47 / +237 675 29 15 29 ; Email: janjall@mazars.com, Site Web: www.mazars.com.
 - **CABINET MOUENDETHOMAS**, B.P. 2713 Yaoundé- Cameroun Tél: 222 23 28 28
 - **CABINET ASAH ALPHA CONSULTING** 243 11 60 88. Boite postale: 4 743, Douala
4. Une firme sera choisie selon la méthode de Sélection au Moindre Coût et selon la procédure décrite dans la présente DDP.
5. La DDP comprend les sections suivantes :
 - Section 1 - Lettre d'invitation
 - Section 2 - Instructions aux consultants (IC) et Données Particulières
 - Section 3 - Proposition technique - Formulaires types
 - Section 4 - Proposition financière - Formulaires types

Section I. Lettre d'invitation

- Section 5 - Termes de référence
- Section 6 - Contrat type

6. Veuillez avoir l'obligeance d'accuser réception de cette invitation sous 5 jours ouvrables et indiquer:
 - (a) si vous avez l'intention de soumettre une proposition seul ou en association ou
 - (b) si vous ne comptez pas soumettre une proposition, les motifs de l'abstention.
7. Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté et retiré moyennant présentation d'une quittance de paiement d'un montant non remboursable de la somme de 50.000 (Cinquante Mille) FCFA, versée au compte Spécial CAS-ARMP N°335988 ouvert à la BICEC (toutes les agences), à titre de frais d'achat du Dossier d'Appel d'Offres. Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'une caution de soumission de **500 000 francs CFA** (Cinq cent mille CFAF) établies par une banque de 1er ordre agréée par le Ministère chargé des finances.

Veuillez agréer, **Madame/Monsieur**, l'expression de ma considération distinguée.

Le Ministre de l'Eau et de l'Energie

Copies :

- MINMAP
- ARMP (pour publication et archivage)
- Maître d'Ouvrage concerné (MINEE)
- Président CSPM du PAEA-MRU
- Affichage

SECTION 2. INSTRUCTIONS AUX CONSULTANTS

1. INTRODUCTION	
1.1	Le Client nommé dans les Données particulières sélectionne un Consultant parmi ceux dont les noms figurent sur la Lettre d'invitation, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans les Données particulières, qui est décrite précisément dans l'édition des Directives indiquée dans les Données particulières.
1.2	Les consultants sont invités à soumettre une proposition technique et une proposition financière, ou une proposition technique uniquement, comme spécifié dans les Données particulières pour la prestation des services de consultants nécessaires à la mission désignée dans les Données particulières. La proposition servira de base aux négociations du contrat et, à terme, au contrat signé avec le Consultant retenu.
1.3	La mission sera accomplie conformément au calendrier indiqué dans les Données particulières. Lorsque la mission comporte plusieurs phases, la performance du consultant durant une phase donnée devra donner satisfaction au Client avant que la phase suivante ne débute.
1.4	Les consultants 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 consultants de rencontrer le Client avant de soumettre une proposition et d'assister à la conférence préparatoire aux propositions, si les Données particulières en prévoient une. Mais participer à ce genre de réunion n'est pas obligatoire. Les représentants des consultants doivent contacter les responsables mentionnés dans les Données particulières pour organiser une visite ou obtenir des renseignements complémentaires sur la conférence préparatoire. Les consultants doivent faire en sorte que ces responsables soient avisés de leur visite en temps voulu pour pouvoir prendre les dispositions appropriées.
1.5	Le Client fournit les intrants spécifiés dans les Données particulières, aide le Consultant 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 Client, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables ; et que ii) le Client n'est nullement tenu d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.
1.7	Les politiques de la Banque Islamique de Développement (BID) exigent des consultants qu'ils fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux, qu'en toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts de leur client, 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 consultants ne doivent pas être engagés pour des missions qui seraient incompatibles avec leurs obligations présentes ou passées envers d'autres clients, ou qui risqueraient de les mettre dans l'impossibilité d'exécuter leur tâche au

mieux des intérêts de l'emprunteur.	
1.7.1	Sans préjudice du caractère général de cette règle, les consultants ne sont pas engagés dans les circonstances stipulées ci-après :
a)	Aucune entreprise engagée par le Client pour fournir des biens ou réaliser des travaux 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 travaux, 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)	Les consultants 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 consultants peuvent être engagés pour assurer des activités en aval lorsqu'il est essentiel d'assurer une certaine continuité, auquel cas les Données particulières doivent faire état de cette possibilité et les critères utilisés dans la sélection du consultant doivent prendre en compte la probabilité d'une reconduction. Il appartiendra exclusivement au Client de décider de faire exécuter ou non des activités en aval et, dans l'affirmative, de déterminer quel consultant sera engagé à cette fin.
1.7.3	Toute participation antérieure ou actuelle du Consultant, de ses cadres ou des entreprises qui lui sont affiliées, ou de ses associés à l'exécution d'un contrat avec la BID ayant un rapport avec la mission considérée peut entraîner le rejet de la proposition. Les consultants doivent préciser leur situation à cet égard avec le Client avant d'établir une proposition.
1.8	La BID a pour politique (cf. Les Politiques d'éthique du Groupe de la Banque Islamique de Développement - BID) de demander aux Bénéficiaires et aux consultants et leurs agents (qu'ils soient déclarés ou non), aux sous-traitants, aux prestataires de services, ainsi qu'aux personnels de ces entités, d'observer les règles d'éthique professionnelle les plus strictes, lors de la passation et de l'exécution des marchés financés par la BID. En application de cette politique, la BID :
(a)	définit les termes suivants comme suit:
(i)	Une « pratique de corruption » consiste à offrir, donner, recevoir ou solliciter directement ou indirectement quelque chose de valeur afin d'influencer indûment les actes d'une autre partie;
(ii)	Une « pratique de fraude » est un acte ou une omission, y compris une distorsion, qui, sciemment ou par imprudence, induit en erreur ou cherche à induire en erreur une partie afin de se procurer un avantage

Section II. Instructions aux Consultants

financier ou autre ou de se soustraire à une obligation;

(iii) Une « pratique de coercition » consiste à porter atteinte ou à nuire, ou à menacer de porter atteinte ou de nuire directement ou indirectement à une partie ou à un bien d'une partie afin d'influencer indûment les actes d'une partie;

(iv) Une « pratique de collusion » est une entente entre deux parties ou plus visant à atteindre un objectif inapproprié, notamment pour influencer indûment les actes d'une autre partie; et

(v) Une « pratique d'obstruction » consiste à :

(aa) délibérément détruire, falsifier, altérer ou dissimuler des preuves importantes pour l'enquête ou à faire de fausses déclarations aux enquêteurs, dans le but d'empêcher matériellement une enquête de la BID sur les allégations de pratiques de corruption, de fraude, de coercition ou de collusion; et/ou menacer, harceler ou intimider toute partie dans le but de l'empêcher de divulguer sa connaissance de faits pertinents pour l'enquête ou de poursuivre l'enquête; ou

(bb) tout acte visant à empêcher significativement l'exercice des droits d'audit et d'accès à l'information du Groupe de la BID.

(b) Rejettera la proposition d'attribution du marché si elle établit que le consultant auquel il est recommandé d'attribuer le marché, ou tout membre de son personnel, de ses représentants ou de ses fournisseurs, de ses prestataires de services, ou de ses sous-traitants, et/ou de leurs employés, est coupable, directement ou indirectement, de corruption ou s'est livré à des pratiques frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives en vue de l'obtention de ce marché ;

(c) déclarera la passation du marché non conforme et annulera la fraction du financement allouée à un marché si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants du Bénéficiaire ou d'un bénéficiaire des produits du Financement s'est livré à la corruption, à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives pendant la procédure de passation ou l'exécution du marché en question sans que le Bénéficiaire ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de la BID, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation, y compris en manquant à son devoir d'information de la BID lorsqu'il a eu connaissance desdites pratiques ;

(d) sanctionnera à tout moment une entreprise ou un individu, en application des procédures de sanctions de la BID, y compris en déclarant publiquement cette entreprise ou cet individu exclu indéfiniment ou pour une période déterminée : i) de toute attribution de marché financé par la BID ; et ii) de la possibilité d'être retenu comme sous-traitant, consultant, fournisseur, ou prestataire de service au profit d'une entreprise par ailleurs susceptible de se voir attribuer un contrat financé par la BID.

<p>(e) exigera que la DDP et les marchés financés par la BID contiennent une disposition requérant des consultants et leurs sous-traitants, représentants, personnel, prestataires de services ou fournisseurs, qu'ils autorisent la BID à examiner les comptes, pièces comptables, relevés et autres documents relatifs à la soumission des propositions et à l'exécution du marché et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par la BID.</p> <p>Un Bénéficiaire peut, avec l'accord exprès de la BID, inclure dans la DDP une disposition par laquelle le consultant s'engage à soumissionner et à exécuter ces marchés en respectant les lois du pays contre la fraude et la corruption (y compris les paiements illicites) énumérées dans la DDP. La BID acceptera l'inclusion d'une telle disposition à la demande du pays du Bénéficiaire, à condition que les dispositions qui régissent cet engagement satisfassent la BID.</p>	
<p>1.9</p>	<p>Les consultants ne doivent pas avoir été déclarés exclus par la Banque de toute attribution de contrats pour corruption ou pratiques frauduleuses en application de l'alinéa (d) de la clause 1.8 ci-dessus.</p>
<p>1.10</p>	<p>Les consultants 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 Consultant, comme demandé sur le formulaire de proposition financière (Lettre 4A).</p>
<p>1.11</p>	<p>Les consultants sont informés des dispositions sur les pratiques frauduleuses et la corruption énoncées dans les clauses du contrat type indiquées dans les Données particulières.</p>
<p>2. CLARIFICATION ET AMENDEMENT DE LA DEMANDE DE PROPOSITION</p>	
<p>2.1</p>	<p>Les consultants ont jusqu'à une date limite précédant du nombre de jours stipulé dans les Données particulières la date de soumission des propositions pour demander des éclaircissements sur l'un quelconque des documents de la DDP. Toute demande d'éclaircissement doit être formulée par écrit, et expédiée par courrier, câblegramme, message télex, télécopie, ou courrier électronique à l'adresse du Client figurant sur les Données particulières. Le Client donne sa réponse par câblegramme, télex, télécopie, ou courrier électronique à tous les consultants 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.</p>
<p>2.2</p>	<p>A tout moment avant la soumission des propositions, le Client peut, pour n'importe quelle raison, soit de sa propre initiative, soit en réponse à une demande d'éclaircissement d'un consultant invité à soumissionner, modifier les documents de la DDP au moyen d'un additif. Tout avenant est publié par écrit sous la forme d'un addendum. Les additifs sont communiqués par courrier, câblegramme, télex, télécopie ou courrier électronique à tous les consultants sollicités, et ont force obligatoire pour eux. Le Client peut, à sa convenance, reporter la date limite de soumission des propositions.</p>

3. PRÉPARATION DE LA PROPOSITION	
3.1	Les consultants sont tenus de soumettre une proposition (par. 1.2) rédigée dans la (les) langue(s) spécifiée(s) dans les Données particulières.
Proposition technique	
3.2	Lors de l'établissement de la Proposition technique, les consultants sont censés examiner les documents constituant la présente DDP en détail. L'insuffisance patente des renseignements fournis peut entraîner le rejet d'une proposition.
3.3	<p>En établissant la Proposition technique, les consultants doivent prêter particulièrement attention aux considérations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Le consultant qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se les procurer en s'associant avec un ou plusieurs consultant(s) individuel(s) et/ou d'autres consultants sous forme de coentreprise (joint-venture avec responsabilité conjointe et solidaire) ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les consultants ne peuvent s'associer avec les autres consultants sollicités en vue de cette mission qu'avec l'approbation du Client, comme indiqué dans les Données particulières. Les consultants qui envisagent de s'associer en co-entreprise avec des consultants non sollicités en vue de cette mission doivent également obtenir l'approbation du Client. Les consultants sont encouragés à rechercher la participation de consultants nationaux en concluant des accords de coentreprise 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 les Données particulières. Cependant, la proposition doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le consultant. Pour les missions reposant sur un budget fixé, le budget disponible est indiqué dans les Données particulières, et la Proposition financière ne devra pas dépasser ce budget. iii) Il est souhaitable que le personnel spécialisé proposé soit composé en majorité de salariés permanents du consultant 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 les Données particulières, 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 possible de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste. vi) Les rapports que doivent produire les consultants dans le cadre de la présente mission doivent être rédigés dans la (les) langues stipulée(s) dans les Données particulières. Il est souhaitable que le personnel du consultant ait une bonne connaissance pratique de la langue nationale du Client.
3.4	La Proposition technique fournit les informations suivantes à l'aide des Tableaux

	<p>joins (Section 3) :</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Une brève description du consultant et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 3B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le consultant. ii) Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Client (Tableau 3C). iii) Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 3D). 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 3E). v) Des curriculum vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du consultant habilité à soumettre la proposition (Tableau 3F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du consultant et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années.
	<ul style="list-style-type: none"> vi) Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui ; temps) nécessaires 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 3E et 3G). vii) Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si les Données particulières spécifient que celle-ci constitue un élément majeur de la mission. viii) Toute autre information demandée dans les Données particulières.
3.5	La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.
Proposition financière	
3.6	Lors de l'établissement de la Proposition financière, les consultants sont censés prendre en compte les spécifications et conditions figurant dans les documents de la DDP. La Proposition financière doit être établie au moyen des Tableaux types (Section 4). Elle énumère tous les coûts afférents à la mission, y compris a) rémunération du personnel (étranger et local, présent sur le terrain ou au siège), et b) frais remboursables, tels qu'indemnités de subsistance (indemnité journalière, logement), frais de transport (international et local, pour le démarrage ou la clôture des activités), services et matériel (véhicules, matériel de bureau, mobilier et fournitures), loyers des locaux professionnels, assurances, impression de documents, enquêtes, et formation, si cette dernière constitue un élément majeur de la mission. Si besoin est, ces charges peuvent être ventilées par activité, et même décomposées en coûts étrangers (devises) et coûts locaux (monnaie nationale).
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

Section II. Instructions aux Consultants

	la législation en vigueur sur les consultants, les sous-traitants et leur personnel (autre que les ressortissants ou résidents permanents du pays du Client), sauf indication contraire dans les Données particulières.
3.8	Les consultants peuvent libeller le prix de leurs services dans la monnaie de tout pays membre de la Banque, mais ils ne peuvent utiliser plus de trois monnaies. Le Client peut demander aux consultants de libeller la partie du prix de leurs services représentant les dépenses locales dans la monnaie nationale si cela est indiqué dans les Données particulières.
3.9	Les commissions et primes, éventuellement réglées ou devant être réglées par les consultants en rapport avec la mission, sont précisées dans la lettre de soumission de la Proposition financière (Section 4A).
3.10	Les Données particulières indiquent combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les consultants doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. Le Client fait tout son possible pour mener à bien les négociations dans ces délais. S'il souhaite prolonger la durée de validité des propositions, les consultants qui n'y consentent pas sont en droit de refuser une telle prolongation.
4. SOUMISSION, RECEPTION ET OUVERTURE DES PROPOSITIONS	
4.1	L'original de la proposition (Proposition technique et, éventuellement, Proposition financière ; voir par. 1.2) 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 consultant lui-même, toute correction de ce type devant alors être paraphée par le (les) signataire(s) des propositions.
4.2	Un représentant habilité du consultant 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 consultants doivent préparer le nombre d'exemplaires indiqué dans les Données particulières. 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 consultants doivent placer l'original et toutes les copies de la Proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention « PROPOSITION TECHNIQUE », qu'ils cachettent ; et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe portant clairement la mention « PROPOSITION FINANCIERE » et l'avertissement « NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE », qu'ils cachettent également. Les consultants placent ensuite ces deux enveloppes dans une même enveloppe cachetée, laquelle porte l'adresse de soumission et les renseignements indiqués dans les Données particulières, ainsi que la mention « À OUVRIR UNIQUEMENT EN PRESENCE DU COMITE D'EVALUATION ».
4.5	La Proposition technique et la Proposition financière dûment établies doivent être remises à l'adresse indiquée au plus tard à la date et à l'heure figurant dans les

	Données particulières. Toute proposition reçue après l'heure limite de soumission des propositions est retournée à l'expéditeur sans avoir été ouverte.
4.6	Dès qu'est passée l'heure limite de remise des propositions, la Proposition technique est ouverte par le comité d'évaluation. La Proposition financière reste cachetée et est déposée auprès d'un auditeur d'État ou d'un organisme indépendant digne de confiance jusqu'à ce que l'ensemble des propositions soumises soient ouvertes en public.
5. EVALUATION DES PROPOSITIONS	
Général	
5.1	Pendant la période allant de l'ouverture des propositions à l'attribution du contrat, tout consultant souhaitant prendre contact avec le Client à propos d'une question en rapport avec sa proposition doit le faire par courrier à l'adresse indiquée dans les Données particulières. Toute tentative faite par le consultant pour influencer le Client lors de l'évaluation de la proposition, de la comparaison des propositions ou de l'attribution du Contrat peut entraîner le rejet de sa proposition.
5.2	Les personnes chargées d'évaluer les Propositions techniques n'ont accès aux Propositions financières qu'à l'issue de l'évaluation technique, examen et « avis de non-objection » éventuels de la BID compris.
Evaluation des Propositions techniques	
5.3	Le comité d'évaluation nommé par le Client en tant que tel, et chacun de ses membres à titre individuel, évaluent les propositions 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 les Données particulières. 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 les Données particulières.
5.4	En cas de Sélection basée sur la qualité technique, de Sélection basée sur les qualifications des consultants et de Sélection par entente directe, le Consultant ayant obtenu le score le plus élevé, ou le Consultant choisi par entente directe est invité à négocier la Proposition et le Contrat sur la base de la Proposition technique et de la Proposition financière soumises conformément aux instructions figurant au paragraphe 1.2 et dans les Données particulières.
Ouverture en séance publique et évaluation des Propositions financières ; classement (uniquement en cas de Sélection SBQC, dans le cadre d'un Budget Fixé, et au Moindre Coût)	
5.5	A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, le Client avise les consultants dont les propositions n'ont pas obtenu la note de qualité minimum, ou ont été jugées non conformes à la Demande de propositions et aux Termes de référence, que leurs Propositions financières leur seront renvoyées sans avoir été ouvertes à l'issue du processus de sélection. Le Client, dans le même temps, avise les consultants qui ont obtenu la note de qualification minimum, et leur indique la date et l'heure d'ouverture

	des Propositions financières. Cette date se situe au minimum deux semaines après la date de notification. Ladite notification peut être adressée par courrier recommandé, câblogramme, message télex, télécopie ou courrier électronique.
5.6	Les Propositions financières sont ouvertes en séance publique, en présence des représentants des consultants qui désirent y assister. Le nom du Consultant, les scores techniques et les prix proposés sont lus à haute voix et consignés par écrit lors de l'ouverture des Propositions financières. Le Client dresse un procès-verbal de la séance.
5.7	Le comité d'évaluation établit si les Propositions financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments de la Proposition technique correspondante ont été chiffrés ; sinon, le Client estime leurs coûts et les ajoute au prix initial), corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies dans la monnaie spécifiée dans les Données particulières. Les cours de vente officiels utilisés à cet effet, fournis par la source indiquée dans les Données particulières, sont ceux de la date spécifiée dans les Données particulières. L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales dus au titre de la législation du pays; et applicables aux consultants étrangers et non-résidents (et dus au titre du contrat, sauf exonération), et estimés conformément au paragraphe 3.7.
5.8	En cas de SBQC, la Proposition financière 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 les Données particulières. 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 1), comme indiqué dans les Données particulières : $S = St \times T\% + Sf \times P\%$. Le Consultant ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé est invité à des négociations. :
	NON APPLICABLE
5.9.	En cas de Sélection dans le cadre d'un Budget Fixé, le Client 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. :
	NON APPLICABLE.
	En cas de Sélection au moindre coût , le Client 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. :
	APPLICABLE.
	6. NÉGOCIATIONS
6.1	Les négociations ont lieu à l'adresse indiquée dans les Données particulières, l'objectif étant de parvenir à un accord sur tous les points et de signer un contrat.
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

	<p>suggestion faite par le consultant pour améliorer les Termes de référence. Le Client et le Consultant 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 Consultant le maximum qu'il puisse offrir dans les limites du budget disponible, et à définir clairement les intrants que le Client doit fournir pour assurer la bonne exécution de la mission.</p>
6.3	<p>Les négociations financières visent notamment à préciser (le cas échéant) les obligations fiscales du Consultant dans le pays du Client, 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 en cas de Sélection SBQC, de Sélection dans le cadre d'un budget fixé ou de Sélection au moindre coût. En cas de recours à d'autres modes de sélection, le Consultant fournit les renseignements sur les taux de rémunération qui sont demandés dans l'Appendice aux présentes Instructions aux Consultants.</p>
6.4	<p>Ayant fondé son choix du Consultant, entre autres, sur une évaluation du personnel spécialisé proposé, le Client entend négocier le contrat sur la base des experts dont le nom figure dans la proposition. Préalablement à la négociation du contrat, le Client exige l'assurance que ces experts sont effectivement disponibles. Il 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 Consultant a proposé une personne clé sans s'être assuré de sa disponibilité, la société peut être disqualifiée.</p>
6.5	<p>Les négociations s'achèvent par un examen du projet de contrat. En conclusion des négociations, le Client et le Consultant paraphent le contrat convenu. Si les négociations échouent, le Client invite le Consultant dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.</p>
<p>7. ATTRIBUTION DU CONTRAT</p>	
7.1	<p>Le Contrat est attribué une fois les négociations menées à bien. Le Client avise alors dans les meilleurs délais les autres consultants figurant sur la liste restreinte que leur proposition n'a pas été retenue et renvoie aux consultants qui n'ont pas obtenu le score technique minimum leur Proposition financière non ouverte (par. 5.3).</p>
7.1	<p>Le Consultant est censé commencer sa mission à la date et au lieu spécifié dans les Données particulières.</p>
<p>8. CONFIDENTIALITÉ</p>	

Section II. Instructions aux Consultants

8.1 Aucun renseignement concernant l'évaluation des propositions et les recommandations d'attribution ne doit être communiqué aux consultants 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 Consultant gagnant.

NOTE D'INFORMATION AUX CONSULTANTS

9. DONNEES PARTICULIERES

REFERENCE AUX CLAUSES TYPES DES INSTRUCTIONS AUX CONSULTANTS	
1.1	<p>Le nom du Client est: <i>[insérer le nom de l'Agence d'exécution]</i></p> <p>La méthode de sélection est: Sélection au Moindre Coût (SMC)</p> <p>L'édition des Directives est: Novembre 2006</p>
1.2	<p>Il est demandé à la fois une Proposition technique et une Proposition financière : Oui</p> <p>Seule une Proposition technique est demandée : Non</p> <p>Nom, objectifs et description de la mission :</p> <p>L'objectif principal de la mission est de permettre au Consultant retenu (Auditeur) d'exprimer une opinion professionnelle sur les points ci-après : (i) les états financiers du Projet d'Alimentation en Eau et d'Assainissement en Milieu Rural (PAEA-MRU) présentent une situation véritable et sincère de la position financière du Projet au <i>[jj/mm/an]</i> et les fonds reçus de la Banque Islamique de Développement et les dépenses effectuées depuis la fin de cette période ; (ii) les dépenses remboursées sur la base d'Etats de Dépenses sont éligibles au financement de la Banque et sont présentées dans les EFP correctement. La mission traitera des ressources fournies par la Banque Islamique de Développement.</p>
1.3	La mission comporte plusieurs phases : Non
1.4	<p>Une conférence préalable à l'établissement des propositions sera organisée: Non <i>[indiquer la date, l'heure et le lieu]</i></p> <p>Nom(s), adresse(s), et numéro(s) de téléphone du/des responsable(s) du Client :</p> <p>Monsieur le Coordonnateur Rue : <i>Face Palais des Congrès, après le Congrès Hôtel</i> Étage/ numéro de bureau : <i>1^{er} Niveau</i> Ville : <i>Yaoundé</i> Code postal : <i>70</i> Pays : <i>Cameroun</i> Numéro de téléphone : 696340154 / 696954350 Adresse électronique : <i>mamoudouousman@yahoo.fr</i></p>
1.5	Le Client fournit les intrants suivants : Non
1.7.2	Le Client envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Non

Section II. Instructions aux Consultants

1.11	Les clauses du Contrat relatives aux pratiques frauduleuses et à la corruption sont les suivantes : Clause 1.31, 1.32 des Directives pour l'utilisation des consultants dans le cadre des projets financés par la Banque Islamique de Développement, Novembre 2006 et Clause 12 du Contrat.
2.1	Des éclaircissements peuvent être demandés 10 jours avant la date de soumission. Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées à l'adresse suivante : Monsieur le Coordonnateur, Rue : <i>Face Palais des Congrès après hôtel le Congrès</i> Étage/ numéro de bureau : <i>1^{er} Niveau</i> Ville : <i>Yaoundé</i> Code postal : <i>70</i> Pays : <i>Cameroun</i> Numéro de téléphone : (+237) 696340154/696954350 Adresse électronique : <i>mamoudouousman@yahoo.fr</i>
3.1	Les propositions doivent être soumises dans la (les) langue(s) suivante(s) : Le Français
3.3	i) Deux consultants figurant sur la liste restreinte peuvent s'associer : Non ii) Le nombre de mois de travail de personnel spécialisé nécessaires à la mission est estimé à <i>six (06) experts-mois</i> . iv) Le personnel cadre doit posséder au minimum l'expérience suivante : <ul style="list-style-type: none"> • Chef de Mission : Un auditeur senior ou comptable ayant un diplôme de comptable et au minimum 10 ans d'expérience en audit, comptabilité et gestion financière • Auditeur Senior : un Auditeur senior ou comptable senior ayant un diplôme de comptable et au minimum 5 ans d'expérience en audit, comptabilité et gestion financière • Auditeur : un Auditeur ou comptable ayant un diplôme de comptable et au minimum 3 ans d'expérience en audit, comptabilité et gestion financière vi) Langue(s) de rédaction des rapports afférents à la mission : français
4	vii) La formation constitue un élément majeur de cette mission : Non
	viii) Autres renseignements à fournir dans la proposition technique : Non
3.7	Impôts : En fonction du droit applicable du pays du Bénéficiaire (Client), les taxes et impôts seront remboursés par le Client au Consultant retenu. [préciser l'assujettissement à l'impôt des consultants : nature, sources d'information]
3.8	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui

Section II. Instructions aux Consultants

3.10	Les propositions doivent demeurer valides 90 (quatre-vingt-dix) jours après la date de soumission, soit jusqu'au : <i>[insérer la date]</i>
4.3	Les consultants doivent soumettre un original et 6 copies de chaque proposition en français.
4.4	<p>Adresse de soumission des propositions : Monsieur le Coordonnateur Rue : Face Palais des Congrès, carrefour du golf, après le Congrès Hôtel Étage/ numéro de bureau : 1^{er} Niveau Ville : Yaoundé Code postal : 70 Pays : Cameroun Numéro de téléphone : (+237) 696340154/696954350 Adresse électronique : <u>mamoudouousman@yahoo.fr</u></p> <p>Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure : Sélection de Consultant pour les Services d'Audit Financier, DDP N° [insérer le Numéro]</p>
4.5	<p>Les propositions doivent être soumises au plus tard à l'adresse, date et heure suivantes :</p> <p>A Monsieur le Coordonnateur du Projet PAEA-MRU Rue : Face Palais des Congrès, carrefour du golf, après le Congrès Hôtel Étage/ numéro de bureau : 1^{er} Niveau Ville : Yaoundé Code postal : 70 Pays : Cameroun Numéro de téléphone : (+237) 696340154/696954350 Adresse électronique : <u>mamoudouousman@yahoo.fr</u></p> <p>Date :</p> <p>Heure :</p>
5.1	<p>Tout complément d'information au Client doit être envoyé à l'adresse suivante : A Monsieur le Coordonnateur du Projet PAEA-MRU Rue : Face Palais des Congrès, carrefour du golf, après le Congrès Hôtel Étage/ numéro de bureau : 1^{er} Niveau Ville : Yaoundé Code postal : 70 Pays : Cameroun Numéro de téléphone : (+237) 696340154/696954350 Adresse électronique : <u>mamoudouousman@yahoo.fr</u></p>
5.3	Le nombre de points attribué pour chaque critère d'évaluation est le suivant :

Section II. Instructions aux Consultants

	<u>Points</u>
<p>i) Expérience spécifique des consultants pertinente pour la mission : 10</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Services d'audit financier spécifiques similaires06 ➤ Expérience de Services d'audit financier en institutions financières multilatérales de développement ou projets financés par des organisations internationales04 <p>ii) Conformité du plan de travail et de la méthode proposés aux Termes de référence 30</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Approche technique et méthodologie15 ➤ Plan de travail10 ➤ Organisation et Personnel 5 	
<p>iii) Qualifications et compétence du personnel clé pour la mission 50</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Chef de Mission20 ➤ Auditeur Senior15 ➤ Auditeur15 <p>iv) Adéquation du programme de transfert de connaissance (formation du personnel du Projet) 10</p> <p>Total des Points pour la Proposition Technique:100</p>	
<p>Le nombre de points attribué pour chaque sous-critère d'évaluation des qualifications du personnel est le suivant :</p>	
	<u>Points</u>
<p>i) Qualifications d'ordre général 20</p> <p>ii) Adéquation pour le projet 60</p> <p>iii) Expérience de la région et connaissance de la langue 20</p> <p>Total des points: 100</p> <p>Le score technique minimum requis de préqualification est de: 70</p>	
5.7	<p>Monnaie utilisée pour la conversion des prix : <i>[insérer le nom de la monnaie. Normalement, la monnaie du pays du Bénéficiaire peut être utilisée]</i></p> <p>Source des cours des cours de vente officiels : <i>[insérer la source, normalement, la Banque Centrale du pays du Bénéficiaire]</i></p> <p>Date utilisée pour les taux de change : Date de l'ouverture des Propositions</p> <p>La formule utilisée pour établir les scores financiers est la suivante: Sans Objet</p>
5.8	<p>Les poids respectifs attribués aux Propositions technique et financière sont: Sans Objet</p>

Section II. Instructions aux Consultants

6.1	<p>Les négociations ont lieu à l'adresse suivante :</p> <p>Monsieur le Coordonnateur Ruc : <i>Face Palais des Congrès, descente clôture foire, Carrefour golf, après le Congrès Hôtel</i> Étage/ numéro de bureau : <i>1^{er} Niveau</i> Ville : <i>Yaoundé</i> Code postal : <i>70</i> Pays : <i>Cameroun</i> Numéro de téléphone : <i>(+237) 696340154 / 696954350</i> Adresse électronique : <i><u>mamoudouousman@yahoo.fr</u></i></p>
7.2	<p>Le début de la mission est prévu pour le [<i>indiquer la date</i>] à Yaoundé, au siège du Projet PAEA-MRU, situé à Tsinga/Mbankolo, après le Congrès Hôtel.</p>

SECTION 3. PROPOSITION TECHNIQUE – FORMULAIRES TYPES

3A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE	22
3B. Références des consultants.....	23
3C. Observations et suggestions du Consultant sur les Termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par le Client.....	24
3D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission .	25
3E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres.....	26
3F. Modèle de Curriculum vitae (cv) du personnel spécialisé proposé.....	27
3G. Calendrier du personnel spécialisé.....	29
3H. Calendrier des activités (programme de travail)	30

3A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

À : [Nom et adresse du Client]

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de consultant, pour [titre des services de consultants] conformément à votre Demande de propositions en date du [date] et à notre Proposition. Nous vous soumettons par les présentes notre Proposition, qui comprend cette Proposition technique et une Proposition financière sous enveloppe cachetée séparée.

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Consultant :

Adresse :

3B. REFERENCES DES CONSULTANTS

Services effectués pendant les cinq 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'une association.

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 :
Date de démarrage (mois/année) :	Date d'achèvement (mois/année) :	Valeur approximative des services (en \$EU courants) :
Nom des consultants associés/partenaires éventuels :		Nombre de mois de travail de spécialistes fournis par les consultants associés :
Nom et fonctions des responsables (Directeur/Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe) :		
Descriptif du projet :		
Description des services effectivement réalisés par votre personnel :		

Nom du Consultant :

**3C. OBSERVATIONS ET SUGGESTIONS DU CONSULTANT SUR
LES TERMES DE REFERENCE ET SUR LES DONNEES,
SERVICES ET INSTALLATIONS DEVANT ETRE FOURNIS PAR
LE CLIENT**

Sur les Termes de référence :

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

Sur les données, services et installations devant être fournis par le Client :

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

3D. DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION

3E. COMPOSITION DE L'ÉQUIPE ET RESPONSABILITES DE SES MEMBRES

1. Personnel technique/cadre

Nom	Poste	Attributions

2. Personnel d'appui

Nom	Poste	Attributions

**3F. MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL
SPECIALISE PROPOSE**

Poste : _____

Nom du consultant (firme): _____

Nom de l'employé : _____

Profession : _____

Date de naissance : _____

Nombre d'années d'emploi par le Consultant : _____ 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.]

3G. CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE

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

Temps plein :

Temps partiel :

Rapports à fournir :

Durée des activités :

Signature : _____
(Représentant habilité)

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____

3H. CALENDRIER DES ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL)

A. Enquête sur le terrain et éléments à étudier

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

B. Achèvement et soumission des rapports

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

SECTION 4. PROPOSITION FINANCIERE – FORMULAIRES TYPES

4A. Lettre de soumission de la Proposition financière	32
4B. État récapitulatif des coûts	33
4C. Ventilation des coûts par activité	33
4D. Ventilation de la rémunération par activité.....	34
4E. Frais remboursables par activité.....	35
4F. Frais divers.....	36

4A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIERE

[Lieu, date]

À : [Nom et adresse du Client]

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de consultant, pour [titre des services de consultants] conformément à votre Demande de propositions 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]. Ce montant est un montant net d'impôts, de droits et de taxes, que nous avons estimés 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].

Les commissions et primes éventuellement versées ou devant être versées par nous à des agents en rapport avec la présente proposition et l'exécution du Contrat, s'il nous est attribué, sont indiquées ci-après :

Nom et adresse des agents	Montant et monnaie	Objet de la commission ou prime

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 Consultant :

Adresse :

4B. ÉTAT RECAPITULATIF DES COUTS

Coûts	Monnaie(s) ¹	Montant(s)
Sous-total		
Impôts, droits, taxes, et autres charges fiscales		
Montant total de la Proposition financière		

4C. VENTILATION DES COUTS PAR ACTIVITE

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

¹ Trois monnaies maximum en sus de la monnaie locale.

4D. VENTILATION DE LA REMUNERATION PAR ACTIVITE

Activité n° : _____

Nom : _____

Norms	Poste	Apport ²	Rémunération taux de change	Montant
Personnel permanent				
Personnel local				
Consultants extérieurs				
Total général				_____

² En experts-heures, jours ou mois de travail, selon le cas.

4E. FRAIS REMBOURSABLES PAR ACTIVITE

Activité n° : _____

Nom : _____

N°	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 ³				
5.	Loyers de bureaux/logement/ services de bureau				
	Total général				_____

³ Ces frais ne sont pas inclus si des moyens de transport sont mis à disposition localement par le Client. De même, les frais de location de bureaux, logement, services de bureau ne doivent pas être inclus si le Client fournit ces moyens sur le site du projet.

4F. FRAIS DIVERS

Activité n° : _____		Nom : _____			
N°	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1.	Frais de communications entre _____ et _____ (téléphone, télégrammes, télex)				
2.	Rédaction, reproduction de rapports Matériel : véhicules, ordinateurs, etc.				
3.	Logiciels				
4.					
	Total général				_____

SECTION 5. TERMES DE REFERENCE

PROJET D'ALIMENTATION EN EAU ET D'ASSAINISSEMENT EN MILIEU RURAL AU CAMEROUN (PAEA-MRU)

(ACCORD DE FINANCEMENT BIsD No 2CM-0083/84 DU 21 FEVRIER 2017)

Présentation générale du Projet

1. L'agenda 2030 du développement durable dans son objectif-6, cible-1 prévoit un accès universel et équitable à une eau potable salubre et abordable pour tous et en cible 2, un accès à un assainissement et à une hygiène convenables et équitables pour tous, en prêtant une attention particulière aux besoins des femmes, des filles et des personnes vulnérables.
2. Pour atteindre ces objectifs au Cameroun, le Ministère de l'Eau et de l'Energie s'est doté d'un programme « *Accès à l'Eau potable et à l'assainissement* » qui vise à améliorer le taux d'accès à l'eau potable et à l'assainissement des populations du Cameroun.
3. C'est dans ce cadre que le Gouvernement de la République du Cameroun a obtenu un prêt de 33 millions de dollars US, soit environ 18 milliards de FCFA, suivant le mode de financement combiné (Services Ijara et Istisna'a) auprès de la Banque Islamique de Développement (BID) pour couvrir le coût du Projet d'Alimentation en Eau et d'Assainissement en Milieu Rural au Cameroun (PAEA-MRU) à hauteur de 90%.
4. L'objectif visé à travers ce projet est d'améliorer l'accès à l'eau potable et à l'assainissement liquide dans les zones rurales, par l'augmentation des points d'approvisionnement en eau dans soixante (60) villages, notamment des puits, réservoirs, des stations de pompage, des robinets, outre l'installation de plus de 2220 latrines dans les lieux publics (hôpitaux, écoles et marchés) en plus de la sensibilisation.
5. Ce projet se décline en 7(sept) volets comme suit:
 - **volet 1 : Alimentation en eau et Assainissement**
 - Construction de 60 ouvrages
 - Forages : 60
 - Réservoirs de stockage : 80, avec une capacité totale de 8900 m3
 - Bornes fontaines : 995
 - Conduites d'eau : longueur totale de 242 km
 - Points d'eau dans chacun des villages ciblés ;
 - Plus de 2220 latrines à fosse ventilées à installer dans les écoles, les marchés et les centres de santé ;
 - Installation de panneaux solaires pour les stations de pompage.

- **volet 2 : Information Education et Communication (IEC)**
Dans ce cadre, une assistance technique sera apportée aux communautés locales et leurs capacités seront renforcées. Une ONG sera recrutée pour piloter les activités comme suit :
 - former les membres des comités communautaires dans tous les aspects liés à la gestion des points d'eau, y compris le règlement des conflits ;
 - élaborer et mettre en œuvre un plan d'action relatif à la « Communication pour le changement de comportement » (CCC), en ce qui concerne l'hygiène et l'assainissement ;
 - assurer le transfert en faveur des communautés ciblées, de connaissances et de pratiques optimales en matière d'hygiène et d'assainissement.
- **volet 3 : Unité de Gestion de Projet (UGP)**
Cette unité assumera la responsabilité de l'exécution du projet, de sa gestion, de son suivi, de sa supervision, ainsi que celle de l'attribution des marchés et de la rédaction des rapports y relatifs. Elle disposera d'un centre à Yaoundé et d'ingénieurs de terrain en poste dans les bureaux régionaux du MINEE.
- **volet 4 : Conseils et études pour conception technique et supervision des travaux**
Ils comprennent l'élaboration de plans détaillés et documents d'appels d'offres, ainsi que la supervision des travaux durant la phase d'exécution. Des plans et dessins techniques des systèmes d'alimentation en eau et d'assainissement seront élaborés pour chaque village, en incluant les sources d'eau à utiliser et d'autres détails nécessaires pour la passation de marchés. Le consultant sera responsable de la supervision des travaux de construction, de l'établissement de rapports trimestriels et annuels, ainsi que de la fourniture d'informations destinées à mieux préparer les missions de la BID.
- **volet 5 : Acquisition de terrains**
Il sera question de l'acquisition des sites requis pour la construction des ouvrages (réservoirs, forages et stations de pompage). Lors de l'étape de la réalisation de l'étude de faisabilité, les communautés ont été sollicitées pour une contribution dans le cadre de l'évaluation des besoins et de l'identification des sites propres à accueillir les installations d'approvisionnement en eau et d'assainissement.
- **volet 6 : Audit financier**
L'audit annuel sera réalisé conformément aux normes internationales et à des TDR approuvés par la BID. Pour la fiabilité des états financiers, il sera fait appel à un auditeur qualifié pour procéder à la vérification des comptes afin de confirmer l'exactitude des informations présentées, et aussi exprimer un avis sur la performance financière du projet.
- **volet 7 : Atelier de démarrage**
Cet atelier sera organisé après l'approbation du projet, pour permettre à l'agence d'exécution de se familiariser avec les procédures de la BID en matière de passation des marchés, de décaissement et pour la conduite des opérations.

6. Le Gouvernement de la République du Cameroun a obtenu de la Banque Islamique de Développement un prêt de 33 millions de dollars US, soit environ 18 milliards de FCFA suivant un mode de financement combiné d'Ijara et Istisna'a pour couvrir le coût du Projet d'Alimentation en eau et d'Assainissement en Milieu Rural au Cameroun à hauteur de 90%.
7. Ci-après désigné « Le Projet », l'UGP du PAEA-MRU est l'entité responsable, chargé de la mise en œuvre, du suivi et de la réalisation du projet par le biais d'une Unité D'Exécution du P3rojet (UEP). Les termes et conditions du financement juridiquement applicable sont contenus dans les Accords de financement Ijara et Istisna'a complétés le cas échéant par des lettres supplémentaires et/ou amendements. Le Rapport d'Evaluation du Projet (REP/PAD) de la mission BID du 24-05-2015 au 01-06-2015 est également une source d'information utile bien que ne constituant un document à caractère juridique.

Contexte

8. Conformément aux [insérer Clause N°.) Accords de Financement Ijara et Istisna'a l'entité responsable (Agence d'Exécution « UGP ») du Projet doit maintenir à tout moment un système de gestion financière, incluant une documentation et des comptes, et préparer des états financiers du projet sous une forme recevable par la Banque Islamique de Développement, et appropriés pour refléter les opérations, les ressources et les dépenses relatives au Projet. L'entité responsable doit également tenir des relevés et des justificatifs pour toutes les dépenses pour lesquelles des retraits de fonds provenant du financement ont été effectués (les relevés doivent refléter toutes les catégories de retrait ; états de dépenses, paiements directs).
9. Les Etats Financiers du Projet (« EFP ») comprennent : (i) le bilan du Projet à la date de clôture des comptes de l'année, (ii) un état des fonds reçus et des dépenses engagées pour le Projet au cours de l'année s'achevant, (iii) un état de rapprochement des soldes des comptes du projet pour l'année s'achevant. Concernant les acquisitions de biens, travaux et services destinés au Projet, l'entité responsable est tenue de se conformer aux Directives de Passation des Marchés de la Banque Islamique de Développement. Les Accords de financement stipulent que la documentation, les comptes et les états financiers mentionnés ci-avant doivent faire l'objet d'un audit annuel, en conformité avec des normes de révision comptable convenant à la Banque et appliquées systématiquement, par des auditeurs indépendants agréés par la Banque. Les EFP audités, accompagnés du rapport de l'Auditeur doivent être fournis à la Banque Islamique de Développement dès qu'ils sont disponibles, au plus tard dans le délai de six mois de la fin de l'année fiscale. Afin de satisfaire à cette obligation statutaire (ou découlant des Accords de Financement) l'entité responsable doit recruter un cabinet d'audit indépendant selon des termes de référence et un programme de travail validés par la Banque Islamique de Développement, comme cela est résumé ci-après.

Objectif(s) de la mission

10. L'objectif primordial de la mission d'audit est de permettre à l'auditeur d'exprimer une opinion professionnelle concernant (i) le fait que les Etats Financiers du Projet

(EFP) donnent une image sincère et fidèle de la situation financière du Projet au [jj/mm/aa] ainsi que des fonds reçus et des dépenses engagées durant l'exercice s'achevant, (ii) l'éligibilité au financement de la Banque des dépenses du Projet remboursées sur la base des états de dépenses et leur représentation dans les EFP. A cet effet, l'auditeur devra mener tout examen qui pourrait être nécessaire des états financiers, des enregistrements de base et des systèmes de contrôle. L'Auditeur doit également formuler une opinion sur l'application correcte des Directives de Passation des Marchés de la Banque Islamique de Développement et de manière conforme aux Accords de Financement du Projet n° 2-CM0083 et 2-CM0084 du 21 février 2017.

Etendue de la mission

11. L'audit faisant l'objet des présents Termes de Référence est mené contractuellement dans un but spécifique, et en sus de l'obligation de conformité avec les normes internationales comme indiqué ci-après, l'auditeur doit prendre en compte les exigences en matière d'établissement de rapports de la Banque Islamique de Développement et de respect de ses Directives de Passation des Marchés.
12. L'audit doit être réalisé conformément aux normes de vérification généralement admises telles les Normes d'Audit Internationales (NAI) formulées par la Fédération Internationale des Experts-Comptables (IFAC) ou les Normes d'Audit de l'Organisation Internationale des Institutions Supérieures de Contrôle des Finances Publiques (INTOSAI), en tenant compte des accords de financement applicables et des exigences particulières de la Banque Islamique de Développement, et doit notamment porter une attention particulière aux aspects ci-après :
 - a) Tous les fonds reçus par le Projet ont été utilisés, comptabilisés et classés en conformité avec les accords de financement applicables;
 - b) Toutes les transactions liées au Projet sont reflétées dans l'EFP préparé conformément aux Principes de Comptabilité généralement admis;
 - c) Les acquisitions de biens, travaux et services financés ont été réalisées conformément à l'accord de financement applicable;
 - d) Une copie de tous les justificatifs, enregistrements et comptes a été conservée pour l'ensemble du projet. Des liens clairs existent entre les livres comptables et les rapports soumis à la Banque ;
 - e) Le respect de conditions spécifiques contenues dans l'Accord de Financement (*Accord de Projet et Accord de Financement Subsidiaire*) (par ex. conformité aux conditions d'emprunt à court terme et à long terme, conditions relatives au cash-flow) ;
 - f) L'éligibilité des dépenses dont le remboursement par la Banque Islamique de Développement a été demandé par le moyen des états de dépenses soumis pour réapprovisionnement. Ceci s'ajoute à la vérification de la réalité de ces dépenses ;
 - g) les fonds extérieurs ont été utilisés conformément aux stipulations des accords de financement applicables en accordant une attention particulière au principe d'économie et d'efficacité, et exclusivement aux fins pour lesquelles ils ont été fournis ;

h) les fonds de contrepartie ont été fournis et utilisés en conformité avec les accords de financement applicables et exclusivement aux fins pour lesquelles ils ont été fournis ;

i) les EFP ont été préparés en conformité avec les principes et pratiques de comptabilité généralement admis et donnent une image sincère et fidèle de la situation financière du Projet à la date du [jj/mm/aa] et des ressources et dépenses de l'année fiscale s'achevant à cette date.

13. L'auditeur devra examiner toutes les correspondances avec la BID concernant le Projet, y compris les Aide-Mémoire, Rapports de Mission, et évaluer les progrès réalisés concernant les aspects financiers. L'auditeur devra porter une attention particulière aux zones de risques spécifiques mentionnés dans les documents du projet (tels le REP, etc.).

I. Livrables de l'Audit

14. La mission d'audit produira les deux livrables principaux :

(i) Le **Rapport d'Audit** qui devra comprendre de manière explicite une opinion professionnelle concernant (i) le fait que les états financiers du projet donnent une image sincère et fidèle de la situation du Projet, (ii) l'éligibilité au financement par la Banque des dépenses du Projet remboursées sur la base des états de dépenses et leur représentation dans les EFP. L'auditeur devra tenir compte des informations légales et obligatoires applicables et des exigences comptables stipulées dans l'Accord de Financement, et exprimer dans le rapport toute dérogation et l'impact de telle dérogation sur l'EFP.

(ii) La **Lettre d'observations et de recommandations** qui devra indiquer tout élément significatif de l'audit relatif à la comptabilité et au contrôle, tel qu'identifié durant la revue des mécanismes de contrôle interne en lien avec les risques inhérents. La lettre, ainsi que les réponses de la direction et les recommandations pour remédier à la situation et aux insuffisances, devra être remise à l'entité responsable du Projet, le moment venu. En annexe à la lettre d'observations et de recommandations, l'auditeur indiquera dans quelles mesures les recommandations formulées lors du précédent exercice ont été prises en compte par l'UEP et/ou l'Agence d'Exécution.

Principes généraux d'Audit

15. L'auditeur devra être enregistré en tant que expert-comptable certifié (Certified Public Accountant) auprès de l'organisation professionnelle appropriée dans le pays et avoir une expérience solide de l'audit de grands projets dans le pays. Dans le cas d'un auditeur public (cour des comptes), l'équipe d'audit devra comprendre du personnel d'audit qualifié, doté de l'expérience en audit et de références pertinentes. Les mêmes principes doivent être appliqués si l'audit est réalisé par des auditeurs privés ou publics.

II. Irrégularités y compris Fraude

16. L'Agence d'Exécution est responsable de la mise en place et du maintien d'un système approprié de contrôle interne. Elle est aussi responsable du respect des règles statutaires ou autres, et de la prévention et détection des irrégularités, y compris la fraude. Bien que les Auditeurs ne soient pas tenus de rechercher spécialement ces problèmes, l'audit doit être programmé et mené de sorte que les Auditeurs puissent

raisonnablement détecter des anomalies significatives dans les comptes résultant d'irrégularités, y compris la fraude ou l'infraction aux règles.

17. Les Auditeurs ne rapporteront pas écrit et sans tarder à l'officiel désigné, à l'Agence d'Exécution, et à la Banque Islamique de Développement, toute faiblesse sérieuse, fraude, irrégularité ou déficience de comptabilité qu'ils auraient pu découvrir dans le cours normal de leurs missions.

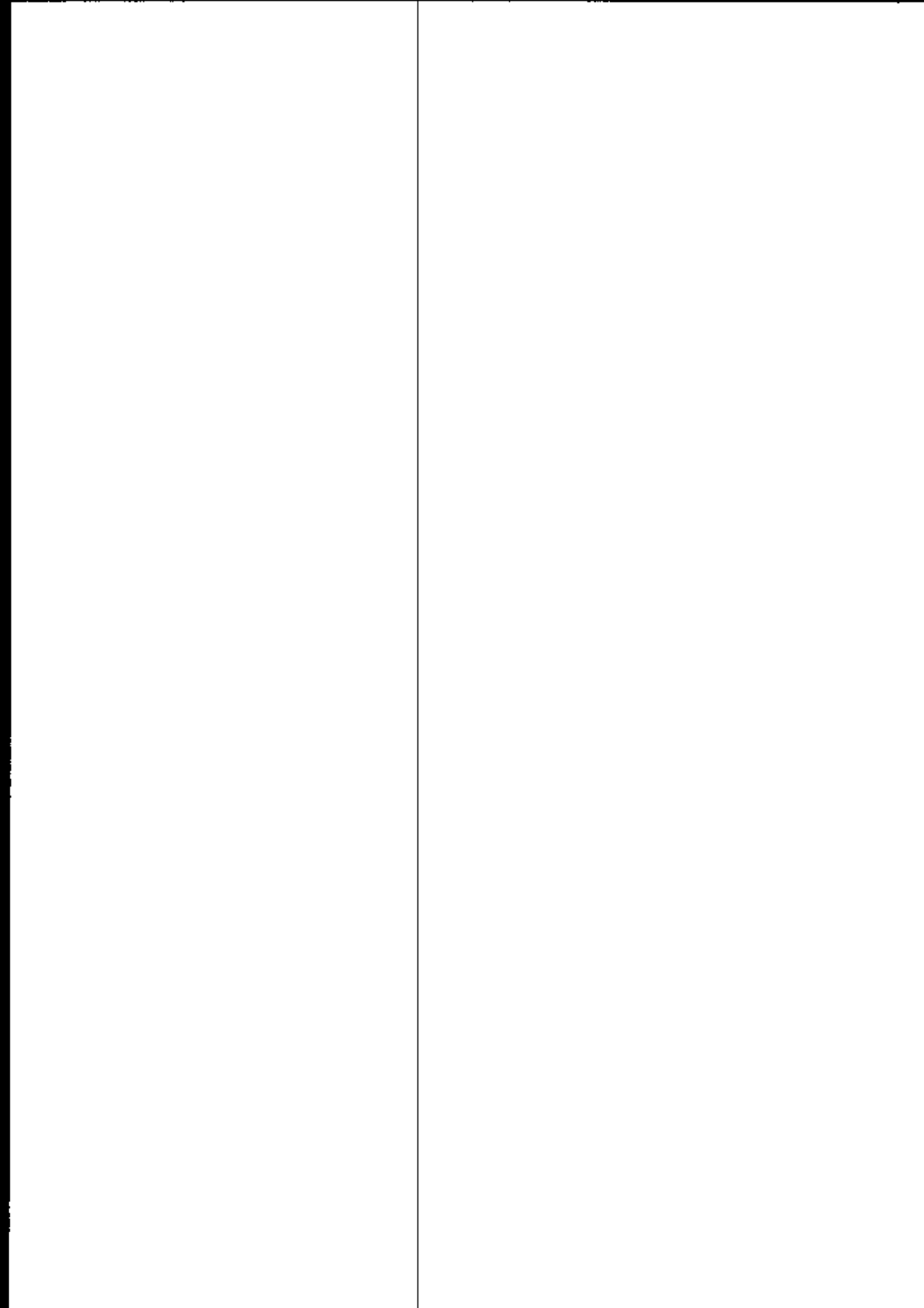
III. Accès

18. Les Auditeurs auront droit d'accès aux livres, comptes, factures, Accord de Financement, Accord de Projet, et Lettres supplémentaires y afférant, Rapport d'Evaluation du Projet, correspondance, et tous autres documents se relatant au Projet, et toute autre information et explications que les auditeurs considèrent nécessaire à la réalisation de leurs mission et obligations.
19. En outre, les auditeurs recevront copie des publications afférentes de la Banque Islamique de Développement que l'entité responsable doit connaître, dont les Directives de Passation des Marchés de la Banque Islamique de Développement.
20. En retour les représentants de la Banque Islamique de Développement peuvent occasionnellement souhaiter rencontrer les auditeurs du Projet, lors d'une visite au bureau de l'auditeur, de la revue des dossiers de travail, de discussion du travail accompli et des conclusions tirées par les auditeurs lors de la mission. L'Auditeur ne doit pas limiter l'accès de quelque façon et doit apporter réponse à toute question des représentants de la Banque Islamique de Développement. Faute de se conformer à cette disposition, les auditeurs sont passibles d'être disqualifiés de toute intervention sur les projets financés ou administrés par la Banque Islamique de Développement. Les discussions formelles doivent normalement être organisées par le responsable désigné du Projet ou son représentant. La Banque Islamique de Développement conservera ce droit exclusif durant la réalisation de l'audit et pendant les deux années suivant l'achèvement de la mission d'audit.

Divers

21. Réunions annuelles. L'Auditeur sera dans l'obligation de participer à la réunion de l'Agence d'Exécution au cours de laquelle les rapports annuels du Projet et les états financiers sont présentés. L'Auditeur recevra toutes les notifications et autres correspondances concernant cette réunion que les autres membres de l'Agence d'Exécution reçoivent normalement. L'Auditeur participera aux discussions concernant le rapport d'audit et la lettre d'observations et de recommandations ainsi qu'à toute question en rapport avec la mission d'audit.
22. Résiliation. En cas d'insuffisances sérieuses de la part de l'Auditeur, l'entité en charge aura le droit, après consultation de la Banque Islamique de Développement, d'adopter une résolution en vue de résilier le contrat d'audit avant son terme.
23. Limite de responsabilité de l'Auditeur. Il n'est pas fixé de limite à la responsabilité des auditeurs concernant les opinions d'audit émises dans le cadre de la présente mission. L'Agence d'Exécution du Projet n'acceptera aucune limitation de responsabilité.

24. La direction de l'UGP-PAEA-MRU est responsable de la préparation des états financiers, ainsi que de la diffusion appropriée. Ceci inclut la réalisation adéquate des enregistrements comptables et des contrôles internes, la sélection et la mise en œuvre de règles comptables et de mesures de sauvegarde des actifs de l'entité. Dans le cadre de l'audit, l'auditeur demandera à la direction de confirmer par écrit les affirmations faites à l'auditeur en relation avec l'audit.
25. Les états financiers, ainsi que l'opinion de l'auditeur et la lettre d'observations et de recommandations doivent être reçus par l'Agence d'Exécution du Projet au plus tard six mois après la clôture de l'année fiscale objet de l'audit. L'Agence d'exécution du projet doit alors rapidement communiquer à la Banque en deux exemplaires des états financiers (incluant l'opinion de l'auditeur) et de la lettre d'observations et de recommandations.



SECTION 6.: CONTRAT-TYPE



Banque Islamique de Développement

Pays : CAMEROUN

Nom du projet : PROJET d'ALIMENTATION EN EAU ET D'ASSAINISSEMENT
EN MILIEU RURAL AU CAMEROUN (PAEA-MRU):

Code du Projet : 2-CM-0083/84 : *Accords de Financement pour Services Ijara et Istisna'a, signés le 21 Février 2017*

Contrat Type pour Services d'Audit Financier

Contrat à rémunération forfaitaire

Date :/...../2019

**MODELE DE CONTRAT POUR SERVICES DE CONSULTANT
CONTRAT DE FAIBLES MONTANTS
REMUNERATION FORFAITAIRE**

LE PRÉSENT CONTRAT (« le Contrat ») est conclu le [insérer la date de démarrage de la mission], par et entre [insérer le nom du Client] (« le Client ») ayant son établissement principal à [insérer l'adresse du Client] et [insérer le nom du Consultant] (« le Consultant ») ayant son établissement principal à [insérer l'adresse du Consultant]

ATTENDU QUE le Client souhaite que le Consultant fournisse les services visés ci-après, et

ATTENDU QUE le Consultant accepte de fournir lesdits services,

PAR CES MOTIFS, LES PARTIES au présent contrat ont convenu de ce qui suit :

1. Services	<p>(i) Le Consultant fournit les services spécifiés dans l'Annexe A « Termes de Référence et Étendue des Services » qui forme partie intégrante du présent Contrat (« les Services »).</p> <p>(ii) Le Consultant fournit le personnel énuméré dans l'Annexe B « Personnel du Consultant » pour la prestation des Services.</p> <p>(iii) Le Consultant soumet des rapports au Client sous la forme et dans les délais spécifiés à l'Annexe C « Obligations du Consultant en matière d'Établissement de Rapports ».</p>
2. Calendrier	<p>Le Consultant fournit les Services pendant la période commençant le [insérer la date de démarrage] et s'achevant le [insérer la date d'achèvement], ou durant toute autre période dont les parties pourraient ultérieurement convenir par écrit.</p>
3. Paiement	<p>A. <u>Montant plafond</u></p> <p>Pour les Services fournis conformément à l'Annexe A, le Client paie au Consultant un montant plafonné à [insérer le montant plafond], étant entendu que ce Montant plafond comprend la totalité des coûts et des bénéfices du Consultant ainsi que toute obligation fiscale dont il pourrait être redevable. Les paiements effectués au titre du Contrat couvrent la rémunération du Consultant et les dépenses remboursables telles que définies dans le Contrat.</p> <p>B. <u>Calendrier des Paiements</u></p> <p>Le calendrier des paiements est le suivant ⁴:</p> <p style="padding-left: 40px;">-[insérer montant et monnaie] sous forme d'avance de démarrage, après réception par le Client d'un exemplaire du présent Contrat signé par le Consultant et contre la fourniture d'une garantie bancaire inconditionnelle de remboursement</p>

⁴ A modifier en fonction des obligations du Consultant, lesquelles sont décrites à l'Annexe C

	<p>de l'avance ;</p> <p>-[insérer montant et monnaie] après réception par le Client du projet de rapport, jugé acceptable par le Client ; et</p> <p>-[insérer montant et monnaie] après réception par le Client du rapport final, jugé acceptable par le Client.</p> <p>-[insérer montant et monnaie] Total.</p> <p>C. <u>Conditions de Paiement</u></p> <p>Les paiements sont effectués en [insérer la monnaie] dans les 30 jours suivant la date à laquelle le Consultant a présenté des factures en double exemplaire au Coordinateur désigné au paragraphe 4.</p>
<p>4. Administration du Projet</p>	<p>A. <u>Coordinateur</u></p> <p>Le Client désignera le nom du Coordinateur au Consultant avant la date de commencement. Le Coordinateur sera responsable de la coordination des activités relevant du Contrat, de l'acceptation et de l'approbation des rapports et autres produits au nom du Client, ainsi que de la réception et de l'approbation des factures devant donner lieu à un paiement.</p> <p>B. <u>Rapports</u></p> <p>Les rapports énumérés à l'Annexe C « Obligations du Consultant en matière d'Établissement de Rapports » seront présentés au cours de la mission et serviront de base aux paiements à effectuer conformément au paragraphe 3.</p> <p>C. <u>Documentation et tenue des comptes</u></p> <p>Le Consultant tiendra à jour et de façon systématique la comptabilité et la documentation relative aux Services, et identifiera clairement les coûts et les dépenses. Le Client se réserve le droit de mener un audit, ou de désigner un bureau de comptabilité de bonne réputation afin de réaliser un audit de la comptabilité et la documentation relative aux montants réclamés dans le cadre du Contrat durant la période du Contrat et toute prorogation éventuelle, et durant la période de trois moi y faisant suite.</p>
<p>5. Normes de Performance</p>	<p>Le Consultant s'engage à fournir les Services conformément aux normes professionnelles et déontologiques, de compétence et d'intégrité les plus exigeantes. Il remplace rapidement tous employés affectés à l'exécution du présent Contrat qui ne donneraient pas satisfaction au Client.</p>
<p>6. Devoir de Réserve</p>	<p>Pendant la durée du présent Contrat et les deux années suivant son expiration, le Consultant ne divulgue aucune information exclusive ou confidentielle concernant les Services, le présent Contrat, les affaires ou les activités du Client sans avoir obtenu au préalable</p>

Section VI. Contrat Type

	l'autorisation écrite de celui-ci.
7. Propriété des Documents et Produits	Tous les rapports, études ou autres produits, sous forme de graphiques, logiciels ou autres, que le Consultant prépare pour le compte du Client au titre du présent Contrat deviennent et demeurent la propriété du Client. Le Consultant peut conserver un exemplaire desdits documents et logiciels. ⁵
8. Activités interdites au Consultant	Le Consultant convient que, pendant la durée du présent Contrat et après son expiration, ni lui-même ni toute entité qui lui est affiliée ne seront autorisés à fournir des biens, travaux, ou services (autres que les Services et toute prolongation desdits Services) pour tout projet qui résulterait desdits Services ou lui serait étroitement lié.
9. Assurance	Le Consultant prend toute mesure appropriée pour s'assurer.
10. Transfert	Le Consultant ne cède ni ne sous-traite le présent Contrat ou l'un quelconque de ses éléments sans l'approbation écrite préalable du Client.
11. Droit applicable et Langue du Contrat	Le Contrat est soumis au droit de [insérer] et la langue du Contrat est le [insérer]. ⁶
12. Fraude et corruption	Le Consultant et son personnel ne devront pas se livrer à la corruption, ou à des pratiques frauduleuses, collusives, coercitives ou obstructives telles que définies dans les Directives pour l'Utilisation de Consultants de la BID. Le Bénéficiaire et la BID se réservent le droit de rejeter une proposition d'attribution du marché, de faire retirer le personnel, d'annuler le financement pour la portion correspondant au Contrat, et/ou de sanctionner un Consultant s'il est établi que ce Consultant s'est livré à la corruption ou à des pratiques frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché que la BID finance.
13. Règlement des différends	Tous différends survenant en liaison avec le présent Contrat, qui ne pourraient pas être réglés de manière amicale entre les parties, seront réglés par conciliation ou arbitrage à moins que les parties n'en décident autrement d'un commun accord.
14. Entrée en vigueur	Le présent Contrat entrera en vigueur et prendra effet dès sa signature par les deux parties et dès que les conditions ci-après auront été remplies :

⁵ Les restrictions concernant l'utilisation ultérieure de ces documents et logiciels, le cas échéant, seront précisées à la fin de l'Article 7

⁶ Le droit choisi par le Client est habituellement celui de son pays. Cependant, la BID ne voit pas d'objection à ce que le Client et le Consultant choisissent d'un commun accord le droit d'un autre pays. La langue doit être l'arabe, l'anglais, ou le français, à moins que le Contrat ne soit passé avec une entreprise du pays, auquel cas on peut choisir la langue de ce pays.

Section VI. Contrat Type

POUR LE CLIENT

Signé par _____

Titre : _____

POUR LE CONSULTANT

Signé par _____

Titre : _____

LISTE DES ANNEXES

- Annexe A : Termes de Référence et Étendue des Services
- Annexe B : Personnel du Consultant
- Annexe C : Obligations du Consultant en matière d'établissement de Rapports
- Annexe D : Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics
- Annexe E : Grille de Notation

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

MINISTERE DE L'EAU ET DE
L'ENERGIE

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DE LA GESTION DES
RESSOURCES EN EAU

UNITE DE GESTION DU PROJET



Coopération
Cameroun-Banque Islamique de
Développement (IDB)

IsDB
البنك الإسلامي للتنمية
Islamic Development Bank

Projet d'Alimentation en Eau et
d'Assainissement en Milieu Rural au
Cameroun
(PAEA-MRU)

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF WATER
RESOURCES AND ENERGY

SECRETARIAT GENERAL

DEPARTMENT OF WATER
RESOURCES MANAGEMENT

PROJECT MANAGEMENT UNIT

AVIS DE DEMANDE DE PROPOSITIONS RESTREINTE

00000200 N°...../DDP/MINEE/PAEA-MRU/CSPM/2019 DU.....2019. POUR
25 NOV 2019
LA SELECTION D'UN CABINET DE CONSULTANTS POUR L'AUDIT
FINANCIER DES COMPTES DU PROJET D'ALIMENTATION EN EAU ET
D'ASSAINISSEMENT EN MILIEU RURAL AU CAMEROUN (PAEA-MRU)

NOM DU PROJET: Projet D'Alimentation En Eau Et D'Assainissement En Milieu
Rural Au Cameroun (PAEA-MRU)

SECTEUR : Eau Et Assainissement

FINANCEMENT DU PROJET : Banque Islamique de Développement

COUT ESTIMATIF PREVISIONNEL DU PROJET : 55 millions de FCFA

MODE DE FINANCEMENT : Services Ijara et Istisna'a

CODE DU PROJET : 2-CM0083/0084 du 21 Février 2017

MAITRE D'OUVRAGE : Ministère de l'Eau et de l'Energie (MINEE)

ACHETEUR : Projet d'Alimentation en Eau et d'Assainissement en Milieu Rural au
Cameroun (PAEA-MRU)

PAYS : Cameroun

Emis le: 25 NOV 2019

ADDP No:

1. Le présent avis de Demande de Proposition (DDP) pour Audit fait suite à l'avis général de passation des marchés du Projet d'Alimentation en Eau et d'Assainissement en Milieu Rural (PAEA-MRU paru dans Cameroon tribune du 31/01/2018).
2. La République du Cameroun a reçu un financement d'un montant de 33 millions de dollars US soit environ 18 milliards de FCFA de la Banque islamique de développement (BIsD) pour financer le Projet d'Alimentation en Eau et d'Assainissement en Milieu Rural au Cameroun (PAEA-MRU) représentant 90% du coût du projet.
3. L'objectif visé à travers ce projet est d'améliorer l'accès à l'eau potable et à l'assainissement liquide dans les zones rurales, par l'augmentation des points d'approvisionnement en eau dans soixante (60) villages, notamment des puits, réservoirs, des stations de pompage, des robinets, outre l'installation de plus de deux mille deux cent vingt (2220) latrines dans les lieux publics (hôpitaux, écoles et marchés) en plus de la campagne de sensibilisation.
4. Le Projet PAEA-MRU a l'intention d'utiliser une partie des fonds pour effectuer des paiements au titre du marché pour le recrutement d'un cabinet de consultants pour l'audit financier des comptes du Projet d'Alimentation en Eau et d'Assainissement en Milieu Rural au Cameroun (Réf. CM-CSI).
5. Le coût prévisionnel estimatif de ce marché est de 55 (cinquante-cinq) millions de FCFA pour la durée totale du projet estimée à 60 mois.
6. La participation à la présente Demande de Proposition Restreinte est limitée aux cabinets de consultants figurant sur la liste restreinte ci-dessous obtenue après l'Avis à manifestation d'intérêt du 31/01/2018:
 - a. **LEAS CONSULTING INTERNATIONAL**, BP 12814 Douala-Cameroun, Tel (+237) 670594810/ (+237) 222007585. Email: leasconsultants@yahoo.fr
 - b. **CABINET CLS AUDIT CONSEIL**, BP 5269 Douala-Cameroun, Boulevard de la Liberté-immeuble Kassap 9ème étage, porte I, Tel +237 233 43 32 74 / +237 699 00 07 74 ; Fax : +237 233 42 10 15. Adresse Email: contact@clsauditconseil.com, Site Web:
 - c. **MAZARS CAMEROUN**, BP 3791 Douala-Cameroun, Tel +237 233 42 42 47 / +237 675 29 15 29 ; Email: janjall@mazars.com, Site Web: www.mazars.com.
 - d. **CABINET MOUENDETHOMAS**, B.P. 2713 Yaoundé- Cameroun
Tél: 222 23 28 28
 - e. **CABINET ASAH ALPHA CONSULTING** , Tel 243 11 60 88.
Boîte postale: 4 743, Douala

7. Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la prestation objet du présent Appel d'offres est de soixante (60) mois à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des prestations.

8. Les prestations sont réalisées en un (01) lot unique.

9. La soumission sera faite selon les procédures d'appel à candidature telles que spécifiées dans les Directives de la Banque Islamique de Développement (BID) de mai 2009 révisée en février 2012 pour l'acquisition des services de consultants sous financement de la Banque Islamique de Développement. Cela est ouvert à tous les soumissionnaires éligibles sur la liste susmentionnée tels que définis dans les directives de la Banque.

10. Les prestations objet de la présent Demande de Proposition sont financées par les « Services Ijara » de la Banque Islamique de Développement (BID).

11. Dès publication du présent avis, la DDP peut être consulté et retiré aux heures ouvrables à l'Unité de Gestion du Projet d'Alimentation en Eau Potable du Projet d'Alimentation en Eau Potable et d'Assainissement en Milieu Rural au Cameroun (PAEA-MRU), sise à Tsinga/Mbankolo, face Palais des congrès, descente clôture de la foire, carrefour du golfe, après le Congrès Hôtel. Tél +237 696340154/696954350.

12. Le retrait du Dossier de Demande de Proposition (DDP) se fera sur présentation du reçu de versement de la somme non remboursable de 50 000 (Cinquante mille) Francs CFA payable à la BICEC (Toutes Agences) au Compte « SPECIAL CAS-ARMP » N°335988 60001-94.

13. Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont l'original et six (06) copies marquées comme telles et conformément aux prescriptions de la DDP, devra parvenir par envoi recommandé avec accusé de réception à l'adresse susmentionnée ou y être déposée contre récépissé, au plus tard le 20/01/2019 à 12H00 (heure locale) et devra porter impérativement la seule et unique mention suivante :

« DEMANDE DE PROPOSITIONS RESTREINTE »

N°...../DDP/MINEE/PAEA-MRU/CSPM/2019 DU POUR
**LA SELECTION D'UN CABINET DE CONSULTANTS POUR L'AUDIT
 FINANCIER DES COMPTES DU PAEA-MRU.**

« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »

14. Chaque soumissionnaire devra joindre à son dossier administratif, une caution de soumission acquittée délivrée par une banque ou un établissement financier de premier ordre agréé par le Ministère des Finances et d'un montant de 500 000 FCFA (cinq cent vingt mille francs CFA) et d'une durée de validité de cent vingt (120) jours à compter de la date d'ouverture des offres.

15. L'ouverture des Pièces administratives, des Offres techniques et financières se fera en deux (02) temps à l'UGP du PAEA-MRU le à 13h00 (heure locale).

16. Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandaté et ayant une parfaite connaissance du dossier.

17. L'évaluation des offres techniques sera faite par points sur la base des critères essentiels ci-dessous :

➤ **Les critères essentiels sont les suivants:**

- expérience des consultants pertinente pour la mission.....10pts;
- conformité plan de travail et méthodologie proposée aux termes de référence30pts ;
- qualification et compétence du personnel clé pour la mission60pts;

➤ **Les critères éliminatoires sont les suivants :**

- absence ou non-conformité d'une des pièces administratives requises dans les 48 heures suivant la date d'ouverture des offres ;
- absence de la caution de soumission à l'ouverture ;
- moins de 70/100 sur la note technique;
- fausse déclaration ou pièces falsifiées.
- absence de déclaration sur l'honneur du non abandon et de non défaillance dans les trois (03) dernières années.

18. Le détail des sous critères est contenu dans la grille d'évaluation de la DDP

19. Le marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel aux prescriptions de la DDP et a été évaluée la moins disante.

20. Les soumissionnaires resteront engagés par leurs offres pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date d'ouverture des offres.

21. Tout autre renseignement complémentaire peut être obtenu aux heures ouvrables à l'UGP du PAEA-MRU :

- Rue : *Face Palais des Congrès, Décennie Foire, Carrefour Golf, après le Congrès Hôtel.*
- Étage/ numéro de bureau : *1^{er} Niveau*
- Tél : *(00237) 696340154 / 696954350*
- Adresse électronique : *mamadouousman@yahoo.fr*



Le Ministre de l'Eau et de l'Energie

Gaston Essomba
LE MINISTRE DE L'EAU ET DE L'ENERGIE
LE MINISTRE
THE MINISTER
MINISTRE DE L'EAU ET DE L'ENERGIE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

MINISTERE DE L'EAU ET DE
L'ENERGIE

GENERAL SECRETARIAT

DIRECTION DE LA GESTION DES
RESSOURCES EN EAU

UNITE DE GESTION DU PROJET

Cooperation
Cameroon-Islamic Development Bank (IBD)



IsDB

البنك الإسلامي للتنمية
Islamic Development Bank

Rural Water Supply and Sanitation Project in
Cameroon
(PAEA-MRU)

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF WATER
RESOURCES AND ENERGY

GENERAL SECRETARIAT

DEPARTMENT OF WATER
RESOURCES MANAGEMENT

PROJECT MANAGEMENT UNIT

NOTICE OF RESTRICTED REQUEST FOR PROPOSAL

25 NOV 2019

3000 2:0 No...../DDP/MINEE/PAEA-MRU/CMPM/2019 OF.....WITHIN THE
FRAMEWORK OF THE SELECTION OF A CONSULTING FIRM FOR THE
FINANCIAL AUDIT OF THE ACCOUNTS OF THE RURAL WATER SUPPLY AND
SANITATION PROJECT IN CAMEROON (PAEA-MRU)

NAME OF THE PROJECT: *Rural Water Supply and Sanitation
Project in Cameroon (PAEA-MRU)*

FIELD: *Water and Sanitation*

FUNDING AGENCY: Islamic Development Bank (IBD)

FUNDING WINDOW: *Ijara Services/Istisna'a*

PROJECT CODE N°: 2-CM0083/0084, on February 21st, 2017

ESTIMATED COST OF THE CONTRACT EXCLUDING VAT: 55 million CFA Francs

EXECUTING AGENCY: Ministry of Water Resources and Energy (MINEE)

PURCHASER: Rural Water Supply and Sanitation Project in Cameroon (PAEA- MRU)

COUNTRY: Cameroon

RFP No: -----

ISSUED ON : 25 NOV 2019-----2019

1. This Request for Proposal (RFP) for Audit follows the general procurement notice for the Rural Water Supply and Sanitation Project (PAEA-MRU) published in Cameroon tribune of 31st/01/2018.
2. In order to finance the Rural Water Supply and Sanitation Project (PAEA- MRU), the Republic of Cameroon obtained, from the Islamic Development Bank (IDB), an amount of USD 33 million, or about 18 billion CFA Francs representing 90% of the project.
3. This project aims at improving rural access to safe water and liquid sanitation by increasing water supply points within sixty (60) villages, including: wells, tankers, pumping stations, taps, as well as the installation of more than two thousand two hundred and twenty (2220) latrines in public areas (hospitals, schools and markets) in addition to sensitization.
4. The PAEA-MUR project intends to use part of the funds to make payments under the contract for the recruitment of a consultant for complete project management of the Rural Water Supply and Sanitation Project in Cameroon (Ref.CM-CS1).
5. Estimated cost of the contract is 55 (fifty five) million CFA Francs for the total duration of the project i.e 60 month.
6. Participation in this Limited Request for Proposal is limited to the consulting offices on the short list below obtained after the Notice of Expression of Interest of 31st/01/2018:
 - a. **LEAS CONSULTING INTERNATIONAL**, P. O. Box: 12814 Douala-Cameroon, Tel (+237) 670594810/ (+237) 222007585. Email : Email: leasconsultants@yahoo.fr
 - b. **CLS CONSULTING AUDIT OFFICE**, P. O. Box: 5269 Douala-Cameroon, Freedom boulevard-Kassap building 9 stage, door 1, Tel :+237 233 43 32 74 / +237 699 00 07 74 ; Fax : +237 233 42 10 15. Email: contact@clsauditeconseil.com, Site Web:
 - c. **MAZARS CAMEROON**, P. O. Box: 3791 Douala-Cameroon, Tel: +237 233 42 42 47/ +237 675 29 15 29; Email: contact@clsauditeconseil.com, Site Web: www.
 - d. **MOUENDETHOMAS OFFICE**, P.O Box: 2713 Yaounde- Cameroon
Tel.: 222 23 28 28.
 - e. **ASAH ALPHA CONSULTING OFFICE**,243 11 60 88.
P.O. Box: 4743, Douala
7. 6.The maximum time limit provided by the contracting authority for the service covered by this call for tenders is sixty (60) months from the date of notification of the service order to start the services.

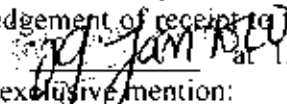
8. Services are performed in a on-time (1) batch.

9. The bid shall be made in accordance with international call for tenders procedures, as specified in the Islamic Development Bank guidelines (IBD) of May 2009 reviewed in February 2012 for procurement of consultants services under funding from the Islamic Development Bank. This is open to all eligible bidders on the above list as defined in the guidelines of the bank.

10. 9.The services covered by this Request for proposal are financed by "Ijara service" of the Islamic Development Bank (IDB).

11. Upon publication of this notice, the request proposal could be consulted and withdrawn during work hours at the Project Management Unit (UGP) in charge of the Rural Safe Water Supply and Sanitation Project in Cameroon (PAEA-MRU), in front of the Reference Centre, after Le Congrès Hotel, tel : +237 696340154/696954350.

12. 12.The withdrawal of the request proposal documents shall be done on presentation of a receipt for payment of the non-refundable amount of 50.000 (fifty thousand) CFA Francs payable to BICEC bank (all branches) for the benefit of "Special CAS-ARMP account" 335988 60001 -94.

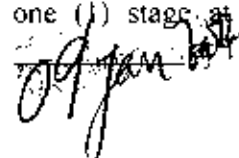
13. Each tender drawn up in English or French in seven (7) copies shall be original and six (6) copies marked as such in accordance with the requirements of bidding documents shall be sent by registered post with acknowledgement of receipt to the above address or dropped there against receipt, at the latest on  at 12 a.m. local time and shall imperatively bear the following sole and exclusive mention:

« RESTRICTED REQUEST FOR PROPOSALS »

No...../DDP/MINEE/PAEA-MRU/CMPM/2019 OF..... WITHIN DE FRAMAWORK
OF
THE SELECTION OF A CONSULTING OFFICE FOR THE FINANCIAL AUDIT
OF THE PAEA-MRU ACCOUNTS.

«To be opened only at the bids opening session»

14. Each bidder must attach to its administrative file, a paid bid bond issued by a first-class bank or financial institution approved by the Ministry of Finance in the amount of 500,000 FCFA (five hundred and twenty thousand CFA francs) and valid for one hundred and twenty (120) days from the date on which the bids are opened.

15. The opening of administrative documents, financial and technical offers will be done in one (1) stage at the Project Management Unit (PGU) in charge of PAEA-MRU, on  a.m. (Local time)

16. Only bidders can attend this opening session or be represented by a person of their choice, duly mandated and having perfect knowledge of the file.

17. The evaluation of the technical offers will be made by points on the basis of the following essential criteria:

➤ **Key criteria include:**

- consultants experience relevant to the mission..... 10pts;
- compliance with the work plan and methodology proposed in the terms of reference..... 30pts;
- qualification and competence of key staff for the mission..... 60pts;

➤ **Qualifying criteria include:**

- Incomplete administrative file or file non-complying with current requirements of the current invitation to tender administrative within 48 hours from the opening of bids;
- Failure to submit the bid bond at the opening;
- At least 70/100 on the technical score;
- False declaration or documents;
- Failure to submit a Statement on honour of non-abandonment and non-failure during the last three (3) years.

18. Details of the sub-criteria are found in the evaluation grid of the Request Proposal document

19. The contract will be assigned to the bidder, whose offer has been found substantially compliant to the requirements and are evaluated as the most cost-effective.

20. Bidders will remain bound by their bids for a period of ninety (90) days from the date of opening of the bids.

21. Any other additional information can be obtained during business hours at the Project Management Unit in charge of PAEA-MRU,

- Street: In front of the Reference Centre, going down the trade fair, Golf crossroads, after Congress Hotel
- Stage/ Office number: 1st level
- Tel.: (00237) 696340154 / 696954350
- Email: mamoudousman@yahoo.fr

The Minister of Water Resources and Energy



Gaston Essomba
GASTON ESSOMBA Gaston