

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

**MINISTRE DU TOURISME ET
DES LOISIRS**

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND
LEISURE**

MINISTRE DU TOURISME ET DES LOISIRS

C.I.P.M

**COMMISSION INTERNE DE
PASSATION DES MARCHES**

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

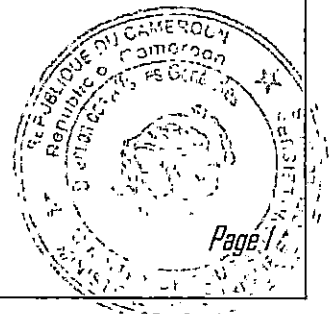
**N°011/AONO/MINTOUL/CIPM/2023 DU 11 AVRIL 2023
POUR L'ÉLABORATION D'UN SCHÉMA DIRECTEUR DES SITES
TOURISTIQUES AU CAMEROUN (PHASE 3)**

FINANCEMENT : BIP MINTOUL/EXERCICE 2023

IMPUTATION : 57 23 150 01 330002 361312

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

AVRIL 2023



SOMMAIRE

PIECE N°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES	3
PIECE N°2 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO).....	10
PIECE N°3 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO).....	19
PIECE N°4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP).....	26
PIECE N°5 : TERMES DE REFERENCE	36
PIECE N°6 : PROPOSITION TECHNIQUE (LETTRES ET TABLEAUX TYPES).....	44
PIECE N°8 : MODELE DE MARCHÉ	62
PIECE N°9: MODELES DES PIECES A UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES	67
PIECE N°10 : JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES	74
PIECE N°11 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS	76

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

**MINISTÈRE DU TOURISME ET
DES LOISIRS**

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND
LEISURE**

MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS

C.I.P.M

**COMMISSION INTERNE DE
PASSATION DES MARCHES**

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

**N°011/AONO/MINTOUL/CIPM/2023 DU 11 AVRIL 2023
POUR L'ÉLABORATION D'UN SCHÉMA DIRECTEUR DES SITES
TOURISTIQUES AU CAMEROUN (PHASE 3)**

FINANCEMENT : BIP MINTOUL/EXERCICE 2023

IMPUTATION : 57 23 150 01 330002 361312

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

AVRIL 2023

PIECE N°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES



AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 017/AONO/MINTOUL/CIPM/2023 DU 11 AVR 2023
RELATIF A L'ÉLABORATION D'UN SCHÉMA DIRECTEUR DES SITES
TOURISTIQUES AU CAMEROUN (PHASE 3)

1- Objet

Le Ministre d'Etat, Ministre du Tourisme et des Loisirs lance, pour le compte de son département ministériel, un Appel d'Offres National Ouvert pour l'élaboration d'un Schéma Directeur des Sites Touristiques au Cameroun (Phase 3) sur financement du Budget d'Investissement Public de l'exercice 2023.

2- Consistance de la prestation

Cette étude vise à produire une analyse diagnostic en vue de l'élaboration d'un schéma directeur d'aménagement des sites touristiques, cadre de référence politique, administratif, juridique, technique et de planification spatiale multisectorielle des investissements touristiques à réaliser dans un territoire, destinés à permettre le développement durable.

De façon spécifique, l'étude permettra:

- Faire une revue documentaire en vue d'identifier les bases de données, les acteurs et référence stratégiques sur la politique touristique du Cameroun ;
- Élaborer et valider les outils de collecte de données en vue de dresser un état des lieux de la situation touristique du Cameroun ;
- Collecter les données auprès des acteurs identifiés sur le triangle national ;
- Dresser l'état de lieux des sites touristiques ;
- Faire un diagnostic de l'état actuel des aménagements des sites touristiques sur l'étendue du territoire ;
- Élaborer les documents cartographiques traduisant le diagnostic et les orientations fondamentales d'aménagement, ainsi que les choix d'action qui en découlent prenant en compte les principes de base et les orientations fondamentales de l'aménagement des Sites Touristiques.

3- Délai d'exécution

Le délai maximum d'exécution est de **six (06) mois** à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les prestations. Ce délai comprend le temps nécessaire au Maître d'Ouvrage pour apprécier les différents rapports qui seront soumis à son évaluation dans le cadre de ce marché.

4- Allotissement

Les prestations du présent appel d'offres sont organisées en un (01) lot unique.

5- Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de FCFA Toutes Taxes Comprises (TTC) **soixante-quinze millions (75 000 000)**.

6- Participation et origine

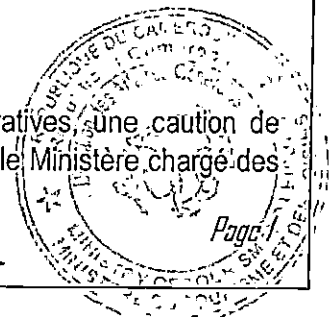
Le présent Appel d'Offres est ouvert aux cabinets et/ou groupements de cabinets ayant une compétence avérée en la matière.

7- Financement

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres sont financées par le Budget d'Investissement Public de l'exercice 2023 sur l'imputation 57 23 150 01 330002 361312.

8- Cautionnement provisoire

Sous peine de rejet, chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par un établissement bancaire ou une compagnie d'assurance agréé par le Ministère chargé des



Finances et dont la liste figure dans la pièce 12 du DAO, d'un montant de un million cinq cent mille (1 500 000) Francs CFA et 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 précédant la date de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent avis et du Dossier d'Appel d'Offres pourra être rejetée. Plus précisément, l'absence de la caution de soumission délivrée par un établissement bancaire ou une compagnie d'assurance agréé par le Ministère chargé des Finances ou la présence d'une caution de soumission n'ayant aucun lien avec le présent appel d'offres entraînera le rejet de l'offre.

9- Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables à la Direction des Affaires Générales/Sous-direction du Budget, Matériel et Maintenance/Service des Marchés Publics au Ministère du Tourisme et des Loisirs sise à l'Immeuble Rose, porte 210, 2ème étage.

10- Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu à la Direction des Affaires Générales/Sous-direction du Budget, Matériel et Maintenance/Service des Marchés Publics au Ministère du Tourisme et des Loisirs sise à l'Immeuble Rose, porte 210, 2ème étage, sur présentation de l'original d'une quittance de quatre-vingt mille (80 000) Francs CFA non remboursable, payable uniquement au Trésor Public.

11- Recevabilité des offres

Sous peine de rejet, les autres pièces du dossier administratif requis doivent être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou une autorité administrative, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

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

L'absence de la caution de soumission délivrée par un établissement bancaire ou une compagnie d'assurance agréé par le Ministère chargé des Finances entraîne le rejet immédiat de l'offre.

12- Remise des offres

Les offres sont établies en Français ou en Anglais, en sept (07) exemplaires (un (01) original et six (06) copies marqués comme tels). Elles devront être scellées, cachetées et parvenir à la Direction des Affaires Générales/Sous-direction du Budget, Matériel et Maintenance/Service des Marchés Publics au Ministère du Tourisme et des Loisirs sise à l'Immeuble Rose, porte 210, 2ème étage au plus tard le 16 MAI 2023 à 11 heures, heure locale, sur décharge et porteront la mention :

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° 11/AONO/MINTOUL/CIPM/2023 DU 11 AVR 2023

POUR L'ÉLABORATION D'UN SCHEMA DIRECTEUR DES SITES TOURISTIQUES AU CAMEROUN (PHASE 3).

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

13- Ouverture des offres

Elle se fera en deux temps ainsi qu'il suit :

- L'ouverture des offres administratives et techniques aura lieu le 16 MAI 2023 à partir de 12 heures locale, par la Commission Interne de Passation des Marchés, siégeant dans la salle de conférences annexe, porte 119, 1er étage de l'immeuble abritant les services centraux du Ministère du Tourisme et des Loisirs à Yaoundé ;

- A l'issue de l'analyse des offres administratives et techniques, l'ouverture des offres financières sera réalisée dans les mêmes conditions, à une date ultérieure qui sera communiquée aux soumissionnaires ayant eu la capacité juridique requise et ayant obtenu une note technique supérieure ou égale à 75 points sur 100.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix ayant une parfaite connaissance de leur offre.

14- Critères d'évaluation

14.1 – Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires ci-après sont valables autant pour l'évaluation du dossier administratif que pour l'évaluation des offres techniques et financières.

Il s'agit de :

1. Dossier administratif incomplet ou non-conformité d'une pièce après le délai de 48 heures ;
2. Absence de la caution de soumission lors de la séance de dépouillement ou la présence d'une caution de soumission n'ayant aucun lien avec le Dossier d'Appel d'Offres ;
3. Pièce falsifiée ou Fausse déclaration ;
4. Présence dans l'offre technique des informations relatives à la proposition financière ;
5. Non-respect du profil du Chef de Mission (avoir une note inférieure à 5/8 pour le chef de mission) ;
6. Note technique inférieure à 75 points sur 100 ;
7. Omission de renseigner un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
8. Absence de déclaration sur l'honneur de non abandon de marché durant les trois dernières années.

14.2- Les critères essentiels

N°	CRITERE	NOTE (en points)
1	Capacité financière	15
2	Références du Bureau d'Etudes	127
3	Compréhension des Termes de Références	15
4	Méthodologie et planning d'exécution de la mission	120
5	Expérience et qualification du personnel clé affecté à la mission	135
6	Matériels et équipements	15
7	Présentation générale de l'offre	13

15- Méthode de sélection du consultant

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

La note finale N sera calculée par la combinaison pondérée des notes techniques et financières suivant la formule ci-après :

$$N = \frac{75 \times \text{Note technique (Nt)} + 25 \times \text{Note financière (Nf)}}{100}$$

La note financière (Nf) est obtenue de la façon suivante :

Soit Fm le montant de la proposition la moins disante, sa note financière sera prise égale à 100 points. Les notes des autres soumissionnaires calculées à partir de la note financière de la proposition la moins disante sera obtenue par la formule : $Nf = (100 \times Fm) / F$.

Fm = le montant de la proposition la moins disante ;

F = le montant de la proposition considérée.

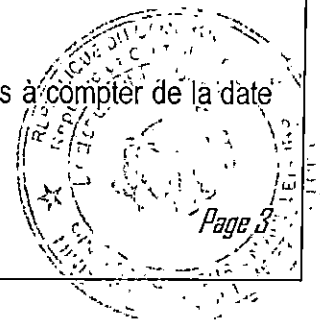
Le soumissionnaire ayant la note finale la plus élevée sera déclaré adjudicataire du marché par le Maître d'Ouvrage.

16- Attribution

L'Autorité Contractante attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre aura été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et dont la note finale aura été celle la plus élevée.

17- Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent tenus par leurs offres pendant quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.



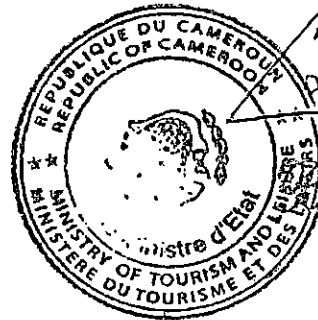
18- Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus à la Direction des Affaires Générales/Sous-direction du Budget, Matériel et Maintenance/Service des Marchés Publics du Ministère du Tourisme et des Loisirs, porte 210, 2^{ème} étage, Tél : 222 22 35 69.

En outre, 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.

Yaoundé, le 17 AVR 2023

L'AUTORITE CONTRACTANTE



Ampilation:

- MINMAP ;ARMP ;
- Président CMPM/MINTOUL ;
- SOPECAM ;Affichage/Chronos.

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER

No. 011/1777/AONO/MINTOUL/CIPM/2023 OF 1 APR 2023

TO DRAW UP A MASTER PLAN FOR THE DEVELOPMENT OF TOURIST SITES IN CAMEROON (PHASE III)

1-Subject

The Minister of State, Minister of Tourism and Leisure is launching, on behalf of his ministerial department, a National Opened Invitation to Tender to draw up a master plan for the development of tourist sites in Cameroon (phase III) to be financed by the Public Investment Budget for the 2023 financial year.

2-Contents of Service

This work is aimed at producing a diagnostic analysis with a view to drawing up a master plan for the development of tourist sites, a political, administrative, legal, technical and multi-sectoral spatial planning reference framework for the tourist investments to be made in a territory for sustainable development.

Specifically, the study will enable to :

- Carry out a documentary review in order to identify the databases, actors and strategic references on tourism policy in Cameroon;
- Develop and validate data collection tools in order to draw up an inventory of the tourism situation in Cameroon;
- Collect data from the actors identified on the national triangle;
- Draw up an inventory of tourist sites;
- Make a diagnosis of the current state of tourist sites throughout the country;
- Draw up cartographic documents translating the diagnosis and the fundamental orientations of development, as well as the choices of action which result from it taking into account the basic principles and the fundamental orientations of the development of the Tourist Sites.

3- Execution Deadline

The latest deadline for delivery of work shall be **six (06) months** with effect from the date of the notification of the order to start works.

This deadline takes into consideration the time taken by the contracting authority to assess the various reports submitted to him within the framework of this contract.

4- Batching

Works falling under this invitation to tender is organised under a single (01) batch.

5- Estimated cost

The estimated cost of the project after the conduct of preliminary studies stands at **FCFA seventy five million (75,000,000)** all taxes included.

6- Participation and Origin

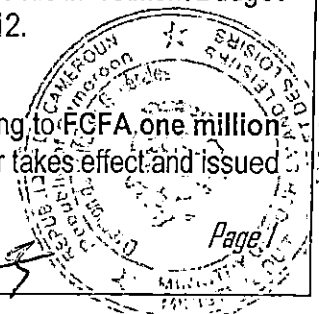
Participation to this invitation to tender is open to all companies and/or groups of companies with competence in the field.

7-Funding

The services to be provided following this invitation to tender shall be financed by the Public Investment Budget of MINTOUL for the financial year 2023 on the budget allocation 57 23 150 01 330002 361312.

8- Temporary Bid Bond

Each bidder shall include in administrative documents a temporary bid bond amounting to **FCFA one million and five hundred (1, 500, 000)** with a thirty-day (30) validity from when the invitation to tender takes effect and issued



by a financial institution or insurance company approved by the Ministry of Finance (MINFI) (see list on item 12 of the invitation to tender).

Only the originals of administrative or certified true copies of other administrative documents shall be accepted. They shall be certified by the issuing service or an administrative authority (Senior Divisional Officer, Divisional Officer, etc.) in accordance with Specific Regulations for the Invitation to Tender.

They must be dated less than three (03) months prior to the bid submission date or signed after the date of signature of the invitation to tender.

Any bid not complying with this notice of invitation to tender shall be rejected. This applies especially to bids with no bid bond issued by a first-rate financial institution or insurance company approved by the Ministry of Finance or the presence of a bid bond having no connection with this call for tenders.

9-Consultation of the Tender File

The tender file can be consulted in the department of General Affairs/ Public Contract Services of the Ministry of Tourism and Leisure located at Immeuble Rose, room 210, second floor.

10-Acquisition of the Tender File

The tender file can be obtained from the Department of General Affairs/Public Contract Services of the Ministry of Tourism and Leisure located at Immeuble Rose, room 210, second floor, upon presentation of an authentic receipt showing payment of a non-refundable fee of FCFA eighty thousand (80, 000) to be paid to the Public Treasury only.

11-Submission of Bids

Bids shall be drafted either in English or French in seven (07) copies (one (01) original and six (06) duplicates labelled as such). They should be forwarded under sealed and stamped cover to the Department of General Affairs/ Sub-Department of Budget, Equipment and Maintenance/Public Contract Services of the Ministry of Tourism and Leisure located in Immeuble Rose, room 210, second floor, not later than 15 MAY 2023 at 11 a.m, local time against a signed proof of submission and shall be labelled as follows:

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER

No 11 /AONO/MINTOUL/CIPM/2023 OF 11 APR. 2023

TO DRAW UP A MASTER PLAN FOR THE DEVELOPMENT OF TOURIST SITES IN CAMEROON (PHASE III)
"To be opened only during the Tender Opening Session"

12-Bid Admissibility

Only the originals of administrative documents or certified true copies shall be accepted. They shall be dated less than three (03) months by the date of submission.

Any bid not complying with this notice of invitation to tender, especially bids with no bid bond issued by a first-rate financial institution or an insurance company approved by the Ministry of Finance, shall be declared inadmissible.

13-Opening of Bids

The opening of bids shall be done in two stages:

- The opening of administrative and technical bids shall take place on 15 MAY 2023 at 12 noon, local time. It shall be done by the Ministerial Tenders Board in the Annex Conference Hall, room 119, first floor, of the Ministry of Tourism and Leisure in Yaounde.

- The opening of financial bids shall take place under the same conditions at a later date. Only bidders with the required legal capacity and with a technical mark of at least 75 out of 100 shall be informed of that date.

Only bidders or any representative of their choice with perfect knowledge of the bid shall be allowed to take part in the opening of financial bids.

14-Evaluation of Bids

14.1 Eliminary Criteria

The following eliminary criteria shall apply to the administrative bids, technical and financial bids:

1. Incomplete administrative file or item of file not complying with specifications of the invitation to tender after a deadline of 48 hours;
2. Absence of the bid bond during opening of bids or presence of a bid bond that has nothing to do with with the invitation to tender;
3. Documents forged or False declarations;
4. Presence of any information related to the financial bid in the technical file;
5. Non-compliance of the profile of the team leader (have a mark which is lower than 5/8 as team leader);
6. Technical mark of less than 75 on 100;
7. Failure to provide information on a unit price calculated in the financial bid;
8. Absence of an affidavit of not abandoning a contract during the last three years.

14-2 Essential criteria

No.	CRITERIA	MARK:
1	Financial capacity	15
2	References of the consultancy firm	127
3	Understanding of terms of reference	15
4	Methodology and planning of project execution	120
5	Experience and qualifications of key staff members	135
6	Material and equipment	15
7	General presentation of bids	13

15- Selection Method

Selection shall be done on a quality-cost basis, in accordance with the procedures described in this invitation to tender.

The final mark N shall be calculated by adding the technical mark to the financial mark, using the following formula:

$$N = \frac{75x \text{ technical mark (Nt)} + 25x \text{ financial mark (Nf)}}{100}$$

The financial mark (Nf) is calculated as follows:

The amount of the least costly bidder is Fm. His financial mark is 100 points. Other bidders' mark shall be calculated on the basis of the financial mark of the least costly bidder, using the formula: $Nf = (100 \times Fm)/F$.

Fm= the amount of the least costly bidder and F= the amount of the bid under examination

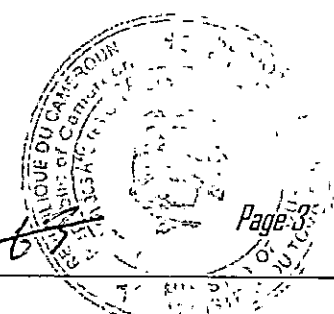
The bidder with the highest final mark shall be awarded the contract by the Contracting Authority.

15- Awarding the contract

The contracting authority shall award the contract to the bidder with the most compliant offer and who has the required financial and technical capacities to execute the contract in a satisfactory manner and with the highest final mark.

16-Tender Validity

Tenders shall be valid for ninety (90) days with effect from the submission deadline.



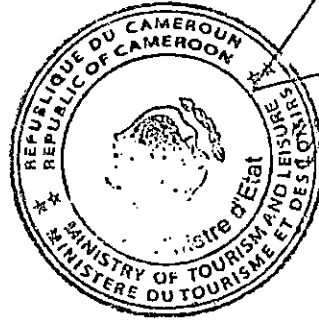
17-Further Information

Further information can be obtained in the department of General Affairs/Sub-Department of Budget, Equipment and Maintenance of the Ministry of Tourism and Leisure/Service of Public Contracts, room 210, second floor. Tel: 222 222 35 69.

In addition, please call or send a sms to any of the following numbers 673205725/699370748 in case of any form of corruption or malpractices.

Yaounde, on 11 APR 2023

THE CONTRACTING AUTHORITY



Bello Bouba Maigama

Copied to:

- MINMAP; ARMP;
- President CMPM/MINTOUL;
- SOPECAM; Pasting/chrono.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

**MINISTERE DU TOURISME ET
DES LOISIRS**

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND
LEISURE**

MINISTERE DU TOURISME ET DES LOISIRS

C.I.P.M

**COMMISSION INTERNE DE
PASSATION DES MARCHES**

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

**N°011/AONO/MINTOUL/CIPM/2023 DU 11 AVRIL 2023
POUR L'ÉLABORATION D'UN SCHÉMA DIRECTEUR DES SITES
TOURISTIQUES AU CAMEROUN (PHASE 3)**

FINANCEMENT : BIP MINTOUL/EXERCICE 2023

IMPUTATION : 57 23 150 01 330002 361312

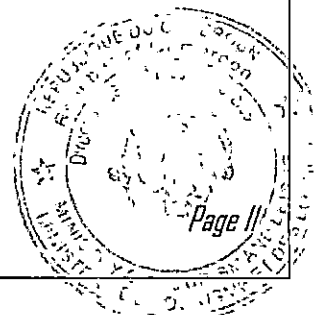
DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

AVRIL 2023

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

SOMMAIRE

1. Introduction	12
2. Éclaircissements, modifications apportés au DAO et recours.....	13
3. Établissement des propositions	13
Proposition technique.....	14
Proposition financière.....	15
4. Soumission, réception et ouverture des propositions.....	15
5. Évaluation des propositions	16
Généralités.....	16
Évaluation des propositions techniques	16
Ouverture et évaluation des propositions financières et recours.....	16
6. Négociations.....	17
7. Attribution du contrat.....	17
8. Publication des résultats d'attribution et recours	17
9. Confidentialité	18
10. Signature du marché.....	18
11. Cautionnement définitif	18



1. Introduction

- 1.1. L'Autorité Contractante sélectionne un Prestataire parmi les candidats dont les noms figurent sur la Lettre d'invitation, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).
- 1.2. Les candidats sont invités à soumettre un dossier administratif, une proposition technique et une proposition financière pour la prestation des services nécessaires à la mission désignée dans les Termes de Référence. La proposition servira de base aux négociations du contrat et, à terme, au contrat signé avec le candidat retenu.
- 1.3. La mission sera accomplie conformément au calendrier indiqué dans les Termes de Référence. Lorsque la mission comporte plusieurs phases, la performance du prestataire durant une phase donnée devra donner satisfaction au Maître d'Ouvrage avant que la phase suivante ne débute.
- 1.4. Les candidats doivent s'informer des conditions locales et en tenir compte dans l'établissement de leur proposition. Pour obtenir des informations de première main sur la mission et les conditions locales, il est recommandé aux candidats, avant de soumettre une proposition, d'assister à la conférence préparatoire aux propositions, si le RPAO en prévoit une. Mais participer à ce genre de réunion n'est pas obligatoire. Les représentants des candidats doivent contacter les responsables mentionnés dans le RPAO pour organiser une visite ou obtenir des renseignements complémentaires sur la conférence préparatoire. Les candidats doivent faire en sorte que ces responsables soient avisés de leur visite en temps voulu pour pouvoir prendre les dispositions appropriées.
- 1.5. Le Maître d'Ouvrage fournit les intrants spécifiés dans les Termes de Référence, aide le prestataire à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services, et fournit les données et rapports afférents aux projets pertinents.
- 1.6. Veuillez noter que :
 - i. Les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du contrat, y compris de la visite au Maître d'Ouvrage, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables ;
 - ii. L'Autorité Contractante n'est nullement tenue d'accepter des propositions qui auront été soumises.
- 1.7. Les prestataires fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux ; en toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts du Maître d'Ouvrage, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure, et ils évitent scrupuleusement toute possibilité de conflit avec d'autres activités ou avec les intérêts de leur société. Les prestataires ne doivent pas être engagés pour des missions qui seraient incompatibles avec leurs obligations présentes ou passées envers d'autres Maîtres d'Ouvrages, ou qui risqueraient de les mettre dans l'impossibilité d'exécuter leur tâche au mieux des intérêts du Maître d'Ouvrage.
 - 1.7.1. Sans préjudice du caractère général de cette règle, les prestataires ne sont pas engagés dans les circonstances stipulées ci-après :
 - a. Aucune entreprise engagée par l'Autorité contractante pour fournir des biens ou réaliser de la prestation pour un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admise à fournir des services de conseil pour le même projet. De la même manière, aucun bureau d'études engagé pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admis ultérieurement à fournir des biens, réaliser de la prestation, ou assurer des services liés à sa mission initiale pour le même projet (à moins qu'il ne s'agisse d'une continuation de cette mission) ;
 - b. Ni les prestataires ni aucune des entreprises qui leur sont affiliées ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions.
 - 1.7.2. Comme indiqué à l'alinéa (a) de la clause 1.7.1 ci-dessus, des prestataires peuvent être engagés pour assurer des activités en aval lorsqu'il est essentiel d'assurer une certaine continuité, auquel cas le RPAO doit faire état de cette possibilité et les critères utilisés dans la sélection du prestataire doivent prendre en compte la probabilité d'une reconduction. Il appartiendra exclusivement au Maître d'Ouvrage de décider de faire exécuter ou non des activités en aval et, dans l'affirmative, de déterminer que le prestataire sera engagé à cette fin.

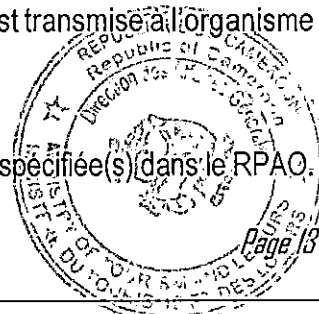
- 1.8. L'Autorité Contractante exige des soumissionnaires et de ses Consultants, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. En vertu de ce principe, l'Autorité Contractante :
- a. Définit, aux fins de cette clause, les expressions 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 le Maître d'Ouvrage en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;
 - iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.
 - b. Rejettera une proposition d'attribution s'il détermine que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives pour l'attribution de ce marché.
- 1.9. Les candidats communiquent les renseignements sur les commissions et primes éventuellement réglées ou devant être réglées à des agents en rapport avec la présente proposition, et l'exécution du contrat s'il est attribué au candidat, comme demandé sur le formulaire de proposition financière (lettre de soumission).
- 1.10. Les candidats ne doivent pas avoir été déclarés exclus de toutes attributions de contrats pour corruption ou manœuvres frauduleuses.

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

3. Établissement des propositions

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



Proposition technique

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

En établissant la proposition technique, les candidats doivent prêter particulièrement attention aux considérations suivantes :

- i. Le candidat qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se les procurer en s'associant avec un ou plusieurs candidat(s) individuel(s) et/ou d'autres candidats sous forme de co-entreprise ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les candidats ne peuvent s'associer avec les autres candidats sollicités en vue de cette mission qu'avec l'approbation du Maître d'Ouvrage, 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 lieu où doit se dérouler la mission ;
 - v. Il ne peut être proposé un choix de personnel spécialisé, et il n'est autorisé de soumettre qu'un curriculum vitae(CV) par poste.
- 3.3. Les rapports que doivent produire les candidats dans le cadre de la présente mission doivent être rédigés dans la (les) langue(s) stipulée(s) dans le RPAO. Il est souhaitable que le personnel du candidat ait une bonne connaissance pratique des langues française et anglaise ;
- 3.4. La proposition technique fournit les informations suivantes à l'aide des Tableaux joints (Pièce6) :
- i. Une brève description du candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 6B). 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 le Maître d'Ouvrage (Tableau 6C) ;
 - iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 6D) ;
 - iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 6E) ;
 - v. Des curricula vitæ récemment 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 au cours des dix (10) dernières années ;
 - vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps) nécessaires à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 6E et 6G);
 - 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.

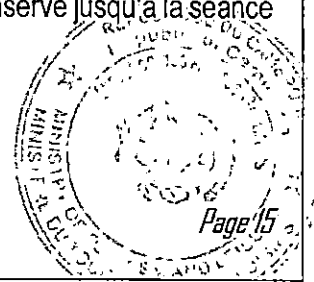
3.5 La proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

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. 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 des propositions

- 4.1. L'original de la proposition doit être rédigé à l'encre indélébile. Il ne doit comporter aucun ajout entre les lignes ou surcharge sur le texte même, si ce n'est pour corriger les éventuelles erreurs du candidat lui-même, toute correction de ce type devant alors être paraphée par le (les) signataire(s) des propositions.
- 4.2. Un représentant habilité du candidat doit parapher toutes les pages de la proposition. Son habilitation est confirmée par une procuration écrite jointe aux propositions.
- 4.3. Pour chaque proposition, les candidats doivent préparer le nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO. Chaque proposition technique et financière doit porter la mention "ORIGINAL" ou "COPIE", selon le cas. En cas de différence entre les exemplaires des propositions, c'est l'original qui fait foi.
- 4.4. Les candidats doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention "PROPOSITION TECHNIQUE", et l'original et toutes les copies de la proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention "PROPOSITION FINANCIERE" et l'avertissement "NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE". Les candidats placent ensuite ces trois enveloppes dans une même enveloppe cachetée, laquelle porte l'adresse du lieu de dépôt des soumissions et les renseignements indiqués dans le RPAO, ainsi que la mention "A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".
- 4.5. La Caution de Soumission peut être saisie :
 - a. Si le Soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;
 - b. Si, dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché, l'attributaire du marché ne parvient pas :
 - i. A signer le marché, ou
 - ii. A fournir le cautionnement définitif requis.
- 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 Interne de Passation des Marchés. La proposition financière reste cachetée et est confiée au Président de la Commission Interne de Passation des Marchés compétente qui la conserve jusqu'à la séance d'ouverture des propositions financières.



5. Évaluation des propositions

Généralités

- 5.1. Les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission des marchés et de la Sous-commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.
- 5.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer les propositions de la Commission des Marchés, relatives à l'évaluation et la comparaison des offres ou les décisions du Maître d'Ouvrage en vue de l'attribution d'un marché, pourra entraîner le rejet de son offre.

Évaluation des propositions techniques

- 5.3. La Sous-Commission d'Analyse mise en place par la Commission Interne de Passation des Marchés évalue les propositions techniques sur la base de leur conformité aux termes de référence, à l'aide des critères d'évaluation, des sous-critères (en règle générale, pas plus de trois par critère) et du système de points spécifiés dans le RPAO. Chaque proposition conforme se voit attribuer un score technique (St). Une proposition est rejetée à ce stade si elle ne satisfait pas à des aspects importants des termes de référence, ou n'atteint pas le score technique minimum spécifié dans le RPAO.
- 5.4. A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué Avise les candidats dont les 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. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, 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 Interne 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. Le Maître d'Ouvrage dresse un procès-verbal de la séance.
- 5.7. A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la Commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'ARMP, une copie paraphée des offres des soumissionnaires.
- 5.8. En cas de recours, il doit être adressé au Ministre chargé des marchés publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.

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

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

- 5.9. La Sous-Commission d'Analyse établit si les propositions financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments de la proposition technique correspondants 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 (Sf) de 100 points. Les scores financiers (Sf) des autres propositions financières sont calculés comme indiqué dans le RPAO. Les propositions sont classées en fonction de leurs Scores techniques (St) et financiers (Sf) combinés après introduction de pondérations (T étant le poids attribué à la proposition technique et P le poids accordé à la proposition financière); T+P étant égal à 100, comme indiqué dans le RPAO. Le candidat ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé est invité à des négociations.

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, le client ou Maître d'Ouvrage 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 le candidat dont la proposition est retenue, l'objectif étant de parvenir à un accord sur tous les points et designer 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 intrants que le Maître d'Ouvrage doit fournir pour assurer la bonne exécution de la mission.

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

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

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

7. Attribution du contrat

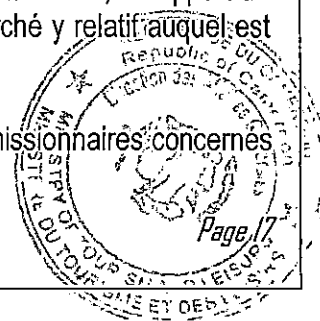
7.1 Le contrat est signé une fois les négociations menées à bien. L'Autorité Contractante attribue et publie les résultats.

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

8. Publication des résultats d'attribution et recours

8.1. L'Autorité Contractante communique à tout soumissionnaire ou administration concerné(e), 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 tenu 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 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 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 la 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 Interne de Passation des Marchés et le cas échéant, à la Commission Spécialisée de Contrôle des Marchés compétente pour adoption.

10.2. L'Autorité Contractante d'un délai de sept (07) jours pour la signature du marché, à compter de la date de réception du projet de marché adopté par la Commission des Marchés compétente et souscrit par l'attributaire.

10.3. Le marché doit être notifié à son titulaire dans les cinq (5) jours qui suivent la date de sa signature.

11. Cautionnement définitif

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

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

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

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

**MINISTÈRE DU TOURISME ET
DES LOISIRS**

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND
LEISURE**

MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS

C.I.P.M

**COMMISSION INTERNE DE
PASSATION DES MARCHES**

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

**N°011/AONO/MINTOUL/CIPM/2023 DU 11 AVRIL 2023
POUR L'ÉLABORATION D'UN SCHÉMA DIRECTEUR DES SITES
TOURISTIQUES AU CAMEROUN (PHASE 3)**

FINANCEMENT : BIP MINTOUL/EXERCICE 2023

IMPUTATION : 57 23 150 01 330002 361312

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

AVRIL 2023

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



1.1 – Données Particulières

Le Maître d'Ouvrage, bénéficiaire des prestations est le Ministre d'Etat, Ministre du tourisme et des Loisirs.

Le mode de sélection du consultant est qualité – coût.

1.2 – Les prestations à exécuter par le prestataire concernent l'élaboration d'un Schéma Directeur des Sites Touristiques au Cameroun (Phase 3) sur financement du Budget d'Investissement Public de l'exercice 2023.

Plus spécifiquement, il s'agit de :

- Faire une revue documentaire en vue d'identifier les bases de données, les acteurs et référence stratégiques sur la politique touristique du Cameroun ;
- Élaborer et valider les outils de collecte de données en vue de dresser un état des lieux de la situation touristique du Cameroun ;
- Collecter les données auprès des acteurs identifiés sur le triangle national ;
- Dresser l'état de lieux des sites touristiques ;
- Faire un diagnostic de l'état actuel des aménagements des sites touristiques sur l'étendue du territoire ;
- Élaborer les documents cartographiques traduisant le diagnostic et les orientations fondamentales d'aménagement, ainsi que les choix d'action qui en découlent prenant en compte les principes de base et les orientations fondamentales de l'aménagement des Sites Touristiques.

1.3- La mission comporte plusieurs phases : Non.

Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non.

1.4- L'Autorité Contractante est le Ministre d'Etat, Ministre du Tourisme et des Loisirs, B.P : 266 Yaoundé, Tél : 222 22 35 69.

1.5- L'Autorité Contractante fournit les informations suivantes :

Le Maître d'Ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : **Non** ;

1.7.2- Les clauses du contrat relatives aux manœuvres frauduleuses et à la corruption sont celles du point 1.8 du RGAO ;

1.8- Des éclaircissements peuvent être demandés **14 jours** avant la date de soumission.

2.1- Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées à la Direction des Affaires Générales/Sous-direction du Budget, Matériel et Maintenance/Service des Marchés Publics du Ministère du Tourisme et des Loisirs, porte 210, 2ème étage, B.P : 266 Yaoundé, Tél : 222 22 35 69.

3.1 – Les propositions doivent être soumises dans l'une des langues suivantes : Français ou Anglais.

3.2 –

i. Deux consultants figurant sur la liste restreinte peuvent s'associer : **sans objet** ;

ii. Le nombre de mois de travail du personnel spécialisé nécessaire à la mission est estimé à : **six (06)** mois.

iii. Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante :

- **Un Chef de Mission** : Statisticien/Economiste, Spécialiste en aménagement du territoire avec au moins dix (10) ans d'expérience en matière d'élaboration des Schémas d'aménagement ;
- **Un Socio-démographe**, Spécialiste en démographie et/ou aménagement du territoire avec au moins huit (08) ans d'expérience dans la conduite des d'études prospectives d'aménagement;
- **Expert en développement communautaire et local** avec au moins huit (08) ans d'expérience en conduite d'études de développement communautaire;
- **Un Ingénieur Cartographe** : Spécialiste en Système d'Information Géographique avec au moins huit (08) ans d'expérience dans l'élaboration des Schémas ou plan d'aménagement ;

- **Un Géographe-urbaniste** avec au moins huit (08) ans d'expérience en conduite d'études de développement urbain ;
- **Un Evalueur des programmes et projets** avec au moins dix (10) d'expérience professionnelle.

3.3 – La Langue de rédaction des rapports afférents à la mission est **le français ou l'anglais**.

3.4 – iv) La formation constitue un élément majeur de cette mission : **Non**.

viii) Autres renseignements à fournir dans la proposition technique : la liste du matériel et équipement dont le soumissionnaire fera usage pendant la mission. Il doit également préciser s'il en est propriétaire ou locataire, auquel cas un contrat de location devra être présenté.

3.7 – Les consultants sont assujettis à la TVA, à l'IRPP et éventuellement d'autres charges fiscales que le soumissionnaire présentera.

3.8 – L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : **Oui**.

3.10 – Les propositions doivent demeurer valides 90 jours après la date de soumission, soit jusqu'au :

.....

4.3 – Les consultants doivent produire leur offre en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies.

4.4 – Les offres sont placées dans deux (02) enveloppes distinctes A et B. **L'enveloppe « A »** contient deux enveloppes « A1 » et « A2 » contenant respectivement le dossier administratif et l'offre technique ; quant à **l'enveloppe « B »** elle contient également deux enveloppes « B1 » comprenant l'offre financière et « B2 » contenant une copie de l'offre financière dénommée « **Offre Financière Témoin** ».

Les enveloppes "A" et "B" seront fermées et scellées. Ces deux (02) enveloppes seront placées dans une **grande enveloppe** fermée, scellée, anonyme et ne portant que la mention :

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°011/AONO/MINTOUL/CIPM/2023 DU 11 AVRIL 2023
RELATIF A L'ÉLABORATION D'UN SCHÉMA DIRECTEUR DES SITES TOURISTIQUES AU CAMEROUN
(PHASE 3)**

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

Les différents volumes reliés en spirale (**la reliure serdo étant proscrite**) devront être présentés comme suit :

1- **PIECES ADMINISTRATIVES** portant en page de garde les mentions :

« **Enveloppe « A1 » : Pièces Administratives**, Nom et adresse du soumissionnaire, Appel d'Offres National Ouvert N°011/AONO/MINTOUL/CIPM/2023 DU 11 AVRIL 2023» et comprenant les pièces A11 à A113.

2- **OFFRE TECHNIQUE** portant en page de garde les mentions :

« **Enveloppe « A2 » : Offre Technique**, Nom et adresse du soumissionnaire, Appel d'Offres National Ouvert N°011/AONO/MINTOUL/CIPM/2023 DU 11 AVRIL 2023» et comprenant les pièces A21 à A210.

3- **OFFRE FINANCIERE** portant en page de garde les mentions :

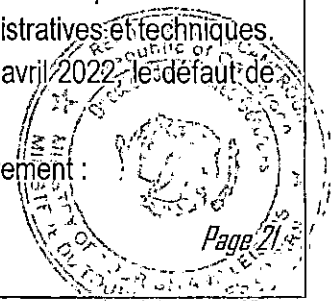
« **Enveloppe « B1 » : Offre Financière**, Nom et adresse du soumissionnaire, Appel d'Offres National Ouvert N°011/AONO/MINTOUL/CIPM/2023 DU 11 AVRIL 2023» et comprenant les pièces B1 à B6.

4- **OFFRE FINANCIERE TEMOIN** portant en page de garde les mentions :

« **Enveloppe « B2 » : Offre Financière Témoin**, Nom et adresse du soumissionnaire, Appel d'Offres National Ouvert N°011/AONO/MINTOUL/CIPM/2023 DU 11 AVRIL 2023» et comprenant un exemplaire de l'Offre Financière à transmettre sous scellé à l'ARMP lors de l'ouverture des offres administratives et techniques.

N.B : Conformément à l'article 91 de la Circulaire n°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022, le défaut de présentation de l'offre témoin entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné.

Les trois (03) enveloppes "A1", "A2" et "B" fermées et scellées, comprennent respectivement :



1- ENVELOPPE A1 –VOLUME I : PIECES ADMINISTRATIVES

Pour toute entreprise soumissionnaire :

PIECE N°	DESIGNATION
A1.1	Une déclaration d'intention de soumissionner datée, signée et timbrée faisant connaître le nom, le prénom et la qualité du soumissionnaire suivant le modèle joint (<i>annexe 1</i>) au présent DAO.
A1.2	Le registre de commerce certifié par les services compétents du Ministère de la Justice accompagné, le cas échéant, d'un acte authentique donnant pouvoir au signataire d'engager, avec toutes les conséquences de droit, la société pour laquelle la soumission est présentée.
A1.3	Une caution de soumission de un million cinq cent mille (1 500 000) FCFA émise par une banque ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère en charge des Finances (MINFI) et acquittée suivant les dispositions du Code OHADA.
A1.4	L'attestation de domiciliation bancaire délivrée par une banque de premier ordre agréée par le MINFI.
A1.5	L'attestation d'Immatriculation obtenue auprès de la DGI timbrée
A1.6	L'attestation de non redevance en cours de validité timbrée
A1.7	Le Plan de localisation indiquant les dénominations de la région, le département, la commune, du quartier et du lieu de localisation du soumissionnaire, signé sur l'honneur et timbré
A1.8	L'attestation de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale (CNPS) certifiant que le soumissionnaire a effectivement versé les sommes dont il est redevable en cours de validité.
A1.9	La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'un montant de quatre-vingt mille (80 000) FCFA .
A1.10	L'attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP).
A1.11	L'attestation de non faillite datant de moins de trois (03) mois délivrée par le Tribunal de Première Instance du lieu de résidence du soumissionnaire.
A1.12	(i) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP, Pièce N°4 du présent DAO) et (ii) les Termes de Référence (TDR, Pièce N°5 du présent DAO) paraphé sur chaque page, et avec, à la fin de chaque document, la date, la signature et le cachet du soumissionnaire.
A1.13	Les pouvoirs conformes dans le cas où le soumissionnaire agirait comme mandataire d'un groupement (original timbré), ainsi que la copie de l'accord de groupement certifié d'un acte notarié. Dans ce cas, les pièces A1.1, A1.3, A1.4, A1.9 et A1.12 devront être produites uniquement par le mandataire du groupement ; les autres pièces étant produites par chacun des membres du groupement.

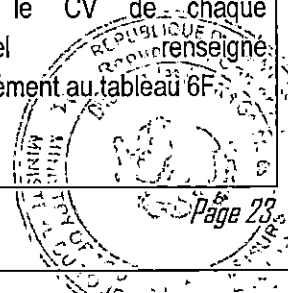
A l'ouverture des offres, toute soumission ne comprenant pas la Caution de Soumission sera purement et simplement rejetée.

- N.B.**
- Toutes les pièces ci-dessus exigées seront produites en version originale lorsqu'il est ainsi demandé, ou en photocopies légalisées par l'autorité émettrice, en cours de validité.
 - Les pièces devront être rangées dans l'ordre ci-dessus, et séparées les unes des autres par un intercalaire de couleur autre que le blanc.

2- **ENVELOPPE A2 – VOLUME II : OFFRE TECHNIQUE**

On devra retrouver dans ce volume les documents cités et placés dans l'ordre ci-après :

N°	DOCUMENTS	OPERATION A REALISER	AUTHENTIFICATION
A21	Lettre de soumission de l'offre technique	<p>Une déclaration sur l'honneur suivant le modèle joint (<i>annexe 2</i>) signée, datée et timbrée du soumissionnaire dans laquelle il atteste qu'il n'a abandonné aucun marché qui lui a été confié par l'Etat au cours de ces trois (03) dernières années et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défailtantes annuellement établie par le Ministère des Marchés Publics.</p> <p>Aussi, que toutes les déclarations faites dans le cadre de cette proposition technique sont vraies et peuvent faire l'objet de vérification à tout moment.</p> <p>Il faut noter que conformément à la Lettre-Circulaire N°004/LC/MINMAP/CAB du 25 janvier 2017, en cas de fausse déclaration, outre l'éviction de cet Appel d'Offres, le candidat est passible de sanctions prévues par la réglementation en vigueur</p>	
A22	Capacité financière	<p>Joindre une attestation de capacité financière d'au moins quarante millions (40 000 000) FCFA fournie uniquement par la banque qui a délivré l'attestation de domiciliation bancaire au soumissionnaire. En cas de groupement, le montant de l'ensemble des attestations de solvabilité financière sera considéré</p>	
A23	Références de l'entreprise	<p>Une brève description du cabinet et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 6B) 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</p>	<p>Joindre les références. Chaque référence, pour être prise en compte, doit être justifiée par le procès-verbal de réception provisoire ou définitive de la prestation réalisée (photocopies) y compris la photocopie des première et dernière pages du contrat enregistrée y afférent</p>
A24	Compréhension des Termes de Référence (TDR)	<p>Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage (pièce 6C)</p>	
A25	Méthodologie et planning d'exécution de la mission	<p>Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (tableau 6D)</p>	<p>Joindre également le planning d'exécution de la mission.</p>
A26	Liste du personnel	<p>La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (tableau 6E). Se référer aux TDR (pièce n°5 du présent DAO) pour la liste du personnel clé minimum requis pour la mission. Pour les autres personnels, il s'agit d'une secrétaire, d'un cadre administratif et financier et d'un chauffeur.</p>	<p>Joindre le tableau 6E renseigné</p>
A27	Curriculum vitae du personnel	<p>Des curricula vitae récents signés par le personnel concerné proposé et le représentant du candidat habilité à soumettre la proposition (CV établis conformément au tableau 6F sous peine de rejet). 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</p>	<p>Joindre le CV de chaque personnel conformément au tableau 6F</p>



A28	Apports de personnel	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 6E et 6G)	Joindre les tableaux 6E et 6G renseignés
A29	Matériels et équipements	Liste du Matériel et des équipements du soumissionnaire	Joindre un engagement de mettre à la disposition du projet l'ensemble du matériel et des équipements cités dans les TDR + copies certifiées des factures et cartes grises
A210	Autre information	Toute autre information nécessaire pour l'accomplissement de la mission	

3- ENVELOPPE B – VOLUME III : OFFRE FINANCIERE

On devra retrouver dans ce volume les documents cités et placés dans l'ordre ci-après :

N°	DOCUMENTS APPELLATION	OPERATION A REALISER	AUTHENTIFICATION
B1	Soumission	modèle joint (<i>Pièce 7A</i>) dûment complété avec indication du montant de la proposition	Date, signature, nom et cachet du soumissionnaire sur chaque page
B2	Etat récapitulatif des coûts	original de l'état récapitulatif des coûts dûment complété (tableau 7B)	Paraphe sur chaque page, signature et cachet du soumissionnaire sur la dernière page
B3	Coût Unitaire du Personnel Clef	original du Coût unitaire du Personnel Clef dûment complété (tableau 7D)	Paraphe sur chaque page, signature et cachet du soumissionnaire sur la dernière page
B4	Coût Unitaire du Personnel d'Exécution	original du Coût unitaire du Personnel d'Exécution dûment complété (tableau 7E)	Paraphe sur chaque page, signature et cachet du soumissionnaire sur la dernière page
B5	Bordereau des Prix Unitaires	original du cadre du bordereau des prix dûment complété par les prix du soumissionnaire en lettres et en chiffres	Paraphe sur chaque page, signature et cachet du soumissionnaire sur la dernière page
B6	Détail estimatif	original du cadre du détail estimatif dûment complété par le soumissionnaire	Paraphe sur chaque page, signature et cachet du soumissionnaire sur la dernière page

Les pièces devront être rangées dans l'ordre ci-dessus, et séparées les unes des autres par des intercalaires de couleur autre que le blanc.

4.6.2 – Le dossier administratif et les propositions techniques et financières doivent être soumis au plus tard aux adresses, date et heure suivantes : Direction des Affaires Générales/Sous-direction du Budget, Matériel et Maintenance/Service des Marchés Publics au Ministère du Tourisme et des Loisirs sise à l'Immeuble Rose, porte 210, 2ème étage au plus tard **le 16 mai 2023 à 11 heures**, heure locale.

5.1 – Les dossiers administratifs et les propositions techniques seront ouverts par la Commission Interne de Passation des Marchés du MINTOUL dans la salle 119, 1^{er} étage de l'immeuble abritant les services centraux du MINTOUL à Yaoundé **le 16 mai 2023** à partir de **12 heures** heure locale, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.

Lors de cette séance de dépouillement, l'enveloppe témoin est remise sous-scellée à l'agent en charge de la collecte des documents pour l'ARMP.

Tout complément d'information à l'Autorité Contractante doit être envoyé à l'adresse suivante : Ministère du Tourisme et des Loisirs, porte 210, Yaoundé.

5.3 – Les critères d'évaluation sont les suivants :

Critères éliminatoires

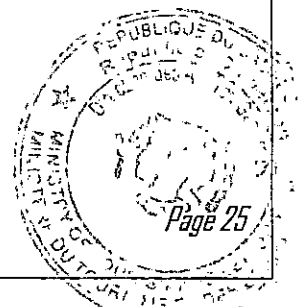
Les critères éliminatoires ci-après sont valables autant pour l'évaluation du dossier administratif que pour l'évaluation des offres techniques et financières.

Il s'agit de :

1. Dossier administratif incomplet ou non-conformité d'une pièce après le délai de 48 heures ;
2. Absence de la caution de soumission lors de la séance de dépouillement ou la présence d'une caution de soumission n'ayant aucun lien avec le Dossier d'Appel d'Offres ;
3. Pièce falsifiée ou Fausse déclaration ;
4. Présence dans l'offre technique des informations relatives à la proposition financière ;
5. Non-respect du profil du Chef de Mission (avoir une note inférieure à 5/8 pour le chef de mission) ;
6. Note technique inférieure à 75 points sur 100 ;
7. Omission de renseigner un prix unitaire quantifié dans l'offre financière.

Critères essentiels

N°	CRITERE	NOTE
1	Capacité financière	15
2	Références du Bureau d'Etudes	127
3	Compréhension des Termes de Références	15
4	Méthodologie et planning d'exécution de la mission	120
5	Expérience et qualification du personnel clé affecté à la mission	135
6	Matériels et équipements	15
7	Présentation générale de l'offre	13



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

**MINISTERE DU TOURISME ET
DES LOISIRS**

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND
LEISURE**

MINISTERE DU TOURISME ET DES LOISIRS

C.I.P.M

**COMMISSION INTERNE DE
PASSATION DES MARCHES**

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

**N°011/AONO/MINTOUL/CIPM/2023 DU 11 AVRIL 2023
POUR L'ÉLABORATION D'UN SCHÉMA DIRECTEUR DES SITES
TOURISTIQUES AU CAMEROUN (PHASE 3)**

FINANCEMENT : BIP MINTOUL/EXERCICE 2023

IMPUTATION : 57 23 150 01 330002 361312

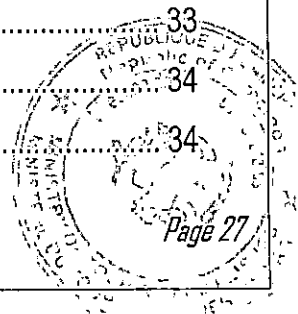
DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

AVRIL 2023

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

SOMMAIRE

CHAPITRE I : GENERALITES	29
ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ	29
ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHÉ.....	29
ARTICLE 3 : DEFINITIONS ET ATTRIBUTIONS.....	29
ARTICLE 4 : LANGUE, LOI ET REGLEMENTATION APPLICABLES	29
ARTICLE 5 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ.....	29
ARTICLE 6 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES	30
ARTICLE 7 : COMMUNICATION	30
ARTICLE 8 : ORDRES DE SERVICE	30
ARTICLE 9 : MARCHES A TRANCHES CONDITIONNELLES.....	30
ARTICLE 10 : MATERIEL ET PERSONNEL DU PRESTATAIRE	31
CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES	31
ARTICLE 11 : GARANTIES ET CAUTIONS.....	31
ARTICLE 12 : MONTANT DU MARCHÉ	31
ARTICLE 13 : LIEU ET MODE DE PAIEMENT	31
ARTICLE 14 : VARIATION DES PRIX	31
ARTICLE 15 : FORMULES DE REVISION DES PRIX.....	31
ARTICLE 16 : FORMULES D'ACTUALISATION DES PRIX	32
ARTICLE 17 : AVANCES	32
ARTICLE 18 : REGLEMENT DES PRESTATIONS.....	32
ARTICLE 19 : INTERETS MORATOIRES.....	32
ARTICLE 20 : PENALITES.....	32
ARTICLE 21 : DECOMPTE FINAL.....	32
ARTICLE 22 : REGIME FISCAL ET DOUANIER	33
ARTICLE 23 : TIMBRES ET ENREGISTREMENT DES MARCHES.....	33
CHAPITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES	33
ARTICLE 24 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS	33
ARTICLE 25 : DELAIS D'EXECUTION DU MARCHÉ.....	33
ARTICLE 26 : OBLIGATIONS DU MAITRE D'OUVRAGE	33
ARTICLE 27 : OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE	33
ARTICLE 28 : ASSURANCES.....	34
ARTICLE 29 : PROGRAMME D'EXECUTION	34



ARTICLE 30 : AGREMENT DU PERSONNEL.....	34
ARTICLE 31 : SOUS-TRAITANCE.....	34
CHAPITRE IV : DE LA RECETTE.....	34
ARTICLE 32 : COMMISSION DE SUIVI ET RECETTE	34
ARTICLE 33 : RECETTE DES PRESTATIONS	35
CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES.....	35
ARTICLE 34 : CAS DE FORCE MAJEURE	35
ARTICLE 35 : RESILIATION DU MARCHE	35
ARTICLE 36 : DIFFERENDS ET LITIGES	35
ARTICLE 37 : EDITION ET DIFFUSION DU PRESENT MARCHE.....	35
ARTICLE 38 ET DERNIER : ENTREE EN VIGUEUR DU MARCHE.....	35

CHAPITRE I : GENERALITES

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet l'élaboration d'un Schéma Directeur des Sites Touristiques au Cameroun (Phase 3).

ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHÉ

Le présent marché est passé après Appel d'Offres National Ouvert N°011/AONO/MINTOUL/CIPM/2023 DU 11 AVRIL 2023

ARTICLE 3 : DEFINITIONS ET ATTRIBUTIONS

3.1. Définitions générales

- L'Autorité Contractante est : le Ministre d'Etat, Ministre du Tourisme et des Loisirs. Il passe le marché, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies au Ministre en charge des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation par le point focal désigné à cet effet ;
- L'Autorité en charge du contrôle de l'effectivité de la réalisation des prestations est le Ministre en charge des Marchés Publics ;
- Le Maître d'Ouvrage est : le Ministre d'Etat, Ministre du Tourisme et des Loisirs. Il représente l'Administration bénéficiaire des prestations ;
- Le Chef de Service du marché est : le Directeur des Affaires Générales. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels ;
- L'Ingénieur du marché est : le Directeur des Sites Touristiques. Il est responsable du suivi technique du marché ;
- Le prestataire est :

3.2. Nantissement

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

Dans ce cas :

- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : **le Ministre d'Etat, Ministre du Tourisme et des Loisirs ;**
- L'autorité chargée de l'ordonnancement est : **le Ministre d'Etat, Ministre du Tourisme et des Loisirs ;**
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : **le Ministère en charge des Finances/ Paierie Spécialisée auprès du Ministère du Commerce, du Ministère des Mines, de l'Industrie et du Développement Technologique, du Ministère du Tourisme et des Loisirs ;**
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : **le Chef de Service du Marché.**

ARTICLE 4 : LANGUE, LOI ET REGLEMENTATION APPLICABLES

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

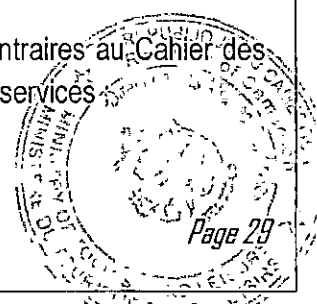
4.2. Le prestataire s'engage à observer les lois et règlements en vigueur en République du Cameroun et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché.

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

ARTICLE 5 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

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

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement;
2. La soumission du prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux termes de références finalisés ou description des services
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les termes de références ou description des services ;



5. Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;

6. Le projet/programme d'exécution ou plan d'action, etc;

7. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de services et de prestations intellectuelles mis en vigueur par arrêté N° 033 du 13 février 2007.

ARTICLE 6 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES

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

- la Loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail.
- la Loi N°2022/020 du 27 décembre 2022 portant Loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2023 ;
- le Décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des marchés publics ;
- le Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- l'Arrêté n° 093/CAB/PM du 5 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat des Dossiers d'Appel d'Offres ;
- l'Arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics ;
- la Circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
- la Circulaire N°0000006/C/MINFI du 30 décembre 2022 portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2023 ;
- le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de fournitures et services en vigueur ;
- D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le Marché.

ARTICLE 7 : COMMUNICATION

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

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

Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au Chef de Service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la Communauté Urbaine de Yaoundé.

b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : Monsieur le Ministre d'Etat, Ministre du Tourisme et des Loisirs avec copie adressée dans les mêmes délais, à l'Autorité Contractante, au Chef de Service et à l'ingénieur.

ARTICLE 8 : ORDRES DE SERVICE

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

8.1 L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié au Cocontractant par le Chef de Service du marché avec copie, à l'Ingénieur du marché et à l'Organisme Payeur.

8.2 Les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de Service du marché au Cocontractant avec copie à l'Ingénieur du marché et à l'Organisme Payeur. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

8.3 Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de Service et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur du Marché ;

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

8.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause de force majeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de Service au Cocontractant avec copie à l'Ingénieur.

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

ARTICLE 9 : MARCHES A TRANCHES CONDITIONNELLES

Ce marché est à tranche ferme.

ARTICLE 10 : MATERIEL ET PERSONNEL DU PRESTATAIRE

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

10.2. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant l'exécution des prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 35 ci-dessous ou d'application de pénalités.

10.3 Toute modification apportée sera notifiée à l'Autorité Contractante.

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

ARTICLE 11 : GARANTIES ET CAUTIONS

11.1. Cautionnement définitif

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

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

En cas de retard dans la transmission de cette caution, l'entreprise s'expose aux pénalités de retard visées à l'article 20 (b) ci-dessous.

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

11.2. Cautionnement de garantie

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

ARTICLE 12 : MONTANT DU MARCHÉ

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

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

ARTICLE 13 : LIEU ET MODE DE PAIEMENT

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement bancaire au compte N° _____ ouvert par le consultant auprès de la banque : (Établie au Cameroun).

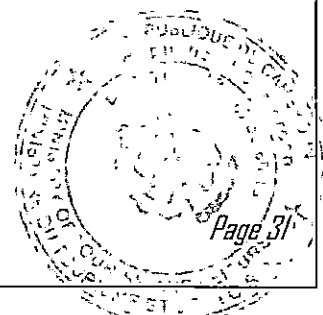
Les paiements se feront en francs CFA.

ARTICLE 14 : VARIATION DES PRIX

Les prix sont fermes et non révisables.

ARTICLE 15 : FORMULES DE REVISION DES PRIX

Sans objet



ARTICLE 16 : FORMULES D'ACTUALISATION DES PRIX

Sans objet

ARTICLE 17 : AVANCES

Le Maître d'Ouvrage ne consentira pas d'avances dans le cadre de l'exécution de ce marché.

ARTICLE 18 : REGLEMENT DES PRESTATIONS

18.1. Le règlement des prestations s'effectuera par décompte après constatation des prestations exécutées. Le prestataire et l'ingénieur établissent un attachement contradictoire qui récapitule et fixe les quantités réalisées et constatées pour chaque poste du bordereau au cours d'une période donnée et pouvant donner droit au paiement.

18.2. Le prestataire remettra en sept (07) exemplaires à l'ingénieur, deux projets de décompte provisoire mensuel (un décompte hors TVA et un décompte du montant des taxes), 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. Seul le décompte hors TVA sera réglé au prestataire.

Le montant HTVA de l'acompte à payer au prestataire sera mandaté comme suit :

- [100-2,2 et/ou -(7,5 ou-15)]% versé directement au compte du prestataire ;
- 2,2% versé au trésor public au titre de l'AIR dû par le prestataire.
- 7,5% ou 15% au trésor public au titre de la TSR dû par le prestataire.

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 de façon à ce qu'ils soient en sa possession au plus tard le 12 du mois. Le chef de service dispose d'un délai de 14 jours maxi) pour procéder à la signature des décomptes.

ARTICLE 19 : INTERETS MORATOIRES

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

ARTICLE 20 : PENALITES

A. Pénalités de retard

20.1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit :

- a. Un deux millième (1/2000ème) 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 (1/1000ème) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au- delà du trentième jour.

20.2. 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

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

- Remise tardive du cautionnement définitif : **vingt mille (20 000) FCFA** par jour de retard accusé au-delà de vingt (20) jours à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage.

ARTICLE 21 : DECOMPTE FINAL

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

21.2. Le Chef de Service dispose d'un délai de 7 jours maximum pour notifier le projet rectifié et accepté à l'Ingénieur du Marché.

21.3. Le prestataire dispose de 5 jours maximum pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

ARTICLE 22 : REGIME FISCAL ET DOUANIER

Le Régime Financier de l'Etat définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

ARTICLE 23 : TIMBRES ET ENREGISTREMENT DES MARCHES

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

CHAPITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 24 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

La consistance de la prestation objet du présent Appel d'Offres est précisée dans les Termes de Références, pièce N°5 du présent Dossier d'Appel d'Offres.

ARTICLE 25 : DELAI D'EXECUTION DU MARCHE

25.1. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de : **six (06) mois**.

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

ARTICLE 26 : OBLIGATIONS DU MAITRE D'OUVRAGE

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

26.2. Le Maître d'Ouvrage assure au prestataire 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 PRESTATAIRE

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

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

28.3. En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le prestataire doit le signaler par écrit à l'Autorité Contractante et doit remplacer l'expert en question, impliqué dans le projet ou le marché.

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

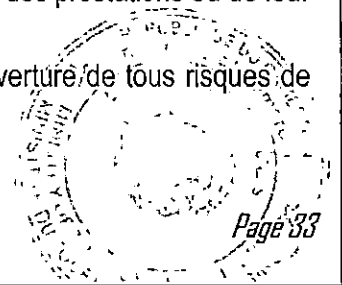
27.4. Le prestataire est tenu au secret professionnel vis-à-vis des tiers, sur les informations, renseignements et documents recueillis ou portés à sa connaissance à l'occasion de l'exécution du marché.

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

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

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

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



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

ARTICLE 28 : ASSURANCES

Sans objet

ARTICLE 29 : PROGRAMME D'EXECUTION

Dans un délai maximum de quinze (15) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le prestataire soumettra, en cinq (05) exemplaires, à l'approbation du Chef de Service après avis de l'Ingénieur, le programme d'exécution des prestations et son calendrier d'exécution.

Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis par l'Ingénieur du Marché.

Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de sept (07) 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 exécutés avant l'approbation du programme ne seront ni constatés ni rémunérés.

Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel.

Le Prestataire 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 de Service du marché.

Après approbation du programme d'exécution par le Chef de Service du marché, celui-ci le transmettra dans un délai de cinq (05) jours à l'Autorité Contractante, sans effet suspensif de son exécution. Toutefois s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objectif du marché ou la consistance des prestations, l'Autorité Contractante 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 30 : AGREMENT DU PERSONNEL

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

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

ARTICLE 31 : SOUS-TRAITANCE

La sous-traitance est possible suivant le RGAO et suivant le CCAG en son article 27.

CHAPITRE IV : DE LA RECETTE

ARTICLE 32 : COMMISSION DE SUIVI ET RECETTE

Avant la réception, le prestataire demande par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie à l'Autorité contractante, à l'ingénieur et à l'organisme payeur.

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

- **Président :** le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;
- **Rapporteur :** L'Ingénieur du Marché ;
- **Membres :**
 - le Chef de Service du Marché ;
 - le Sous-directeur du Tourisme Durable et des Aménagements ;
 - le Sous-directeur de la Réglementation et des Inventaires ;
 - le Chef du Service des Aménagements ;

- le Chef du Service de la Cartographie ;
 - le Chef du Service des Marchés Publics au MINTOUL;
 - le Consultant ;
- **Observateur :** Le représentant du MINMAP (DGCMP ou autre).

Les membres de la commission sont convoqués à la réception par courrier dans un délai de 15 jours minimum avant la date de réception.

ARTICLE 33 : RECETTE DES PRESTATIONS

La réception et l'approbation des rapports afférents à la mission seront effectuées par la Commission de suivi et de recette.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 34 : CAS DE FORCE MAJEURE

En cas de force majeure, le consultant ne pourra voir sa responsabilité dérogée que s'il a averti par écrit le Ministre d'Etat, Ministre du Tourisme et des Loisirs de son intention d'invoquer cette force majeure et ce avant la fin du vingtième jour qui aura succédé l'événement. En tout état de cause, il appartient au Ministre d'Etat, Ministre du Tourisme et des Loisirs d'apprécier cette force majeure et les preuves fournies.

ARTICLE 35 : RESILIATION DU MARCHÉ

Le marché peut être résilié comme prévu à la section II, sous-section I du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 et également dans les conditions stipulées aux articles 74, 75 et 76 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 travaux de plus de sept (07) jours calendaires ;
- Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant du marché ;
- Refus de la reprise des travaux mal exécutés ;
- Défaillance de l'entrepreneur ;
- Non-paiement persistant des prestations.

ARTICLE 36 : DIFFERENDS ET LITIGES

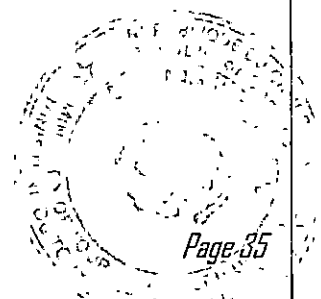
Tout litige survenant entre les parties contractantes fera l'objet d'une tentative de conciliation par entente directe. A défaut de règlement amiable, le litige sera porté devant la juridiction camerounaise compétente.

ARTICLE 37 : EDITION ET DIFFUSION DU PRESENT MARCHÉ

Vingt (20) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du prestataire et fournis au Chef de service du Marché.

ARTICLE 38 ET DERNIER : ENTREE EN VIGUEUR DU MARCHÉ

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par l'Autorité Contractante. Il entrera en vigueur dès sa notification au prestataire par ce dernier.



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

**MINISTERE DU TOURISME ET
DES LOISIRS**

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND
LEISURE**

MINISTERE DU TOURISME ET DES LOISIRS

C.I.P.M

**COMMISSION INTERNE DE
PASSATION DES MARCHES**

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

**N°011/AONO/MINTOUL/CIPM/2023 DU 11 AVRIL 2023
POUR L'ÉLABORATION D'UN SCHÉMA DIRECTEUR DES SITES
TOURISTIQUES AU CAMEROUN (PHASE 3)**

FINANCEMENT : BIP MINTOUL/EXERCICE 2023

IMPUTATION : 57 23 150 01 330002 361312

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

AVRIL 2023

PIECE N°5 : TERMES DE REFERENCE

I- CONTEXTE ET JUSTIFICATION

A l'horizon 2035, le Cameroun ambitionne d'être un pays émergent. A cet effet, la **Stratégie Nationale de Développement 2020-2030 (SND 30)**, deuxième document stratégique de croissance et de développement, précise dans son chapitre 3 portant sur la transformation structurelle de l'économie, les grandes orientations du maillon tourisme pour sa contribution significative au PIB, avec comme principal objectif l'accueil d'au moins 3 500 000 touristes internationaux et un nombre extensible des touristes internes par an. Avec ce nouveau cadre de référence axé sur le développement, la promotion et la consommation du « **Made in Cameroon** », il apparaît clairement que notre secteur devrait également y concourir. Pour y parvenir, il faut répondre à trois questions importantes : où en sommes-nous ? où voulons-nous aller ? Et, comment voulons-nous y arriver ?

Le décret n° 2012/291 du 21 juin 2012 portant Organisation du Ministère du Tourisme et des Loisirs précise ses prérogatives et son fonctionnement. A ce titre, il lui revient d'élaborer des stratégies et des plans de développement du tourisme et des loisirs, à l'exemple du **Schéma Directeur d'Aménagement des Sites Touristiques** du territoire national (SDAST) qui sera l'outil de planification voire le cadre stratégique de référence pour la politique d'aménagement touristique au Cameroun. Ce sera un outil cadre qui identifiera, innovera et articulera les produits, équipements, programmes et expériences potentiels - ainsi que les politiques et protocoles correspondants - qui guideront la planification et la conception durables à long terme d'une zone/localité définie comme site touristique.

De même, la loi n°2019/024 du 24 décembre 2019 portant code général des collectivités territoriales décentralisées, met en avant les modalités de gestion et d'utilisation du domaine privé de l'Etat, du domaine public et du domaine national par les collectivités territoriales. Lesquelles devront être en phase avec le SDAST.

Un site touristique est un paysage naturel ou élément artificiel présentant une valeur exceptionnelle du point de vue culturel, esthétique, historique, scientifique, légendaire ou artistique qui être exploité et préservé pour l'intérêt du tourisme.

Les sites touristiques ont avant tout une valeur très importante sur la culture d'un pays et jouent un rôle particulièrement important car ils attirent des touristes du monde entier, sont pour la plupart des lieux qui sont d'une grande importance pour la culture. Leur but ultime est d'attirer l'attention des touristes afin qu'ils puissent se rendre à un endroit spécifique et explorer les différentes attractions pour agrémenter leurs vacances.

En effet, le tourisme est un aspect de l'économie qui se développe très rapidement et devient également de plus en plus populaire parmi les nations. Les nations et l'industrie du tourisme dans son ensemble sont donc tournées vers son développement. Il a des potentiels d'impacts économiques, socioculturels et environnementaux. Ces impacts peuvent être positifs ou négatifs selon que le tourisme a été planifié ou non, ou dans quelle mesure il a été planifié et exécuté. Par conséquent, la nécessité d'une planification et d'un développement touristiques concertés ne saurait être surestimée. Bhatia (2006) déclare à juste titre que « la planification du tourisme est le processus de développement du tourisme » (p. 219). Comme le dit le proverbe, "celui qui ne planifie pas, planifie d'échouer". Une planification minutieuse du tourisme est une condition préalable à un développement touristique réussi. Comme toute entreprise humaine, le tourisme, s'il n'est pas correctement planifié, peut être catastrophique. Il y a généralement des problèmes qui doivent être soigneusement triés sur la table de planification afin de minimiser les potentiels impacts négatifs du tourisme et de maximiser ses avantages.

Les chercheurs conviennent que l'industrie du tourisme est une industrie complexe en raison de sa nature exogène. En d'autres termes, le tourisme implique différentes industries. La complexité de l'industrie nécessite donc une planification coordonnée, intégrée et minutieuse par tous les acteurs du tourisme et les secteurs concernés/impliqués dans le tourisme. Un bon plan de développement touristique devrait impliquer des politiques, des réglementations, des législations et un organisme chargé de suivre la mise en œuvre et la dynamique d'un tel

plan. Roday, Biwal et Joshi (2010) notent que « le tourisme non planifié et non réglementé a un impact négatif sur la société, la culture, l'écologie et l'économie à long terme » (p.436). Poursuivant, ils déclarent qu'« une bonne planification assurera les résultats souhaités et un travail systématique pour réussir » (p. 437). En un mot, si les avantages du tourisme doivent être appréciés, une bonne planification est indispensable. Selon l'Organisation Mondiale du Tourisme, le secteur du tourisme va engendrer des impacts importants que ce soit sur les territoires d'accueil, sur les pays émetteurs mais également sur la planète dans son ensemble.

Le Cameroun offre une riche biodiversité, une diversité culturelle considérable, un réseau hydrographique attractif et une ouverture sur l'océan propre à promouvoir le tourisme. Ce riche potentiel touristique suscite la curiosité des touristes qui choisissent de plus en plus notre destination et intéresse également des investisseurs. Ainsi, le secteur touristique au Cameroun peut participer à la dynamisation de son économie, grâce à la mise en valeur de son riche potentiel naturel et culturel. (à compléter par les exemples reconnus en Afrique)

Cependant, plusieurs pesanteurs persistent et empêchent à ce secteur de jouer pleinement son rôle de pourvoyeur de devises et de créateur d'emplois. Au registre de ces contraintes, l'on peut notamment relever :

- L'absence d'un schéma directeur d'aménagement des sites touristiques qui traduit une sorte de manque de boussole devant orienter la politique gouvernementale en matière d'aménagement touristique ;
- L'insuffisance d'une offre en infrastructures adaptée aux exigences de nouveaux marchés cibles, du fait des moyens techniques et financiers qu'on peut qualifier d'inadéquat ;
- Des difficultés à exercer pleinement certaines compétences du fait du caractère transversal de ce secteur, qui justement ne trouve pas toujours une collaboration franche des parties prenantes au développement de l'activité touristique au Cameroun, notamment en matière d'exercice des activités écotouristiques ;
- Un faible développement de partenariats public-privé ;
- Une très faible implication des opérateurs économiques dans le secteur du tourisme dans l'aménagement et l'exploitation des sites touristiques ;
- Un déficit dans la mobilisation des financements pour les investissements à caractère touristique ;
- L'absence d'une cartographie des risques sécuritaires ;
- Une couverture sécuritaire insuffisante des sites touristiques ;
- L'insuffisance des réserves foncières nécessaires au développement du secteur du tourisme et des loisirs.

C'est pour palier à ces contraintes que le MINTOUL se propose d'élaborer un Schéma Directeur d'Aménagement des Sites Touristiques au Cameroun. Lequel sera un cadre de référence politique, administratif juridique et de planification spatiale multisectorielle des investissements physiques à réaliser dans un territoire, destinés à permettre le développement économique durable tout en préservant la capacité productive du milieu.

Les présents termes de référence précisent les objectifs de son processus d'élaboration. Ils participent également de la volonté de faire du Cameroun une destination touristique de choix.

II- OBJECTIFS

II1- Objectif global :

Ce travail vise à produire une analyse diagnostic en vue de l'élaboration d'un schéma directeur d'aménagement des sites touristiques, cadre de référence politique, administratif, juridique, technique et de planification spatiale multisectorielle des investissements touristiques à réaliser dans un territoire, destinés à permettre le développement durable.

II2- Objectifs spécifiques :

De façon précise, il s'agira pour le cabinet/consultant de :

- Faire une revue documentaire en vue d'identifier les bases de données, les acteurs et référence stratégiques sur la politique touristique du Cameroun ;
- Élaborer et valider les outils de collecte de données en vue de dresser un état des lieux de la situation touristique du Cameroun ;
- Collecter les données auprès des acteurs identifiés sur le triangle national ;
- Dresser l'état de lieux des sites touristiques ;
- Faire un diagnostic de l'état actuel des aménagements des sites touristiques sur l'étendue du territoire ;
- Élaborer les documents cartographiques traduisant le diagnostic et les orientations fondamentales d'aménagement, ainsi que les choix d'action qui en découlent prenant en compte les principes de base et les orientations fondamentales de l'aménagement des Sites Touristiques ;

III- RESULTATS ATTENDUS

Il est donc attendu du consultant l'élaboration d'un schéma directeur portant orientation générale des interventions dans le cadre de l'aménagement et de l'exploitation des sites touristiques notamment :

- L'état des lieux des sites touristiques est dressé ;
- Le diagnostic de l'état actuel des aménagements des sites touristiques sur l'étendue du territoire est élaboré ;
- Les documents cartographiques traduisant le diagnostic et les orientations fondamentales d'aménagement, ainsi que les choix d'action qui en découlent sont élaborés ;
- Les bases de données collectées sur l'activités touristiques sont mises à disposition.

IV- LIVRABLES/EXTRANTS

A l'issue de cette activité, l'extrait attendu est le rapport diagnostic en vue de l'élaboration du Schéma Directeur d'Aménagement des Sites Touristiques au Cameroun.

V- METHODOLOGIE

L'analyse diagnostic en vue de l'élaboration du Schéma Directeur d'Aménagement des Sites Touristiques au Cameroun se fera conformément aux prescriptions du Guide Méthodologique de Planification Stratégique au Cameroun édité par le MINEPAT suivant 03 étapes ci-après :

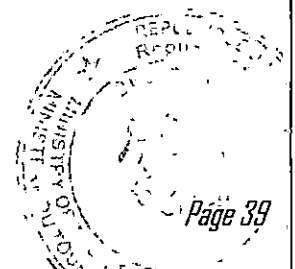
Étape 1 : phase préparatoire à la réalisation du SDAST

L'élaboration de ce Schéma Directeur d'Aménagement des Sites Touristiques au Cameroun revêt un intérêt particulier, car détermine la crédibilité et la faisabilité des choix opérés en matière d'aménagement des sites touristiques. A cet effet, la conduite de ce travail sera pilotée par un Comité placé sous l'autorité du Ministre en charge du Tourisme et des Loisirs. Il comprendra notamment les représentants des administrations dont la mise en œuvre des missions est à forte implication et les représentants des institutions spécialisées.

Les différentes autres parties prenantes seront mobilisées et impliquées tout au long du processus au niveau local. Il s'agit notamment des Collectivités Territoriales Décentralisées, des acteurs du secteur privé et de la société civile, des Organisations Non Gouvernementales, etc. L'efficacité des outils est liée à leur crédibilité et leur faisabilité aussi bien politique que financière ou institutionnelle.

Ainsi, cette phase préparatoire consistera à :

- Élaborer les TDR y relatifs ;
- Faire le bench marking ;



- Mettre en place un groupe de travail interministériel (comité de pilotage et secrétariat technique) chargé du suivi du processus d'élaboration du SDAST qui aura pour mission de :
 - Valider les TDRs relatifs à l'élaboration du SDAST et le cahier des charges des consultants/cabinet d'Etudes ;
 - Préparer le dossier de contractualisation du prestataire ;
 - Valider les différents rapports et livrables du consultant ainsi que l'approbation du projet de guide ;
 - Assurer le suivi des prestations ;
 - Vulgariser l'outil SDAST auprès des acteurs nationaux et régionaux.

Étape 2 : Recrutement d'un cabinet de consultants/Bureau d'Etudes

Le maître d'ouvrage se chargera de sélectionner le cabinet/consultant, conformément aux dispositions du décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant code des marchés publics. Une fois recruté, ce dernier devra proposer un plan de réalisation du SDAST.

Il devra dans le cadre de ses missions :

- Procéder à une recherche documentaire. A ce titre, il sera question d'exploiter les cadres nationaux de référence, les documents déjà validés ou en cours de révision dans le cadre du zonage du territoire national, les plans d'aménagement régionaux, la Stratégie de Développement du Tourisme et des Loisirs, la stratégie Nationale de Développement de l'écotourisme et de s'inspirer des expériences d'autres destinations touristiques ;
- Tenir compte des principes de durabilité en matière de développement du tourisme et des loisirs au Cameroun ;
- Effectuer, à la charge du consultant, des descentes conjointes sur le terrain dans les 10 (dix) régions du Cameroun avec une équipe de la Direction des Sites Touristiques, en liaison avec la Direction de l'Aménagement du Territoire et de la Mise en Valeur des Zones Frontalières du Ministère de l'Economie de la Planification, et de l'Aménagement du Territoire (MINEPAT) ainsi que les administrations partenaires ;
- Produire le rapport diagnostic sur la base des données collectées. Ledit rapport ainsi que la base de données associée permettront dans les phases à venir de cette étude, de formuler des orientations d'aménagement qui seront consacrées à la définition des axes stratégiques, à l'élaboration des scénarii d'aménagement et des plans d'aménagement graphiques en se basant sur les produits touristiques au Cameroun et des réalités in situ.

L'étude sera menée de manière participative. Le suivi technique sera assuré par une équipe du MINTOUL qui mettra à la disposition du cabinet d'études/consultant les documents disponibles et nécessaires à la réalisation de sa mission. Cette équipe travaillera également en étroite collaboration avec le Cabinet/Consultant selon un chronogramme arrêté de commun accord sur proposition dudit Cabinet/Consultant.

Les extraits attendus du Cabinet/Consultant se présentent comme suit :

- ✓ Le rapport de démarrage de l'étude
- ✓ Le rapport des opérations de collecte sur le terrain
- ✓ Les bases de données
- ✓ Le rapport sur l'état des lieux et le diagnostic soixante (60) jours après la descente sur le terrain ;

Le Cabinet/Consultant devra fournir une version électronique (en fichier word, PDF et éventuellement Excel, PowerPoint) et 24 originaux du rapport dont 12 en français et 12 (douze) en anglais.

La mission sera confiée à un Cabinet/Consultant répondant aux qualifications ci-après :

- Être un cabinet ou un consultant justifiant d'une référence au plan international (de préférence de droit Camerounais) ;

- Disposer de compétences appropriées et avérées en tourisme, planification, aménagement, urbanisme et en conception et élaboration de schémas et de plans directeurs d'aménagement et d'urbanisme ou tout autre document de planification ;
- S'engager à effectuer des descentes sur les sites touristiques retenus ;
- Avoir au moins une dizaine d'années d'expériences en aménagement, urbanisme et en conception et élaboration de schémas et de plans directeurs d'aménagement et d'urbanisme ou de tout autre document de planification ;
- Avoir la connaissance des programmes de développement en tourisme ;
- Avoir une bonne connaissance des documents cadres de référence que sont la vision de développement à long terme du Cameroun (Cameroun Vision 2035), la Stratégie nationale de Développement 2020-2030 (SND30), la loi n°2016/006 du 18 avril 2016 régissant l'activité touristique et des loisirs au Cameroun et son décret d'application, la loi n°2019/024 du 24 décembre 2019 portant Code Général des Collectivités Territoriales Décentralisées, etc. ;
- Parler une des deux langues officielles et de préférence être bilingue ;
- Justifier des capacités techniques et financières ;
- Avoir un diplôme/certification en pilotage des organisations, modélisation des processus ou rédaction des procédures serait un atout.

Par ailleurs, le Cabinet/Consultant devra justifier les qualifications et les disponibilités des membres de l'équipe pluridisciplinaire suivant le profil ci-après :

N°.	Experts	Qualifications/Expérience
1	Chef de mission	<ul style="list-style-type: none"> - Tourisme - Planificateur - Statisticien/Economiste - Spécialiste en aménagement du territoire - Diplôme BAC+5 minimum, - 10 ans d'expérience au moins, dont dix (8) au moins en matière d'élaboration des Schémas d'aménagement, - Compétences techniques en développement régional et local, - A effectué au moins deux (02) missions similaires.
2	Socio-démographe/	<ul style="list-style-type: none"> - Spécialiste en démographie et/ou aménagement du territoire, - BAC+5, - 10 ans d'expérience au moins, dont au moins 8 ans d'expérience dans la conduite d'études prospectives d'aménagement.
3	Expert en développement communautaire	<ul style="list-style-type: none"> - Spécialiste en développement communautaire et local - BAC+5 - Au moins 8 ans d'expérience en conduite d'études de développement communautaire
4	Ingénieur cartographe	<ul style="list-style-type: none"> - Spécialiste en Système d'Information Géographique - Bac+5 - Au moins 8 ans d'expérience dans l'élaboration de schémas ou plans d'aménagement.

N°	Experts	Qualifications/Expérience
5	Géographe-urbaniste	<ul style="list-style-type: none"> - Compétence en gestion urbaine - BAC+5 en gestion urbaine - Au moins 8 ans d'expérience en conduite d'études de développement urbain.
6	Evaluateur des programmes et projets	<ul style="list-style-type: none"> - Spécialiste en montage, suivi évaluation des programmes et projets - BAC+5 - Au moins 10 ans d'expérience professionnelle.
7	Personnel d'appui (05)	Compétences et expériences variées

Etape 3 : validation du document

Les premières moutures des livrables rédigées par le Cabinet/Consultant devront être présentées au cours d'une session du GTI. Après les observations du GTI, les livrables seront prévalidés.

La seconde mouture sera également examinée par le GTI pour observations éventuelles. Au terme de cet examen, la mouture présentée pourra être retenue en l'état ou fera l'objet d'une amélioration, avant validation.

Le rapport de synthèse fera l'objet d'une présentation au cours d'un atelier regroupant toutes les parties prenantes.

L'organisation des réunions, des audiences publiques et des ateliers (location de salle et sonorisation si nécessaire, fourniture de matériel de travail, production de documents de travail, pause-café, restauration etc.), l'hébergement et le transport des participants seront à la charge du consultant.

VI- DUREE DES PRESTATIONS

Le Cabinet/Consultant aura six (06) mois à partir de la date de notification de l'ordre de service de démarrer l'exécution du marché, conformément aux dispositions du décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant code des marchés publics, pour remettre son rapport final, après avoir intégré toutes les observations faites lors de la restitution du rapport provisoire.

VII – CALENDRIER DES PRESTATIONS

Activités	Extrants	Echéancier (Mois)				
		M0	M1et 2	M3et4	M5	M6
Phase 1 : Réunion de cadrage	le compte-rendu de la réunion de cadrage					
	Le rapport de démarrage de la mission comprenant l'approche méthodologique et le calendrier d'intervention					
Phase 2 : Revue documentaire	La liste des sources de données					
	Documents collectés					
Phase 3 : Collecte des données dans la zone d'intervention du projet	Document sur la méthodologie spécifique à chacune des enquêtes ;					
	Questionnaires de collecte de données ;					
	Guides de remplissage des fiches de collecte de données ;					
	Opération de collecte sur le terrain					
	le rapport d'enquête.					
Phase 4 : Consolidation des données et rédaction du pré rapport	pré-rapport					
Phase 5 : Validation du rapport	rapport diagnostic					

VIII- PARTIES PRENANTES DU PROJET

Conformément à l'article 40 (1) du décret n°2012/291 du 21 juin 2012, portant Organisation du Ministère du Tourisme et des Loisirs, ce travail s'effectuera en liaison avec les départements ministériels concernés. Outre le MINTOUL, seront conviés : le MINEPAT – MINAT – MINDDEVEL – MINFOF – MINTP – MINAC – MINDCAF – MINDEF – MINFI – DGSN.

IX- Coût et source de financement

Cette étude est estimée à soixante-quinze millions de francs CFA toutes taxes comprises et est financée par le budget d'investissement public 2023

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

**MINISTRE DU TOURISME ET
DES LOISIRS**

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND
LEISURE**

MINISTRE DU TOURISME ET DES LOISIRS

C.I.P.M

**COMMISSION INTERNE DE
PASSATION DES MARCHES**

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

**N°011/AONO/MINTOUL/CIPM/2023 DU 11 AVRIL 2023
POUR L'ÉLABORATION D'UN SCHÉMA DIRECTEUR DES SITES
TOURISTIQUES AU CAMEROUN (PHASE 3)**

FINANCEMENT : BIP MINTOUL/EXERCICE 2023

IMPUTATION : 57 23 150 01 330002 361312

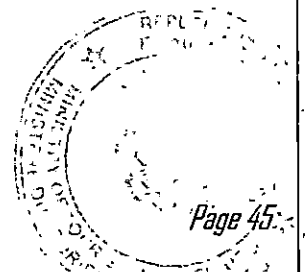
DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

AVRIL 2023

**PIECE N°6 : PROPOSITION TECHNIQUE
(LETTRES ET TABLEAUX TYPES)**

SOMMAIRE

- 6A. Lettre de soumission de la Proposition Technique
- 6B. Références du Bureau d'Etudes
- 6C. Observations et suggestions du candidat sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage
- 6D. Description de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission
- 6E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres
- 6F. Modèle de curriculum Vitae (CV) pour le personnel spécialisé proposé
- 6G. Calendrier du personnel spécialisé
- 6H. Calendrier des activités (programme de travail)



6A- LETTRÉ DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

Lieu et date

A Monsieur le Ministre d'Etat, Ministre du Tourisme et des Loisirs

Monsieur le Ministre d'Etat,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour conformément à votre Dossier d'Appel d'Offres en date du et à notre proposition. Nous vous soumettons par les présentes notre Proposition Technique.

Si les négociations ont lieu pendant la période de validité de la proposition, c'est-à-dire avant la notification 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.

Par ailleurs, nous déclarons sur l'honneur n'avoir abandonné aucun marché qui nous a été confié par l'Etat au cours de ces trois (03) dernières années et ne figurons pas sur la liste des entreprises défailtantes annuellement établie par le Ministère des Marchés Publics.

Veillez agréer, Monsieur le Ministre d'Etat, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité et adresse

6B- REFERENCES DU BUREAU D'ETUDES

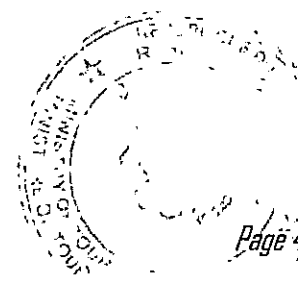
Services rendus pendant les cinq dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications.

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

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

Nom du Bureau d'Etudes :

N.B : Chaque référence devra être justifiée par le procès-verbal de réception des prestations réalisées (photocopies) y compris la photocopie des première et dernière pages du contrat enregistré y afférent.



6C- 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 :

1.
2.
3.
4.
5.

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

1.
2.
3.
4.
5.

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

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

1- Personnel technique / de gestion

Nom	Poste	Attribution

2- Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Attribution

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

Poste :

Nom du Personnel :

Nom de l'employé :

Profession :

Diplômes :

Date de naissance :

Nombre d'années d'emploi par le candidat :

Nationalité :

Affiliation à des associations/groupements professionnels :

Attributions spécifiques :

Contacts (Téléphone et adresse mail) :

Principales qualifications :

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

Formation :

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

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 :

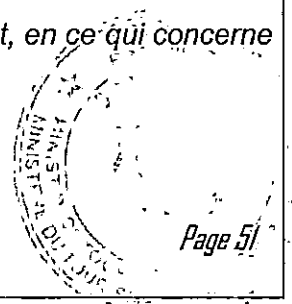
[En deux pages environ, dresser la liste des emplois exercés par l'employé depuis la fin de ses études par ordre chronologique inverse, en commençant par son poste actuel. Pour chacun, indiquer les dates, nom de l'employeur, titre du poste occupé et lieu de travail. Pour les dix dernières années, préciser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

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

Langues :

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



Attestation :

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

Je reconnais en outre qu'en cas de fausse déclaration, les offres du candidat sont susceptibles d'être évincées de la procédure d'attribution de cette mission.

..... date :

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

Nom de l'employé :

Nom du représentant habilité :

6G.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 : _____

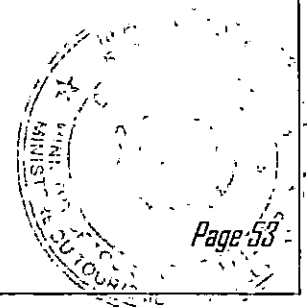
Durée des activités : _____

Signature : _____

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____



6H-CALENDRIER DES ACTIVITES (programme de travail)

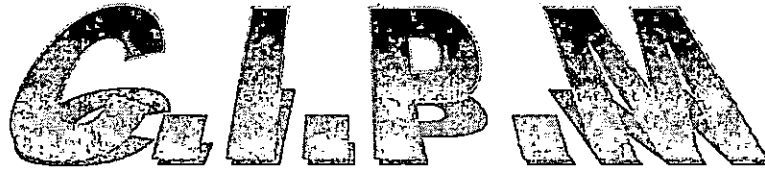
1- Préciser la nature de l'activité

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

2- Achèvement et soumission des rapports

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

MINISTERE DU TOURISME ET DES LOISIRS



**COMMISSION INTERNE DE
PASSATION DES MARCHES**

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

**N°011/AONO/MINTOUL/CIPM/2023 DU 11 AVRIL 2023
POUR L'ÉLABORATION D'UN SCHÉMA DIRECTEUR DES SITES
TOURISTIQUES AU CAMEROUN (PHASE 3)**

FINANCEMENT : BIP MINTOUL/EXERCICE 2023

IMPUTATION : 57 23 150 01 330002 361312

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

AVRIL 2023

**PIECE N°7 : PROPOSITION FINANCIERE
(LETTRES ET TABLEAUX TYPES)**



SOMMAIRE

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

A- LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIERE (à timbrer)

Je soussigné (nom et prénom du signataire) (1) -----
agissant en qualité de ----- (qualité du signataire vis-à vis de l'entreprise)
de l'entreprise ----- nationalité -----

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces du Dossier d'Appel d'Offres
N°011/AONO/MINTOUL/CIPM/2023 DU 11 AVRIL 2023 POUR L'ÉLABORATION D'UN SCHÉMA
DIRECTEUR DES SITES TOURISTIQUES AU CAMEROUN (PHASE 3),

- Me soumetts et m'engage à exécuter la prestation conformément aux conditions du cahier des
Clauses Administratives Particulières, aux Termes de Référence, du bordereau des prix et du dossier
technique pour un montant de :

- (en chiffres et en lettres) francs Cfa hors
TVA, et àfrancs CFA toutes taxes comprises ;

- M'engage à exécuter la prestation dans un délai de Mois ;

- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai de 90 jours à compter de la date limite de
remise des offres.

Les rabais offerts et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants :

.....
.....

L'Administration se libérera des sommes dues par elle au titre du présent marché en faisant donner crédit au
compte n° ouvert au nom de

Auprès de la banque Agence de

Avant signature du marché, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

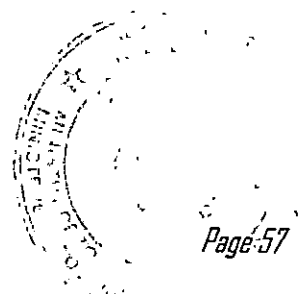
Fait à -----, le -----

Signature de

En qualité de

Dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de

.....



B- ETAT RECAPITULATIF DES COUTS

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

C- COUTS UNITAIRES DU PERSONNELS CLE

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

D- COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL D'EXECUTION

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

E- BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

Article 1 : Dispositions générales

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

Il ne pourra donc présenter de réclamation, hormis dans les conditions prévues par le présent contrat.

Les prestations effectuées par le soumissionnaire lui seront rémunérées par application des prix du bordereau aux quantités réellement exécutées et évaluées selon les clauses du marché.

Les prix du bordereau comprennent tous les frais de main d'œuvre, fourniture, location, amortissement, fonctionnement et entretien du matériel, les frais de transport du personnel en dehors de ceux des experts intervenant pour de courtes durées, les indemnités, les primes, les frais d'assurances et charges sociales des divers frais personnels, le droit au congé, les frais de direction et de gestion, les bénéfices et aléas, les frais d'acheminement du matériel, divers taxes et impôts à l'exclusion de la TVA et toutes sujétions.

Les prix sont donnés en toutes lettres et en chiffres. Le soumissionnaire s'attachera à bien vérifier la correspondance des prix unitaires en lettres et en chiffres. Au cas où il y aurait discordance, seul le prix en lettres sera retenu pour la vérification du détail estimatif et du montant global de l'offre.

Le soumissionnaire ne pourra opposer sa bonne foi pour se soustraire à son engagement si les montants globaux de son offre venaient à être modifiés après vérification de la conformité des prix unitaires en chiffres ou du calcul du détail estimatif.

Article 2 : Définition et consistance des prix

Les prix du bordereau seront donnés hors TVA, les coûts toutes taxes comprises devant être indiqués à la fin du détail estimatif.

PARTIE A PRIX UNITAIRES OU FORFAITAIRES :

A- PERSONNEL D'ENCADREMENT

* Les prix n° 1 à n°6 couvrent au mois de prestations et fractionnables au 30^e la totalité des frais relatifs à l'activité des personnels clés à savoir: les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement, les frais de déplacements, les frais généraux, les impôts et taxes, les frais de direction et de gestion les bénéfices et aléas etc... et toutes sujétions y relatives.

Les prix n° 1 à 6 sont rémunérés au mois de prestations le temps de présence active dans le projet et sont fractionnables au trentième.

Prix 1	Chef de Mission : Statisticien/Economiste	le mois :	....prix en lettres).... FCFA HTVA
			prix (en chiffres) FCFA HTVA
Prix 2	Spécialiste en démographie et/ou aménagement du territoire	le mois :	....prix en lettres).... FCFA HTVA
			prix (en chiffres) FCFA HTVA
Prix 3	Expert en développement communautaire et local	le mois :	....prix en lettres).... FCFA HTVA
			prix (en chiffres) FCFA HTVA
Prix 4	Ingénieur Cartographe	le mois :	....prix en lettres).... FCFA HTVA
			prix (en chiffres) FCFA HTVA
Prix 5	Géographe-urbaniste	le mois :	....prix en lettres).... FCFA HTVA
			prix (en chiffres) FCFA HTVA
Prix 6	Evalueur des programmes et projets	le mois :	....prix en lettres).... FCFA HTVA
			prix (en chiffres) FCFA HTVA

B- PERSONNEL D'APPUI

Du prix n°7 au prix n°9: rémunèrent au mois de prestations et fractionnable au 30^e la totalité des frais relatifs à l'activité du Cadre administratif et financier, de la Secrétaire et des Chauffeurs, à savoir: les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement, les frais de déplacements,

les frais généraux, les impôts et taxes, les frais de direction et de gestion les bénéfices et aléas etc... et toutes sujétions y relatives.

Prix 7	Cadre administratif et financier	le mois :	....<i>prix en lettres</i>).... FCFA HTVA
			<i>prix (en chiffres)</i> FCFA HTVA
Prix 8	Secrétaire	le mois :	....<i>prix en lettres</i>).... FCFA HTVA
			<i>prix (en chiffres)</i> FCFA HTVA
Prix 9	Chauffeur	le mois :	....<i>prix en lettres</i>).... FCFA HTVA
			<i>prix (en chiffres)</i> FCFA HTVA
			<i>prix (en chiffres)</i> FCFA HTVA

C-FOURNITURE DES RAPPORTS

Du prix n°10 au prix n°12 : **fourniture des rapports** couvrent la production du rapport d'exécution ou plan méthodologique de travail de l'entreprise (05 exemplaires) ; le Rapport provisoire qui sera soumis à l'examen de la Commission de Suivi et de Recette Technique (CSRT) accompagnée des responsables du MINTOUL à la fin de la mission (20 exemplaires y compris la version numérique) ; le Rapport final de la mission déposé auprès du Maître d'Ouvrage après la prise en compte des recommandations de la CSRT (10 exemplaires y compris la version numérique) :

Prix 10	Rapport d'exécution (Méthodologie de travail) en 05 exemplaires	Unité :	....<i>prix en lettres</i>).... FCFA HTVA
			<i>prix (en chiffres)</i> FCFA HTVA
Prix 11	Rapport provisoire de la mission (20 exemplaires + Version numérique) :	Unité :	....<i>prix en lettres</i>).... FCFA HTVA
			<i>prix (en chiffres)</i> FCFA HTVA
Prix 12	Rapport final de la mission (10 exemplaires + Version numérique):	Unité :	....<i>prix en lettres</i>).... FCFA HTVA
			<i>prix (en chiffres)</i> FCFA HTVA

Les prix n° 13 au n°16 couvrent les frais de transport et divers, il s'agit des frais pour l'organisation des descentes sur le terrain, ainsi que pour le fonctionnement de la mission (communication, frais pour organisation des sessions de la CSRT et autres), des provisions pour matériels techniques et informatiques.

Prix 13	Frais d'organisation des descentes de collecte des données sur le terrain (Hébergement, transport, Restauration):	le mois:	....<i>prix en lettres</i>).... FCFA HTVA
			<i>prix (en chiffres)</i> FCFA HTVA
Prix 14	Frais de fonctionnement de la mission (y compris frais pour organisation des sessions de validation des rapports):	le mois:	....<i>prix en lettres</i>).... FCFA HTVA
			<i>prix (en chiffres)</i> FCFA HTVA
Prix 15	Provision pour matériel informatique et autres matériels spécifiques :	Forfait :	....<i>prix en lettres</i>).... FCFA HTVA
			<i>prix (en chiffres)</i> FCFA HTVA
Prix 16	Provision pour location véhicules	Forfait :	....<i>prix en lettres</i>).... FCFA HTVA
			<i>prix (en chiffres)</i> FCFA HTVA

F- CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

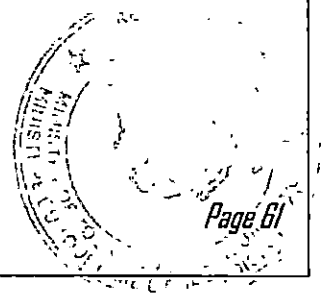
N°	Désignations	U	Qtés	Prix Unitaire (F CFA)	Prix Total (F CFA)
PERSONNEL D'ENCADREMENT					
1	Chef de Mission : Statisticien/Economiste	H/M	6		
2	Spécialiste en démographie et/ou aménagement du territoire	H/M	.....	
3	Expert en développement communautaire et local	H/M	.....	
4	Ingénieur Cartographe	H/M	.....	
5	Géographe-urbaniste	H/M	.....	
6	Evaluateur des programmes et projets	H/M	.....	
Sous-Total Personnel d'encadrement					
PERSONNEL D'APPUI					
6	Personnel d'appui N°1 : Cadre administratif et financier	H/M	6		
7	Personnel d'appui N°2 : Secrétaire	H/M	6		
8	Personnel d'appui N°3 : Chauffeur	H/M	6		
Sous-Total Personnel d'Appui					
FOURNITURE DES RAPPORTS					
9	Rapport d'exécution (Méthodologie de travail)	U	05 exemplaires		
10	Rapport provisoire de la mission	U	20 exemplaires		
11	Rapport final de la mission	U	10 exemplaires		
Sous-Total Fourniture des rapports					
FRAIS DE TRANSPORT ET DIVERS					
12	Organisation des descentes de collecte des données sur le terrain (Hébergement, transport, Restauration):	Mois	2		
13	Frais de fonctionnement de la Mission (y compris frais pour organisation des sessions de validation des rapports)	Mois	6		
14	Provisions pour matériel technique et informatique qui deviendra	FF	1		
15	Provisions pour location véhicules	FF	1		
Sous-Total Matériels, Frais de transport et Divers					
TOTAL DE LA PRESTATION					
A	TOTAL GENERAL HTVA				
B	TVA (19,25 % de A)				
C	TOTAL GENERAL TTC (A+B)				
D	A.I.R. (5,5% ou 2,2 % de A)				
E	NET A MANDATER. (A-D)				

Nom du Soumissionnaire.....

Signature.....

Date.....

N.B :L'IR est égale à 2,2% pour les contribuables relevant du Régime du Réel et à 5.5% pour les contribuables relevant du Régime du Simplifié.



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

**MINISTRE DU TOURISME ET
DES LOISIRS**

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND
LEISURE**

MINISTRE DU TOURISME ET DES LOISIRS

CIPM

**COMMISSION INTERNE DE
PASSATION DES MARCHES**

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

**N°011/AONO/MINTOUL/CIPM/2023 DU 11 AVRIL 2023
POUR L'ÉLABORATION D'UN SCHÉMA DIRECTEUR DES SITES
TOURISTIQUES AU CAMEROUN (PHASE 3)**

FINANCEMENT : BIP MINTOUL/EXERCICE 2023

IMPUTATION : 57 23 150 01 330002 361312

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

AVRIL 2023

PIECE N°8 : MODELE DE MARCHE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

**MINISTÈRE DU TOURISME ET
DES LOISIRS****REPUBLIC OF CAMEROON**

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND
LEISURE**

MARCHE N° _____/M/MINTOUL/CIPM/2023
 PASSEE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
 N°011/AONO/MINTOUL/CIPM/2023 DU 11 AVRIL 2023
 POUR L'ÉLABORATION D'UN SCHÉMA DIRECTEUR DES SITES TOURISTIQUES
 AU CAMEROUN (PHASE 3)

TITULAIRE DU MARCHE:**OBJET DU MARCHE:**

Élaboration d'un schéma directeur
 des sites touristiques au Cameroun
 (Phase 3)

LIEU D'EXECUTION :

Ministère du Tourisme et des Loisirs,
 Yaoundé.

MONTANT DU MARCHE:

MONTANT TOTAL HTVA	
TVA : 19,25 %	
MONTANT TOTAL T.T.C.	
IR : 2.2 % ou 5.5%	
NET A PERCEVOIR	

DELAI DE LIVRAISON:

Six (06) mois

FINANCEMENT :

BIP DU MINTOUL/ EXERCICE 2023

APPROUVEE LE

SIGNEE LE

NOTIFIEE LE

ENREGISTREE LE.....



Entre

Le **Gouvernement de la République du Cameroun**, représenté par le **Ministre d'Etat, Ministre du Tourisme et des Loisirs**, ci-après dénommé :

« **L'AUTORITE CONTRACTANTE** » d'une part

et-----représenté par son **Directeur Général** ci-après désigné :

« **LE PRESTATAIRE** », d'autre part.

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Sommaire

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Termes de Référence (TDR)

Titre III : Cadre des prix :

III.1 - Etat récapitulatif des coûts ;

III.2 - Coût unitaire du Personnel Clef

III.3 - Coût unitaire du personnel d'exécution

III.4 – Bordereau des Prix Unitaires

III.5 – Cadre du Devis Estimatif et Quantitatif

Titre V : Calendrier d'exécution



Page ----- et dernière du Marché N°-----passé après Appel d'Offres National Ouvert avec le cabinet -----

MONTANT :

MONTANT TOTAL HTVA	
TVA : 19,25 %	
MONTANT TOTAL T.T.C.	
IR : 2.2 % ou 5.5%	
NET A PERCEVOIR	

DELAI : Six (06) mois

Lu et accepté par Le Prestataire

Yaoundé le

Signé par le Ministre d'Etat, Ministre du Tourisme et des Loisirs

Yaoundé le

Enregistrement

Yaoundé le

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

**MINISTRE DU TOURISME ET
DES LOISIRS**

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND
LEISURE**

MINISTRE DU TOURISME ET DES LOISIRS

C.I.P.M.

**COMMISSION INTERNE DE
PASSATION DES MARCHES**

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

**N°011/AONO/MINTOUL/CIPM/2023 DU 11 AVRIL 2023
POUR L'ÉLABORATION D'UN SCHEMA DIRECTEUR DES SITES
TOURISTIQUES AU CAMEROUN (PHASE 3)**

FINANCEMENT : BIP MINTOUL/EXERCICE 2023

IMPUTATION : 57 23 150 01 330002 361312

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

AVRIL 2023

**PIECE N°9: MODELES DES PIECES A
UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES**



ANNEXE N°1 : MODELE DE LETTRE DE DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER (à timbrer)

Je soussigné (nom et prénom du signataire) (1) -----
agissant en qualité de ----- (qualité du signataire vis-à vis de l'entreprise)
de l'entreprise ----- nationalité -----,

En vertu de mes pouvoirs de (rappeler la qualité du signataire) et après avoir pris
connaissance de toutes les pièces du Dossier d'Appel d'Offres N°011/AONO/MINTOUL/CIPM/2023 DU 11
AVRIL 2023 pour l'élaboration d'un Schéma Directeur des Sites Touristiques au Cameroun (Phase 3),

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

Fait à -----, le -----

Signature de

En qualité de

Dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de
.....

Adressée à, « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que le fournisseur, ci-dessous désigné « le Soumissionnaire », a soumis son offre en date du pour....., ci-dessous désignée « offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalent à Francs CFA,

Nous représenté(e)s par, ci-dessous désignée « la banque », déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage de la somme maximale de francs Cfa, que la banque s'engage à régler intégralement au Maître d'Ouvrage, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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 du marché par le Maître d'Ouvrage pendant la période de validité :

- manque à signer ou refuse de signer le Marché, alors qu'il est requis du faire ;
- manque à fournir ou refuse de fournir le cautionnement défini du marché, comme prévu dans celui-ci.

Nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que le Maître d'Ouvrage soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande au Maître d'Ouvrage notera que le montant qu'il 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 le Maître d'Ouvrage pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d'Ouvrage tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de 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 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°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 fournisseur), ci-dessous désigné « le Fournisseur », 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 Fournisseur remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définit, 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 Fournisseur 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 Fournisseur 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 au Marché ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombant en vertu du présent cautionnement définit 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 Fournisseur, 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 : GRILLE D'EVALUATION

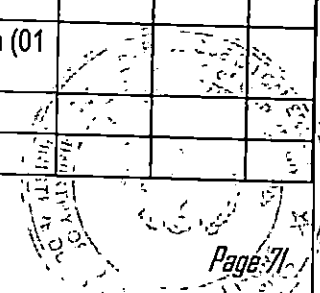
La grille d'évaluation des offres est la suivante :

Critères éliminatoires

N°	CRITERES	EVALUATION	
		OUI	NON
1	Dossier administratif incomplet ou non-conformité d'une pièce après le délai de 48 heures		
2	Absence de la caution de soumission lors de la séance de dépouillement ou la présence d'une caution de soumission n'ayant aucun lien avec le Dossier d'Appel d'Offres		
3	Pièce falsifiée ou Fausse déclaration		
4	Présence dans l'offre technique des informations relatives à la proposition financière		
5	Non-respect du profil du Chef de Mission (avoir une note inférieure à 5/8 pour le chef de mission)		
6	Note technique inférieure à 75/100		
7	Omission de renseigner un prix unitaire quantifié dans l'offre financière		
8	Absence de déclaration sur l'honneur de non abandon de marché durant les trois dernières années		

Critères essentiels

Critères	Sous-critères	Notes des Bureau d'Etudes		
		BE N°1	BE N°2	BE N°...
SITUATION FINANCIERE DE L'ENTREPRISE (5 POINTS)				
Capacité financière de l'entreprise (5 pts si la pièce est présente et conforme, 0 pt sinon)	Capacité financière d'au moins quarante millions (40 000 000) FCFA délivrée par la banque de premier ordre agréée par le MINFI qui a délivré l'Attestation de Domiciliation Bancaire au soumissionnaire			
Sous-total 1 sur 5 points				
REFERENCE ET EXPERIENCES DU BUREAU D'ETUDES (27 POINTS)				
Une référence est notée que si elle possède la première et la dernière page du contrat et le procès-verbal de réception de la prestation. En l'absence de ces documents la référence présentée ne peut être considérée et annotée	Ancienneté du Bureau d'étude (2 points) Moins de 2 ans = 0 02 points si >= à 02 ans			
	Références dans l'élaboration des planifications stratégiques pour les administrations publiques ou privées (7.5 points par Référence, maximum : 15 pts)	Réf 1:	Réf 1:	
	Références dans le domaine du tourisme et/ou des loisirs (5 points par Référence, maximum : 10 pts)	Réf 2:	Réf 2:	
		Réf 1:	Réf 1:	
		Réf 2:	Réf 2:	
Sous-total 2 sur 27 points				
COMPREHENSION DES TDR (5 POINTS)				
Compréhension et Pertinences des observations sur les TDR	Compréhension : 2 points			
	Pertinence des remarques faites sur le TDR : 3 points			
Sous-total 3 sur 5 points				
METHODOLOGIE ET PLANNING D'EXECUTION DE LA MISSION (20 POINTS)				
Méthodologie et planning d'exécution de la mission	Organisation générale de la mission (03 points)			
	Présentation des outils et équipements liés à la mission et de leur utilisation (01 point)			
	Description de la logique d'exécution de la mission (03 points)			
	Méthodologie spécifique, utilisée pour exécuter la mission (02 points)			



	Description du rôle et du niveau d'intervention des parties prenantes dans la mission (ainsi que les services du Maître d'Ouvrage dans la phase validation des rapports) (03 points)			
	Cohérence dans la répartition des tâches (02 points)			
	Clarté sur la cohérence, l'enchaînement des activités (03 points)			
	Coordination des activités et Organigramme des tâches (02 points)			
	Délai d'exécution de 06 mois au plus (0,5 point)			
	Délai d'exécution de moins de 06 mois (0,5 point)			
	Sous-total 4 sur 20 points			
	EXPERIENCE ET QUALIFICATION DU PERSONNEL CLE AFFECTE A LA MISSION (35 POINTS)			
Expérience et Qualification du personnel clé affecté à la mission	Chef de Mission : Statisticien/Economiste, Spécialiste en aménagement du territoire (8 points)			
	* CV daté et signé : 1 point			
	* Diplôme certifié (au moins BAC+5) (En l'absence de diplôme, attribuer la note de 0 à toutes les rubriques suivantes) : 1 point			
	* qualification (nombre de projets à financement public auquel ce personnel a participé en qualité d'expert matière d'élaboration des Schémas d'aménagement supérieur ou égale à 1) : 2 points			
	* expérience en tant que Chef de mission (au moins 1 projet) : 2 points			
	* expérience au moins dix (10) ans en matière d'élaboration des Schémas d'aménagement: 1.5 points			
	*Attestation de disponibilité pour ce projet : 0.5 point			
	Socio-démographe, Spécialiste en démographie et/ou aménagement du territoire (5 points)			
	* CV daté et signé : 1 point			
	* Diplôme certifié (au moins BAC+5) (En l'absence de diplôme, attribuer la note de 0 à toutes les rubriques suivantes) : 1 point			
	* qualification (nombre de projets à financement public auquel ce personnel a participé en tant spécialiste en démographie et/ou aménagement du territoire supérieur ou égale à 1) : 1.5 points			
	* expérience au moins huit (08) ans dans la conduite d'études prospectives d'aménagement : 1 point			
	*Attestation de disponibilité pour ce projet : 0.5 point			
	Expert en développement communautaire et local (5 points)			
	* CV daté et signé : 1 point			
	* Diplôme certifié (au moins BAC+5) (En l'absence de diplôme, attribuer la note de 0 à toutes les rubriques suivantes) : 1 point			
	* qualification (nombre de projets à financement public auquel ce personnel a participé en tant que spécialiste en développement communautaire et local supérieur ou égale à 1) : 1.5 points			
	* expérience au moins huit (08) ans dans le domaine du développement communautaire : 1 point			
	*Attestation de disponibilité pour ce projet : 0.5 point			
	Ingénieur Cartographe (4 points)			
	* CV daté et signé : 0.5 point			
	* Diplôme certifié (au moins BAC +5) (En l'absence de diplôme, attribuer la note de 0 à toutes les rubriques suivantes) : 1 point			
* Expérience dans l'élaboration des schémas d'aménagement ≥ 8 ans: 1 point				
* qualification (nombre de projets à financement public auquel ce personnel a participé en tant que expert supérieur ou égale à 1) : 1 point				
*Attestation de disponibilité pour ce projet : 0.5 point				
Géographe-urbaniste (4 points)				
* CV daté et signé : 0.5 point				

	* Copie certifié conforme du Diplôme (au moins BAC+5) (En l'absence de diplôme, attribuer la note de 0 à toutes les rubriques suivantes) : 1 point			
	* Expérience dans le développement urbain ≥ 8 ans (évaluer sur la base les documents justificatifs joints): 1 point			
	* qualification (nombre de projets à financement public auquel ce personnel a participé en tant que expert supérieur ou égale à 1) : 1 point			
	*Attestation de disponibilité pour ce projet : 0.5 point			
	Evaluateur des programmes et projets (4 points)			
	* CV daté et signé : 0.5 point			
	* Copie certifié conforme du Diplôme (au moins BAC +5) (En l'absence de diplôme, attribuer la note de 0 à toutes les rubriques suivantes) : 1 point			
	* Expérience dans le suivi/évaluation des projets ≥ 10 ans (évaluer sur la base les documents justificatifs joints): 1 point			
	* qualification (nombre de projets à financement public auquel ce personnel a participé en tant que expert supérieur ou égale à 1): 1 point			
	*Attestation de disponibilité pour ce projet : 0.5 point			
	Secrétaire (2 points)			
	* CV daté et signé : 0.5 point			
	* Diplôme en secrétariat certifiée : 0.5 point			
	* qualification (nombre de projets à financement public auquel ce personnel a participé supérieur ou égale à 1) : 1 point			
	Cadre administratif et financier (2 points)			
	* CV daté et signé : 0,5 point			
	* Diplôme en gestion certifiée : 0,5 point			
	* qualification (nombre de projets à financement public auquel ce personnel a participé supérieur ou égale à 1) : 1 point			
	Chauffeur (1 point)			
	* 1 CV daté et signé : 0,25 point			
	* 1 Permis de conduire certifiés : 0,25 point			
	* qualification (nombre de projets à financement public auquel ce personnel a participé supérieur ou égale à 1) : 0.5 point			
	Sous-total 5 sur 35 points			
	MATERIELS ET EQUIPEMENTS (5 POINTS)			
Matériels et équipements	Lettre d'engagement de mettre à la disposition de la mission les équipements nécessaires pour réaliser la mission : 2 points			
	Justificatifs des véhicules et autres équipements appartenant au Consultant ou contrat de location dans le cas contraire: 3 points			
	Sous-total 6 sur 5 points			
	PRESENTATION GENERALE DE L'OFFRE (3 POINTS)			
Présentation générale de l'offre	Pli conforme aux prescriptions du RPAO (enveloppes A1, A2, B1 et B2) (0.5 point)			
	Offre avec pages de garde en couleur (0.5 point)			
	Sommaire (0.25 point)			
	Liste du personnel avec postes avant diplômes et CV (0.25 point)			
	diplômes + CV sont donnés dans l'ordre annoncé (0.25 point)			
	Liste références de l'entreprise (0.25 point)			
	Références de l'entreprise données dans l'ordre annoncé (0.25 point)			
	Lisibilité (0.5 point)			
Reliure (0.25 point)				
	Sous-total 7 sur 03 points			
	TOTAL GENERAL / 100			

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

**MINISTÈRE DU TOURISME ET
DES LOISIRS**

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND
LEISURE**

MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS



**COMMISSION INTERNE DE
PASSATION DES MARCHES**

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

**N°011/AONO/MINTOUL/CIPM/2023 DU 11 AVRIL 2023
POUR L'ÉLABORATION D'UN SCHÉMA DIRECTEUR DES SITES
TOURISTIQUES AU CAMEROUN (PHASE 3)**

FINANCEMENT : BIP MINTOUL/EXERCICE 2023

IMPUTATION : 57 23 150 01 330002 361312

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

AVRIL 2023

**PIECE N° 10 : JUSTIFICATIFS DES ETUDES
PREALABLES**

1. Ce projet a-t-il fait l'objet d'une étude préalable ? OUI
2. Si oui la joindre et indiquer : **Les TDR ont été joints.**
 - 2.1. La date ;
 - 2.2. Le nom du service public ayant élaboré les TDR : **Direction des Sites Touristiques du Ministère du Tourisme et des Loisirs ;**
 - 2.3. Les TDR élaborés : **Voir la pièce n°5 du présent DAO.**



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

**MINISTERE DU TOURISME ET
DES LOISIRS**

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

**MINISTRY OF TOURISM AND
LEISURE**

MINISTERE DU TOURISME ET DES LOISIRS

C.I.P.M

**COMMISSION INTERNE DE
PASSATION DES MARCHES**

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

**N°011/AONO/MINTOUL/CIPM/2023 DU 11 AVRIL 2023
POUR L'ÉLABORATION D'UN SCHÉMA DIRECTEUR DES SITES
TOURISTIQUES AU CAMEROUN (PHASE 3)**

FINANCEMENT : BIP MINTOUL/EXERCICE 2023

IMPUTATION : 57 23 150 01 330002 361312

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

AVRIL 2023

**PIECE N° 11 : LISTE DES ETABLISSEMENTS
BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS
AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE
CADRE DES MARCHES PUBLICS**

La liste actualisée du 26 février 2018 des banques et des compagnies d'assurance agréées et habilitées à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics, se présente comme suit :

I. Etablissements bancaires :

1. Afriland First Bank (AFB), B.P: 11 834 Yaoundé;
2. Banque Atlantique Cameroun (BACM) , B.P: 2933 Douala;
3. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), BP : 12 962 Yaoundé ;
4. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBank), BP : 600 Douala ;
5. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), BP : 1925 Douala ;
6. Bank of Africa Cameroun (BOA Cameroun), B.P : 4593 Douala ;
7. CitiBank Cameroun (CITIGROUP), B.P: 4571 Douala;
8. Commercial Bank of Cameroon (CBC), B.P: 4 004 Douala;
9. Ecobank Cameroun (ECOBANK), B.P: 582 Douala;
10. National Financial Credit Bank (NFC-BANK), B.P: 6578 Yaoundé;
11. Société Commerciale de Banques Cameroun (SCB-Cameroun), B.P : 300 Douala ;
12. Société Générale Cameroun (SGC), B.P : 4 024 Douala ;
13. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), B.P: 1784 , B.P: 1784 Douala;
14. Union Bank of Cameroun (UBC), B.P: 15 569 Douala;
15. Union Bank for Africa (U.B.A), B.P: 2 088 Douala.

II. Compagnies d'assurance :

16. Activa Assurances S.A., B.P: 12 970 Douala ;
17. AREA Assurances S.A., B.P: 20055 Yaoundé;
18. Atlantique Assurances S.A., B.P: 2933 Douala;
19. Beneficial General Insurances S.A., B.P : 2328 Douala ;
20. Chanas Assurances S.A., B.P: 109 Douala ;
21. CPA S.A., B.P : 54 Douala ;
22. Nsia Assurances S.A., B.P : 2759 Douala ;
23. PROASSUR Insurances, B.P: 5963 Douala;
24. SAAR SA, B.P : 1 011 Douala ;
25. Saham Assurances S.A., B.P : 11 315 Douala ;
26. Zénithe Insurance S.A., B.P: 1540 Douala.-

