

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

REGION DE L'EST

CONSEIL REGIONAL DE L'EST



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

EAST REGION

EAST REGIONAL COUNCIL

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° _____/AONO/CR-ES/CIPM/2022
DU _____ POUR LE RECRUTEMENT D'UN CABINET/BUREAU
D'ETUDES CHARGE DE REALISER L'ETUDE DE MATURATION (ETUDE DE
FAISABILITE) DU PROJET DE CREATION D'UN FONDS REGIONAL DE
DEVELOPPEMENT DE L'EST CAMEROUN (PROCEDURE D'URGENCE)

FINANCEMENT: BUDGET CONSEIL REGIONAL DE L'EST, EXERCICE 2022.

IMPUTATION: 203 100

MAÎTRE D'OUVRAGE : PRESIDENT DU CONSEIL REGIONAL DE L'EST

MONTANT PRÉVISIONNEL : 10 000 000 FCFA

Septembre 2022

PIECE N°1
Avis de Consultation(AC)



AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° _____/AONO/CR-ES/CIPM/2022 DU _____ POUR LE RECRUTEMENT D'UN CABINET/BUREAU D'ETUDES CHARGE DE REALISER L'ETUDE DE MATURATION (ETUDE DE FAISABILITE) DU PROJET DE CREATION D'UN FONDS REGIONAL DE DEVELOPPEMENT DE L'EST CAMEROUN (PROCEDURE D'URGENCE).

Financement : Budget du Conseil Régional de l'Est,

1. Objet de la Consultation

Le Président du Conseil Régional de l'Est, Maître d'Ouvrage lance un Appel d'Offres National Ouvert pour le recrutement d'un cabinet/bureau d'études chargé de réaliser l'étude de maturation (étude de faisabilité) du projet de création d'un Fonds Régional de Développement de l'Est Cameroun en procédure d'urgence.

2. Consistance des prestations

L'étude vise à mettre en place un Fonds Régional de Développement de l'Est Cameroun pour la mobilisation et l'allocation des ressources en vue de contribuer à la mise en place d'une structure régionale dont la mission est de « veiller à ce que les revenus générés par l'exploitation des ressources naturelles de l'Est, permettent de satisfaire les besoins essentiels des générations présentes, tout en préservant des chances identiques aux générations futures », dans le strict respect des textes législatifs et réglementaires en vigueur en la matière en République du Cameroun.

3. Délais d'exécution

Le délai de livraison est fixé à deux (02) mois à compter de la date de notification de l'ordre de démarrage des prestations

4. Allotissement

Les prestations sont en un lot unique.

5. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de **10 000 000 (Dix millions)** de FCFA.

6. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux cabinets et bureaux d'études de droit camerounais installées au Cameroun ayant des compétences avérées dans le domaine considéré.

7. Financement

Les travaux objet du présent Appel d'Offres sont financés par le Budget du Conseil Régional de l'Est, Exercice 2022, Imputation 203 100.

8. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres (DAO) peut être consulté aux heures ouvrables à l'Annexe 3 du Conseil Régional de l'Est, sis au carrefour Teerenstra-Nkolibikon, BP : 507 Bertoua, Tél : (237) 222 24 19 32 – 695 19 90 45 - Fax : (237) 222 24 19 30, dès publication du présent avis.

9. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier peut être obtenu les jours ouvrables dans les services du Conseil Régional de l'Est situés à l'Annexe 3 du Conseil Régional de l'Est, sis au carrefour Teerenstra-Nkolibikon, BP : 507 Bertoua, Tél : (237) 222 24 19 32 – 695 19 90 45 - Fax : (237) 222 24 19 30, dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable de quinze mille (15 000) francs CFA, payable à la Recette Régionale de Finances du Conseil Régional de l'Est aux heures ouvrables tous les jours ouvrables. Cette quittance devra identifier l'entreprise désireuse de participer à l'Appel d'Offres.

10. Remise des offres

Chaque offre est rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme telles, devra parvenir au Conseil Régional de l'Est, au plus tard le _____ à _____ et devra porter la mention :

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels, sera déposée contre récépissé au Service des Marchés, porte 506 au plus tard le _____ à 13 heures (heure locale) et devra porter la mention :

«AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° _____/AONO/CR-ES/CIPM/2022 DU _____ POUR LE RECRUTEMENT D'UN CABINET/BUREAU D'ETUDES CHARGE DE REALISER L'ETUDE DE MATURATION (ETUDE DE FAISABILITE) DU PROJET DE CREATION D'UN FONDS REGIONAL DE DEVELOPPEMENT DE L'EST CAMEROUN (PROCEDURE D'URGENCE).»

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

11. Recevabilité des offres

Sous peine de rejet, chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission d'un montant de Deux cent mille (200 000) F CFA, établie par une banque de premier ordre agréé par le Ministère chargé des Finances, et dont la liste figure dans la pièce no 12 du DAO, valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres.

Les autres pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou une autorité administrative (Préfet, Sous-préfet..), conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d' Offres. Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date signature de l'Avis d'Appel d'Offres.

Toute Offre non-conforme aux prescriptions du présent avis et du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable, notamment, l'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des Finances ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours possible.

12. Ouverture des offres

L'Ouverture des plis se fera en deux temps.

L'Ouverture des pièces administratives et offres techniques aura lieu le _____. à _____ heures, heure locale, par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès du Conseil Régional de l'Est, dans la salle de réunion, sise à l'annexe 3 Carrefour Teerentra-Nkolbikon.

L'ouverture des offres financières se fera dans la même salle par la même Commission à une date ultérieure. Seuls les soumissionnaires ou leurs représentants dûment mandatés, et ayant une parfaite connaissance du dossier, peuvent assister à cette séance d'ouverture.

13. Critères d'évaluation

* Critères éliminatoires

- figurer sur la liste des entreprises suspendues ;
- absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de marché au cours des trois dernières années ;
- fausse déclaration ou pièce falsifiée ou scannée ;
- absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif au-delà du délai réglementaire de 48 heures ;
- non-respect du profil du chef de mission ;
- absence d'un prix unitaire quantifié dans le Devis quantitatif et estimatif ;
- présence d'une information financière dans l'offre administrative et technique ;
- note technique inférieure à 70 points.

* Critères essentiels

Le système de notation des offres dont le détail est donné dans le RPC portera sur les critères ci-après :

	Expérience générale du soumissionnaire dans le domaine faisant l'objet de la consultation	35
	Qualifications et références du personnel clé affecté à la mission	40
	Approche méthodologie et compréhension des TDR	15
	Matériel de travail du cabinet	05
	Présentation générale	05
TOTAL		100

14. Méthode de sélection du consultant

Le Marché sera attribué au soumissionnaire présentant l'offre la mieux-disante par combinaison des critères techniques et financiers.

La formule de calcul de la note est la suivante :

La note finale (N) sera calculée par combinaison pondérée des notes techniques (NT) et la note financière (NF), suivant la formule ci-après : $N = 0,7 \times NT + 0,3 \times NF$

La note financière NF est obtenue ainsi qu'il suit :

Soit Fm le montant de la proposition la moins-disante, sa note financière sera au plus égale à 100 points.

F est le montant de la proposition considérée

Les notes des autres soumissionnaires seront calculées à partir de la NF de la proposition la moins-disante par la formule :

$$NF = Fm \times 100/F$$

Le soumissionnaire présentant la note générale la plus élevée sera déclaré adjudicataire du Marché. Les soumissionnaires seront alors classés par ordre de mérite en fonction de la note globale.

NB : Les offres financières du soumissionnaire seront vérifiées et éventuellement corrigées. S'il y a une différence entre le montant en chiffres et le montant en lettres, c'est le montant en lettres qui fera foi. Le montant de la soumission sera alors corrigé. Si le soumissionnaire n'accepte pas cette correction, son offre sera rejetée.

15. Attribution

Le Marché sera attribué au Soumissionnaire ayant présenté l'offre la mieux-disante par combinaison des critères de qualification technique et financier requis.

16. Durée de validité des offres

Le cocontractant sera engagé par son offre pendant une période de cent vingt (120) jours, à compter de la date limite de dépôt de celles-ci.

17. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à l'Annexe 3 du Conseil Régional de l'Est, sis au carrefour Teerenstra-Nkolbikon, BP : 507 Bertoua, Tél : (237) 222 24 19 32 – 695 19 90 45 - Fax : (237) 222 24 19 30.

NB : « Pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler le MINMAP ou envoyer un SMS aux numéros suivants : 673 20 57 25 / 699 37 07 48 »

Bertoua, le _____

LE PRESIDENT DU CONSEIL REGIONAL,

Ampliations :

- MINMAP/DR/ES ;
- ARMP/ES (pour publication et archivage).
- Président CIPM/CR/ES ;

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace work home

EASTERN REGION

EASTERN REGIONAL COUNCIL



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

EAST REGION

EAST REGIONAL COUNCIL

NOTICE OF NATIONAL OPEN CALL FOR TENDERS N° _____/AONO/CR-ES/CIPM/2022 OF _____ FOR THE RECRUITMENT OF A FIRM/DESIGN OFFICE RESPONSIBLE FOR CARRYING OUT THE MATURATION STUDY (FEASIBILITY STUDY) OF THE CREATION OF A REGIONAL DEVELOPMENT FUND FOR EAST CAMEROON (EMERGENCY PROCEDURE).

Financing: East Regional Council Budget,

18. Purpose of the Consultation

The President of the East Regional Council, Project Owner, launches an Open National Call for Tenders for the recruitment of a firm/design office responsible for carrying out the maturation study (feasibility study) of the creation of a Regional Development Fund for East Cameroon under emergency procedure.

19. Consistency of benefits

The study aims to set up a Regional Development Fund for East Cameroon for the mobilization and allocation of resources with a view to contributing to the establishment of a regional structure whose mission is to "ensure that that the income generated by the exploitation of the natural resources of the East makes it possible to satisfy the essential needs of present generations, while preserving identical opportunities for future generations", in strict compliance with the legislative and regulatory texts in force in the matter in the Republic of Cameroon.

20. Execution deadline

The delivery time is set at two (02) months from the date of notification of the order to start the services.

21. allotment

The services are in a single lot.

22. Estimated cost

The estimated cost of the operation at the end of the preliminary studies is **10 000 000 (ten million) FCFA**.

23. Participation and origin

Participation in this Call for Tenders is open to Cameroonian law firms and offices established in Cameroon with proven skills in the field in question.

24. Funding

The work covered by this Call for Tenders is financed by the East Regional Council Budget, Financial Year 2022, Imputation 203 100.

25. Consultation of the Call for Tenders File

The Tender file (DAO) can be consulted during working hours in Annex 3 of the East Regional Council, located at the Teerenstra-Nkolibikon crossroads , BP: 507 Bertoua, Tel: (237) 222 24 19 32 – 695 19 90 45 - Fax: (237) 222 24 19 30, upon publication of this notice.

26. Acquisition of the Tender File

The file can be obtained on working days in the services of the East Regional Council located in Annex 3 of the East Regional Council, located at the Teerenstra-Nkolibikon crossroads , BP: 507 Bertoua, Tel: (237) 222 24 19 32 – 695 19 90 45 - Fax: (237) 222 24 19 30, upon publication of

this notice, against payment of a non-refundable sum of fifteen thousand (15,000) CFA francs, payable to the Regional Finance Revenue of the East Regional Council during working hours every working day. This receipt must identify the company wishing to participate in the Call for Tenders.

27. Delivery of offer

Each offer is written in French or in English in seven (07) copies including one (01) original and six (06) copies marked as such, must reach the East Regional Council no later than _____ in _____ and must bear the mention the reference :

Each offer written in French or in English in seven (07) copies including one (01) original and six (06) copies marked as such, will be deposited against receipt at the Contracts Service, door 506 no later than _____ at 1 p.m. local) and must be marked:

“ NOTICE OF NATIONAL OPEN CALL FOR TENDERS N° _____/AONO/CR-ES/CIPM/2022 OF _____ FOR THE RECRUITMENT OF A CABINET/DESIGN OFFICE RESPONSIBLE FOR CARRYING OUT THE MATURATION STUDY (FEASIBILITY STUDY) OF THE PROJECT TO CREATE A REGIONAL DEVELOPMENT FUND FOR EASTERN CAMEROON (URGENT PROCEDURE). »

"TO BE OPENED ONLY DURING COUNTING SESSIONS"

28. Admissibility of offers

Under penalty of rejection, each bidder must attach to his administrative documents, a bid bond in the amount of two hundred thousand (200 000) CFA francs, established by a first-rate bank approved by the Ministry of Finance, and of which the list appears in exhibit no. 12 of the tender file, valid for thirty (30) days beyond the original date of validity of the offers.

The other required administrative documents must imperatively be produced in originals or in copies certified true by the issuing department or an administrative authority (Divisional officer, Sub-divisional officer, etc.), in accordance with the stipulations of the Special Rules of the Call for Tenders. They must necessarily date from less than three (03) months or have been established after the date of signature of the Invitation to Tender.

Any Bid that does not comply with the requirements of this notice and the Call for Tenders Dossier will be declared inadmissible, in particular, the absence of the bid bond issued by a first-class bank approved by the Ministry of Finance or the non-compliance with the models of the documents in the Call for Tenders File will result in the pure and simple rejection of the offer without any possible recourse.

29. Opening of offers

Bids will be opened in two stages.

The opening of the administrative documents and technical offers will take place on _____ at _____ hours, local time, by the Internal Tenders Commission at the East Regional Council, in the meeting room, located in Annex 3 Carrefour Teerentra-Nkolbikon crossroads.

The opening of the financial offers will take place in the same room by the same Commission at a later date. Only bidders or their duly authorized representatives, and having perfect knowledge of the file, can attend this opening session.

30. Evaluation criteria

* Elimination criteria

- appear on the list of suspended companies;
- absence of a sworn statement of non-abandonment of the contract over the past three years;
- false declaration or falsified or scanned document;
- absence or non-compliance of a document in the administrative file beyond the regulatory deadline of 48 hours;
- failure to respect the profile of the head of mission;
- absence of a quantified unit price in the bill of quantities and estimates;

- presence of financial information in the administrative and technical offer;
- technical score less than 70 points.

* Essential criteria

The tender scoring system detailed in the RPC will relate to the following criteria:

	Bidder's general experience in the field being consulted	35
	Qualifications and references of key personnel assigned to the mission	40
	Methodological approach and understanding of the ToRs	15
	Cabinet working materials	05
	General presentation	05
TOTAL		100

31. Consultant Selection Method

The Contract will be awarded to the tenderer submitting the best-priced tender by combining the technical and financial criteria.

The score calculation formula is as follows:

The final score (N) will be calculated by weighted combination of the technical scores (NT) and the financial score (NF), according to the following formula: $N = 0.7 \times NT + 0.3 \times NF$

The NF financial rating is obtained as follows:

Let F_m be the amount of the lowest bid, its financial score will be at most equal to 100 points.

F is the amount of the proposal considered

The scores of the other bidders will be calculated from the NF of the lowest-priced proposal by the formula:

$NF = F_m \times 100 / F$ The tenderer with the highest overall score will be declared the successful tenderer. Bidders will then be ranked in order of merit based on the overall score.

NB: The tenderer's financial offers will be checked and possibly corrected. If there is a difference between the amount in figures and the amount in words, the amount in words will prevail. The bid amount will then be corrected. If the tenderer does not accept this correction, his tender will be rejected.

32. Award

The Contract will be awarded to the Tenderer having submitted the best-priced offer by combining the technical and financial qualification criteria required.

33. Period of validity of offers

The co-contractor will be bound by its offer for a period of one hundred and twenty (120) days, from the deadline for submission thereof.

34. Further information

Additional information can be obtained during working hours at Annex 3 of the East Regional Council, located at the Teerenstra-Nkolbikon crossroads, BP: 507 Bertoua, Tel: (237) 222 24 19 32 – 695 19 90 45 - Fax : (237) 222 24 19 30.

NB: "For any attempt at corruption or acts of bad practice, please call MINMAP or send an SMS to the following numbers: 673 20 57 25 / 699 37 07 48"

Bertoua, on _____

THE PRESIDENT OF THE REGIONAL COUNCIL,

Amplifications:

- MINMAP/DR/ES;
- ARMP/ES (for publication and archiving).
- President CIPM/CR/ES;

PIECE N° 2
REGLEMENT GENERAL DE LA CONSULTATION (RGC)

Table des matières

1 .	Introduction	
2.	Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours	
3.	Etablissement des propositions	
4.	Proposition technique	
5.	Proposition financière	
6.	Soumission, réception et ouverture des propositions	
7.	Evaluation des propositions	
8.	Généralités	
9.	Evaluation des Propositions techniques	
10.	Ouverture et évaluation des Propositions financières et recours	
11.	Négociations	
12.	Attribution du Contrat	
13.	Publication des résultats d'attribution et recours	
14.	Confidentialité	
15.	Signature du marché	
16.	Cautionnement définitif	

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

1. Introduction

I.1. Le Président du Conseil Régional lance un Appel d'Offres National Ouvert, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

I.2. Les Candidats sont invités à soumettre un dossier administratif, une proposition technique et une proposition financière pour la prestation des services nécessaires à la mission désignée dans les Termes de Référence. La proposition servira de base aux négociations du contrat et, à terme, au contrat signé avec le Candidat retenu.

I.3. La mission sera accomplie conformément au calendrier indiqué dans les Termes de Référence. Lorsque la mission comporte plusieurs phases, la performance du Prestataire durant une phase donnée devra donner satisfaction au Maître d'Ouvrage avant que la phase suivante ne débute.

I.4. Les Candidats doivent s'informer des conditions locales et en tenir compte dans l'établissement de leur proposition. Pour obtenir des informations de première main sur la mission et les conditions locales, il est recommandé aux Candidats, avant de soumettre une proposition, d'assister à la conférence préparatoire aux propositions, si le RPAO en prévoit une. Mais participer à ce genre de réunion n'est pas obligatoire. Les représentants des Candidats doivent contacter les responsables mentionnés dans le RPAO pour organiser une visite ou obtenir des renseignements complémentaires sur la conférence préparatoire. Les Candidats doivent faire en sorte que ces responsables soient avisés de leur visite en temps voulu pour pouvoir prendre les dispositions appropriées.

I.5. Le Maître d'Ouvrage fournit les informations spécifiées dans les Termes de Référence, aide le Prestataire à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services, et fournit les données et rapports afférents aux projets pertinents.

I.6. Veuillez noter que :

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

I.7. L'Autorité Contractante exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. En vertu de ce principe, l'Autorité Contractante :

a. Définit aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante:

- i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché •
- ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
- iii. "Pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'Autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;
- iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.
- v. le 'conflit d'intérêt » est toute situation dans laquelle l'intérêt financier ou personnel d'un agent ou d'une entité publique est de nature à compromettre la transparence dans la passation des marchés publics.

- b. Toute proposition d'attribution est rejetée s'il est prouvé que l'attributaire proposé est directement ou par l'intermédiaire d'un agent public, coupable de corruption, s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives ou encore en situation de conflit d'intérêt lors de l'attribution de ce marché

I.8. Les candidats communiquent les renseignements sur les commissions et primes éventuellement réglées ou devant être réglées à des agents en rapport avec la présente proposition, et l'exécution du contrat s'il est attribué au candidat, comme demandé sur le formulaire de proposition financière (lettre de soumission).

I.9. Les candidats ne doivent pas avoir été déclarés exclus de toutes attributions de contrats pour corruption, manœuvres frauduleuses ou tout autre motif.

2. Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours

2. 1. Les Candidats ont jusqu'à une date limite précisée dans le RPAO pour demander des éclaircissements sur l'un quelconque des documents du DAO. Toute demande d'éclaircissement doit être formulée par écrit, et expédiée par courrier, télécopie, ou courrier électronique à l'adresse de l'Autorité Contractante avec copie au Maître d'Ouvrage figurant sur le RPAO. L'Autorité Contractante donne sa réponse par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats destinataires de la lettre d'invitation et envoie des copies de la réponse (en y joignant une explication de la demande d'éclaircissement, sans en identifier l'origine) à tous ceux d'entre eux qui entendent soumettre des propositions.
- 2.2. A tout moment, avant la soumission des propositions, l'Autorité Contractante peut, pour n'importe quelle raison, soit de sa propre initiative, soit en réponse à une demande d'éclaircissement d'un candidat invité à soumissionner, modifier l'un des documents du DAO au moyen d'un additif. Tout additif est publié par écrit sous la forme d'un addendum. Les addenda sont communiqués par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats sollicités, et ont force obligatoire pour eux. L'Autorité Contractante avec copie au Maître d'Ouvrage peut, à sa convenance, reporter la date limite de remise des propositions.
- 2.3. Entre la publication de l'Avis d'Appel d'Offres y compris la phase de pré-qualification des candidats, et l'ouverture des plis, tout soumissionnaire qui s'estime lésé dans la procédure de passation des marchés publics peut introduire une requête auprès du Ministre Délégué à la Présidence chargé des Marchés Publics.
- 2.4. Le recours doit être adressé au MINMAP avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, à l'Autorité Contractante et au Président de la Commission.
- Il doit parvenir au plus tard quatorze (14) jours avant la date d'ouverture des offres.
- 2.5. L'Autorité Contractante dispose de cinq (05) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

3. Etablissement des propositions

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

Proposition technique

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

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

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

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

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

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

Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ;

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

3.5 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

Proposition financière

- 3.6. La Proposition financière doit être établie au moyen des Tableaux types (Pièce 5). Elle énumère tous les coûts afférents à la mission. Si besoin est, toutes les charges peuvent être ventilées par activité.
- 3.7. La Proposition financière doit présenter séparément les impôts, droits (y compris cotisations de sécurité sociale), taxes et autres charges fiscales applicables en vertu de la législation en vigueur sur les candidats, les sous-traitants et leur personnel (autre que les ressortissants ou résidents permanents du Cameroun), sauf indication contraire dans le RPAO.
- 3.8. Les candidats libelleront les prix de leurs services dans la (les) monnaie(s) spécifiée(s) dans le RPAO.
- 3.9. Les commissions et primes, éventuellement réglées ou devant être réglées par les Candidats en rapport avec la mission, sont précisées dans la lettre de soumission de la Proposition financière (Section 5.A).
- 3.10. Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les candidats doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. L'Autorité Contractante en rapport avec le Maître d'Ouvrage fait tout son possible pour mener à bien les négociations dans ces délais. Si celui-ci souhaite prolonger la durée de validité des propositions, les Candidats qui n'y consentent pas sont en droit de refuser une telle prolongation.

4. Soumission, réception et ouverture

4. 1. L'original de la proposition doit être rédigé à l'encre indélébile. Il ne doit comporter aucun ajout entre les lignes ou surcharge sur le texte même, si ce n'est pour corriger les éventuelles erreurs du candidat lui-même, toute correction de ce type devant alors être paraphée par le (les) signataire(s) des propositions.
- 4.2. Un représentant habilité du candidat doit parapher toutes les pages de la proposition. Son habilitation est confirmée par une procuration écrite jointe aux propositions.
- 4.3. Pour chaque proposition, les candidats doivent préparer le nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO. Chaque Proposition technique et financière doit porter la mention " ORIGINAL " ou COPIE ", selon le cas. En cas de différence entre les exemplaires des propositions, c'est l'original qui fait foi.
- 4.4. Les candidats doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF ", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention " PROPOSITION TECHNIQUE ", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention PROPOSITION FINANCIERE " et l'avertissement " NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE". Les Candidats placent ensuite ces trois enveloppes dans une même enveloppe cachetée, laquelle porte l'adresse du lieu de dépôt des soumissions et les renseignements indiqués dans le RPAO, ainsi que la mention " A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".
- 4.5. La Caution de Soumission peut être saisie :
 - a. Si le Soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;
 - b. Si, le soumissionnaire retenu :
 - i. manque à son obligation de souscrire le marché, ou

ii. manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 11 du RGAO ;

iii. refuse de recevoir notification du marché

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

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

5. Evaluation

Généralités

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

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

Evaluation des Propositions techniques

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

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

Ouverture et évaluation des propositions financières et recours

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

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

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

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

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

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

5.10. En cas de sélection qualité - coût, la proposition financière conforme la moins- disante (Fm) reçoit un score financier (SD de 100 points.

Les scores financiers (SD des autres Propositions financières sont calculés comme indiqué dans le RPAO. Les propositions sont classées en fonction de leurs Scores technique (St) et financier (SD combinés après introduction de pondérations

(T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière ; $T + P$ étant égal à 100, comme indiqué dans le RPAO. Le Candidat ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé est invité à des négociations comme potentiel attributaire.

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

6. Négociations

6. 1 . Les négociations auront lieu à l'adresse indiquée dans le RPAO, entre l'Autorité Contractante et/ou le Maître d' Ouvrage et le candidat dont la proposition est retenue, l'objectif étant de parvenir à un accord sur tous les points et de signer un contrat.

En aucun cas des négociations ne peuvent être conduites avec plus d'un candidat à la fois. Ces négociations, qui ne doivent pas porter sur les prix unitaires, sont sanctionnées par un procès-verbal signé par les deux parties.

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

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

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

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

7. Attribution du contrat

- 7.1 Une fois les négociations menées à bien. L'Autorité Contractante attribue et publie les résultats.
- 7.2 Le candidat est censé commencer sa mission à la date et aux lieux spécifiés dans le RPAO.

8. Publication des résultats d'attribution et recours

- 8.1 L'Autorité Contractante communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (5) jours après la publication des résultats d'attribution, le rapport de l'Observateur indépendant ainsi que le procès-verbal de la séance d'attribution du marché y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.
- 8.2 L'Autorité Contractante est tenue de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.
- 8.3 Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics.
- 8.4 En cas de recours tel que prévu par le Code des marchés publics, il doit être adressé au Ministre en charge des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d' Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué et au Président de la Commission.
- Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

9. Confidentialité

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

10. Signature du marché

- 10.1 Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés concernée pour examen et adoption.
- 10.2 L'Autorité Contractante dispose d'un délai de cinq (05) jours pour la signature du marché, à compter de la date de réception du projet de marché adopté par la Commission des Marchés compétente et souscrit par l'attributaire.
- 10.3 Le marché doit être notifié à son titulaire dans les cinq (5) jours qui suivent la date de sa signature.

11. Cautionnement définitif

- 11.1 Dans les vingt-(20) jours suivant la notification du marché par l'Autorité Contractante le prestataire fournira au Maître d' Ouvrage un Cautionnement définitif,

sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

II.2. Le cautionnement dont le taux varie entre 2 et 5⁰/0 du montant du marché, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.

II.3. Les Petites et Moyennes Entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux peuvent produire à la place du cautionnement, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.

II.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation du marché dans les conditions prévues dans le CCAG.

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

Références du RGAO	Généralités
1	Introduction
1.1	Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : Le Président du Conseil Régional de l'Est Référence de la consultation : DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°_____/AONO/CR-ES/CIPM/2022 DU _____ pour le recrutement d'un cabinet/bureau d'études chargé de réaliser l'étude de maturation (étude de faisabilité) du projet de création d'un Fonds Régional de Développement de l'Est Cameroun (PROCEDURE D'URGENCE).»
	Délai de livraison : Deux (02) mois
1.4	Définition des prestations Voir TDR
2.	Eclaircissements
2.1	Date et heure limites de demande des éclaircissements sur un document : le _____ à _____ heures
3.	Etablissement des propositions
3.1	Langue de l'offre : Français ou anglais
3.8	Les prix seront libellés en francs CFA.
3.10	La période de validité des offres est de cent vingt (120) jours à compter de la date d'ouverture des offres
4	Préparation et dépôt des offres
4.3	Nombre de copies de l'offre qui doivent être remplies et envoyées Sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies
4.4	La liste des documents devra être complétée et regroupée en trois volumes insérés respectivement dans des enveloppes intérieures et détaillée comme suit : Enveloppe A : dossier administratif Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes : une déclaration d'intention de soumissionner timbrée au tarif en vigueur ; une copie du Registre de Commerce datant de moins de trois mois ; une copie attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire délivrée par un établissement financier de premier ordre agréé par le Ministère des Finances, datant de moins de trois mois ; une copie d'un certificat de non exclusion du soumissionnaire délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP); une copie d'une attestation de non redevance, datant de moins de trois mois ; Attestation NIU. Enveloppe B : Offre technique Le dossier technique contiendra les pièces ci-après : une brève description du candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 6B joint au DC). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ; toutes observations ou suggestions éventuelles sur les termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'ouvrage (Tableau 6C joint au DC) ; un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 6D joint au DC) ; la composition de l'équipe proposée, par spécialité, et leur calendrier (Tableau 6E joint au DC) ; des curricula vitae récents avec photos signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 6F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions ;

	<p>les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps nécessaire à l'accomplissement de la mission) justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 6G et 6H) ; une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagé pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ; le CCAP et les TDR paraphés et signés à la dernière page, précédée de la mention « Lu et Approuvé », avec la date et signature, cachet du cocontractant, nom et qualité du signataire ;</p> <p>La proposition technique ne doit comporter aucune information financière.</p> <p>Enveloppe C : Offre financière</p> <p>La proposition financière contiendra les pièces permettant de justifier le coût de la prestation à savoir :</p> <p>La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée (Tableau 7A) ; L'état récapitulatif des coûts (Tableau 7B) ; la ventilation des coûts par activité (Tableau 7C) ; les coûts unitaires du personnel clé (Tableau 7D) ; les coûts unitaires du personnel d'exécution (Tableau 7E) ; Le Bordereau des Prix Unitaires dûment rempli (Tableau 7F) ; Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli (Tableau 7G) ; Le Sous-Détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires. Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.</p> <p>NB : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées des intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</p> <p>L'adresse du Maître d'Ouvrage à utiliser pour l'envoi des offres est : Monsieur le Président du Conseil Régional de l'Est DOSSIER D' APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° _____/AONO/CR-ES/CIPM/2022 DU _____ pour le recrutement d'un cabinet/bureau d'études chargé de réaliser l'étude de maturation (étude de faisabilité) du projet de création d'un Fonds Régional de Développement de l'Est Cameroun (PROCEDURE D'URGENCE).» « A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »</p> <p>N.B : L'offre financière témoin scellée est obligatoire pour transmission à l'ARMP au moment des ouvertures des dossiers administratives et des offres techniques.</p>
4.5	Montant de la caution de soumission : 200 000 FCFA
4.6	Date et heure limites de dépôt des offres : le _____ à _____ (heure locale) à l'Annexe 3 du Conseil Régional sise à Nkolbikon-Carrefour Teerenstra
4.7	Lieu, date et heure de l'ouverture des plis : le _____ à _____ (heure locale) à l'Annexe 3 du Conseil Régional sise à Nkolbikon-Carrefour Teerenstra.
5	Evaluation des propositions
5.3	Les critères de qualification ci-après devront être observés Critères éliminatoires figurer sur la liste des entreprises suspendues ; absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de marché au cours des trois

dernières années ;
 fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
 absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif au-delà du délai réglementaire de 48 heures ;
 non-respect du profil du chef de mission ;
 absence d'un prix unitaire quantifié dans le Devis quantitatif et estimatif ;
 présence d'une information financière dans l'offre administrative et technique ;
 note technique inférieure à 70 points.

Critères essentiels

Le système de notation des offres portera sur les critères ci-après :

CRITERES	SOUS-CRITERES
Présentation générale	- ordonnancement des rubriques - facilité d'exploitation
Qualifications et références du personnel clé affecté à la mission	<p>Un chef de mission – Expert Sénior en économie et finance</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Formation : Au moins niveau Bac+5 ans en Banque, Finance, Economie ; <input type="checkbox"/> Expérience d'au moins 10 ans en qualité de consultant dans le domaine des analyses économiques, financières, montage des projets, conseil en investissement, études de faisabilité management des institutions bancaires et financières ; <input type="checkbox"/> Expérience solide dans la réalisation des études d'APS, d'APD et de faisabilité ; <input type="checkbox"/> Avoir des connaissances pertinentes de l'économie régionale de l'Est ainsi que des initiatives des programmes économiques envisagés ou en cours de réalisation ; <input type="checkbox"/> Avoir des connaissances pertinentes sur la dynamique Socioéconomique du Cameroun ; <input type="checkbox"/> Etre entièrement disponible durant la réalisation du contrat ; <input type="checkbox"/> Avoir une bonne capacité de synthèse et de rédaction. <p>2) Un Expert en investissement/organisation et stratégie</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Formation : Au moins niveau Bac+5 ans en, Finance, Investissement ; <input type="checkbox"/> Expérience d'au moins 10 ans dans le domaine du management des institutions ; <input type="checkbox"/> Avoir des réalisations professionnelles pertinentes dans le domaine financier ; <input type="checkbox"/> Avoir au moins 10 ans d'expérience comme formateur dans le domaine de la l'investissement, la finance et le montage des projets ; <input type="checkbox"/> Etre disponible durant la réalisation du contrat ; <input type="checkbox"/> Avoir une bonne capacité de synthèse et de rédaction. <p>3) Un Expert juriste</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Formation : Au moins niveau Bac+4 ans en droit ; <input type="checkbox"/> Expérience dans la structuration juridique des

		investissements ; <input type="checkbox"/> Expérience dans la réalisation outils de gouvernance managériale (Statuts du personnels, Règlements intérieurs, Manuels des procédures, etc.) ; <input type="checkbox"/> Etre affilié à au moins une association ou groupement professionnel dans le domaine juridique ; <input type="checkbox"/> Etre disponible durant la réalisation du contrat ; <input type="checkbox"/> Avoir une bonne capacité de synthèse et de rédaction.	
	Approche méthodologique et compréhension des TDR	connaissance de l'environnement et du contexte du projet démarche méthodologique cohérente, pratique et opérationnelle observations et suggestions formulées par le soumissionnaire sur les TDR chronogramme; durée	
	Expérience générale du soumissionnaire dans le domaine faisant l'objet de la consultation (références du soumissionnaire)	Nombre de projets réalisés dans le domaine considéré - deux (02) marchés dans le domaine d'un montant cumulé de 10 millions	
	Matériel du soumissionnaire	logistique existence du matériel informatique (Ordinateurs complets, imprimante, scanner...)	

NB : les références du soumissionnaire sont justifiées à travers la première et la dernière page du marché concerné ainsi que du procès-verbal de réception des prestations.
Pour être éligible à l'évaluation financière, le soumissionnaire doit satisfaire à tous les critères dits éliminatoires relatifs aux données administrative et technique.

Evaluation des offres financières
La Sous-commission d'analyse établit si les Propositions financières sont complètes (si tous les éléments de la proposition financière correspondante ont été chiffrés) ; corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies en francs CFA.
La Sous-commission corrigera les erreurs de façon suivante :
s'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant ce prix par des quantités, le prix unitaire fera foi et le total sera corrigé ;
si le total obtenu par addition ou soustraction des sous-totaux n'est pas exact, les sous-totaux feront foi et le total sera corrigé ;
s'il y a contradiction entre les montants en chiffre et en lettre du Bordereau des Prix Unitaires, le montant en toutes lettres prévaudra à moins que ce montant soit lié à une erreur confirmée par le sous-détail dudit prix, auquel cas, le montant en chiffre prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus
Le Marché sera attribué au Soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requis et dont l'offre est évaluée la mieux-disante.

5.10	<p>Méthode de sélection. La méthode de sélection est : Qualité-coût.</p> <p>La formule de calcul de la note est la suivante :</p> <p>La note finale (N) sera calculée par combinaison pondérée des notes techniques (NT) et la note financière (NF), suivant la formule ci-après :</p> $N = 0,7 \times NT + 0,3 \times NF$ <p>La note financière NF est obtenue ainsi qu'il suit :</p> <p>Soit Fm le montant de la proposition la moins disante</p> <p>Fm = sa note financière sera au plus égale à 100pts.</p> <p>Les notes des autres soumissionnaires seront calculées à partir de la NF de la proposition la moins disante par la formule :</p> $NF = \frac{Fm \times 100}{F}$ <p>F : montant de la proposition considérée.</p> <p>Le soumissionnaire présentant la note générale la plus élevée sera déclaré adjudicataire du Marché.</p> <p>NB :</p> <p>1- Joindre toutes les pièces justificatives relatives aux références, ainsi que les noms, les adresses et le numéro de téléphone mobile et/fixe des structures où les informations communiquées peuvent être vérifiées.</p> <p>2- L'évaluation financière portera sur la correction des erreurs. Pour cela, les offres des co-contractants seront vérifiées et éventuellement corrigées. S'il y a une différence entre le montant en chiffres et le montant en lettres, c'est le montant en lettre qui fera foi. Le montant de la soumission sera alors corrigé. Si le co-contractant n'accepte pas cette correction, son offre sera rejetée.</p> <p>On attribuera à l'offre financière la mieux-disante (Fm), un score financier (SF).</p> <p>Note financière = (Offre moins disante x 100)/Offre x</p>
10	Attribution du Marché
10.1	Le Marché sera attribué au Soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requis et dont l'offre est évaluée la mieux-disante.
11	Cautionnement définitif
11.1	<p>Dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché, le cocontractant fournira un cautionnement définitif dont le montant sera égal à trois pour cent (3%) du montant toutes taxes comprises du marché.</p> <p>Forme de cautionnement définitif : Le cautionnement définitif se présentera sous la forme d'une garantie d'une caution d'un établissement financier de premier ordre agréé par le Ministre en charge des finances du Cameroun et conformément au modèle figurant sur la pièce n°9 du présent DC, ou sous forme de caution personnelle et solidaire.</p> <p>Absence de cautionnement définitif : L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits entraînera la résiliation pure et simple du marché.</p>

PIECE N° 4
CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

SOMMAIRE

Titre I: Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

CHAPITRE I : Généralités

Article 1	Objet de la Lettre Commande
Article 2	Procédure de Passation de la Lettre Commande
Article 3	Définitions et attributions
Article 4	Langue, loi et réglementation applicables
Article 5	Pièces constitutives de la Lettre Commande
Article 6	Textes généraux applicables
Article 7	Communication
Article 8	Ordres de service
Article 9	Matériel et personnel du cocontractant

CHAPITRE II : Clauses financières

Article 10	Garanties et cautions
Article 11	Montant de la Lettre Commande
Article 12	Lieu et mode de paiement
Article 13	Variation des prix
Article 14	Formules de révision des prix
Article 15	Formules d'actualisation des prix
Article 16	Avances
Article 17	Règlement des prestations
Article 18	Intérêts moratoires
Article 19	Pénalités de retard
Article 20	Décompte final
Article 21	Décompte général et définitif
Article 22	Régime fiscal et douanier
Article 23	Timbres et enregistrement du Marché

CHAPITRE III: Exécution des prestations

Article 24	Consistance des prestations
Article 25	Délai d'exécution de la Lettre Commande
Article 26	Obligations du Maître d'Ouvrage
Article 27	Obligations du cocontractant
Article 28	Programme d'exécution
Article 29	Agrément du personnel
Article 30	Sous-traitance

CHAPITRE IV : RECETTE DES PRESTATIONS

Article 31	Commission de suivi et de recette
Article 32	Recette des prestations

CHAPITRE V: DISPOSITIONS DIVERSES

Article 33	Cas de force majeure
Article 34	Modifications de la Lettre Commande
Article 35	Différends et litiges
Article 36	Résiliation de la Lettre Commande
Article 37	Edition et diffusion de la Lettre Commande
Article 38	Domicile du cocontractant
Article 39 et dernier	Entrée en vigueur de la Lettre Commande

Titre II: Termes de Reference

Titre III: Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV: Détail ou Devis Estimatif (DE)

Titre I: Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

CHAPITRE 1 : GENERALITES

Article 1 : Objet de la Lettre Commande

La présente lettre commande a pour objet le recrutement d'un cabinet/bureau d'études chargé de réaliser l'étude de maturation (étude de faisabilité) du projet de création d'un Fonds Régional de Développement de l'Est Cameroun en procédure d'urgence.

Article 2 : Procédure de passation de la Lettre Commande

La présente Lettre Commande est passée après Appel d'Offres National Ouvert N°____/AONO/CR-ES/CIPM/2022 DU _____ pour le recrutement d'un cabinet/bureau d'études chargé de réaliser l'étude de maturation (étude de faisabilité) du projet de création d'un Fonds Régional de Développement de l'Est Cameroun (procédure d'urgence).

Article 3 : Définitions et attributions

3.1 Définitions générales

- **Le Maître d'Ouvrage** est le Président du Conseil Régional de l'Est ; Il passe le marché veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies au Ministre en charge des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation.
- **Le Chef de service du marché** est le Secrétaire Général du Conseil Régional du Conseil Régional de l'Est. Il veille au respect des Clauses Administratives, Techniques et Financières et des délais contractuels ; il est chargé de la liquidation des décomptes et de leur paiement et rend compte au Maître d'Ouvrage. Il est chargé de la direction et du contrôle permanent de l'exécution des prestations.
- **L'Ingénieur du marché** est le DR/MINEPAT pour l'Est. Il est le responsable du suivi de l'exécution du marché. Il rend compte au chef de service du marché. Il doit s'assurer de la conformité de l'exécution sur le terrain, du marché de l'entreprise et du contrôle effectué par le cocontractant. A ce titre, il assiste aux réunions de chantiers, adresse au Maître d'ouvrage, avec copie au chef de service du marché, un rapport sur l'avancement des travaux et du contrôle.
- **L'Organisme chargé du Contrôle externe** est le Ministère chargé des marchés publics ;
- Le cocontractant, est _____

Article 4: Langues, lois et réglementations applicables

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

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

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

Article 5 : Pièces constitutives de la Lettre Commande

Les pièces contractuelles constitutives de la présente Lettre Commande sont par ordre de priorité :

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. La soumission du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux termes de références ;
3. Le contrat d'assurance ;
4. Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
5. Les termes de références ;
6. Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des primes unitaires, l'état des prix forfaitaire les sous-détails de prix ;
7. L'arrêté n°033/CAB/PM du 13 février 2007 fixant les dispositions du cahier des clauses administratives générales applicables aux Marchés Publics de travaux, de fournitures, de services et de prestations intellectuelles.

Article 6: Textes généraux applicables

La présente Lettre Commande est soumise aux textes généraux ci-après :

1. la loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du Travail;
2. la loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'État et des autres Entités Publiques;
3. la loi n°2019/024 du 24 décembre 2019 portant Code Général des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
4. la loi n°2021/026 du 16 décembre 2021 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2022 ;
5. le décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant code des Marchés Publics;
6. le décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 portant régime fiscal et douanier applicable aux Marchés Publics ;
7. le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics, modifié et complété par le décret N°2012/076 du 8 mars 2012 ;
8. le décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
9. le décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
10. l'arrêté n°093/ CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat des Dossiers d'Appel d'Offres;
11. l'arrêté n°033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics ;
12. l'arrêté n°449/A/MINDDEVEL du 31 décembre 2020 constatant l'élection du Président et des Membres du Bureau du Conseil Régional de l'Est à l'issue de la session de plein droit tenue le 22 décembre 2020;
13. la circulaire n°00000456/C/MINFI du 30 décembre 2021 portant Instructions relatives à l'exécution des lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'État et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2022;
14. la circulaire n°00000004/LC/MINFI du 10 mars 2022 relative à l'exécution, au suivi et au contrôle de l'exécution des budgets des Collectivités Territoriales Décentralisées pour l'exercice 2022 ;
15. la décision n°09/D/CR_ES/PCR/CAB du 1^{er} juillet 2021 constatant la composition de la Commission Interne de Passation des Marchés auprès de la Région de l'Est ;
16. la délibération n°019 de la session ordinaire du Conseil Régional en sa session du 25 février 2022 adoptant le budget du Conseil Régional au titre de l'exercice 2022;
17. d'autres textes spécifiques au domaine concerné par la lettre commande.

Article 7 : Communication

Toutes les communications au titre du présent marché sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après :

7.1. Dans le cas où le cocontractant est le destinataire _____

Passé le délai de quinze (15) jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Maître d'ouvrage, au chef de service du marché son domicile, les correspondances seront valablement adressées au Président du Conseil Régional du Centre.

7.2. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire, monsieur le Président du Conseil Régional de l'Est avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service du marché.

Article 8 : Ordres de service

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

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

8.2 Sur proposition du Maître d'Ouvrage, les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais ou l'objectif seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés au cocontractant par ses services avec copie au Maître d'Ouvrage, au Chef de Service du marché, à l'Ingénieur du marché.

8.3 Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations et sans incidence financière seront directement signés par le Chef de Service du marché et notifié au Maître d'œuvre ou l'Ingénieur du marché le cas échéant.

8.4 Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par le Maître d' Ouvrage et notifiés par le Chef de service du marché ou l'Ingénieur du marché avec copie à l'Autorité Contractante.

8.5 Les ordres de service de suspension et de reprise de la couverture, pour cause de force majeur, seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés par les services de ce dernier au cocontractant avec copie au Maître d'Ouvrage, au Chef de service, à l'Ingénieur du marché, au Maître d'œuvre.

8.6 Le cocontractant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas Le cocontractant d'exécuter les ordres de service à lui notifiés.

Article 9 : Matériel et personnel du cocontractant

9.1 Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Chef de Service du marché. En cas de modification, Le cocontractant proposera un personnel de compétence au moins égale ou un matériel de performance similaire et en bon état de marche.

9.2. En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément du Maître d'œuvre dans les (....) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer la prestation. Le Maître d'Œuvre ou l'Ingénieur du marché disposera de (. ...) jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

9.3 Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant l'exécution des prestations constitue un motif de résiliation ou d'application des pénalités.

9.4 Le cocontractant utilisera le matériel approprié proposé dans son plan d'action pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art.

9.5 Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage.

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

Article 10 : Garanties et cautions

10.1 Cautionnement de garantie

Sans objet.

10.2 Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à 3% du montant TTC de la lettre commande.

Article 11: Montant de la Lettre Commande

Le montant de la présente lettre commande est de :

A	MONTANT TOTAL HORS TAXES (HT)	
B	TVA (19,25%)	
C	MONTANT TOUTES TAXES COMPRISES (TTC)	
D	AIR (5,5%)	
E	MONTANT NET A MANDATER	

Article 12: Lieu et mode de paiement

12.1 Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues en francs CFA, par virement au compte n° _____.

Article 13 : Variation des prix

Les prix sont fermes et non révisables.

Article 14: Formules de révision des prix

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

Article 15 : Formules d'actualisation des prix

L'actualisation des prix n'existe pas dans le cadre du présent marché.

Article 16 : Avances

16.1. Le Maître d'Ouvrage pourra accorder une avance de démarrage de vingt pour cent (20%) du montant initial toutes taxes comprises du Marché, à la demande du cocontractant. L'avance de démarrage sera cautionnée à cent pour cent (100%) par une banque de premier ordre installée au Cameroun et agréée par le Ministre en charge des Finances.

16.2. Le délai de paiement de l'avance de démarrage est fixé à 90 jours à partir de la date de réception de liasse par le comptable assignataire.

16.3. Cette avance est cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de droit camerounais de premier rang conformément aux textes en vigueur, et remboursée par déduction sur les acomptes à verser au Cocontractant pendant l'exécution du marché.

16.4. La totalité de l'avance de démarrage doit être remboursée au plus tard dès le moment où la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint quatre-vingt pour cent (80%) du montant du marché.

16.5. Le Maître d'Ouvrage donnera, la mainlevée de la partie de la caution correspondante au fur et à mesure du remboursement des avances et à leur prorata, sur demande expresse du Cocontractant.

Article 17 : Paiement des prix

Après constatation des prestations exécutés, tel que définis dans le Bordereau des Prix unitaires, le Consultant remettra une demande de paiement à l'ingénieur accompagné de sept (07) exemplaires de trois projets de décompte provisoire, selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché, depuis le début de celui-ci.

Seuls les décomptes HT seront versés au prestataire. Le décompte des taxes « *TVA, AIR et TSR* » sera versé au trésor public.

Le montant HTVA des prestations permettra d'évaluer les différentes taxes comme suit:

- 19,25% versé au compte du prestataire au titre de la TVA.

- 5,5% versé au trésor public au titre de l'AIR.

(Ces différents taux sont susceptibles de variation en fonction de la réglementation en vigueur).

L'ingénieur disposera d'un délai de sept (7) jours maxi pour transmettre au chef de service du marché, les décomptes qu'il a approuvés.

Le chef de service dispose d'un délai de 14 jours maxi pour procéder à la signature des décomptes.

Les décomptes en six (06) exemplaires, seront présentés par le prestataire en francs CFA à l'ingénieur accompagné d'une demande de paiement.

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

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

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

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

Article 18 : Intérêts moratoires

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

Article 19 : Pénalités

A. pénalités de retard

19.1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit

a. Un deux millièmes ($1/2000^{\text{ème}}$) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;

b. Un millième ($1/1000^{\text{ème}}$) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

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

B. pénalités spécifiques

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

- Remise tardive des assurances : telle que définie au paragraphe «A» ci-dessus ;
- Remise tardive des rapports (projet d'exécution, rapports de mission, ...) pour autant que le retard soit du fait du Prestataire : telle que définie au paragraphe «A» ci-dessus ;
- Changement de personnel d'encadrement : une mensualité tel que défini dans l'offre financière par expert remplacé ;
- Manquement dans les études tel que défini à l'article 28 alinéa 9 ci-dessous.

Article 20: Décompte final

20.1 Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de trente (30) jours après la date de réception provisoire, le prestataire établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

20.2. Le Chef de service dispose d'un délai de trente (30) jours pour notifier l'acceptation ou le rejet du projet au Maître d'œuvre.

20.3. Le prestataire dispose de sept (07) jours pour intégrer les observations et renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

Article 21 : Décompte général et définitif

21.1. Le Chef de service dispose d'un délai de trente (30) jours pour établir le décompte général et définitif au prestataire.

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

- Le décompte final ;

- L'acompte pour solde ;
- La récapitulation des acomptes provisoires.

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

21.2. Le prestataire dispose d'un délai de quatorze (14) jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

Article 22 : Régime fiscal et douanier

Le décret n02003/651/PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics. Ces éléments doivent être intégrés dans les charges du prestataire et interviennent dans la formation des sous-détails des primes hors taxes.

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Article 23 : Timbres et enregistrement de la Lettre Commande

Sept (07) exemplaires originaux de la présente lettre commande seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du cocontractant, conformément à la réglementation en vigueur.

CHAPITRE : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 24 : Consistance des prestations

La consistance des prestations objet de la présente lettre commande est définie dans les Termes de Références.

Article 25 : Période d'exécution de la Lettre Commande

25.1. La période d'exécution des prestations objet de la présente lettre commande est de trois mois

25.2 Cette période court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

Article 26 : Obligations du Maître d'Ouvrage

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

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

Article 27 : Obligations du cocontractant

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

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

Article 28 : Plan d'action

Dans un délai maximum de 15 jours de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le prestataire soumettra, en six (06) exemplaires papier et un (01) exemplaire numérique, à l'approbation du Chef de service après avis de l'Ingénieur du marché, le plan d'action des prestations.

Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de huit à quinze (15) jours à partir

de leur réception avec :

- Soit la mention d'approbation “ BON POUR EXECUTION ” ;
- Soit la mention de leur rejet accompagnée des motifs dudit rejet.

Le Prestataire disposera alors de huit (8) jours pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service disposera alors d'un délai de cinq (5) jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Les délais d'approbation du projet d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution.

L'approbation donnée par le Chef de Service n'atténuera en rien la responsabilité du Prestataire. Cependant les prestations exécutées avant l'approbation du programme ne seront ni constatées ni rémunérées. Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel.

Le Consultant tiendra constamment à jour un planning des prestations qui tiendra compte de l'avancement réel des prestations. Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord du Chef service du Marché.

Après approbation du programme d'exécution par le Chef service du Marché, celui-ci le transmettra dans un délai de cinq (05) jours au Maître d'Ouvrage, sans effet suspensif de son exécution. Toutefois s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objectif du marché ou la consistance des prestations, le Maître d'Ouvrage retournera le programme d'exécution accompagné des réserves à lever dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa date de réception

Article 29 : Agrément du personnel

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

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

Article 30 : Sous-traitance

Sans objet.

CHAPITRE IV : RECETTE DES PRESTATIONS

Article 31 : Commission de suivi et de recette

La réception se fera en deux phases

31.1 Réception technique

Le prestataire devra produire un rapport provisoire en 14 exemplaires, Le rapport provisoire sera validé lors d'un atelier par les membres du Comité de suivi et de recette et certains responsables et experts invité par le Président du Conseil Régional.

31.2 Réception définitive

Le procès-verbal de réception sera signé, sur convocation de son président, après examen du rapport définitif qui aura pris en compte les observations du comité de validation de l'étude.

La Commission de suivi et de recette sera composée des mêmes membres que la Commission de réception des travaux. Il s'agit de :

- Le Maître d'Ouvrage ou son représentant : Président ;
- Le Chef de Service du Marché : Membre ;
- L'Ingénieur du Marché : Rapporteur ;
- Le Délégué Régional du MINMAP ou son représentant : Observateur ;
- Le Prestataire : Membre.

N.B : Le Maître d'Ouvrage peut inviter toute personne en raison de ses compétences et de son expertise à prendre part aux travaux avec voix consultative.

Le Procès-verbal est signé séance tenante, et pour être valable, il doit être signé par au moins 2/3 des membres y compris le Président conformément aux dispositions de l'article 157 du Code des Marchés Publics.

Article 32 : Recette des prestations :

A chaque phase du projet nécessitant un rapport. Ce rapport sera soumis à l'approbation du Chef de Service du Marché après visa de l'Ingénieur du Marché. Ledit rapport sera transmis en 6 exemplaires papiers et une version électronique (modifiable « Word, Excel, dxf, ... » et non-modifiable « pdf ») sur CD.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 33 : Cas de force majeure

La force majeure s'entend de tout événement imprévisible et irrésistible empêchant le Le cocontractant notifiera rapidement par écrit le Maître d'Ouvrage de l'existence de la force majeure et ses motifs.

Aux fins de la présente clause, le terme « Force majeure » désigne un événement échappant au contrôle du cocontractant, qui n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui revêt un caractère imprévisible. De tels événements peuvent inclure sans que la liste soit limitative, les actes de l'Administration (Maître d'Ouvrage), soit au titre de la souveraineté de l'Etat, soit au titre du Marché, les guerres et les révolutions, les incendies, les inondations, les cyclones, les épidémies, les mesures de quarantaine et d'embargo sur le fret, tremblement de terre et autres faits analogues.

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

Article 34 : Modifications de la Lettre Commande

Les dispositions de la présente lettre commande ne peuvent être modifiées que par voie d'avenant.

Article 35 : Différends et litiges

Tout litige survenant entre les parties contractantes dans le cadre de l'exécution de la présente lettre commande devra faire l'objet d'une tentative de conciliation.

Article 36 : Résiliation de la Lettre Commande

La présente lettre commande peut être résiliée comme prévu respectivement dans la section II sous-section I paragraphe 2 article 182 alinéas a,b,c,d,e,f,g,h, et la section III Titre IV du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 et également dans les conditions stipulées aux articles 42, 43, 44, 45, 46 et 47 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

- Retard de plus de quinze (15) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de sept (07) jours calendaires
- Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant des prestations ;
- Refus de la reprise des prestations mal exécutés ;
- Défaillance du prestataire ;
- Non-paiement persistant des prestations.

Article 37 : Edition, enregistrement et diffusion de la Lettre Commande

Sept (07) exemplaires de la lettre commande seront édités par les soins du Maître d'Ouvrage, et notification sera faite au cocontractant pour enregistrement par ce dernier.

Article 38 : Domicile du cocontractant

Le cocontractant est domicilié à Yaoundé.

Article 39 et dernier : Entrée en vigueur de la Lettre Commande

La présente lettre commande deviendra définitive après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Il entrera en vigueur dès sa notification au cocontractant par ce dernier.

PIECE N°5 : TERMES DE REFERENCE

CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Les objectifs essentiels de la décentralisation visent notamment à promouvoir le développement des territoires et une gouvernance locale proche des aspirations des populations à travers la conception et la mise en œuvre des politiques publiques orientées vers davantage d'efficacité économique et sociale. L'Article 38 de la Loi N° 2019/024 du 24 Décembre 2019 portant Code Général des Collectivités Territoriales Décentralisées dispose que : « Les Collectivités Territoriales peuvent créer des Etablissements ou Entreprises Publics locaux, conformément à la législation en vigueur applicable aux Etablissements Publics, aux Entreprises ou aux Sociétés à Participation Publique et aux Personnes morales de Droit Privé bénéficiant du concours financier de la Puissance Publique ». comme dans toutes les Régions du monde disposant de ressources naturelles importantes en cours d'exploitation et face aux carences du marché du crédit, le Conseil Régional de l'Est a lancée en 2021 une étude d'avant-projet sommaire (APS) pour la création du Fonds d'investissement de l'Est Cameroun (FIESCAM). Cette option se justifie par le rôle financier joué par les fonds d'investissement auprès des entreprises et leur expertise en matière de développement sectoriel ou sur le marché international. Pour poursuivre cette réflexion, le Conseil Régional se propose en cette année 2022 de finaliser l'étude de faisabilité du FIESCAM de manière à assurer la réalisation les objectifs suivants en matière forestière, minière, agricole et économique :

- Promouvoir le potentiel forestier agricole et minier de la Région ;
- Mettre en œuvre la politique régionale concourant à la promotion des secteurs sus-cités ;
- Contribuer au renouvellement des ressources forestières et minières ;
- Engager et faciliter des mesures destinées à transformer les politiques et les pratiques liées aux secteurs forestier, minier et agricole dans la région ;
- Piloter des modèles transportables ailleurs pour faire mieux comprendre les corrélations existant entre l'exécution des investissements, des politiques et des mesures liés à la forêt et les réductions durables d'émissions, la conservation et la gestion durable des forêts, l'amélioration des stocks de carbone forestier, la transparence des industries extractives dans la région ;
- Faciliter la mobilisation des ressources financières

OBJECTIFS DE LA MISSION

1- Objectif Général

L'étude vise à mettre en place un fonds d'investissement pour la mobilisation et l'allocation des ressources en vue de contribuer à la mise en place d'une structure régionale dont la mission est de « veiller à ce que les revenus générés par l'exploitation des ressources naturelles de l'Est, permettent de satisfaire les besoins essentiels des générations présentes, tout en préservant des chances identiques aux générations futures », dans le strict respect des textes législatifs et réglementaires en vigueur en la matière en République du Cameroun.

2- Objectif Spécifiques

Le Consultant conduira une analyse approfondie, dressera des options et fera des recommandations dans le cadre d'une mission dont les objectifs se déclinent comme suit :

- a) Dresser le diagnostic de l'exploitation forestière, minière et agricole dans la Région ;
- b) Présenter le cadre réglementaire sectoriel et esquisser une analyse des cahiers des charges des exploitants forestiers, miniers et agropastoraux dans la Région de l'Est ;
- c) Décrire la situation socio-économique et procéder à une analyse SWOT des secteurs forestier, minier et agricole de la Région ;
- d) Evaluer les conditions nécessaires à la réussite du projet (timing, matériel, compétence...) ;
- e) Etudier les différents scénarios possibles ;
- f) Evaluer la faisabilité réglementaire et commerciale du projet ;
- g) Concevoir et valider le business model du projet ;
- h) Mener une étude de rentabilité du projet ;
- i) Elaborer et valider la faisabilité technique du projet (POC) ;
- j) Planifier la mise en œuvre du projet ;
- k) Proposer une démarche de financement du projet.

DÉMARCHE MÉTHODOLOGIQUE

Le consultant proposera une méthodologie rigoureuse et détaillée démontrant sa bonne compréhension de la mission. La planification et le chronogramme des activités par phases de la mission constituent des éléments clé de la méthodologie et devront apparaître clairement. Il devra notamment mettre en œuvre

une approche suffisamment participative et inclusive, et privilégier à cet effet les interactions avec le point focal du Conseil Régional.

Le consultant sera astreint au strict respect des règles de confidentialité des informations auxquelles il aura accès dans l'exercice de sa mission ainsi qu'au respect des valeurs et règles de travail du Conseil Régional. Il devra également veiller au respect de l'éthique professionnelle et à la démarche déontologique rigoureuse de ses experts.

La mission comprendra les phases suivantes :

1- Une phase préparatoire

- a) Réunions de prise de contact avec le Conseil Régional pour permettre une compréhension univoque des présents Termes de Référence et des résultats escomptés ;
- b) Recherche et revue documentaire relatifs à la bonne exécution de la mission ;
- c) Réunions de concertation, de collecte et de partage des informations avec le point focal du Conseil Régional.

2- Une phase exécutoire

- a) Consultations : Réunions/entretiens et ateliers de travail pour des choix stratégiques et une évaluation diagnostique participative ;
- b) Rédaction des avant-projets des livrables ;
- c) Ateliers de restitution intermédiaire.

3- Une phase finale

- a) Présentation de l'étude, échanges et prise en compte des observations ;
- b) Intégration des commentaires/amendements des parties prenantes ;
- c) Finalisation des livrables ;
- d) Adoption de l'étude d'APD.

CALENDRIER INDICATIF

Période du déroulement de la mission cour de Mai à Août 2022.

Le consultant disposera de 90 jours ouvrables pour développer, présenter et finaliser l'étude d'APD.

EXPÉRIENCE DU CONSULTANT

La mission sera réalisée par un cabinet installé au Cameroun, composé d'experts ayant une bonne connaissance des activités de consultants ayant au moins le profil ci-après :

- 1) Avoir au moins cinq ans d'expérience dans le domaine de l'accompagnement stratégique et la réalisation des études de faisabilité techniques et financières, le conseil en investissement, le montage de projets et le suivi-évaluation de projets ;
- 2) Avoir au moins trois références en matière de conduite des études d'APS et d'APD, réalisation de business plan, élaboration de documents managériaux et de gouvernance (plans stratégiques, manuels de procédures, ...) ;
- 3) Disposer de qualification et de l'expérience nécessaires pour mener à bien l'exécution de la mission.

PROFIL DES EXPERTS

Pour mener à bien les tâches décrites dans ces termes de références, le consultant doit disposer d'une équipe composée d'experts possédant les qualifications et l'expérience suivantes :

1) Un chef de mission – Expert Sénior en économie et finance

- ☐ Formation : Au moins niveau Bac+5 ans en Banque, Finance, Economie ;
- ☐ Expérience d'au moins 10 ans en qualité de consultant dans le domaine des analyses économiques, financières, montage des projets, conseil en investissement, études de faisabilité management des institutions bancaires et financières ;
- ☐ Expérience solide dans la réalisation des études d'APS, d'APD et de faisabilité ;
- ☐ Avoir des connaissances pertinentes de l'économie régionale de l'Est ainsi que des initiatives des programmes économiques envisagés ou en cours de réalisation ;
- ☐ Avoir des connaissances pertinentes sur la dynamique Socioéconomique du Cameroun ;
- ☐ Etre entièrement disponible durant la réalisation du contrat ;
- ☐ Avoir une bonne capacité de synthèse et de rédaction.

2) Un Expert en investissement/organisation et stratégie

- ☐ Formation : Au moins niveau Bac+5 ans en, Finance, Investissement ;
- ☐ Expérience d'au moins 10 ans dans le domaine du management des institutions ;

- ☐ Avoir des réalisations professionnelles pertinentes dans le domaine financier ;
- ☐ Avoir au moins 10 ans d'expérience comme formateur dans le domaine de la l'investissement, la finance et le montage des projets ;
- ☐ Etre disponible durant la réalisation du contrat ;
- ☐ Avoir une bonne capacité de synthèse et de rédaction.

3) Un Expert juriste

- ☐ Formation : Au moins niveau Bac+4 ans en droit ;
- ☐ Expérience dans la structuration juridique des investissements ;
- ☐ Expérience dans la réalisation outils de gouvernance managériale (Statuts du personnels, Règlements intérieurs, Manuels des procédures, etc.) ;
- ☐ Etre affilié à au moins une association ou groupement professionnel dans le domaine juridique ;
- ☐ Etre disponible durant la réalisation du contrat ;
- ☐ Avoir une bonne capacité de synthèse et de rédaction.

PIECE N°6 : PROPOSITIONS TECHNIQUES (Tableaux types)

6. A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

Lieu et date

A :

Monsieur le Président du Conseil Régional,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour conformément au Dossier de Consultation du et à notre proposition. Nous vous soumettons par la présente notre Proposition Technique.

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

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

Signature du représentant habilité et adresse

6. B. REFERENCES DU CANDIDAT

Services rendus illustrant le mieux vos qualifications.

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

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

Nom du candidat :

6. C. OBSERVATIONS ET SUGGESTIONS DU CANDIDAT SUR LES TERMES DE REFERENCE
ET SUR LES DONNEES, SERVICES ET INSTALLATIONS DEVANT ETRE FOURNIS PAR LE
MAITRE D'OUVRAGE

Sur les termes de Référence :

.....
.....
.....
.....
.....

Sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'ouvrage :

.....
.....
.....
.....
.....

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

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

Personnel technique / de gestion

Nom	Poste	Attributions

Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Attributions

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

Poste /

Nom du candidat :

Nom de l'employé :

Profession :

Diplôme :

Date de naissance :

Nombre d'années d'emploi par le candidat :

Nationalité :

Affiliation à des associations/groupements professionnels :

Attributions spécifiques :

Principales qualifications :

Formation :

Pièces annexes :

copie certifiée conforme du diplôme le plus élevé et éventuellement une attestation de l'ordre du corps de métier

attestation de disponibilité

Expérience professionnelle :

Connaissances informatiques :

Langues :

Attestation :

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

..... date :

Nom de l'employé :

Nom du représentant habilité :

6. G. CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE

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

Temps plein : _____

Temps partiel : _____

Rapports à fournir : _____

Durée des activités : _____

Signature : _____

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____

6. H. CALENDRIER DES ACTIVITES (programme de travail)

Préciser la nature de l'activité

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

Achèvement et soumission des rapports

Rapports	Date
1. Rapport de lancement	
Rapports d'avancement	
3. Projet de rapport final	
4. Rapport final	

PIECE N°7 : PROPOSITIONS FINANCIERES (Tableaux Types)

7.A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIERE

Lieu, Date

A :

Monsieur le Président du Conseil Régional de l'Est,

Nous, soussigné, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour
conformément à la lettre d'invitation n° du et à notre proposition financière s'élevant à
FCFA TTCCe montant est détaillé comme suit :

Rubriques	FCFA
Montant HTVA	
TVA (19,25%)	
Montant TTC	
AIR (5,5%)	
NAP	

Cette proposition 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

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

Le délai d'exécution est de :

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

Signature du représentant habilité

7.B. ETAT RECAPITULATIF DES COUTS

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

7.C. VENTILATION DES COUTS PAR ACTIVITES

Activités n°	Monnaie	Montant
Composantes du prix		
Rémunération		
Frais remboursables	FCFA	
Frais divers		
Sous-total		

7.D. COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL CLE

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

7.E. COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL D'EXECUTION

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

7.F. VENTILATION DE LA REMUNERATION PAR ACTIVITE

Activité n° : _____ Nom : _____

Noms	Poste	Apport	Montant
Personnel permanent			
Personnel local			
Consultants extérieurs			
Total général			

7.G. FRAIS REMBOURSABLES PAR ACTIVITE

Activité n° : _____ Nom : _____

N°	Description	Unité	Qté	PU	Montant

7.H. FRAIS DIVERS

Activité n° : _____ Nom : _____

N°	Description	Unité	Qté	PU	Montant
1	Frais de communication				
2	Rédaction, reproduction de rapports				
3	Logistique				
4	Moyen technique et matériel				

7.I. BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N° Prix	Désignation des tâches et prix unitaires en toutes lettres	Prix unitaires en chiffres
		(F CFA HTVA)
101	<p>Chef de mission-Expert Sénior en économie et finance</p> <p>Ce prix couvre par jour de prestation la totalité des frais relatifs à l'activité du Chef de Mission, à savoir : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, taxes, les frais de mobilisation et de démobilisation de l'expert et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel durant toute la mission.</p> <p>Ce prix rémunère au temps de présence effectif et est fractionnable journalièrement.</p> <p>Homme/Jour à(en lettre).....francs CFA</p>	
102	<p>Expert en investissement/organisation et stratégie</p> <p>Ce prix couvre par jour de prestation la totalité des frais relatifs à l'activité de l'Expert en investissement/organisation et stratégie, à savoir : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, taxes, les frais de mobilisation et de démobilisation de l'expert et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel durant toute la mission.</p> <p>Ce prix rémunère au temps de présence effectif et est fractionnable journalièrement.</p> <p>Homme/Jour à(en lettre).....francs CFA</p>	
103	<p>Expert juriste</p> <p>Ce prix couvre par jour de prestation la totalité des frais relatifs à l'activité de l'Expert juriste , à savoir : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, taxes, les frais de mobilisation et de démobilisation de l'expert et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel durant toute la mission.</p> <p>Ce prix rémunère au temps de présence effectif et est fractionnable journalièrement.</p> <p>Homme/Jour à(en lettre).....francs CFA</p>	
104	<p>Personnel d'appui</p> <p>Ce prix couvre au jour de prestation les frais relatifs au personnel d'appui proposé Les éléments de charges sont les mêmes qu'aux prix antérieurs.</p> <p>Le Forfait à(en lettre).....francs CFA</p>	
105	<p>Autres (Logistique, Déplacement, Charges diverses, paiement des frais divers)</p> <p>Ce prix couvre journalièrement les frais relatifs au fonctionnement de la Mission notamment la logistique, les déplacements, les fournitures de bureau, l'entretien du matériel, et le paiement des frais au ministère en charge de l'environnement bref tous les frais de fonctionnement non pris en compte par le contrat de l'entreprise.</p> <p>Le Forfait à(en lettre).....francs CFA</p>	

7.J. CADRE DU DETAIL ESTIMATIF

N° Prix	Désignation	Unité	Qté	Prix Unitaire	Prix total
Lot 100 Rapport Etablissement					
101	Chef de Mission	H/J	60		
102	Expert en investissement/organisation et stratégie	H/J	45		
103	Expert juriste	H/J	45		
104	Personnel d'appui	ff	1		
105	Autres (Logistique, Déplacement, Charges diverses, paiement des frais divers)	ff	1		
A	HT				
B	TVA (19,25% de A)				
C	TTC (A+B)				
D	AIR (5,5% de A)				
E	Montant net à mandater (A-D)				

PIECE N°8 : MODELE DU MARCHÉ

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

REGION DE L'EST

CONSEIL REGIONAL DE L'EST



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

EAST REGION

EAST REGIONAL COUNCIL

LETTRE COMMANDE N° _____/LC/CR-ES/CIPM/2022 DU _____ PASSE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° _____/AONO/CR-ES/CIPM/2022 DU _____ POUR le recrutement d'un cabinet/bureau d'études chargé de réaliser l'étude de maturation (étude de faisabilité) du projet de création d'un Fonds Régional de Développement de l'Est Cameroun (PROCEDURE D'URGENCE).

MAITRE D'OUVRAGE : LE PRESIDENT DU CONSEIL REGIONAL DE L'EST

TITULAIRE DUMARCHÉ :

OBJET DUMARCHÉ : Etude de maturation (étude de faisabilité) du projet de création d'un Fonds Régional de Développement de l'Est Cameroun

LIEU DE D'EXECUTION : BERTOUA

DELAI D'EXECUTION : Deux (02) MOIS

MONTANT DU MARCHÉ :

TTC	
HTVA	
T.V.A (19,25%)	
AIR (5,5%)	
Net à mandater	

FINANCEMENT : Budget du Conseil Régional de l'Est- EXERCICE 2022

IMPUTATION 203 100

SOUSCRIT, LE _____

SIGNE, LE _____

NOTIFIE, LE _____

ENREGISTRE, LE _____

ENTRE : L'ETAT DU CAMEROUN REPRESENTE PAR LE CONSEIL REGIONAL DE L'EST,
REPRESENTÉ PAR SON PRESIDENT, DENOMME CI-APRES « LE MAITRE D'OUVRAGE »

D'UNE PART,

ET :

LA SOCIETE _____
BP : _____ TEL : _____ FAX : _____
N° R.C : _____ N° CONTRIBUABLE : _____
EMAIL

REPRESENTÉ (ES) PAR MONSIEUR/MADAME _____, SON DIRECTEUR,
DENOMME(E) CI-APRES « L'ENTREPRENEUR »

D'AUTRE PART,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIVIT :

SOMMAIRE

Titre I: Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II: Termes de Reference

Titre III: Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV: Détail ou Devis Estimatif (DE)

PAGE N°__ ET DERNIERE DE LA LETTRE COMMANDE N° ____/LC/CR-ES/CIPM/2022 DU____PASSE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° ____/AONO/CR-ES/CIPM/2022 DU ____POUR le recrutement d'un cabinet/bureau d'études chargé de réaliser l'étude de maturation (étude de faisabilité) du projet de création d'un Fonds Régional de Développement de l'Est Cameroun (PROCEDURE D'URGENCE).

LIEU D'EXECUTION : BERTOUA
 DELAI D'EXECUTION : Deux (02) MOIS
 MONTANT DUMARCHÉ :

TTC	
HTVA	
T.V.A (19,25%)	
AIR (5,5%)	
Net à mandater	

LU ET ACCEPTE PAR LE PRESTATATAIRE

Bertoua, le _____

Signé par _____

LE MAÎTRE D'OUVRAGE

Bertoua, le _____

Signé par _____

ENREGISTREMENT

Bertoua, le _____

PIECE N°09 : MODELES DES PIECES A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE

ANNEXE N°1 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général/Directeur, après avoir pris connaissance du Dossier d'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° _____/AONO/CR-ES/CIPM/2022 DU _____ POUR le recrutement d'un cabinet/bureau d'études chargé de réaliser l'étude de maturation (étude de faisabilité) du projet de création d'un Fonds Régional de Développement de l'Est Cameroun (PROCEDURE D'URGENCE).»

Déclare par la présente mon intention de soumissionner pour cette prestation

Fait à _____, le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

Annexe n° 2: Modèle de caution de soumission

Adressée au **M. le Président du Conseil Régional de l'Est** à, ci-dessous désigné «l'Autorité Contractante»,
Attendu que l'Entreprise....., ci-dessous désignée «le soumissionnaire», a soumis son offre en
date du pour l'**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**
N° _____/AONO/CR-ES/CIPM/2022 DU _____ pour le recrutement d'un cabinet/bureau d'études
chargé de réaliser l'étude de maturation (étude de faisabilité) du projet de création d'un Fonds Régional de
Développement de l'Est Cameroun (**PROCEDURE D'URGENCE**).

Ci-dessous désignée «l'offre», et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à *[indiquer le montant]* francs CFA,

Nous..... *[Nom et adresse de la banque]*, représentée par.....
[Noms des signataires], ci-dessous désignée «la banque», déclarons garantir le paiement à l'Autorité Contractante
de la somme maximale de *[indiquer le montant]* Francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement à
l'Autorité Contractante, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le soumissionnaire retire l'offre pendant la période de validité spécifiée par lui sur l'acte de soumission;

Ou

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution de la lettre-commande par l'Autorité Contractante pendant la
période de validité:

- Manque à signer ou refuse de signer le Marché, alors qu'il est requis de le faire;
- Manque à fournir ou refuse de fournir le cautionnement définitif de la lettre-commande (cautionnement définitif),
comme prévu dans celui-ci.

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

La présente caution entre en vigueur dès sa signature et dès la date limite fixée par l'Autorité Contractante pour la
remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres.
Toute demande de l'Autorité Contractante tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre
recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

La présente caution est soumise pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux du
Cameroun seront seuls compétents pour statuer surtout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par la banque

à.....le.....

[Signature de la banque]

ANNEXE N°3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Banque :

Référence de la caution : n°

Adressée à (indiquer le Maître d'Ouvrage et son adresse) Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que (nom et adresse du consultant), ci-dessous désigné « le Consultant », s'est engagé, en exécution du Marché désignée « le Marché », à réaliser (indiquer la nature des travaux)

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

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

Nous,(nom et adresse de banque)

Représentée par (noms des signataires)

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

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

Le présent cautionnement définitif entre en vigueur dès sa signature et dès notification au Consultant, par le Maître d'Ouvrage, de l'approbation du Marché. Elle sera libérée dans un délai de à compter de la date de réception provisoire des travaux.

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

à, le

(Signature de la banque)

ANNEXE N°4 : MODELE DE CAUTION D'AVANCE DE DEMARRAGE

Banque : référence, adresse

Nous soussignés (banque, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de :

..... [le titulaire], au profit du

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

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que..... [le titulaire] ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au

remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions du Marché

du.....relative aux prestations [indiquer l'objet des travaux, les références de

l'Appel d'Offres et le lot, éventuellement], de

la somme totale maximum correspondant à l'avance de vingt (20) % du montant Toutes Taxes Comprises

du Marché n°, payable dès la notification de l'ordre de service

correspondant, soit :..... francs CFA

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

banque..... sous le n°

.....

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

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

Signé et authentifié par la banque

à le

[signature de la banque]

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

I- **BANQUES**

1. Afriland First Bank (First Bank)
2. Banque Internationale du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit (BICEC)
3. Citi Bank Cameroun (CITI-C)
4. Commercial Bank of Cameroon (CBC)
5. Ecobank Cameroun (ECOBANK)
6. National Financial Credit Bank (NFC-BANK)
7. Société Commerciale de Banque Cameroun (CA SCB)
8. Société Générale des Banques au Cameroun (SGBC)
9. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC)
10. Union Bank of Cameroon (UBC)
11. United Bank for Africa (UBA)
12. Banque Atlantique du Cameroun;
13. Banque Gabonaise pour le Financement International ;
14. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME) ;
15. United Bank of Africa Cameroun
16. BANGE Bank Cameroun (BANGE CMR).

II- **COMPAGNIES D'ASSURANCES**

17. Activa Assurances ;
18. Assurance et Reassurance Africaine (AREA) ;
19. Chanas Assurances S.A.
20. PRO Assur SA ;
21. Zenithe Insurance ;
22. CPA S.A ;
23. Beneficial Général Insurance S.A ;
24. Pro Assur S.A ;
25. SAAR S.A ;
26. Saham Assurance S.A ;
27. Nsia Assurances S.A ;
28. Atlantique Assurances Cameroun IARDT.

ANNEXE 1 : GRILLE D'EVALUATION