

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

Ministère de l'Economie, de la
Planification
et de l'Aménagement du Territoire



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

Ministry of Economy, Planning and
Regional Development

MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA PLANIFICATION ET DE
L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE (MINEPAT)

AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES DU MINEPAT.

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N°000/13/AONR/MINEPAT/CIPM/2023 DU 15 JUIN 2023 EN VUE DU
RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR L'ELABORATION D'UN
REFERENTIEL DE PROSPECTIVE STRATEGIQUE AU CAMEROUN, EN
PROCEDURE D'URGENCE.

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC MINEPAT

IMPUTATION : 57 22 019 04 330031 361314 352

EXERCICE 2023



Table des matières

| | |
|--|--------------|
| Pièce n°1 :Lettre d'invitation à soumissionner | |
| Pièce n°2 :Avis d'Appel d'Offres (AAO)..... | |
| Pièce n°3 :Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)..... | |
| Pièce n°4 :Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) | |
| Pièce n°5 :Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)..... | |
| Pièce n°6 :Termes de Référence (TDR)..... | |
| Pièce n°7 :Proposition technique, tableaux types | |
| Pièce n°8 :Proposition financière tableaux types..... | |
| Pièce n°9 :Modèle de Marché | |
| Pièce n°10 :Modèles des pièces à utiliser par le Soumissionnaire..... | |
| Pièce n°11 :Justificatifs des études préalables | <u>.....</u> |
| Pièce n°12 :Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics..... | |

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

Ministère de l'Economie, de la Planification
et de l'Aménagement du Territoire



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

Ministry of Economy, Planning and
Regional Development

**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA PLANIFICATION ET DE
L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE (MINEPAT)**

**AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE**

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES DU MINEPAT.

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N°000/13/AONR/MINEPAT/CIPM/2023 DU 15 JUIIN 2023 EN VUE DU
RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR L'ELABORATION D'UN
REFERENTIEL DE PROSPECTIVE STRATEGIQUE AU CAMEROUN, EN
PROCEDURE D'URGENCE.**

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC MINEPAT

IMPUTATION : 57 22 019 04 330031 361314 352

EXERCICE 2023

**PIÈCE N°1 : LETTRE D'INVITATION À
SOUMISSIONNER**





0 - 0002362
N° /L/MINEPAT/SG/DAG/SDB/SMP/IAI

Yaoundé, le 15 JUN 2023

Le Ministre,

A

Mesdames/Messieurs les Directeurs Généraux des Bureaux d'Etudes :

- SOREPS : B.P : 13438 Yaoundé, Tél : 242 03 45 14 / 222 21 90 95
- SIG : Tél : 656 25 22 45
- MARCE CONSULTING : BP 17079 YAOUNDE TEL.: 696 44 90 87
- Ets INGENIERIE CONSEIL : BP : 13456 Yaoundé, Tél : 675 16 08 84
- ETS GROUPE NYEMB : BP : 11095 Yaoundé, Tél : 696 87 95 43
- ETS GROUPE BESSALA : BP : 10532 Yaoundé, Tél : 662 96 43 84

Référence : Recrutement d'un cabinet pour l'élaboration d'un référentiel de prospective stratégique au Cameroun, en procédure d'urgence.

Financement : BIPMINEPAT/Exercice 22, Imputation : 57 22 019 04 330031 361314.352.

Objet: Lettre d'invitation à soumissionner

Mesdames/Messieurs les Directeurs Généraux,

J'ai l'honneur de vous informer que vous avez été pré-qualifiés pour le projet cité en référence, et que vous êtes par conséquent admis à soumissionner à l'Appel d'Offres Restreint N° 0001/AGAMI/MINEPAT/SG/DAG/SDB/SMP/2022 du 03 Janvier 2023, en vue du recrutement d'un cabinet pour l'élaboration d'un référentiel de prospective stratégique au CAMEROUN, en procédure d'urgence.

Je vous invite dès lors, ainsi que les autres concurrents pré-qualifiés, à soumissionner pour l'exécution du marché relatif au projet cité en référence.

Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté et retiré moyennant paiement des frais d'acquisition d'une somme non remboursable de Trente Mille (30 000) Francs CFA à la Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics, porte 005 à l'immeuble principal du Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire à Yaoundé, Tél. : 222 22 41 28.

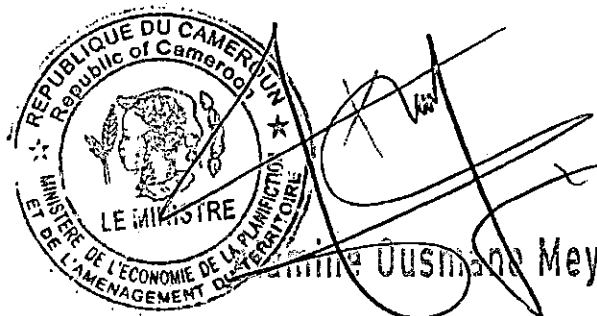
La présente lettre d'invitation est adressée aux candidats sus listés retenus dans le cadre de l'avis général d'appel à manifestation d'intérêt N°0001/AGAMI/MINEPAT/SG/DAG/SDB/SMP/2022 du 03 Janvier 2023 pour la présélection des consultants, cabinets d'études, entreprises et bureaux d'études techniques, en vue des études économiques, financières, informatiques et techniques et de la maîtrise d'œuvre de certains marchés des travaux passés au Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du territoire, pour l'exercice 2023, Composante 4 Sous-composante 1 : Planification, Prospectives économiques, évaluation des projets.

Je vous demande de bien vouloir me faire connaître à l'adresse ci-après : «Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics, porte 005 à l'immeuble principal du Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire à Yaoundé, Tél. : 222 22 41 28», dans un délai maximum de (05) jours à partir de la réception de la présente lettre d'invitation à soumissionner que vous avez reçu cette lettre d'invitation, et si vous soumettez ou non. Faute de quoi votre désistement sera constaté.

Veuillez agréer, Mesdames/Messieurs les Directeurs Généraux, l'assurance de ma considération distinguée. /-

Copies

- MINMAP;
- ARMP;
- Maître d'Ouvrage concerné
- Président CIPM



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

Ministère de l'Economie, de la Planification
et de l'Aménagement du Territoire



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

Ministry of Economy, Planning and Regional
Development

Affichage

**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA PLANIFICATION ET DE
L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE (MINEPAT)**

**AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE**

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES DU MINEPAT.

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N°000/13/AONR/MINEPAT/CIPM/2023 DU 15 JUN 2023 EN VUE DU
RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR L'ELABORATION D'UN
REFERENTIEL DE PROSPECTIVE STRATEGIQUE AU CAMEROUN, EN
PROCEDURE D'URGENCE.**

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC MINEPAT

IMPUTATION : 57 22 019 04 330031 361314 35

EXERCICE 2023



PIÈCE N°2 : Avis d'Appel d'Offres (AAO)



AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N°00013/AONR/MINEPAT/CIPM/2023 DU 15 JUN 2023 EN VUE DU
RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR L'ELABORATION D'UN REFERENTIEL DE
PROSPECTIVE STRATEGIQUE AU CAMEROUN, EN PROCEDURE D'URGENCE.

1. Objet de l'Appel d'Offres

Le Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire (MINEPAT) lance un Appel d'Offres National Restreint, en vue du recrutement d'un cabinet pour l'élaboration d'un référentiel de prospective stratégique au CAMEROUN, en procédure d'urgence.

2. Consistance des prestations

La prestation consiste à mettre à la disposition des administrations publiques (celles concernées par le projet), dans le cadre d'une démarche méthodologique, les différentes étapes fondamentales ainsi que les outils et méthodes mobilisables pour la réalisation des études prospectives dans le contexte du Cameroun. A terme, les livrables attendus sont :

- Un rapport sur la démarche méthodologique de la réalisation d'une étude prospective ;
- Un rapport sur les outils et méthodes pour la réalisation des études prospectives dans le contexte du Cameroun.

3. Délai d'exécution

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations objet du présent appel d'offres est de Soixante (60) jours.

4. Allotissement

Le présent Appel d'Offres est en lot unique.

5. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de Vingt Millions (20 000 000) francs CFA.

6. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est restreinte aux Cabinets d'Etudes et Entreprises suivants, pré qualifiés à la suite du COMMUNIQUE N° 000003 /C/MINEPAT/SG/DAG/SDB/SMP/2022 du 29 Mars 2023, portant publication des résultats de l'Avis Général d'Appel à Manifestation d'Intérêt N°0001/AGAMI/MINEPAT/SG/DAG/SDB/SMP/2022 du 03 Janvier 2023- Composante 4 Sous-composante 1 : Planification, Prospectives économiques, évaluation des projets.

| N° | NOM DE L'ENTREPRISE | ADRESSE |
|----|---------------------|---|
| 01 | SOREPS | BP : 13438 Yaoundé, Tel : 242 03 45 14/222 21 90 95 |
| 02 | SIG | Tél : 656 25 22 45 |
| 03 | MARCE CONSULTING | BP 17079 YAOUNDE TEL : 696 44 90 87 |

| N° | NOM DE L'ENTREPRISE | ADRESSE |
|----|------------------------|--|
| 04 | Ets INGENIERIE CONSEIL | B.P :13456 Yaoundé, Tél : 675 16 08 84 |
| 05 | ETS GROUPE NYEMB | B.P :11095 Yaoundé, Tél : 696 87 95 43 |
| 06 | ETS GROUPE BESSALA | B.P :10532 Yaoundé, Tél : 662 96 43 84 |

7. Financement

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le budget d'investissement du MINEPAT, EXERCICE 2023, imputation : 57 22 019 04 330031 361314 352.

8. Cautionnement provisoire

Sous peine de rejet, chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission d'un montant de Quatre cent mille (400 000) francs CFA, établie par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des finances et dont la liste figure à l'annexe du DAO, valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres.

9. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Dès publication du présent Avis, le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté à la Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics, porte 005, à l'immeuble rose du Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire à Yaoundé, Tél : 222 22 41 28.

10. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu à la Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics, porte 005, à l'immeuble rose du Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire à Yaoundé, contre présentation de l'original de la quittance de versement au Trésor Public d'une somme non-remboursable de Trente Mille (30 000)FCFA, représentant les frais d'acquisition du dossier.

Lors du retrait du Dossier, les soumissionnaires devront se faire enregistrer au Service des Marchés Publics du MINEPAT, en indiquant leur adresse complète (boîte postale, N° de téléphone, fax).

11. Remise des offres

Chaque Offre, rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tel, devra parvenir au Service des Marchés Publics, porte 005, du Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire, au plus tard le 19.06.2023 à 13 heures, locale, avec la mention suivante :

000013 APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N°...../AONR/MINEPAT/CIPM/2023 DU 15 JUN 2023 EN VUE DU
RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR L'ELABORATION D'UN REFERENTIEL DE
PROSPECTIVE STRATEGIQUE AU CAMEROUN, EN PROCEDURE D'URGENCE.

12. Recevabilité des offres

Sous peine de rejet, les autres pièces du dossier administratif requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou une autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du RPAO. Elles devront

obligatoirement datées de moins de trois (3) mois précédant la date de dépôt des Offres ou avoir été établies postérieurement à la date de publication de l'avis d'appel d'Offres.

Toute Offre incomplète ou non conforme aux prescriptions du présent avis et du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres entraînent le rejet de l'Offre. Toutefois, conformément aux dispositions combinées des articles 90(7) et 140(3) du Code des Marchés Publics, Les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux peuvent produire, à la place du cautionnement de soumission, soit un chèque certifié, soit un chèque banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un Etablissement Financier de premier ordre agréée par le Ministère en charge des Finances.

NB : l'offre financière contiendra dans une enveloppe scellée contenant l'offre financière témoin de l'ARMP.

13. Ouverture des plis

L'ouverture des offres se fera en deux temps, l'ouverture des offres administratives et techniques interviendra dans un premier temps, suivie dans un second temps de celle des offres financières des soumissionnaires ayant obtenu la note technique minimale requise.

L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques aura lieu le 28.08.2013 à partir de 14 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés Publics auprès du Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire dans la salle de la Commission, sis au bâtiment Annexe 1, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance du dossier.

Celle des offres financières aura lieu au terme de l'analyse technique et ne concernera que les soumissionnaires ayant obtenu la note supérieure ou égale à 70% des points.

14. Critères d'évaluation

14.1 Critères éliminatoires

- Absence ou non-conformité d'une Pièce administrative au-delà de 48 heures après l'ouverture des offres;
- Absence de la Caution de Soumission à l'ouverture des offres ;
- Fausse déclaration, substitution ou falsification des pièces administratives;
- Omission dans le bordereau des prix d'un prix unitaire quantifié ;
- Absence de la déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné l'exécution d'un Marché au cours des trois dernières années ;
- Présence d'une information financière dans l'offre administrative ou technique ;
- Note Technique < 70 points sur 100 points.

14.2 Critères essentiels

Les principaux critères essentiels d'évaluation technique sont les suivantes :

| | |
|----|-------------------------|
| 01 | Présentation de l'offre |
| 02 | Personnel |

| | |
|----|---------------------|
| 03 | Références du BET |
| 04 | Matériel de travail |
| 05 | Méthodologie |

15. Attribution

Sur proposition de la Commission Interne de Passation des Marchés, le Maître d'Ouvrage 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 l'Offre aura été évaluée la mieux disante en incluant, le cas échéant, les rabais proposés.

Le score technique (St) minimum requis est de 0,7 soit 70 points / 100.

La formule utilisée pour établir le score financier est la suivante : $Sf = 100 \times Fm/Fp$

Sf étant le score financier, Fm la proposition la moins disante et Fp le montant de la proposition considérée. Les points respectifs attribués aux propositions technique et financière sont : T = 0,7 et F = 0,3.

Le score total est alors de : $ST = 0.7St + 0.3Sf$

16. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

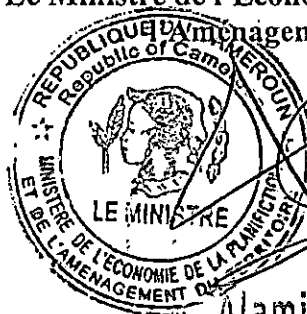
17. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables, à la Direction des Affaires Générales au Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire, Service des Marchés Publics, immeuble rose, porte 005, Tél :222 22 41 28.

18. Dénonciation

Pour tout acte de corruption, bien vouloir appeler ou envoyer un SMS au MINMAP aux numéros suivants : 673 20 57 25 / 699 37 07 48. Ou appeler le numéro vert de la CONAC qui répond au 1517.

Le Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire.



Alamine Ousmane Mey

Copie:

- Président CIPM
- Service des Marchés Publics ((pour archivage)
- MINMAP
- SOPECAM (pour publication)
- ARMP (pour publication)
- Affichage (pour information)



**RESTRICTED NATIONAL CALL FOR TENDERS N°000/13/AONR/MINEPAT/CIPM/2023
OF JUNE 15, 2023 FOR THE RECRUITMENT OF A CABINET FOR THE
DEVELOPMENT OF A STRATEGIC PROSPECTIVE REFERENCE IN CAMEROON, IN
EMERGENCY PROCEDURE**

1. Purpose of the call for tenders

The Minister of the Economy, Planning and Land Management (MINEPAT) is launching a restricted National Invitation to Tender for the recruitment of a cabinet for the development of a strategic prospective reference in Cameroon, as an emergency procedure.

2. Consistency of the services

3. Implementation timeframe

The maximum period foreseen by the project owner for the execution of the services covered by this call for tenders is two (02) months.

4. Allocation

This invitation to tender is a single lot.

5. Estimated cost

The estimated cost of the operation at the end of the preliminary studies is **Twenty Million (20,000,000) CFA francs.**

6. Participation and origin

Participation in the present Call for Tenders is restricted to the following **Design Firms and Enterprises**, pre-qualified following the COMMUNIQUE N°000003 /C/MINEPAT/SG/DAG/SDB/SMP/2022 of 29 March 2023, relating to the publication of the results of the General Notice of Call for Manifestation of Interest N°0001/AGAMI/MINEPAT/SG/DAG/SDB/SMP/2022 of 03 January 2023- Component 5 Sub-component 1 : **Planification, Perspectives économiques, évaluation des projets.**



| N° | NAME | ADRESSE |
|----|------------------------|---|
| 01 | SOREPS | BP : 13438 Yaoundé, Tel : 242 03 45 14/222 21 90 95 |
| 02 | SIG | Tél : 656 25 22 45 |
| 03 | MARCE CONSULTING | BP 17079 YAOUNDE TEL : 696 44 90 87 |
| 04 | Ets INGENIERIE CONSEIL | B.P :13456 Yaoundé, Tél : 675 16 08 84 |
| 05 | ETS GROUPE NYEMB | B.P :11095 Yaoundé, Tél : 696 87 95 43 |
| 06 | ETS GROUPE BESSALA | B.P :10532 Yaoundé, Tél : 662 96 43 84 |

7. Funding

The services covered by this Call for Tenders are financed by the investment budget of MINEPAT, Financial Year 2022, and allocation: 57 22 019 04 330031 361314 352.

8. Provisional surety

Under penalty of rejection, each bidder must attach to his administrative documents, a bid bond in the amount of Four hundred thousand (400,000) CFA francs, established by a first-rate bank approved by the Ministry of Finance and the list of which appears in the annex to the DAO, valid for thirty (30) days beyond the original date of validity of the offers.

9. Consultation of the Call for Tenders Dossier

Upon publication of this Notice, the Invitation to Tender Dossier may be consulted at the General Affairs Department, Public Procurement Service, door 005, in the pink building of the Ministry of Economy, Planning and Development. Territorial Development in Yaoundé, Tel: 222 22 41 28.

10. Acquisition of the Tender File

The Tender Dossier can be obtained at the General Affairs Department, Public Procurement Service, door 007, at the pink building of the Ministry of Economy, Planning and Regional Development in Yaoundé against presentation of the original receipt for payment to the Public Treasury of a non-refundable sum of Thirty Thousand (30,000) FCFA, representing the costs of acquiring the file.

When withdrawing the Dossier, bidders must register with the Public Procurement Service of MINEPAT, indicating their full address (post office box, telephone number, and fax).

11. Submission of offers

Each Offer, drawn up in French or in English in seven (07) copies, including one (01) original and six (06) copies marked as such, must be sent to the Public Procurement Service, door 005, of the Ministry of the Economy, Planning and Regional Development, no later than **18 july 2023** at 1 p.m., local, with the following mention:

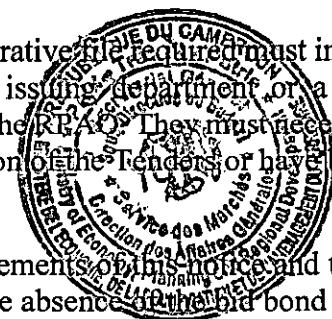
RESTRICTED NATIONAL CALL FOR TENDERS N°000/13/AONR/MINEPAT/CIPM/2023 OF JUNE 15, 2023 FOR THE RECRUITMENT OF A CABINET FOR THE DEVELOPMENT OF A STRATEGIC PROSPECTIVE REFERENCE IN CAMEROON, IN EMERGENCY PROCEDURE.

12. Admissibility of tenders

Under penalty of rejection, the other documents of the administrative file required must imperatively be produced in originals or in copies certified true by the issuing department or a competent administrative authority, in accordance with the stipulations of the RFAO. They must necessarily date from less than three (3) months preceding the date of submission of the Tenders or have been drawn up after the date of signature of the notice of call for Tenders.

Any Bid that is incomplete or does not comply with the requirements of this notice and the Call for Tenders Dossier will be declared inadmissible. In particular, the absence of the bid bond or the non-compliance with the models of the documents in the Call for Tenders File lead to the rejection of the Bid. However, in accordance with the combined provisions of Articles 90(7) and 140(3) of the Public Procurement Code, small and medium-sized enterprises with capital and national managers may produce, in place of the bid bond, either a certified check or a bank cheque, either a legal mortgage, or a guarantee from a banking institution or a first-class financial institution approved by the Ministry in charge of Finance.

13. Bid opening



The opening of the offers will be done in two stages, the opening of the administrative and technical offers will take place in the first stage, followed in a second stage by that of the financial offers of the tenderers having obtained the minimum technical score required.

The opening of administrative documents and technical offers will take place on **18 July 2023** from 2 p.m. by the Internal Commission for Public Procurement at the Ministry of the Economy, Planning and Regional Development in the Commission room, located in the Annex 1 building, in the presence of the tenderers or their representatives duly authorized and having a perfect knowledge of the file.

That of the financial offers will take place at the end of the technical analysis and will only concern the bidders having obtained the score greater than or equal to 70% of the points.

14. Evaluation criteria

14.1 Elimination criteria

- Absence or non-compliance of an administrative document beyond 48 hours after the opening of the offers;
- Absence of the Bid Bond at the opening of the offers;
- False declaration or falsified documents;
- Omission in the price schedule of a quantified unit price;
- Absence of the declaration on honor of not having abandoned the execution of a Contract during the last three years;
- Presence of financial information in the administrative or technical offer;
- Technical Score < 70%.

14.2 Essential Criteria

The main essential technical evaluation criteria are as follows:

| | |
|----|---------------------------|
| 01 | Presentation of the Offer |
| 02 | Staff |
| 03 | BET references |
| 04 | Work equipment |
| 05 | Methodology |

15. Award

Project Owner will award the contract to the Bidder whose Bid has been recognized as essentially compliant with the Call for Tenders File and who has the technical and financial capacities required to perform the contract satisfactorily and whose Bid will have been evaluated as the highest bidder including, where applicable, the discounts offered.

The minimum technical score (St) required is 0.7 or 70 points / 100.

The formula used to establish the financial score is as follows: $Sf = 100 \times Fm/Fp$

Sf being the financial score, Fm the lowest bid and Fp the amount of the considered bid. The respective points attributed to the technical and financial proposals are: T = 0.7 and F = 0.3.

The total score is then: $ST = 0.7St + 0.3Sf$.

16. Period of validity of offers

Tenderers remain committed to their tender for a period of ninety (90) days from the deadline set for the submission of tenders.

17. Additional information

Additional information can be obtained during working hours from the Department of General Affairs at the Ministry of the Economy, Planning and Regional Development, Public Procurement Service, pink building, door 005, Tel: 222 22 41 28.

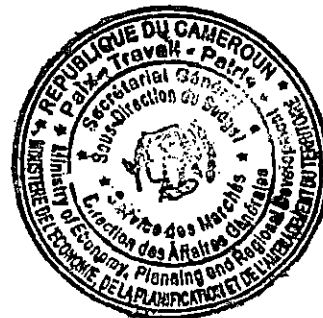
18. Denunciation

For any act of corruption, please call or send an SMS to MINMAP at the following numbers: 673 20 57 25 / 699 37 07 48. Or call the CONAC toll-free number which answers 1517.

The Minister of Economy, Planning and Regional Development

Copy:

- CIPM President
- Public Procurement Service ((for archiving)
- MINMAP
- SOPECAM (for publication)
- ARMP (for publication)
- Display (for information)



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

Ministère de l'Economie, de la
Planification
et de l'Aménagement du Territoire



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

Ministry of Economy, Planning and
Regional Development

**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA PLANIFICATION ET DE
L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE (MINEPAT)**

**AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE**

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES DU MINEPAT.

| | | | |
|--|--|--|--|
| APPEL N°000/13/AONR/MINEPAT/CIPM/2023 RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR REFERENTIEL DE PROSPECTIVE STRATEGIQUE AU CAMEROUN, EN PROCEDURE D'URGENCE. | D'OFFRES DU 15 JUI L'ELABORATION STRATEGIQUE AU CAMEROUN, | NATIONAL DU 15 JUI L'ELABORATION STRATEGIQUE AU CAMEROUN, | RESTREINT EN VUE DU D'UN AU CAMEROUN, |
|--|--|--|--|

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC MINEPAT

IMPUTATION : 57 22 019 04 330031 361314 352

EXERCICE 2023

**PIÈCE N°3 : Règlement Général de l'Appel d'Offres
(RGAO)**

Table des matières

| | | |
|-----|---|-------|
| 1. | Introduction. .... | ..... |
| 2. | Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours. .... | ..... |
| 3. | Etablissement des propositions. .... | ..... |
| | Proposition technique. .... | ..... |
| | Proposition financière. .... | ..... |
| 4. | Soumission, réception et ouverture des propositions. .... | ..... |
| 5. | Evaluation des propositions. .... | ..... |
| 5.1 | Généralités. .... | ..... |
| 5.2 | Evaluation des Propositions techniques. .... | ..... |
| 5.3 | Ouverture et évaluation des Propositions financières et recours. .... | ..... |
| 6. | Négociations. .... | ..... |
| 7. | Attribution du Contrat. .... | ..... |
| 8. | Publication des résultats d'attribution et recours. .... | ..... |
| 9. | Confidentialité. .... | ..... |
| 10. | Signature du marché. .... | ..... |
| 11. | Cautionnement définitif. .... | ..... |



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

1. Généralités

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

1.6. Veuillez noter que:

i. Les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du contrat, y compris de la visite au maître d'ouvrage, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables ; et que

ii. L'Autorité Contractante n'est nullement tenue d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.

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

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

a. Aucune entreprise engagée par l'Autorité contractante pour fournir des biens ou réaliser des prestations pour un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admise à fournir des services de conseil pour le même projet. De la même manière, aucun bureau d'étude s'engagé pour fournir

des services de conseil en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admis ultérieurement à fournir des biens, réaliser des prestations, ou assurer des services liés à sa mission initiale pour le même projet (à moins qu'il ne s'agisse d'une continuation de cette mission);

b. Ni les prestataires ni aucune des entreprises qui leur sont affiliées ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions.

1.7.2. Comme indiqué à l'alinéa (a) de la clause

1.7.1 Ci-dessus, des Prestataires peuvent être engagés pour assurer des activités en aval lorsqu'il est essentiel d'assurer une certaine continuité, auquel cas le RPAO doit faire état de cette possibilité et les critères utilisés dans la sélection du prestataire doivent prendre en compte la probabilité d'une reconduction. Il appartiendra exclusivement au Maître d'Ouvrage de décider de faire exécuter ou non des activités en aval et, dans l'affirmative, de déterminer quel Prestataire sera engagé à cette fin.

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

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'une Marché ;

ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'une Marché ;

iii. "Pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'Autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence;

iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'une Marché.

b. Rejettera une proposition d'attribution si elle détermine que l'attributaire proposé est directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives pour l'attribution de cette 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. Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours

2.1. Les Candidats ont jusqu'à une date limite précisée dans le RPAO pour demander des éclaircissements sur l'un quelconque des documents du DAO. Toute demande d'éclaircissement doit être formulée par écrit, et expédiée par courrier, télécopie, ou courrier électronique à l'adresse

de l'Autorité Contractante avec copie au Maître d'Ouvrage figurant sur le RPAO. L'Autorité Contractante donne sa réponse par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats destinataires de la lettre d'invitation et envoie des copies de la réponse (en y joignant une explication de la demande d'éclaircissement, sans en identifier l'origine) à tous ceux d'entre eux qui entendent soumettre des propositions.

2.2.A tout moment, avant la soumission des propositions, l'Autorité Contractante peut, pour n'importe quelle raison, soit de sa propre initiative, soit en réponse à une demande d'éclaircissement d'un candidat invité à soumissionner, modifier l'un des documents du DAO au moyen d'un additif. Tout additif est publié par écrit sous la forme d'un addendum. Les addenda sont communiqués par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats sollicités, et ont force obligatoire pour eux. L'Autorité Contractante avec copie au Maître d'Ouvrage peut, à sa convenance, reporter la date limite de remise des propositions.

2.3. Entre la publication de l'Avis d'Appel d'Offres y compris la phase de pré-qualification des candidats, et l'ouverture des plis, tout soumissionnaire qui s'estime lésé dans la procédure de passation des Marchés Publics peut introduire une requête auprès de l'Autorité Contractante.

2.4. Le recours doit être adressé au Ministre chargé des Marchés Publics avec copies à l'Autorité Contractante, à l'organisme chargé de la régulation des Marchés publics et au Président de la Commission.

Il doit parvenir au plus tard Cinq (05) jours avant la date d'ouverture des offres.

2.5. L'Autorité Contractante dispose de cinq(05) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics.

3. Etablissement des propositions

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

Proposition technique

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

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

i. Le Candidat qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se les procurer en s'associant avec un ou plusieurs Candidat(s) individuel(s) et/ou d'autres Candidats sous forme de co-entreprise ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les Candidats ne peuvent s'associer avec les autres Candidats sollicités en vue de cette mission qu'avec l'approbation de l'Autorité Contractante, comme indiqué dans le RPAO. Les candidats sont encouragés à rechercher la participation de candidats nationaux en concluant des actes de coentreprise (actes notariés) avec eux ou en leur sous-traitant une partie de la mission;

ii. Pour les missions reposant sur le temps de travail, l'estimation du temps de travail du personnel est fournie dans le RPAO. Cependant, la proposition doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Candidat;

iii. Il est souhaitable que le personnel spécialisé proposé soit composé en majorité de salariés permanents du Candidat ou entretienne avec lui, de longue date une relation de travail stable;

iv. Le personnel spécialisé proposé doit posséder au minimum l'expérience indiquée dans le RPAO, qu'il aura de préférence acquise dans des conditions de travail analogues à celles du pays où doit se dérouler la mission;

v. Il ne peut être proposé un choix de personnel spécialisé, et il n'est autorisé de soumettre qu'un curriculum vitae(CV) par poste.

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

3.4. La Proposition technique fournit les informations suivantes à l'aide des Tableaux joints (Pièce4):

i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires(Tableau4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat;

ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante (Tableau 4C);

iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau4D);

iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau4E);

v. Des curriculum vitae récents signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années;

vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui) 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 (Tableaux4Eet4G);

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(Pièce5). 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(Section5.A).

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

4. Soumission, réception et ouverture 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 “DOSSIERADMINISTRATIF”, l’original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention “PROPOSITION TECHNIQUE”, et l’original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention “ PROPOSITION FINANCIERE ” et l’avertissement “NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE”. Les Candidats placent ensuite ces trois enveloppes dans une même enveloppe cachetée, laquelle porte l’adresse du lieu de dépôt des soumissions et les renseignements indiqués dans le RPAO, ainsi que la mention “ A N’OUVRIR QU’EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT”.

4.5. La Caution de Soumission peut être saisie:

a. Si le Soumissionnaire retire son offre durant la période de validité;

b. Si, le soumissionnaire retenu:

i. manque à son obligation de souscrire le Marché, ou

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

RGAO ;

iii. refuse de recevoir notification du marché

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

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

5. Evaluation des propositions

Généralités

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

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

Evaluation des Propositions techniques

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

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



Ouverture et évaluation des propositions financières et recours

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

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

5.8. En cas de recours, il doit être adressé au Comité d'Examen des Recours avec copie à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, à l'Autorité chargée des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage.

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

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

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

5.10. La méthode de sélection retenue dans le cadre du présent appel d'Offres est celle de "qualité coût". La proposition financière conforme la moins disante (Fm) reçoit un score financier (Sf) de 100 points. Les scores financiers (Sf) des autres Propositions financières sont calculés comme indiqué dans le RPAO. Les propositions sont classées en fonction de leurs Scores technique (St) et financier (Sf) combinés après introduction de pondérations (T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière ; $T + P$ étant égal à 100, comme indiqué dans le RPAO. Le Candidat ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé est invité à des négociations comme potentiel attributaire du marché

6. Négociations

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

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

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

6.3. Les négociations financières visent notamment à préciser (le cas échéant) les obligations fiscales du Candidat en République du Cameroun, et la manière dont elles sont prises en compte

dans le contrat ; elles intègrent aussi les modifications techniques convenues au coût des services. Sauf circonstances exceptionnelles, les négociations financières ne portent ni sur les taux de rémunération du personnel (pas de décomposition de ces taux), ni sur d'autres taux unitaires quel que soit le mode de sélection.

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

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

7. Attribution du contrat

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

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

8. Publication des résultats d'attribution et recours

8.1. L'Autorité Contractante communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (5) jours après la publication des résultats d'attribution, le rapport de l'Observateur indépendant ainsi que le procès-verbal de la séance d'attribution du marché y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.

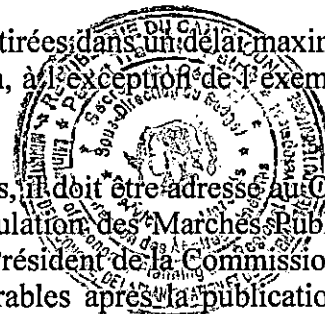
8.2. L'Autorité Contractante est tenue de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.

8.3. Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics.

8.4. En cas de recours tel que prévu par le Code des Marchés Publics, il doit être adressé au Comité d'Examen des Recours avec copie à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, à l'Autorité chargée des Marchés Publics, au Maître d'Ouvrage 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

L'Attributaire du marché dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrable à compter de sa réception pour souscrire le marché. Passé ce délai, le Maître d'ouvrage se réserve le droit d'annuler la décision d'attribution après mise en demeure de l'attributaire restée sans suite. Dans ce cas, la caution de soumission est saisie et le Marché est attribué au candidat classé en seconde position.

11. Cautionnement définitif

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

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

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

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

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

Ministère de l'Economie, de la
Planification
et de l'Aménagement du Territoire



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

Ministry of Economy, Planning and
Regional Development

MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA PLANIFICATION ET DE
L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE (MINEPAT)

AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES DU MINEPAT.

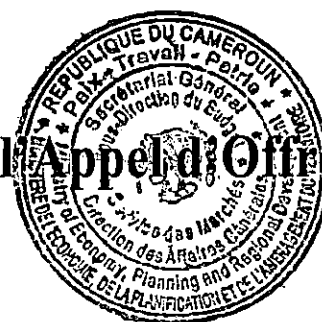
APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N°000/13/AONR/MINEPAT/CIPM/2023 DU 15 JUIN 2023 EN VUE DU
RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR L'ELABORATION D'UN
REFERENTIEL DE PROSPECTIVE STRATEGIQUE AU CAMEROUN, EN
PROCEDURE D'URGENCE.

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC MINEPAT

IMPUTATION : 57 22 019 04 330031 361314 352

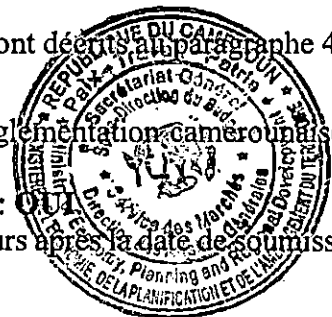
EXERCICE 2023

PIÈCE N°4 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres
(RPAO)



| | Données particulières |
|------|---|
| 1.1 | <p>Le Maître d'Ouvrage bénéficiaire des prestations :</p> <p>Les prestations seront exécutées pour le compte du Ministre de l'Économie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire, Maître d'Ouvrage.</p> <p>Autorité contractante : le Ministre de l'Économie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire (MINEPAT) en est le Maître d'Ouvrage</p> <p>Elles sont financées par le Budget d'Investissement Public du MINEPAT, EXERCICE 2023, Imputation : 57 22 019 04 330031 361314 352.</p> <p>Mode de sélection est : Mieux disant</p> |
| 1.2 | <p>Nom, objectifs et description de la mission :</p> <p>Le présent appel d'offres a pour objet, le recrutement D'UN CABINET POUR L'ELABORATION D'UN REFERENTIEL DE PROSPECTIVE STRATEGIQUE AU CAMEROUN, en procédure d'urgence.</p> <p>La prestation consiste à mettre à la disposition des administrations publiques (celles concernées par le projet), dans le cadre d'une méthodologique, les différentes étapes fondamentales ainsi que les outils et méthodes mobilisables pour la réalisation des études prospectives dans le contexte du Cameroun.</p> |
| 1.3 | La mission comporte plusieurs phases : non |
| 1.4 | <p>Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non.</p> <p>Les renseignements complémentaires relatifs au présent Appel d'Offres, peuvent être obtenus à la Direction des Affaires Générales au Ministère de l'Économie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire, Service des Marchés Publics, porte 005, Téléphone 222 22 41 28.</p> |
| 1.5 | <p>Le Maître d'Ouvrage met à la disposition des soumissionnaires, toute la documentation nécessaire à l'élaboration de leur offre à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cameroun : Vision 2035, MINEPAT, 2009 ; - Le Document de Stratégie pour la Croissance et l'Emploi, MINEPAT, 2010 ; - La Stratégie Nationale de Développement 2020-2030 ; |
| 1.7. | Le Maître d'Ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : non ; |
| 1.8 | <p>Le Maître d'Ouvrage exige des soumissionnaires et de leurs Bureaux d'Etudes, 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, Le Maître d'Ouvrage:</p> <p>a) définit, aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante :</p> <p>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'une Marché,</p> <p>ii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'une Marché ;</p> <p>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 ;</p> <p>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'une Marché.</p> |

| | |
|------|--|
| | b) rejettera une proposition d'attribution s'il en ressort 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 cette Marché. |
| 2.1 | Des éclaircissements peuvent être demandés quatorze (14) jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres. |
| | 3. Etablissement des propositions |
| 3.1 | Les propositions seront rédigées en français ou en anglais. |
| | i. Le Marché à passer à l'issue de l'Appel d'Offres s'étendra sur Trois (03) mois . |
| | ii. Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante : Chef de mission (Planificateur/Prospectiviste): <ul style="list-style-type: none"> • Spécialiste en Planification et Prospective ; • Diplôme de BAC+5 minimum (en planification, prospective, en sciences économiques, démographie, statistique) ; • 5 ans expérience pratique au moins dans le domaine de la prospective et la planification du développement ou études économiques; • Avoir au moins trois (03) missions accomplies avec succès dans une position de leader ; • Avoir participé comme expert en planification ou équivalent à au moins une étude d'élaboration d'une stratégie de développement national et/ou sectoriel ; • Avoir participé comme expert à des travaux relatifs à la veille stratégique ; • Avoir des capacités de coordination et d'encadrement des équipes techniques. |
| 3.3 | Planificateur : <ul style="list-style-type: none"> • BAC+3 minimum (en planification, prospective, en sciences économiques, démographie, statistique) ; • 3 ans expérience pratique au moins dans le domaine de la prospective et la planification du développement ou études économiques; • 1 ans expérience au moins dans l'élaboration des cahiers de charge des projets informatiques; • Avoir participé comme expert en planification ou équivalent à au moins une étude d'élaboration d'une stratégie de développement national et/ou sectoriel ; • Avoir participé comme expert à des travaux relatifs à la veille stratégique. |
| | Les langues de rédaction des rapports afférents à la mission sont : français ou l'anglais |
| 3.4 | vi. Les autres renseignements à fournir dans la proposition technique sont décrits au paragraphe 4.6.1 (b) ci-dessous du RPAO. |
| 3.7 | Impôts : Le présent marché est soumis en matière de fiscalité à la réglementation camerounaise en vigueur; |
| 3.8 | L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : CFA |
| 3.10 | Les propositions doivent demeurer valides quatre-vingt-dix jours 90 jours après la date de soumission. |
| | 4. Soumission, réception et ouverture des propositions |
| 4.3 | Les offres seront présentées en Sept (07) exemplaires soit un (01) original et six (06) copies marqués comme tels, selon le système de double enveloppe. |
| 4.4 | Les propositions des soumissionnaires seront déposées sous plis fermés, au Service des Marchés Publics du MINEPAT, porte 005 , sise à l'immeuble rose abritant ses services au plus tard le 18 juillet 2023 à 13 heures, Les documents constituant l'offre seront répartis en trois volumes ci-après, placés sous double enveloppe dont : <ul style="list-style-type: none"> ➤ L'enveloppe A contenant les Pièces administratives (volume 1) ; ➤ L'enveloppe B contenant les l'Offre technique (Volume 2) ; ➤ L'enveloppe C contenant l'Offre financière (Volume 3). |



Toutes les pièces constitutives des offres (Enveloppes A, B et C), seront placées dans une grande enveloppe extérieure scellée portant uniquement la mention suivante :
APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°000/13/AONR/MINEPAT/CIPM/2023 DU 15 JUIN 2023 EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR L'ELABORATION D'UN REFERENTIEL DE PROSPECTIVE STRATEGIQUE AU CAMEROUN, EN PROCEDURE D'URGENCE.

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

Les différentes pièces de chaque offre seront numérotées dans l'ordre du DAO et séparées par des intercalaires de couleur identique.

NB : sous peine de rejet l'offre financière contiendra dans une enveloppe scellée l'offre financière témoin de l'ARMP.

4.6.1 a). Volume 1 : Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :

- a0 La déclaration d'intention de soumissionner timbrée
- a1 La caution de soumission d'un montant de **Quatre cent mille (400 000) francs CFA** d'un Etablissement financier agréé par le MINFI ;
- a2 l'attestation de non redevance délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours ;
- a3 L'original de l'attestation de non-faillite délivrée par le Greffe du Tribunal de Première Instance du domicile ;
- a4 L'original de l'attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse;
- a5 L'original du certificat de non-exclusion des Marchés Publics délivré par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
- a6 L'original de l'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire délivrée par une banque agréée par le Ministre en charge des Finances ;
- a7 La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres (DAO) d'une somme non remboursable de **Trente Mille (30 000) Francs CFA**;
- a8 Les pouvoirs conformes dans le cas où le soumissionnaire agit comme mandataire d'un groupement ;
- a9 L'accord de groupement signé entre les membres du groupement, attestant que tous les membres de ce groupement sont responsables solidairement de la soumission et si celle-ci est retenue, de l'exécution du marché. Cet accord précisera en outre, la clé de répartition des paiements entre les membres le cas échéant ;
- a10 Le modèle de projet du Marché paraphé à chaque page et signé à la dernière page assorti du nom et du cachet du signataire ;
- a11 Les Termes de Référence paraphé à chaque page et signé à la dernière page assorti du nom et du cachet du signataire;
- a12 Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé à chaque page et signé à la dernière page ;
- a13 la déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné l'exécution d'un Marché au cours des trois dernières années.

Les pièces administratives ci-dessus énumérées doivent dater de moins de trois (03) mois à la date initiale de remise des offres ou avoir été établies à compter de la date de publication de l'Avis d'Appel d'Offres.

b). Volume 2 : Le dossier technique contiendra les pièces ci-après

Le prestataire est tenu de présenter une offre technique comprenant:

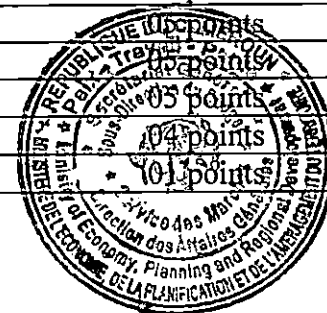
| | |
|-------|---|
| | <p>b1. Une analyse des prestations à effectuer, l'approche technique et la méthodologie envisagée.</p> <p>b2. La liste définissant le personnel clé, tel que défini plus haut.</p> <p>Le personnel proposé ne sera considéré dans l'évaluation que si les pièces justificatives requises, datant de moins de trois (03) mois et se rapportant audit personnel sont fournies et dûment signées (copie du diplôme, CV, attestation de disponibilité).</p> <p>b3. Les références du B.E.T précisant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les références du BET sur les études économiques en général et spécifiquement sur le domaine du transport. <p>NB : Les références du BET ne seront prises en compte que si le candidat y joint les extraits des contrats enregistrés, sous peine de leur non prise en compte (1ère, 2ème et dernière pages), accompagnés de l'une des pièces suivantes : attestations de bonne fin délivrées par le Maître d'Ouvrage, procès-verbaux des commissions de suivi et de recette technique ainsi que les coordonnées des Maître d'ouvrage permettant de vérifier ces informations.</p> <p>b4. Les moyens techniques et matériels à mettre en place et notamment :</p> <p>Le matériel informatique du BET acquis au cours des Cinq (05) dernières années:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 04 ordinateurs portables, ✓ 04 ordinateurs de bureau, ✓ 03 imprimantes, <p>NB : les moyens matériels ne seront pris en compte, que si les candidats joignent les factures, ou les cartes grises ou les contrats de location, certifiés par les services compétents.</p> <p>c). Volume 3 : La proposition financière contiendra les pièces suivantes :</p> <p>c1 La soumission signée et timbrée (voir modèle pièce 7.A)</p> <p>c2. Le bordereau des prix unitaires (voir modèle pièce 7.B).</p> <p>c3. Le détail estimatif avec indication des montants hors TVA et toutes taxes comprises (voir modèle pièce 7.C)</p> |
| 4.6.2 | <p>Les propositions des soumissionnaires seront déposées au Service des Marchés Publics, Porte 005, sise à l'immeuble rose à Yaoundé au plus tard le 18 juillet 2023 à 13 heures.</p> <p>Les dossiers administratifs et les propositions techniques seront ouverts par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès du Ministère de l'Économie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire dans la salle de la Commission Interne, sis au bâtiment Annexe 1 du MINEPAT, le 18 juillet 2023 à partir de 14 heures précises, heure locale, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.</p> |
| 5.1 | <p>Pour toute information complémentaire relative au présent Appel d'Offres, les entreprises intéressées peuvent s'adresser à la Direction des Affaires Générales du Ministère de l'Économie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire, Service des Marchés Publics, porte 005, Téléphone 222 22 41 28.</p> |
| 5.3 | <p>5. Évaluation des propositions</p> <ul style="list-style-type: none"> • Critères éliminatoires : <ul style="list-style-type: none"> a. Absence ou non-conformité d'une Pièce administrative au-delà de 48 heures après l'ouverture des offres; b. Absence de la Caution de Soumission à l'ouverture des offres ; c. Fausse déclaration, substitution ou falsification des pièces administratives; d. Omission dans le bordereau des prix d'un prix unitaire quantifié ; |

| | | | | | | | | | | | |
|------|--|----|-------------------------|----|-----------|----|-------------------|----|---------------------|----|--------------|
| | <p>e. Absence de la déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné d'un Marché au cours des trois dernières années ;</p> <p>f. Présence d'une information financière dans l'offre administrative ou technique ;</p> <p>g. Note Technique <70 points sur 100 points.</p> <p>• Critères essentielles</p> <table border="1"> <tr> <td>01</td> <td>Présentation de l'offre</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>Personnel</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>Références du BET</td> </tr> <tr> <td>04</td> <td>Matériel de travail</td> </tr> <tr> <td>05</td> <td>Méthodologie</td> </tr> </table> | 01 | Présentation de l'offre | 02 | Personnel | 03 | Références du BET | 04 | Matériel de travail | 05 | Méthodologie |
| 01 | Présentation de l'offre | | | | | | | | | | |
| 02 | Personnel | | | | | | | | | | |
| 03 | Références du BET | | | | | | | | | | |
| 04 | Matériel de travail | | | | | | | | | | |
| 05 | Méthodologie | | | | | | | | | | |
| 5.10 | <p>Le score technique minimum requis est de 70/100</p> <p>Les points respectifs attribués aux propositions technique et financière sont :</p> <p>T = 0,7, et</p> <p>F = 0,3</p> <p>La meilleure offre est celle qui aura la note finale (NF) la plus élevée calculée de la manière suivante :</p> $NF = \frac{Nt \times 70 + NFi \times 30}{100}$ <p>avec NF = Note finale ; Nt = Note technique ; Nf = Note financière du soumissionnaire</p> <p>La note financière est obtenue de la façon suivante : $Nf = 100 \times Fm/Fp$</p> <p>Fm = proposition financière la moins onéreuse Fp : proposition financière considérée</p> | | | | | | | | | | |
| 7.2 | Le début de la mission est prévu pour : la date de Notification de l'Ordre de Service de démarrage des prestations. | | | | | | | | | | |

GRILLE D'EVALUATION

| Critères | NOTATION |
|--|---|
| 1- PRESENTATION DE L'OFFRE | 06 points |
| 1.1.Reliure | Bonne : 02 points ; Moyenne = 0,5 point et Mauvaise = 00 point |
| 1.2.Pièces classées dans l'ordre du DAO | 02 point |
| 1.3.Pièces séparées par les intercalaires de couleurs | 1 point |
| 1.4.Lisibilité.(lisibilité des polices et des photocopies) | 01 point |
| 2- PERSONNEL | 49 points |
| 2.1 Chef de mission | 31 points |
| 2.1.1 Expérience, qualification et références du chef de mission ; Spécialiste en Planification et Prospective ; Diplôme de BAC+5 minimum (en planification, prospective, en sciences économiques, démographie, statistique) | Moins de BAC+5= 0 points ; BAC+5 et plus=10 points |
| 2.1.2- Expérience pratique dans le domaine de la prospective et/ou la planification du développement et/ou études économiques; | 0 projet = 0point ; 1-2 projet= 3 points ; plus de 2 projets = 5 points |

| | |
|---|--|
| 2.1.3 Avoir au moins une (01) mission accomplie avec succès dans une position de leader ; | une mission = 1 point ; Deux missions = 3 points ; plus de 2 missions = 5 points |
| 2.1.4 Avoir participé à au moins une étude d'élaboration d'une stratégie de développement national et/ou sectoriel ; | 2 points |
| 2.1.5 Avoir participé comme expert à des travaux relatifs à la veille stratégique ; | 2 points |
| 2.1.6 Avoir des capacités de coordination et d'encadrement des équipes techniques. (avoir été au moins chef de mission ou chef d'équipe) | 2 points |
| 2.2 Planificateur | 18 points |
| 2.2.1 Expérience, qualification et références du Planificateur BAC+3 minimum (en planification, prospective, en sciences économiques, démographie, statistique) ; | Moins de BAC+3= 0 points ; BAC+3 et plus=7 points |
| 2.2.2 expérience pratique au moins dans le domaine de la prospective et la planification du développement ou études économiques; | 0 projet = 0point ; 1projet et plus= 3 points |
| 2.2.3 expérience au moins dans l'élaboration des cahiers de charge des projets informatiques; | 0 projet = 0point ; un projet = 2 points ; 2 projets et plus = 4 points |
| 2.2.4 Avoir participé comme expert en planification ou équivalent à au moins une étude d'élaboration d'une stratégie de développement national et/ou sectoriel ; | 2 points |
| 2.2.5 Avoir participé comme expert à des travaux relatifs à la veille stratégique. | 2 points |
| 3- Références du BET | 10 points |
| Deux marchés ou lettres-commandes dans les domaines des études/transport au cours des dix (10) dernières années (Marché/Lettre-commande +PV) | 0 référence = 00 point ; 01 référence = 05 points ; 02 références = 10 points |
| 4- Matériel de travail | 10 points |
| 4.1. Ordinateurs de bureau (au moins 2) + facture certifiée | 2 point |
| 4.2. Ordinateurs portables (au moins 2) + facture certifiée | 02 points |
| 4.3. Imprimantes (au moins 2) + facture certifiée | 2 point |
| 4.4. Véhicule (au moins 1) location (contrat de location) ou propriété (Carte grise) | 4 point |
| 5- Compréhension de la mission et méthodologie | 25 points |
| 5.1- Compréhension des termes de références | 05 points |
| 5.2. Revue et Agencement des prestations | |
| 5.3. Organisation de la mission | |
| 5.4. Planning de mobilisation des experts | |
| 5.5. Planning de l'exécution des prestations et respect des délais | |
| 5.6. Prise en compte de l'approche genre | |



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

Ministère de l'Economie, de la
Planification
et de l'Aménagement du Territoire



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

Ministry of Economy, Planning and
Regional Development

MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA PLANIFICATION ET DE
L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE (MINEPAT)

AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES DU MINEPAT.

| | | | |
|--|----------|----------|-----------|
| APPEL | D'OFFRES | NATIONAL | RESTREINT |
| N°000/13/AONR/MINEPAT/CIPM/2023 DU 15 JUIIN 2023 EN VUE DU | | | |
| RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR L'ELABORATION D'UN | | | |
| REFERENTIEL DE PROSPECTIVE STRATEGIQUE AU CAMEROUN, EN | | | |
| PROCEDURE D'URGENCE. | | | |

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC MINEPAT

IMPUTATION : 57 22 019 04 330031 361314 352

EXERCICE 2023

PIÈCE N°4 : Cahier des Clauses Administratives Particulières
(CCAP)

Table des matières

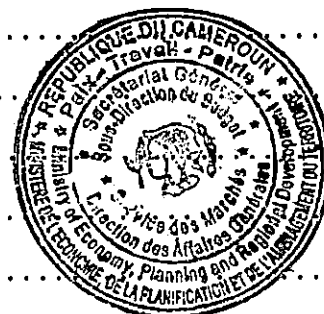
Chapitre I: Généralités.....

| | |
|-----------|--|
| Article1 | :Objet du marché..... |
| Article2 | : Procédure de Passation du marché..... |
| Article3 | : Définitions et attributions..... |
| Article4 | : Langue, loi et réglementation applicables..... |
| Article5 | : Pièces constitutives du marché..... |
| Article6 | : Textes généraux applicables..... |
| Article7 | : Communication..... |
| Article8 | :Ordres de service..... |
| Article9 | : Marchés à tranches conditionnelles..... |
| Article10 | : Matériel et personnel du prestataire..... |

Chapitre II : Clauses Financières.....

Article11:Garanties et cautions.....

| | |
|-----------|--|
| Article12 | : Montant du marché..... |
| Article13 | : Lieu et mode de paiement..... |
| Article14 | :Variation des prix..... |
| Article15 | : Formules de révision des prix..... |
| Article16 | : Formules d'actualisation des prix..... |
| Article17 | :Avances..... |
| Article18 | : Règlement des prestations..... |
| Article19 | : Intérêts moratoires..... |
| Article20 | : Pénalités de retard..... |
| Article21 | : Décompte final..... |
| Article22 | : Décompte général et définitif..... |
| Article23 | : Régime fiscal et douanier..... |
| Article24 | : Timbres et enregistrement du marché..... |



Chapitre III : Exécution des prestations.

- Article25 : Délais d'exécution de la Marché
- Article26 : Obligations du Maître d'Ouvrage.
- Article27 : Obligations du prestataire.
- Article28 : Assurances.
- Article29 : Programme d'exécution
- Article30 : Agrément du personnel
- Article31 : Sous-traitance.

Chapitre IV : De la recette.

- Article32 : Commission de suivi et recette
- Article33 : Recette des prestations

Chapitre V : Dispositions diverses.

- Article34 : Cas de force majeure
- Article35 : Résiliation du marché
- Article36 : Différends et litiges
- Article37 : Edition et diffusion du présent marché.
- Article38 et dernier: Entrée en vigueur du marché.

Chapitre I : Généralités

Article1: Objet du marché

Le présent marché a pour objet pour l'élaboration d'un référentiel de prospective stratégique au Cameroun dans le respect des exigences contenu dans le cahier de charges existant.

Article2: Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé après Avis d'Appel d'Offres National Restreint.

Article3: Définitions et attributions

3.1. Définitions générales

- **L'Autorité Contractante** est : le Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du territoire. Il est responsable de l'organisation et du bon fonctionnement des Marchés Publics.
- **Le Maître d'Ouvrage** est : le Ministre de l'Economie, de planification et de l'Aménagement du Territoire, Il représente l'**Administration** bénéficiaire des prestations ;
- **Le Chef de Service du marché** est : le Directeur National du PAPRINS; Il veille au respect des clauses **administratives**, techniques et financières et des délais contractuels.
- **L'Ingénieur du marché** est : le Chef de la cellule du Développement Humain du MINEPAT ; il est responsable du suivi technique du marché ;
- **La Commission compétente** est la Commission Interne de Passation des Marchés auprès du MINEPAT
- Le cocontractant est : [A préciser].

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 l'ordonnancement des paiements est : le Ministre de l'Economie, de planification et de l'Aménagement du Territoire ;
- L'Autorité chargée de la liquidation des dépenses est : le Ministre de l'Economie, de planification et de l'Aménagement du Territoire ;
- L'Organisme ou le responsable chargé du paiement est : le Payeur Général du MINPE
- Le Responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est le chef service du marché.

Article 4: Langue, lois et règlements applicables

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

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

Si ces lois et règlements en vigueur à la date de signature du présent marché venaient à être modifiés après la signature du marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en



compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 5: Pièces constitutives du marché

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

- 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;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Les termes de références ou description des services;
- 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;
- 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;
- Le ou les Cahier(s) des Clauses techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché

Article 6: Textes généraux applicables

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

1. La Loi N° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
2. La Loi N° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
3. Loi n° 2018/007 du 11 juillet 2018 portant Code de Transparence et de Bonne Gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
4. La Loi N°2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'Etat et des autres entités publiques;
5. La loi n°2011/008 du 06 mai 2011 portant loi d'orientation pour l'aménagement et le développement durable du territoire au Cameroun ;
6. La Loi-Cadre n°96/12 du 05 août 1996 sur la protection de l'environnement ;
7. La loi n° 2021/026 du 16 décembre 2021 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'EXERCICE 2023 ;
8. Le Décret N° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics modifié et complété par le Décret n° 2012/076 du 08 mars 2012 ;
9. Le Décret N° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
10. Le Décret N° 2012/075 du 08 mars 2012, portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
11. Décret N° 2018/0001/PM du 05 janvier 2018 création d'une plateforme de dématérialisation dans le cadre des marchés publics et fixant ses règles d'utilisation
12. Décret N° 2018/0002 /PM du 05 janvier 2018 fixant les conditions et modalités de passation des marchés publics par voie électronique;
13. Décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et la Circulaire N° 0005/LC/MINMAP/CAB du 03 juillet 2018 précisant les mesures transitoires à observer suite à la publication dudit décret ;

14. L'Arrêté n° 033/CAB/PM du 20 avril 2005 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux Marchés Publics ;
15. Arrêté n° 0271/MINMAP/CAB du 27 septembre 2018 instituant et organisant les modalités de rémunération et de paiement basés sur la performance de certains acteurs du système des Marchés Public (Trois textes regroupés au N° 6 du tableau récapitulatif).
16. Arrêté n° 403/A/MINMAP/CAB du 21 octobre 2019 fixant les plafonds des indemnités servies par les Maîtres d'Ouvrages et les Maîtres d'Ouvrage Délégués aux présidents, membres et rapporteurs des commissions de réception et des commissions de suivi et de recette technique ;
17. Arrêté n° 413/A/PR/MINMAP du 08 décembre 2020 portant organisation et fonctionnement du Comité chargé de l'examen des recours résultant des marchés publics ;
18. Arrêté n° 168/A/MINMAP du 11 août 2021 fixant les conditions et les modalités de passation et d'exécution des marchés de conception-réalisation ;
19. Arrêté n° 212/A/MINMAP du 28 septembre 2021 organisant le fonctionnement des Structures Internes de Gestion Administrative des Marchés Publics ;
20. La Circulaire N° 003/CAB/PM du 18 avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des Marchés Publics ;
21. La Circulaire N° 002/CAB/PM du 31 janvier 2007 portant sur l'amélioration de la performance du système des Marchés Publics ;
22. La Circulaire N° 003/CAB/PM du 31 janvier 2007 fixant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des Marchés Publics ;
23. La Circulaire N°00000006/C/MINFI du 30 décembre 2022 portant instructions relatives à l'exécution, au suivi et au contrôle de l'exécution du Budget de l'Etat et les autres entités publiques pour l'EXERCICE 2023
24. Les normes techniques en vigueur au Cameroun ;
25. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le Marché en vigueur au Cameroun.

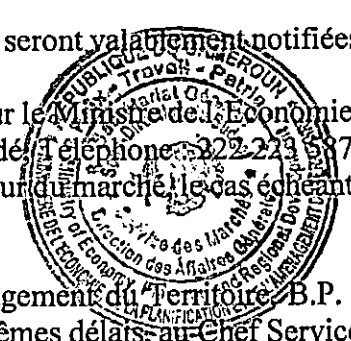
Article 7: Communication

7.1. 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, les correspondances seront valablement notifiées à son adresse..... Ou à défaut à la Mairie de

b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : Monsieur le Ministre de l'Economie, de la planification et de l'Aménagement du Territoire, B.P. : 660 Yaoundé, Téléphone : 222 223 587, avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef Service et à l'Ingénieur du marché, le cas échéant.

c. Dans le cas où l'Autorité Contractante en est le destinataire : Monsieur le ministre de l'Economie, de la planification et de l'Aménagement du Territoire, B.P. : 660 Yaoundé, Téléphone : 222 223 587, avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef Service et à l'Ingénieur du marché, le cas échéant



Article 8: Ordres de service

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

8.1 L'ordre de service de commencer les prestations, est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié au

Cocontractant par le Chef de service du marché avec copie à l'Ingénieur du marché et à l'Organisme Payeur.

8.2 Sur proposition du Chef Service du marché, les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés par le Chef 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, le cas échéant

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

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

8.7 *S'agissant* des ordres de service signés par le maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef service du marché, la notification doit être faite dans un **délaï maximum de 15 jours** à compter de la date de transmission par l'Autorité Contractante au Maître d'Ouvrage.

Article 9: Marchés à tranches conditionnelles
Sans objet.

Article 10: Matériel 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 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 approuvée par l'Autorité Contractante.

Chapitre II : Clauses financières

Article 11: Garanties et cautions

11.1. Cautionnement définitif/de bonne exécution

Le cautionnement définitif est fixé à 10% du montant TTC du marché.

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

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

11.2. Cautionnement de garantie

Sans objet.

11.3. Cautionnement d'avance de démarrage

Conformément aux textes en vigueur, le prestataire pourra obtenir, sur sa demande adressée au Maître d'Ouvrage, dès la notification du marché, sans justification de débours de sa part, une avance de démarrage à concurrence d'au plus vingt pour cent (20%) du montant TTC du marché.

Article 12: Montant du marché

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

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

Article 13: Lieu et mode de paiement

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues de la manière suivante: [A préciser en fonction de l'exécution des prestations]

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

Article 14: Variation des prix

Sans objet

Article 15: Formules de révision des prix

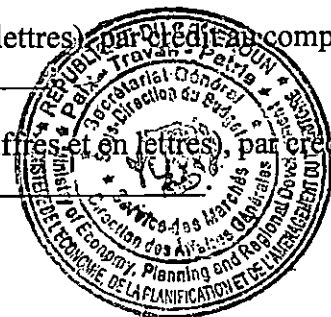
Sans objet.

Article 16: Formules d'actualisation des prix

Sans objet.

Article 17: Avances

17.1. Le Maître d'Ouvrage pourra accorder une avance de démarrage d'au plus 20% du montant TTC du marché dans les conditions décrites à l'article 11.3 ci-dessus.



17.3. Cette avance dont la valeur ne peut excéder vingt pour cent (20%) du montant initial TTC du marché, est cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur, et remboursée par déduction sur les acomptes à verser au Prestataire pendant l'exécution du marché, suivant des modalités définies dans le CCAP.

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

17.5. Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Maître d'Ouvrage donnera la mainlevée de la partie de la caution correspondante, sur demande expresse du au Prestataire.

Article 18: Règlement des prestations

18.1. Constatation des prestations exécutées avant le 30 de chaque mois, 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 du mois et pouvant donner droit au paiement.

18.2. Décompte mensuel au plus tard le cinq (5) du mois suivant le mois des prestations, 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 décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets du MINEPAT et du Ministère en charge des finances.

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

- 97,8 ou 94,5 % (ou versé directement au compte du prestataire ;
- 2,2% versé au trésor public au titre de l'AIR dû par le prestataire ou ;
- 5,5% au trésor public au titre de la TSR dû par le prestataire pour les rémunérations versées aux personnels étrangers.

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.

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

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

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

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

général.

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

18.3. Décompte d'avance de démarrage (*le cas échéant*).

Article19: Intérêts moratoires

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

Article20: Pénalités

A. Pénalités de retard

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

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

b. Un millième (1/1000^{ème}) 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.

Article21 : Décompte mensuel

21.1 Après achèvement des prestations mensuelles et dans un délai maximum de 3 jours maximum après la date de réception provisoire, le prestataire établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte mensuel 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.

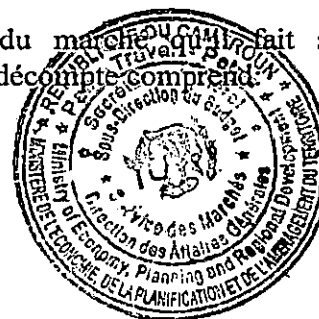
21.2. Le Chef de service dispose d'un délai de 4 jours pour rectifier et accepter ou rejeter le projet de décompte.

Article 22: Décompte final et définitif

22.1. Dans un délai de Quinze (15) jours après la réception provisoire, le Chef de service ou l'ingénieur pourra établir le décompte final et définitif au prestataire.

Le Chef de service dresse le décompte général et définitif du marché qui fait signer contradictoirement par le prestataire et l'Autorité Contractante. Ce décompte comprend:

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



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

22.2. Dans un délai de Cinq (05) jours, le prestataire devra renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

Article23: Régime fiscal et douanier

Le présent marché est soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur en la matière en République du Cameroun.

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Article24: Timbres et enregistrement des marchés

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

Chapitre III : Exécution des prestations

Article 25 : Consistance des prestations

La prestation consiste à mettre à la disposition des administrations publiques (celles concernées par le projet), dans le cadre d'une méthodologique, les différentes étapes fondamentales ainsi que les outils et méthodes mobilisables pour la réalisation des études prospectives dans le contexte du Cameroun.

Article26: Délais d'exécution du marché

26.1. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de : **Soixante (60) jours**

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

Article27: Obligations du Maître d'Ouvrage

27.1. 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.

27.2. 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.

Article28: Obligations du prestataire

28.1. 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.

28.2. 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'une 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.

28.4. 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.

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

28.6. Le prestataire ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du marché, et à son issue pendant douze (12) 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).

28.7. 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.

28.8. 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 29: Assurances

Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre du présent marché pour les montants conformes à la réglementation dans un délai de Trente (30) jours à compter de la notification du marché.

- Assurance responsabilité civile, chef d'entreprise;

Article 30 : Programme d'exécution

Dans un délai maximum de trente (30) 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 du de l'Ingénieur le programme d'exécution des prestations, son calendrier d'exécution, son projet de Plan d'Assurance Qualité (PAQ) et son Plan de Gestion Environnementale, le cas échéant.

Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis.

Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de huit (8) 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 service du marché. Après approbation du programme d'exécution par le Chef service du marché, celui-ci le transmettra dans un délai de cinq (05) jours 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 31 : Agrément 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 32: Sous-traitance

La part des prestations à sous-traiter est conforme à la réglementation en vigueur

Chapitre IV : De la recette

Article 33: Commission de suivi et recette

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

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

- Le Maître d'Ouvrage ou son représentant, Président;
- Le Chef Service du marché, Membre;
- L'Ingénieur du marché, Rapporteur;
- Le Cocontractant ou son représentant dûment mandaté.
- Le Représentant du MINMAP, Observateur

Les membres de la commission sont convoqués à la réception par courrier dans un délai de cinq (5) jours au moins avant la date de réception. Les fiches de suivi journalier et hebdomadaire élaborées par le Maître d'Ouvrage et cosignées par le prestataire et ce dernier attestant l'effectivité des prestations seront transmises en pièces jointes à la convocation des membres.

Article 34 : Recette des prestations

34.3 A l'issue des vérifications, le Chef de service du marché, sur la base du procès-verbal de la Commission chargée de la recette, prononce la recette des prestations si elles répondent aux stipulations du marché ; et le cas échéant, après avis de la Commission de suivi de recette technique : recette, ajournement, recette avec réfaction ou rejet des prestations.

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 35 : Cas de force majeure

Le Prestataire informe le Maître d'ouvrage dans un délai de quinze (15) jours calendaires de tout cas de force majeure juridiquement établi qui pourrait l'empêcher de remplir ses obligations contractuelles.

Il revient au Maître d'ouvrage d'apprécier les cas de force majeure et les preuves fournies par le Prestataire.

Dès qu'une telle information remise au Maître d'ouvrage est confirmée par ce dernier, le Prestataire se voit décharger de toute responsabilité pour manquement à l'exécution de ses obligations.

Article 36 : Résiliation du marché

Le Marché peut être résilié comme prévu aux articles 180, 181, 182 et 183 du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et également dans les conditions stipulées aux articles 42, 43, 44, 45, 46 et 47 du CCAG, notamment dans l'un des cas de:

- Retard de plus de quinze (15) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de deux (02) jours calendaires ;
- Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant des prestations ;
- Défaillance du prestataire ;
- Non-paiement persistant des prestations.

Article 37: Différends et litiges

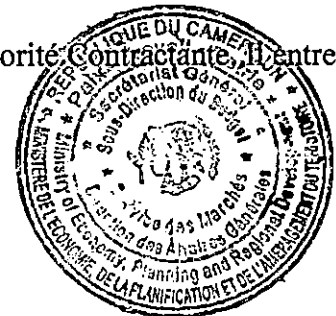
Tout différend né de l'interprétation, de l'application des clauses du présent marché ou de son exécution fera l'objet d'une tentative de règlement amiable par les parties. Au cas où les parties ne parviennent pas à un règlement amiable, le litige sera porté devant la juridiction camerounaise compétente à l'initiative de la partie la plus diligente.

Article 38: Edition et diffusion du présent marché

Quinze (15) exemplaires du présent marché seront édités et diffusés par les soins et au frais de l'Autorité Contractante.

Article 39 et dernier: Entrée 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 cette dernière.



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

Ministère de l'Economie, de la
Planification
et de l'Aménagement du Territoire



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

Ministry of Economy, Planning and
Regional Development

MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA PLANIFICATION ET DE
L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE (MINEPAT)

AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES DU MINEPAT.

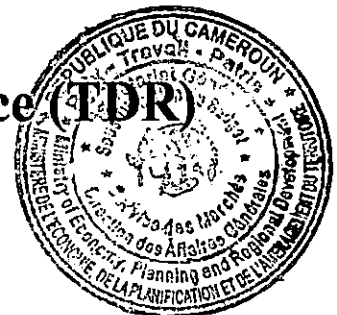
APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N°000/13/AONR/MINEPAT/CIPM/2023 DU 15 JUIIN 2023 EN VUE DU
RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR L'ELABORATION D'UN
REFERENTIEL DE PROSPECTIVE STRATEGIQUE AU CAMEROUN, EN
PROCEDURE D'URGENCE.

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC MINEPAT

IMPUTATION : 57 22 019 04 330031 361314 352

EXERCICE 2023

PIÈCE N°5 : Termes de Référence (TDR)



I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

La prospective, regard sur l'avenir destiné à éclairer le présent ou une investigation méthodique des futurs possibles en vue d'une action imminente, est un champ disciplinaire développée communément au niveau des entreprises, mais qui s'impose de plus en plus dans la politique et l'administration publique. En effet, dans un contexte marqué notamment par une compétitivité plus accrue des économies et le positionnement concurrentiel des États sur des problématiques et opportunités, l'anticipation sur le futur se présente comme la règle d'or pour l'action dans le présent. La question de savoir comment va se présenter ce futur devrait ainsi être analysée de la manière la plus approfondie possible et fixée dans de multiples variantes d'avenir. C'est cette question qui est au centre de la réflexion prospective.

Placée en amont du processus de Planification, Programmation Budgétisation et Suivi-évaluation au Cameroun, l'activité de prospective vise non seulement à réduire les incertitudes liées au futur, à anticiper sur les changements à venir, mais aussi à construire le futur souhaité. Elle contribue à l'amélioration de l'élaboration des stratégies intégrant les orientations, les dynamiques et les contraintes régionales et internationales.

Suivant leurs champs d'actions respectifs, un grand nombre de départements ministériels sont concernés par cette activité. En témoigne, l'existence en leur sein de structures en charge des études et de la prospective. L'intérêt pour ces différentes administrations de réaliser ces études réside en ce que celles-ci fournissent des éléments pour orienter les actions dans le présent, partant de l'anticipation des changements futurs, ce sans quoi, compte tenu du contexte actuel, le développement du pays ou tout au moins celui d'un secteur donné serait compromis.

De par sa mission de réalisation des études et des analyses prospectives sur le développement du pays à moyen et long termes, et du fait de l'absence d'un cadre de référence en la matière, le MINEPAT, à travers le Projet d'Appui à la Production des Instruments Stratégiques Nationaux (PPRINS), entend élaborer le « Référentiel de la prospective stratégique au Cameroun » dont la vocation est d'encadrer l'activité de prospective au Cameroun à travers la présentation d'une démarche méthodologique y relative.

La disponibilité de ce document constitue un point de départ pour le développement de la prospective au sein des administrations publiques au Cameroun. Elle représente non seulement un gage pour la standardisation, l'encadrement et la vulgarisation de cette activité, mais aussi, un atout permettant de disposer de stratégies plus affinées, intégrant mieux les enjeux de moyen et de long terme ainsi que les orientations et contraintes de l'environnement extérieur.

II. OBJECTIFS

L'objectif visé à travers cette activité est de favoriser le développement de la prospective au sein des administrations publiques concernées par cette activité. Il s'agit en particulier de mettre à leur portée, dans le cadre d'une démarche pédagogique, les différentes étapes fondamentales ainsi que les outils et méthodes mobilisables pour la réalisation des études prospectives dans le contexte du Cameroun.

III. MÉTHODOLOGIE

Le déroulement des travaux relatifs à cette activité se fera en deux principales étapes. La première portera sur la revue documentaire articulée autour de les recherches et analyses des informations les approches méthodologique mises en œuvre au niveau de certains pays de référence ne matière de prospective. Un cas pratique illustrera les différentes étapes décrites.

La deuxième étape quant à elle se rapportera à la revue documentaire et aux entretiens avec les acteurs clés de la prospective au Cameroun afin d'identifier les outils et méthodes mobilisables dans le contexte camerounais et décrire ainsi leur fonctionnement.

IV. Livrables

Les livrables attendus au terme de la prestation du consultant sont les suivants :

- Un rapport sur la démarche méthodologique de la réalisation d'une étude prospective ;
- Un rapport sur les outils et méthodes pour la réalisation des études prospectives dans le contexte du Cameroun.

V. ORGANISATION DU TRAVAIL

Pour la réalisation de cette activité, mise en œuvre dans le cadre du Projet d'Appui à la Production des Instruments Stratégiques Nationaux, un cabinet sera recruté. Celui-ci travaillera sous la coordination d'une équipe technique (MINEPAT/PNUD) mise en place à cet effet. En amont des étapes de réalisation de cette activité telles que déclinées au niveau de la méthodologie, une note méthodologique pour la réalisation de la consultation sera soumise par le cabinet recruté.

Cette équipe technique sera chargée d'accompagner le cabinet dans la réalisation de sa prestation. A cet effet, elle aura pour missions de :

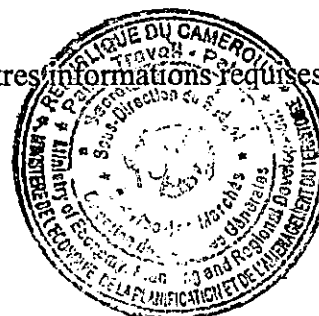
- valider la méthodologie proposée par le consultant ;
- assurer le cadrage méthodologique de l'activité ;
- faciliter l'accès par le consultant aux données nationales et autres informations requises ;
- assurer le suivi et la bonne exécution de la mission ;
- veiller au respect des délais contractuels.

VI. PROFIL DES CONSULTANTS

Pour l'élaboration de ce référentiel, il est prévu que le cabinet sélectionné dispose de deux planificateurs. Ces Consultants devront justifier des compétences et expériences ci-après.

6.1. Planificateur/ Prospectiviste (Chef de mission)

- Disposer d'un diplôme BAC+5 minimum, d'études universitaires dans l'une des disciplines suivantes : planification ; prospective ; statistiques ; démographie ; sciences économiques;



- Avoir une expérience pratique d'au moins cinq (05) ans dans le domaine de la prospective et la planification du développement ou études économiques ;
- Avoir au moins trois (03) missions accomplies avec succès dans une position de leader;
- Avoir participé comme expert planification ou équivalent à au moins une (01) étude d'élaboration d'une stratégie de développement national et/ou sectoriel ;
- Avoir participé comme expert à des travaux relatifs à la veille stratégique ;
- Avoir des capacités de coordination et d'encadrement des équipes techniques.

6.1. Planificateur

- Disposer d'un diplôme BAC+3 minimum, d'études universitaires dans l'une des disciplines suivantes : planification ; statistiques ; démographie ; sciences économiques ;
- Avoir une expérience pratique d'au moins trois (03) ans dans le domaine de la planification du développement ;
- Avoir participé comme expert planification ou équivalent à au moins une (01) étude d'élaboration d'une stratégie de développement national et/ou sectoriel ;
- Avoir participé comme expert à des travaux relatifs à la veille stratégique.

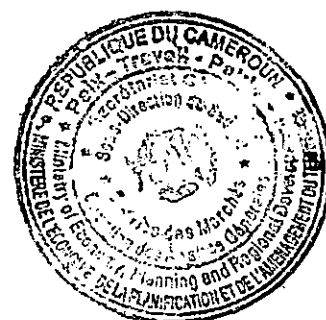
VII. CHRONOGRAMME DES ACTIVITÉS

| Tâches | M1 | | | | M2 | | | | |
|--|----|---|---|---|----|---|---|---|--|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | |
| <i>Rapport sur la démarche méthodologique de la réalisation d'une étude prospective</i> | | | | | | | | | |
| Recrutement d'un cabinet | ■ | | | | | | | | |
| Validation de la note méthodologique du cabinet | ■ | | | | | | | | |
| Revue documentaire | | ■ | | | | | | | |
| Élaboration du rapport | | | ■ | | | | | | |
| Atelier restreint d'examen et d'enrichissement du rapport sur la démarche méthodologique de la réalisation d'une étude prospective | | | | ■ | | | | | |
| <i>Rapport sur les outils et méthodes pour la réalisation des études prospectives dans le contexte du Cameroun</i> | | | | | | | | | |
| Revue documentaire | | | | | ■ | | | | |
| Collecte d'informations sur l'identification des outils et | | | | | | ■ | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| méthodes mobilisables dans le contexte camerounais | | | | | | | | | |
| Elaboration du rapport sur les outils et méthodes pour la réalisation des études prospectives dans le contexte du Cameroun | | | | | | | | | |
| Atelier de présentation et exploitation des outils et méthodes pour la réalisation des études prospectives dans le contexte du Cameroun | | | | | | | | | |
| Consolidation du référentiel | | | | | | | | | |
| Recette des prestations | | | | | | | | | |

VIII. BUDGET ESTIMATIF ET DELAI D'EXECUTION

Les prestations relatives à cette activité sont financées par le budget du Ministère de l'Économie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire pour une durée d'exécutions de soixante (60) jours. Le coût total de la réalisation s'élève à **Vingt Millions (20.000.000) francs CFA TTC.**

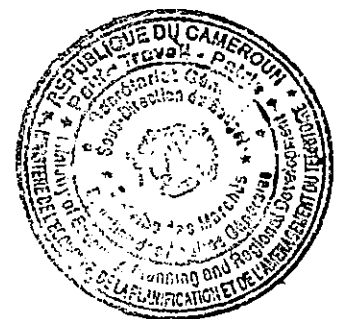


ANNEXES

I. GRILLE D'EVALUATION

| Critères | NOTATION |
|--|--|
| 1- PRESENTATION DE L'OFFRE | 06 points |
| 1.5. Reliure | Bonne : 02 points ; Moyenne = 0,5 point et Mauvaise = 00 point |
| 1.6. Pièces classées dans l'ordre du DAO | 02 point |
| 1.7. Pièces séparées par les intercalaires de couleurs | 1 point |
| 1.8. Lisibilité (lisibilité des polices et des photocopies) | 01 point |
| 2- PERSONNEL | 49 points |
| 2.1 Chef de mission | 31 points |
| 2.1.1 Expérience, qualification et références du chef de mission ; Spécialiste en Planification et Prospective ; Diplôme de BAC+5 minimum (en planification, prospective, en sciences économiques, démographie, statistique) | Moins de BAC+5= 0 points ; BAC+5 et plus=10 points |
| 2.1.2- Expérience pratique dans le domaine de la prospective et/ou la planification du développement et/ou études économiques; | 0 projet = 0point ; 1-2 projet= 3 points ; plus de 2 projets = 5 points |
| 2.1.3 Avoir au moins une (01) mission accomplie avec succès dans une position de leader ; | une mission = 1 point ; Deux missions = 3 points ; plus de 2 missions = 5 points |
| 2.1.4 Avoir participé à au moins une étude d'élaboration d'une stratégie de développement national et/ou sectoriel ; | 2 points |
| 2.1.5 Avoir participé comme expert à des travaux relatifs à la veille stratégique ; | 2 points |
| 2.1.6 Avoir des capacités de coordination et d'encadrement des équipes techniques. (avoir été au moins chef de mission ou chef d'équipe) | 2 points |
| 2.2 Planificateur | 18 points |
| 2.2.1 Expérience, qualification et références du Planificateur BAC+3 minimum (en planification, prospective, en sciences économiques, démographie, statistique) ; | Moins de BAC+3= 0 points ; BAC+3 et plus=7 points |
| 2.2.2 expérience pratique au moins dans le domaine de la prospective et la planification du développement ou études économiques; | 0 projet = 0point ; 1projet et plus= 3 points |
| 2.2.3 expérience au moins dans l'élaboration des cahiers de charge des projets informatiques; | 0 projet = 0point ; un projet = 2 points ; 2 projets et plus = 4 points |
| 2.2.4 Avoir participé comme expert en planification ou équivalent à au moins une étude d'élaboration d'une stratégie de développement national et/ou sectoriel ; | 2 points |
| 2.2.5 Avoir participé comme expert à des travaux relatifs à la veille stratégique. | 2 points |
| 3- Références du BET | 10 points |
| Deux marchés ou lettres-commandes dans les domaines des études/transport au cours des dix (10) dernières années (Marché/Lettre-commande +PV) | 0 référence = 00 point ; 01 référence = 05 points ; 02 références = 10 points |

| | |
|--|------------------|
| 4- Matériel de travail | 10 points |
| 4.1. Ordinateurs de bureau (au moins 2) + facture certifiée | 2 point |
| 4.2. Ordinateurs portables (au moins 2) + facture certifiée | 02 points |
| 4.3. Imprimantes (au moins 2) + facture certifiée | 2 point |
| 4.4. Véhicule (au moins 1) location (contrat de location) ou propriété (Carte grise) | 4 point |
| 5- Compréhension de la mission et méthodologie | 25 points |
| 5.1- Compréhension des termes de références | 05 points |
| 5.2. Revue et Agencement des prestations | 05 points |
| 5.3. Organisation de la mission | 05 points |
| 5.4. Planning de mobilisation des experts | 05 points |
| 5.5. Planning de l'exécution des prestations et respect des délais | 04 points |
| 5.6. Prise en compte de l'approche genre | 01 points |



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

Ministère de l'Economie, de la Planification
et de l'Aménagement du Territoire



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

Ministry of Economy, Planning and Regional
Development

**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA PLANIFICATION ET DE
L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE (MINEPAT)**

**AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE**

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES DU MINEPAT.

| | | | |
|---|-----------------|-----------------|------------------|
| APPEL | D'OFFRES | NATIONAL | RESTREINT |
| N°000/13/AONR/MINEPAT/CIPM/2023 DU 15 JUN 2023 EN VUE DU | | | |
| RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR L'ELABORATION D'UN | | | |
| REFERENTIEL DE PROSPECTIVE STRATEGIQUE AU CAMEROUN, EN | | | |
| PROCEDURE D'URGENCE. | | | |

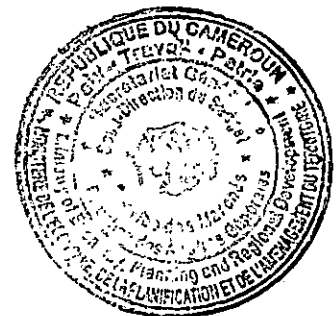
FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC MINEPAT

IMPUTATION : 57 22 019 04 330031 361314 352

EXERCICE 2023

PIÈCE N°6 : Proposition technique, tableaux types

- 6A. Lettre de soumission de la Proposition Technique
- 6B. Références du Candidat
- 6C. Observations et suggestions du Candidat sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante
- 6D. Descriptif 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)



4A. Lettre de soumission de la proposition technique

[Lieu, date]

À : *[Nom et adresse de l'Autorité Contractante]*

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, [titre à préciser], avons l'honneur, conformément à votre DAO N°.....du.....relatif à....., de vous soumettre ci-joint, notre proposition technique pour la prestation objet dudit DAO.

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

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

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

Signature du représentant habilité : Nom et titre du signataire :

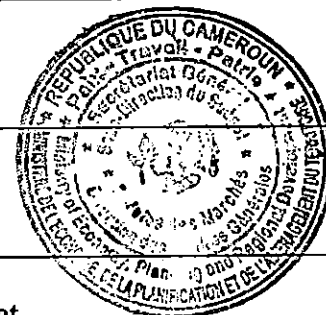
Nom du Candidat : Adresse :

4B. Références du Candidat

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

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

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



Nom _____ du _____ candidat _____ :

Produire justificatifs

4C. Observations et suggestions du consultant sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante

Sur les termes de référence :

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

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

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

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

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

1. Personnel technique/de gestion

| Nom | Poste | Attributions |
|-----|-------|--------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

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

Poste :

.....

Nom du Candidat :

.....

Nom de l'employé :

.....

Profession :

.....

Diplômes :

.....

Date de naissance :

.....

Nombre d'années d'emploi par le Candidat :

.....

Nationalité :

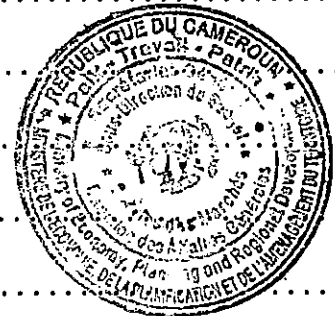
.....

Affiliation à des associations/groupements professionnels :

.....

.....

Attributions spécifiques :



.....

Principales qualifications :

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

.....

.....

Formation :

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

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 cas échéant, le nom de 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.

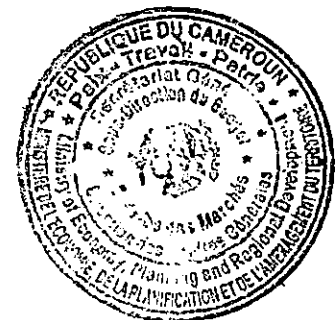
.....
..... Date :

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé :

Nom du représentant habilité :



4G. Calendrier du personnel spécialisé

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

Temps plein : _____

Temps partiel : _____

Rapports à fournir : _____

Durée des activités : _____

Signature : ____
(Représentant habilité)

Nom : .

Titre : .

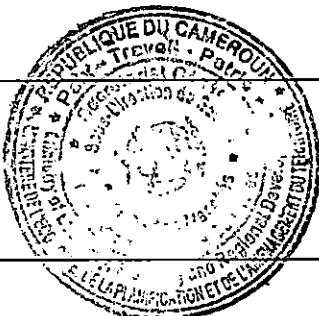
Adresse : ____

4H. Calendrier des activités (programme de travail)

A. Préciser la nature de l'activité

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

B. Achèvement et soumission des rapports

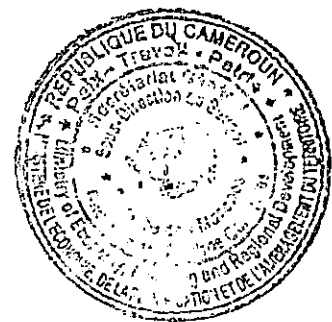
| Rapports | Date |
|--|---|
| 1. Rapport initial |  |
| 2. Rapports d'avancement a. Premier rapport d'avancement b. Deuxième rapport d'avancement | |
| 3. Projet de rapport final | |
| 4. Rapport final | |

**Proposition financière
tableaux types**

Récapitulatif des tableaux types

Récapitulatif des tableaux types

- 7. A. Lettre de soumission de la proposition financière
- 7. B. Cadre du Bordereau des prix unitaires
- 7. C. Cadre du détail estimatif



7. A. Lettre de soumission de la proposition financière

Je soussigné,, de nationalité :, domiciliée à,
Directeur Général de, BP :, Registre Commerce :, NIU
:, Tél : (237)

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces du **Dossier d'Appel d'Offres NATIONAL RESTREINT** et apprécié les prestations et les difficultés, me soumet et m'engage à exécuter lesdites prestations conformément aux conditions de Dossier de Consultation moyennant le prix hors TVA : Francs CFA.

| Libellés | Prix HTVA | TVA | Prix TTC |
|------------|-----------|-------|----------|
| En chiffre | ----- | ----- | ----- |
| En lettre | ----- | ----- | ----- |

Délai de livraison :

Ce montant est calculé sur la base des prix unitaires du cadre du détail estimatif et des quantités qui y sont indiquées.

En cas d'agrément de la présente soumission, les frais de timbre et d'enregistrement seront acquittés.

Je m'engage à maintenir le montant de mon offre pendant un délai de à compter de la date limite de la remise des offres.

Je demande que des sommes dues par l'Administration me soient payées en FCFA au compte ouvert à la Banque, Agence de

Sont annexées à la présente soumission, datées et signées les pièces prévues à l'Article 2 du Règlement Particulier d'Appel d'Offres.

7.B. Cadre du bordereau des prix unitaires

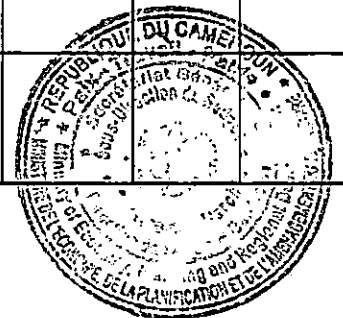
| N° | Description | Unité | Prix HTVA en Chiffre | Prix HTVA en Lettre |
|----|--|---------|----------------------|---------------------|
| 1 | <p>Chef de Mission Ce prix couvre au mois de prestations la totalité des frais relatifs à l'activité du Chef de Mission, à savoir : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, taxes, les frais de mobilisation et de démobilisation du Chef de mission et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel. Ce prix rémunère au temps de présence effectif et est fractionnable au trentième. Le Mois à: Francs CFA</p> | Mois | | |
| 2 | <p>Un Planificateur Ce prix couvre au mois de prestations la totalité des frais relatifs à l'activité de l'Expert, à savoir : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, taxes, les frais de mobilisation et de démobilisation de l'expert et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel. Ce prix rémunère au temps de présence effectif et est fractionnable au trentième. Le Mois à: Francs CFA</p> | Mois | | |
| 3 | <p>Fonctionnement de la mission Ce prix couvre mensuellement les frais relatifs au fonctionnement de la Mission d'étude notamment le paiement du personnel d'appui, de suivi et de liaison, les fournitures de bureau, l'entretien du matériel de bureau, le logement, l'eau, l'électricité, le téléphone bref tous les frais de fonctionnement non pris en compte par le contrat de l'entreprise. Le Forfait Mois à : Francs CFA</p> | FF/mois | | |
| 4 | <p>Reprographie et Confection des documents (rapports) et impression Ce prix couvre mensuellement les frais relatifs au fonctionnement de la Mission d'étude notamment la production des rapports, bref tous les frais de fonctionnement non pris en compte par le contrat de l'entreprise.</p> | FF | | |



Modèle de SOUS DETAIL DES PRIX UNITAIRES

I. FONCTIONNEMENT DE LA MISSION (mois)

| N° prix | Charges mensuelles | | | | | | Total mensuel | Durée en mois | Total |
|---------|--------------------|-------------------|------------------------------|---------------------------|--|--------|---------------|---------------|-------|
| | Loyer bureau | Fourniture Bureau | Tél/fax/électricité/internet | Rémunération du personnel | Amortissement et entretien du matériel et équipement | Divers | | | |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |



Modèle du Marché

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix Travail Patrie



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

MINISTERE DE L'ECONOMIE DE LA
PLANIFICATION ET DE
L'AMENAGEMENT DU
TERRITOIRE.

MINISTRY OF ECONOMY PLANNING
AND REGIONAL DEVELOPMENT

MARCHÉ N° _____/M/MINEPAT/CIPM/2022 DU _____ PASSEE APRES L'APPEL
D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°...../AONR/MINEPAT/CIPM/2023
DU..... EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR
L'ELABORATION D'UN REFERENTIEL DE PROSPECTIVE STRATEGIQUE AU
CAMEROUN, EN PROCEDURE D'URGENCE.

Maître d'Ouvrage: *[indiquer le titulaire et son adresse complète]*

TITULAIRE : *[indiquer le titulaire et son adresse complète]*

B.P: _____, Tel: _____ Fax : _____
N° R.C : _____; N° Contribuable : _____; RIB : _____
/AC

OBJET DU MARCHÉ : *[indiquer l'objet complet de la fourniture]*

MONTANT DU MARCHÉ :

| | |
|----------------|--|
| TTC | |
| HTVA | |
| T.V.A. (| |
| AIR (| |
| Net à mandater | |

DELAI D'EXECUTION: *[A compléter en jours, semaines, mois ou années]*

FINANCEMENT : *[Indiquer source de financement]*

IMPUTATION : *[A compléter]*

SOUSCRIT,

LE _____

SIGNE,

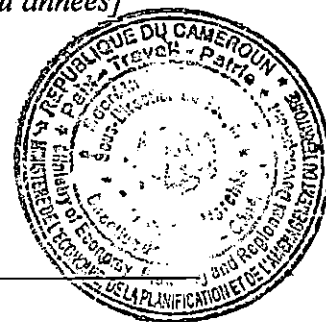
LE _____

NOTIFIE,

LE _____

ENREGISTRE,

LE _____



Entre :

[Le Gouvernement de la République du Cameroun, représenté par] dénommée ci-après «L'Autorité Contractante»

D'une part,

Et

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

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

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Sommaire

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Termes de Références (TDR)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Détail ou Devis Estimatif (DE)

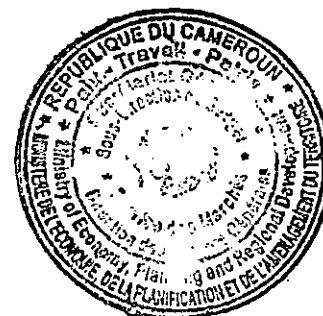


PAGE ET DERNIERE DE LA MARCHÉ N°
/M/MINEPAT/CIPM/2022DU _____ PASSÉ APRES L'APPEL D'OFFRES
NATIONAL RESTREINT N°000/13/AONR/MINEPAT/CIPM/2023 DU 15 JUIN 2023 EN
VUE DU RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR L'ELABORATION D'UN
REFERENTIEL DE PROSPECTIVE STRATEGIQUE AU CAMEROUN, EN PROCEDURE
D'URGENCE.

TITULAIRE : MONTANT : DELAI :

| |
|---|
| Lu et accepté par le prestataire |
| <i>Yaoundé, le</i> |
| Signé par l'Autorité Contractante, |
| <i>Yaoundé, le</i> |
| Enregistrement |

Modèles des pièces à utiliser par le Soumissionnaire



Note relative aux modèles de pièces à utiliser

Le soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre, le Modèle de soumission en conformité avec les dispositions contenues dans le Dossier d'Appel d'Offres.

Il doit fournir une caution de soumission, en utilisant le modèle présenté dans cette pièce. Le projet du Marché doit inclure toutes les corrections ou les modifications apportées à l'offre retenue résultant des corrections des erreurs, conformément à l'Article 30.2 du RGAO, de l'actualisation du prix en application, le cas échéant, de l'Article 11.4 du RGAO du fait de la durée de l'évaluation des offres, du choix d'une offre alternative, de l'acceptation de variations jugées acceptables ou tout autre modification mutuellement acceptable et permise par le Dossier d'Appel d'Offres, tel qu'un changement dans le personnel clé, de sous-traitant, du programme d'exécution des prestations etc.

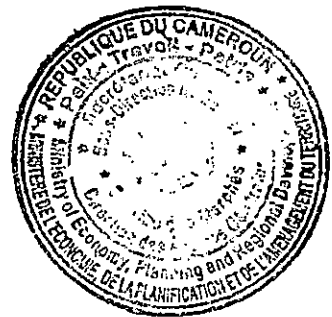
Les modèles de Cautionnement définitif et de caution d'avance de démarrage ne doivent pas être remplis au moment de la préparation des offres. Seul le Soumissionnaire retenu sera invité à fournir le Cautionnement définitif et la caution d'avance de démarrage, le cas échéant en conformité avec le modèle présenté dans cette pièce. Tout manquement par le prestataire à ses obligations au titre du présent Marché, est constitutif d'une cause de saisie du cautionnement définitif, sous réserve que ledit manquement ait été établi par le Maître d'œuvre/Maître d'ouvrage. Dès l'appel dudit cautionnement, le garant est tenu de s'exécuter sans aucune forme de procédure.

Table des modèles

Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif



Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Je soussigné, Nationalité : Domicile : Fonction :

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

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du Prestataire

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

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

Attendu que [nom du soumissionnaire], ci-dessous désigné « le Soumissionnaire » a soumis son offre en date du [date de dépôt de l'offre] de [nom et /ou description des prestations] (ci-dessous désigné : « l'offre »)

Nous [nom de la banque] de [nom du pays], ayant notre siège à [adresse de la banque] (ci-dessous désigné comme « la banque »), sommes tenus à l'égard de [l'Autorité Contractante] pour la somme de ___ francs CFA que la banque s'engage à régler intégralement à [indiquer l'Autorité Contractante], s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires. Signé et authentifié par ladite Banque le _____ jour de _____ (année).

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

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

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



Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N°

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

Attendu que [nom et adresse de l'entreprise], ci-dessous désigné « le Prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « Le Marché », à réaliser [indiquer la nature des prestations]

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

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

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

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

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché au prestataire, La caution est libérée dans un délai de [indiquer le délai] à compter de la date de réception provisoire des prestations.

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

à, le

[signature de la banque]

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

Banque : référence, adresse
.....
.....

Nous soussignés (banque, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de :
..... [le titulaire], au profit du Maître d'Ouvrage-Adresse du Maître d'Ouvrage] (« le bénéficiaire »)

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que [le titulaire] ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions du marché du relatif aux prestations [indiquer l'objet des travaux, les références de l'Appel d'Offres et le lot, éventuellement], de la somme totale maximum correspondant à l'avance de [vingt (20) %] du montant Toutes Taxes Comprises du marché n° , payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit : francs CFA

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

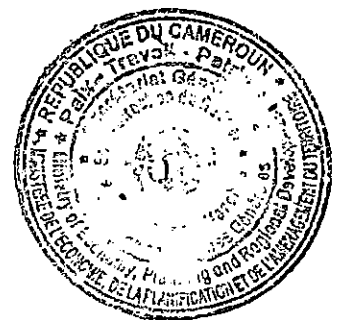
Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée par le CCAP. Toutefois, le montant de la caution sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance au fur et à mesure de son remboursement.

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

Signé et authentifié par la banque

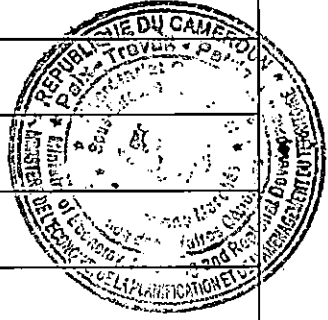
à, le

[signature de la banque]



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

| N° | RAISON SOCIALE DE LA BANQUE |
|-------------------|---|
| 1 | AFRILAND FIRST BANK |
| 2 | BANGE BANK CAMEROUN |
| 3 | BANQUE ATLANTIQUE |
| 4 | BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT (BICEC) |
| 5 | CITI BANK CAMEROUN (CITI-C) |
| 6 | COMMERCIAL BANK OF CAMEROUN (CBC) |
| 7 | ECOBANK CAMEROUN |
| 8 | NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK (NFC-BANK) |
| 9 | SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUE DU CAMEROUN (SCB CAMEROUN) |
| 10 | SOCIETE GENERALE CAMEROUN (SGBC) |
| 11 | STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON |
| 12 | UNION BANK OF CAMEROUN (UBC) |
| 13 | UNITED BANK OF AFRICA (UBA) |
| 14 | BGFIBANK |
| 15 | BANQUE CAMEROUNAISE DES PME |
| 16 | CCA BANK |
| 17 | ACCESS BANK |
| 18 | LA REGIONALE BANK |
| ASSURANCES | |
| 1 | CHANAS ASSURANCES |
| 2 | ACTIVA ASSURANCES |
| 3 | ZENITHE ASSURANCES |
| 4 | AREA ASSURANCE SA |
| 5 | ATLANTIQUE ASSURANCE SA |
| 6 | PRUDENTIAL BENIFICIAL GENERAL INSURANCE SA |
| 7 | CPA SA |
| 8 | NSIA ASSURANCES SA |
| 9 | PRO ASSURANCE |



| | |
|----|----------------------|
| 10 | SAAR SA |
| 11 | SANLAM ASSURANCE |
| 12 | ROYAL ONYX INSURANCE |