

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

-----  
MINISTERE DES FORETS  
ET DE LA FAUNE  
-----



www.minfof.cm

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland

-----  
MINISTRY OF FORESTRY  
AND WILDLIFE  
-----

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

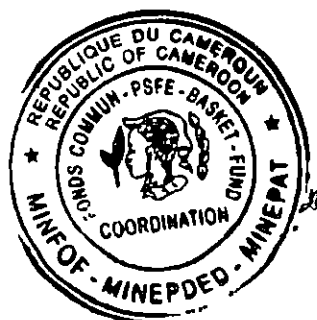
N° 1106/AONO/MINFOF/CSPM/FC-PSFE/2023 Au 08/06/2023

**RELATIF A LA SELECTION D'UN CABINET OU BUREAU D'ETUDES  
POUR LA REFONTE DE L'APPLICATION COMCAM OPERATION 2**

**FINANCEMENT : FONDS COMMUN PSFE, EXERCICE 2023.**

**IMPUTATION : 1.2.5.24.0**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**



## Table des matières

<b>Pièce n° 1</b>	<b>: L'Avis d'Appel d'Offres (AAO)</b>	<b>3</b>
<b>Pièce n° 2</b>	<b>: Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)</b>	<b>12</b>
<b>Pièce n° 3</b>	<b>: Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)</b>	<b>20</b>
<b>Pièce n° 4</b>	<b>: Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)</b>	<b>31</b>
<b>Pièce n° 5</b>	<b>: Les Termes de référence des prestations (TDR)</b>	<b>41</b>
<b>Pièce n° 6</b>	<b>: Proposition administrative, Documents types</b>	<b>48</b>
<b>Pièce n° 7</b>	<b>: Proposition technique Tableaux types</b>	<b>57</b>
<b>Pièce n° 8</b>	<b>: Proposition financière Tableaux types</b>	<b>67</b>
<b>Pièce n° 9</b>	<b>: Le modèle de Marché</b>	<b>74</b>
<b>Pièce n° 10</b>	<b>: La liste des établissements bancaires et organismes financiers de premier rang agréés par le Ministre en charge des finances, autorisés à émettre les cautions, dans le cadre des marchés publics</b>	<b>81</b>

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTÈRE DES FORÊTS  
ET DE LA FAUNE

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF FORESTRY  
AND WILDLIFE

1

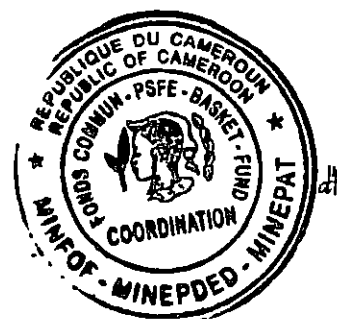
**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

N° 0106 /AONO/MINFOF/CSPM/FC-PSFE/2023 du 08/06/2023 RELATIF A LA  
SELECTION D'UN CABINET OU BUREAU D'ETUDES POUR LA REFONTE DE  
L'APPLICATION COMCAM OPERATION 2

**FINANCEMENT : FONDS COMMUN PSFE, EXERCICE 2023.**

**PIECE N° 1**

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL  
OUVERT  
(AONO)**





AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° 0106 /AONO/MINFOF/CSPM/FC-PSFE/2023 DU 08 JUIN 2023

RELATIF A LA SELECTION D'UN CABINET OU BUREAU D'ETUDES  
POUR LA REFONTE DE L'APPLICATION COMCAM OPERATION 2.

**1. Objet**

Le Ministre des Forêts et de la Faune, Maître d'Ouvrage, lance un Appel d'Offres National Ouvert relatif à la sélection d'un cabinet ou bureau d'études pour la refonte de l'application COMCAM (COMmercialisation du bois au CAMeroun) opération 2.

**2. Objectifs**

**2.1. Objectif global**

L'objectif global de cette prestation est de développer un système informatique de collecte et de diffusion des données sur l'exportation des produits bois au Cameroun (COMCAM) qui devra permettre au Ministère des Forêts et de la Faune, de disposer de données statistiques fiables et en temps réel sur les volumes et les types des produits bois spécifiés et réellement exportés (grumes, sciages, produits spéciaux, etc...).

**2.2. Objectifs spécifiques**

De manière spécifique, il s'agira de :

- Développer une base de données relationnelle principale devant contenir les données exploitées par les versions web et mobile, ainsi qu'une base de données embarquée pour le fonctionnement hors connexion de la version mobile ;
- Développer une application Web conforme aux exigences fonctionnelles et non fonctionnelles spécifiées dans les présents termes de référence ainsi que dans le cahier des charges en annexe ;
- Développer une version mobile Android de l'application pour les besoins de mobilité dans la collecte des données ;
- Préparer et configurer les données de base dans la base de données principale ainsi que dans celle embarquée (initialisation des versions web et mobile de l'application, migration des données depuis les bases de données existantes) ;
- Proposer un modèle de service desk pour la gestion des incidents et problèmes, ainsi que l'exploitation au quotidien de l'application ;
- Mettre en ligne à l'adresse [www.comcam.cm](http://www.comcam.cm) et sécuriser l'application dans un datacenter préalablement sélectionné (acquisition de la logistique nécessaire et hébergement pour deux (02) années) ;
- Former les utilisateurs et les administrateurs.

Les détails sont précisés dans les termes de références (pièce n°7) du présent Dossier d'Appel d'Offres.

**3. Participation et origine**

La participation au présent appel d'offres est ouverte aux bureaux d'études exerçant dans le développement des applications informatiques.

#### 4. Coût-prévisionnel

Le montant prévisionnel est estimé à TTC de FCFA trente-cinq millions cinquante-neuf mille cinq cents (35.059.500).

#### 5. Financement

Les prestations, objet du présent appel d'offres seront financées par le Budget du Fonds Commun PSFE, de l'exercice 2023, imputation 1.2.5.24.0.

#### 6. Consultation du dossier d'appel d'offres

Les informations générales relatives au présent Appel d'Offres National Ouvert peuvent être obtenues par les soumissionnaires, aux heures et jours ouvrables, dès publication du présent avis, au Ministère des Forêts et de la Faune, Direction des Affaires Générales (Sous-direction du Budget et du Matériel, Service des Marchés) sis au 8ème étage de l'Immeuble Ministériel n° 2, porte 807.

#### 7. Acquisition du dossier d'appel d'offres

Le dossier peut être obtenu au Ministère des Forêts et de la Faune, Direction des Affaires Générales (Sous- Direction du Budget et du Matériel, Service des Marchés) sis au 8ème étage de l'Immeuble Ministériel n° 2, porte 807, dès publication du présent avis, et sur présentation de la quittance de versement au Trésor public d'une somme non remboursable de **vingt-cinq mille (25 000) Francs CFA** au titre des frais d'achat du DAO. Lors du retrait du dossier, les soumissionnaires devront se faire enregistrer en laissant leur adresse complète (boîte postale, téléphone).

#### 8. Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en huit (08) exemplaires dont l'original et sept (07) copies marqués comme tels, devra parvenir au Ministère des Forêts et de la Faune, Direction des Affaires Générales (Sous-Direction du Budget et du Matériel, Service des Marchés) sis au 8ème étage de l'Immeuble Ministériel n° 2, porte 807, au plus tard le 20/07/2023 à **13 heures** et devra porter la mention :

#### **AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

N° 0106 /AAONO/MINFOF/CSPM/FC-PSFE/2023 Au 08/06/2023

**RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN CABINET OU BUREAU D'ETUDES  
POUR LA REFONTE DE L'APPLICATION COMCAM OPERATION 2.**

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

#### 9. Recevabilité des offres

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission d'un montant de **sept cent mille (700 000) FCFA** établie par une banque de premier ordre ou un établissement financier agréé par le Ministre chargé des finances et dont la liste figure dans la pièce 10 du présent DAO. Cette caution devra être valable pendant trente (30) jours au-delà de la date de validité des offres.

Sous peine de rejet, les autres pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou une autorité administrative (Préfet, Sous-préfet), conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois précédant la date de dépôt des offres.

## **10. Ouverture des plis**

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

L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques aura lieu le 20/07/2023 à **14 heures** par la Commission Spéciale de Passation des Marchés du Fonds Commun dans la salle des conférences de la Coordination du Fonds Commun-PSFE, sise au 2ème étage de la Délégation Régionale du Ministère des Forêts et de la Faune du Centre.

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

Celle des offres financières aura lieu au terme de l'analyse technique et ne concernera que les soumissionnaires éligibles à l'ouverture des offres financières.

## **11. Délais d'exécution**

Le délai maximum d'exécution des prestations prévu par le Maître d'Ouvrage est de trois (03) mois.

## **12. Critères d'évaluation des offres**

### **12.1. Critères éliminatoires**

Les critères d'élimination des offres sont les suivants :

- Fausses déclarations, Pièces falsifiées ;
- Absence ou non-conformité d'une pièce de l'offre financière ;
- Présence d'une information financière dans la proposition technique ;
- Offre technique ayant obtenu moins de 70% de l'ensemble des critères essentiels ;
- Absence de la caution de soumission ;
- Absence d'une pièce du dossier administratif après le délai de 48 heures accordé ;
- Absence de la déclaration d'engagement. ;
- Absence de l'offre financière témoin entraîne directement le rejet de l'offre ;
- Absence de la déclaration d'engagement.

### **12.2. Critères essentiels**

L'offre technique sera évaluée selon les critères essentiels ci-dessous définis :

- Présentation de l'offre (05 points) ;
- Références dans le domaine concerné au cours des 10 dernières années (19 points) ;
- Observations et suggestions sur les TdR (10 points) ;
- Organisation et méthodologie d'exécution de la mission (méthodologie, organigramme, planning) (10 points) ;
- Qualification et expérience du personnel (50 points) ;
- Chiffre d'affaires sur les cinq dernières années inférieur à 40 millions FCFA (6 points).

## **13. Durée de validité des offres**

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

#### **14. Attribution**

Le marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre aura obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé.

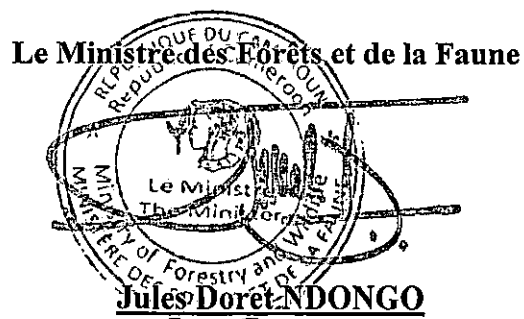
#### **15. Renseignements complémentaires**

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures et jours ouvrables au Ministère des Forêts et de la Faune, Direction des Affaires Générales (Sous-Direction du Budget et du Matériel, Service des Marchés) sis à l'immeuble ministériel n° 2, porte 807.

#### **16. Additif de l'appel d'offres**

Le Maître d'ouvrage se réserve le droit en cas de nécessité, d'apporter toute autre modification ultérieure utile au présent appel d'offres.

**NB : « pour tout acte de corruption, bien vouloir appeler ou envoyer un sms aux numéros suivants : 673 20 57 25/ 699 37 07 48 »**



#### **Ampliations :**

- MINMAP ;
- ARMP (pour publication au JDM et archivage) ;
- CSPM/FC-PSFE ;
- Service des Marchés (pour archivage) ;
- Coordination du Fonds Commun (pour archivage) ;
- Affichage (pour information)



0106 OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER  
No. 0106/AONO/MINFOF/CSPM/FC-PSFE/2023 OF 18 JUIN 2023

TO SELECT A CONSULTANCY TO REDESIGN  
THE COMCAM APPLICATION OPERATION 2

**1. Purpose**

The Minister of Forestry and Wildlife, Contracting Authority, hereby launches an Open National Invitation to Tender to select a consultancy to redesign the COMCAM (Timber Marketing in Cameroon) Operation 2.

**2. Objectives**

**2.1. Overall objective**

The overall objective of this service is to develop an IT data collection and broadcasting system on the export of timber products in Cameroon (COMCAM) which will enable Ministry of Forestry and Wildlife to have reliable real time statistical data on the volumes and types of timber products specified and actually exported (logs, sawn timber, special products, etc.).

**2.2. Specific objectives**

In specific terms, the task shall consist in:

- Developing a central relational database to store data available on web and mobile versions, and an embedded database for the offline operation of the mobile version;
- Developing a Web application that complies with the operational and non-operational requirements specified in these terms of reference and in the specifications set out in the annex;
- Developing a mobile version of the application for Android that supports mobile data collection;
- Preparing and configuring the master data in the central, as well as in the embedded database (initializing the web and mobile versions of the application, migrating data from existing databases);
- Proposing a service desk model to manage incidents and problems and the daily use of the application;
- Putting the application online at [www.comcam.cm](http://www.comcam.cm) and securing it in a previously selected data centre (procurement of the relevant logistics and hosting for 2 (two) years);
- Train users and administrators.

Details are specified in the terms of reference (Document No.7) of this Invitation to Tender.

**3. Participation and origin**

Participation in this invitation to tender shall be open to all consultancies in the field of IT application development.



### **Provisional bid bond**

The amount is estimated at CFA F 35,059,500 (thirty-five million, fifty-nine thousand five hundred), including taxes.

### **5. Funding**

The services, subject of this invitation to tender, shall be funded by the Basket Fund - FESP, under the 2023 financial year, on budget line 1.2.5.24.0.

### **6. Consultation of tender files**

General information on this Open Nation Invitation to Tender may be consulted by the bidders during working hours at the Ministry of Forestry and Wildlife, Department of General Affairs, Sub-department of Budget and Material, Procurement Service, Room 807, 8th floor, Government Building No. 2, upon publication of this notice.

### **7. Acquisition of tender file**

The file may be obtained at the Ministry of Forestry and Wildlife, Department of General Affairs, Sub-Department of Budget and Material, Procurement Service, Room 807, 8th floor, Government Building No. 2, upon publication of this notice by presenting the receipt of a non-refundable sum of CFA F 25,000 (twenty-five thousand) to the Public Treasury, representing charges for purchasing the Tender File. When withdrawing the file, bidders shall register by providing their full address (postal box, telephone).

### **8. Submission of bids**

Each bid, drafted in English and French in 8 (eight) copies, 1 (one) original and 7 (seven) copies, marked as such, must be submitted to the Ministry of Forestry and Wildlife, Department of General Affairs, Sub-Department of Budget and Material, Procurement Service, 8th floor, Room 807, Government Building No. 2, latest on 20/07/2023 at 1 pm and should be labelled as follows:

#### **OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER**

No. 0106 /AAONO/MINFOF/CSPM/FC-PSFE/2023 OF 08/06/2023

#### **TO RECRUIT A CONSULTANCY FIRM TO REDESIGN THE COMCAM APPLICATION OPERATION 2**

*"To be opened in tender opening session only"*

### **9. Admissibility of bids**

Each bidder must include a bid bond of CFA F 700,000 (seven hundred thousand) in their administrative documents. This bond shall be issued by a financial or a first-rank banking institution approved by the Minister of Finance and shall be included in the list of approved financial institutions that features under point 10 of the Tender File. This bid bond shall be effective for 30 (thirty) days after the period of validity of the bids.

Under pain of disqualification, the required administrative documents must be produced in originals or in true copies certified by the issuing service or an administrative authority (Senior Divisional Officer, Divisional Officer) in accordance with the provisions of the Special Regulations of the Invitation to Tender.

They must be dated less than 3 (three) months prior to the original date of bid submission.

#### **J. Opening of bids**

Bids shall be opened in two phases; the opening of administrative and technical bids shall constitute the first phase, to be followed by the opening of the financial offers of bidders having obtained the minimum technical score required.

The opening of the administrative and technical bids shall be done on 20/07/2023 at 2:00 p.m. by the Special Tenders Board of the Basket Fund in the Conference Room of the Fund's Coordination Office located on the 2nd floor of the Regional Delegation of the Ministry of Forestry and Wildlife for the Centre.

Only bidders may attend this opening session, or have themselves represented by duly authorised persons of their choice.

The opening of financial bids shall take place at the end of the technical analysis and shall only concern bidders eligible for the opening of financial bids.

#### **11. Delivery deadline**

The maximum contract execution period allowed by the Contracting Authority shall be 3 (three) months.

#### **12. Evaluation criteria**

##### **12.1. Eliminary Criteria**

The eliminary criteria include the following:

- False statement or forged documents;
- Omission or non-compliance of any document in the financial bid;
- Presence of information pertaining to the financial bid in the technical bid;
- Technical score below 70% of all the key criteria;
- Omission of a bid bond;
- Omission of any of the administrative documents after 48 hours granted to bidders having presented a non-compliant administrative file;
- Omission of a sworn statement;
- Omission of a supporting financial statement shall result in the direct rejection of the bid.

##### **12.2. Essential Criteria**

The technical offer shall be assessed by the following essential criteria:

- Presentation of the offer (5 points);
- References in this field over the last 10 years (19 points);
- Remarks and suggestions of ToR (10 points);
- Organisation and methodology of the execution of the task (methodology, structure, work plan) (10 points);
- Qualification and experience of staff (50 points);
- Revenue over the last five years of less than 40 million CFA F (6 points).

#### **13. Validity of bid**

Bidders shall remain bound by their bids for a period of 90 (ninety) days from the date of submission of the bids.

#### **4. Award**

The contract shall be awarded to the bidder whose bid has obtained the highest combined technical and financial score.

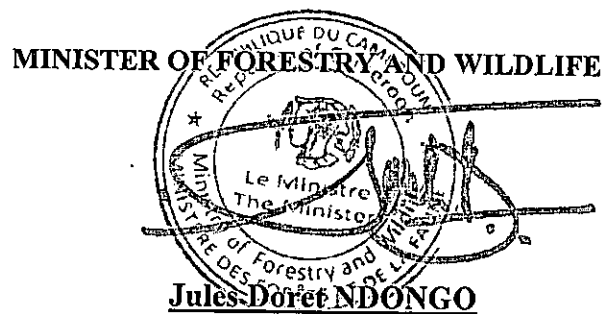
#### **15. Further information**

Further information may be obtained during working hours and days at the Ministry of Forestry and Wildlife, Department of General Affairs, (Sub-department of Budget and Material, Procurement Service), Room 807 of Government Building N° 2.

#### **16. Tender addendum**

The Contracting Authority shall reserve the right where applicable, to judiciously amend this tender.

**NB : “for any act of corruption, please call or text: 673 20 57 25/ 699 37 07 48”**



#### **Copies:**

- MINMAP ;
- ARMP (for publication in the Official Gazette and records);
- CSPM/FC-PSFE;
- Procurement Service (for records);
- Basket Fund Coordination (for records);
- Notice board (for information).

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DES FORETS

ET DE LA FAUNE

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF FORESTRY

AND WILDLIFE

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

N° 0106 /AONO/MINFOF/CSPM/FC-PSFE/2023 / 08/06/2023 RELATIF A LA  
SELECTION D'UN CABINET OU BUREAU D'ETUDES POUR LA REFONTE DE  
L'APPLICATION COMCAM OPERATION 2

**PIECE N° 2**

**REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES  
(RGAO)**



## 1. INTRODUCTION

**1.1.** Le Maître d'Ouvrage sélectionne un Cabinet 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 le début de la phase suivante.

**1.4.** Les Candidats doivent s'informer des conditions locales et en tenir compte dans l'établissement de leur proposition. Les représentants des Candidats doivent contacter les responsables mentionnés dans le RPAO pour organiser une rencontre en vue d'obtenir des renseignements complémentaires. Les Candidats doivent faire en sorte que ces responsables soient avisés de leur visite en temps voulu pour pouvoir prendre les dispositions appropriées.

**1.5.** Le Maître d'Ouvrage fournit les intrants spécifiés dans les Termes de Référence, aide le Cabinet à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation et fournit les données et documents afférents au projet.

**1.6.** Veuillez noter que :

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

ii. Le Maître d'Ouvrage n'est nullement tenu d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.

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

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

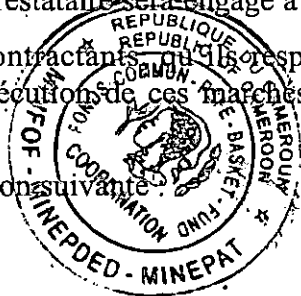
a. Aucune entreprise engagée par le Maître d'Ouvrage pour fournir des biens ou réaliser des prestations pour un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admise à fournir des services de conseil pour le même projet. De la même manière, aucun bureau d'études engagé pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admis ultérieurement à fournir des biens, réaliser des prestations, ou assurer des services liés à sa mission initiale pour le même projet (à moins qu'il ne s'agisse d'une continuation de cette mission);

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

**1.7.2.** Comme indiqué à l'alinéa (a) de la clause 1.7.1 ci-dessus, des Prestataires peuvent être engagés pour assurer des activités en aval lorsqu'il est essentiel d'assurer une certaine continuité, auquel cas le RPAO doit faire état de cette possibilité et les critères utilisés dans la sélection du prestataire. Ils 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.** Le Maître d'Ouvrage 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, le Maître d'Ouvrage :

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



- i. Est coupable de “corruption” quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d’influencer l’action d’un agent public au cours de l’attribution ou de l’exécution d’un marché ;
  - ii. Se livre à des “manœuvres frauduleuses” quiconque déforme ou dénature des faits afin d’influencer l’attribution ou l’exécution d’un marché ;
  - iii. “Pratiques collusoires” désignent toute forme d’entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d’Ouvrage en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;
  - iv. “Pratiques coercitives” désignent toute forme d’atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d’influencer leur action au cours de l’attribution ou de l’exécution d’un marché.
- b. Rejettera une proposition d’attribution si elle détermine que l’attributaire proposé est, directement ou par l’intermédiaire d’un agent, coupable de corruption ou s’est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives pour l’attribution de ce marché.
- 1.10.** Les candidats ne doivent pas avoir été déclarés exclus par le Maître d’Ouvrage de toutes attributions de contrats pour corruption ou manœuvres frauduleuses.

## **2. ECLAIRCISSEMENTS, MODIFICATIONS APPORTES 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 du Maître d’Ouvrage figurant sur le RPAO. Le maître d’ouvrage 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, le Maître d’Ouvrage 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. Le Maître d’Ouvrage peut, à sa convenance, reporter la date limite de remise des propositions.

**2.3.** Entre la publication de l’Avis d’Appel d’Offres y compris la phase de pré-qualification des candidats, et l’ouverture des plis, tout soumissionnaire qui s’estime lésé dans la procédure de passation des marchés publics peut introduire une requête auprès du Maître d’Ouvrage.

**2.4.** Le recours doit être adressé au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué avec copies à l’organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Président de la Commission. Il doit parvenir au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué au plus tard quatorze (14) jours avant la date d’ouverture des offres.

**2.5.** Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué 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**

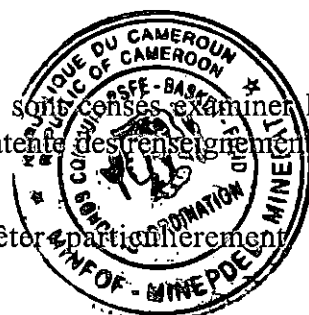
**3.1.** Les candidats sont tenus de soumettre une proposition rédigée dans la (les) langue(s) spécifiée(s) dans le RPAO.

### **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



*[Signature]*

en s'associant avec un ou plusieurs Candidat(s) individuel (s) et/ou d'autres Candidats sous forme de co-entreprise, en tant que de besoin. Les Candidats ne peuvent s'associer avec les autres Candidats sollicités en vue de cette mission qu'avec l'approbation du Maître d'Ouvrage, comme indiqué dans le RPAO. Les candidats sont encouragés à rechercher la participation de candidats nationaux en concluant des actes de co-entreprise (actes notariés) avec eux;

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), daté et signé par poste.

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

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

i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat;

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

iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D) ;

iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E) ;

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

vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps) nécessaire à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 4E et 4G) ;

vii. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagé, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission;

viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

**3.5** La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

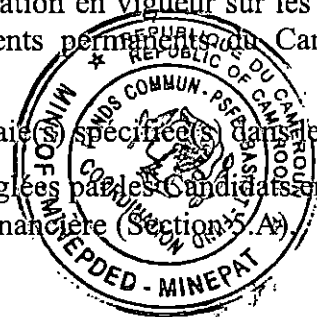
### **Proposition financière**

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

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

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

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



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

#### **4. SOUMISSION, RECEPTION 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 scellée portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF".

L'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe scellée portant clairement la mention "PROPOSITION TECHNIQUE", et l'original et certaines 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", et une dernière copie de la proposition financière dans une enveloppe scellée, mentionné « Copie ARMP » à ne pas ouvrir en même temps que la Proposition Technique.

Les Candidats placent ensuite ces trois enveloppes dans une même enveloppe scellée et cachetée, laquelle porte l'adresse du lieu de dépôt des soumissions et les renseignements indiqués dans le RPAO, ainsi que la mention "A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

**4.5.** La Caution de Soumission peut être saisie :

- a. Si le Soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;
- b. Si, dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché, l'attributaire du Marché ne parvient pas :
  - i. A signé le marché,
  - ii. A fournir le cautionnement définitif requis.

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

**4.7.** Dès que l'heure limite de remise des propositions est passée, les dossiers administratif et technique sont ouverts par la Commission 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 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 de passation des Marchés, relatives à l'évaluation et la comparaison des offres ou les décisions du Maître d'Ouvrage en vue de l'attribution d'un marché, pourra entraîner le rejet de son offre.

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

### Ouverture et évaluation des propositions financières et recours

5.6. Les propositions financières sont ouvertes par la Commission de Passation des Marchés, en présence des représentants des Candidats qui désirent y assister. Le nom du candidat et les prix proposés sont lus à haute voix et consignés par écrit lors de l'ouverture des Propositions financières. La Commission de Passation des Marchés 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 de recours avec copie à l'Autorité des Marchés et à l'organisme chargé de la régulation 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.

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 paragraphe 3.7.

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

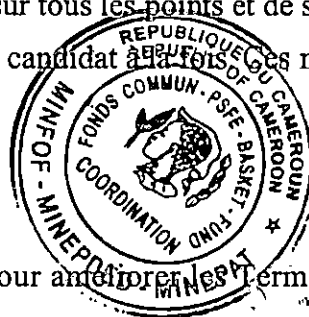
5.11. En cas de sélection dans le cadre d'un budget déterminé, la Sous-commission d'analyse retient le Consultant ayant remis la Proposition technique la mieux classée dans les limites du budget (« prix évalué »). Les propositions dépassant ce budget sont rejetées. En cas de sélection au moindre coût,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

## 6. NEGOCIATIONS

6.1. Les négociations auront lieu à l'adresse indiquée dans le RPAO, entre 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 sont sanctionnées par un procès-verbal signé par les deux parties.

6.2. Les négociations portent sur :

- la Proposition technique,
- la méthodologie proposée (plan de travail),
- la dotation en personnel et toute suggestion faite par le Candidat pour améliorer les termes de référence.



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 à passer sur le terrain et au siège, le temps de travail en mois, les aspects logistiques et les conditions d'établissement des rapports.

Le plan de travail et les termes de référence finaux qui ont été convenus sont ensuite intégrés à la « description des services », qui fait partie du contrat. Il faut veiller tout particulièrement à obtenir du candidat retenu le maximum qu'il puisse offrir dans les limites du budget disponible, et à définir clairement les intrants que le Maître d'Ouvrage doit fournir pour assurer la bonne exécution de la mission.

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

**6.4.** Ayant fondé son choix du Candidat, entre autres, sur une évaluation du personnel spécialisé proposé, le Maître d'Ouvrage entend négocier le contrat sur la base des experts dont le nom figure dans la proposition. Préalablement à la négociation du contrat, le Maître d'Ouvrage 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, le Maître d'Ouvrage et le candidat paraphent le contrat convenu. Si les négociations échouent, le Maître d'Ouvrage invite le Candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.

## **7. ATTRIBUTION DU CONTRAT**

**7.1.** Le contrat est signé une fois les négociations menées à bien. Le Maître d'Ouvrage 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.** Le Maître d'Ouvrage 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 procès-verbal de la séance d'attribution du marché y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.

**8.2.** Le Maître d'Ouvrage est tenu de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.

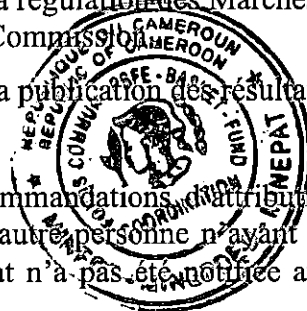
**8.3.** Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics.

**8.4.** En cas de recours tel que prévu par le Code des marchés publics, il doit être adressé au comité d'examen de recours avec copie à l'Autorité des Marchés et à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué et au Président de la Commission.

Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

## **9. CONFIDENTIALITE**

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.



*Handwritten signature or mark.*

## **10. SIGNATURE DU MARCHE**

**10.1.** Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés et le cas échéant, à la Commission Spécialisée de Contrôle des Marchés compétente pour adoption.

**10.2.** Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours pour la signature du marché, à compter de la date de réception du projet de marché adopté par la Commission des Marchés compétente et souscrit par l'attributaire.

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

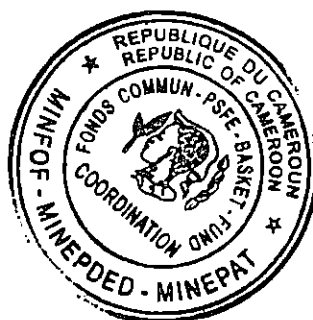
## **11. CAUTIONNEMENT DEFINITIF**

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

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

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

En cas de divergence des dispositions du RGAO et du RPAO, celles du RPAO prévaudront.



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DES FORETS  
ET DE LA FAUNE

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

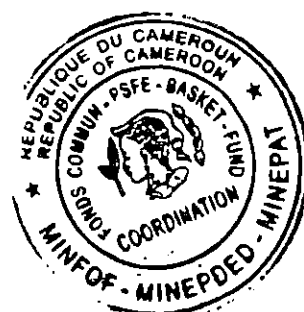
MINISTRY OF FORESTRY  
AND WILDLIFE

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

N N° \_\_\_\_\_/AONO/MINFOF/CSPM/FC-PSFE/2023 \_\_\_\_\_ RELATIF A LA  
SELECTION D'UN CABINET OU BUREAU D'ETUDES POUR LA REFONTE DE  
L'APPLICATION COMCAM OPERATION 2

**PIECE N° 3**

**REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES  
(RPAO)**



CLAUSES DU RPAO	DONNEES PARTICULIERES
3.1.	Nom du Maître d'Ouvrage bénéficiaire des prestations : <b>MINFOF</b>
3.2.	<p>Nom : <i>Sélection d'un cabinet ou bureau d'études pour la refonte de l'application ComCam opération 2.</i></p> <p><b>Objectif :</b></p> <p><b>Article 2 : Objectifs</b></p> <p>L'objectif poursuivi est de développer un système informatique de collecte et de diffusion des données sur l'exportation des produits bois au Cameroun (COMCAM) qui devra permettre au MINFOF de disposer de données statistiques fiables et en temps réel sur les volumes et les types des produits bois spécifiés et réellement exportés (grumes, sciages, produits spéciaux, etc...).</p> <p>Plus spécifiquement, il s'agira de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Développer une base de données relationnelle principale devant contenir les données exploitées par les versions web et mobile, ainsi qu'une base de données embarquée pour le fonctionnement hors connexion de la version mobile ;</li> <li>- Développer une application Web conforme aux exigences fonctionnelles et non fonctionnelles spécifiées dans les présents termes de référence ainsi que dans le cahier des charges en annexe ;</li> <li>- Développer une version mobile Android de l'application pour les besoins de mobilité dans la collecte des données ;</li> <li>- Préparer et configurer les données de base dans la base de données principale ainsi que dans celle embarquée (initialisation des versions web et mobile de l'application, migration des données depuis les bases de données existantes) ;</li> <li>- Proposer un modèle de service desk pour la gestion des incidents et problèmes, ainsi que l'exploitation au quotidien de l'application ;</li> <li>- Mettre en ligne à l'adresse <a href="http://www.comcam.cm">www.comcam.cm</a> et sécuriser l'application dans un datacenter préalablement sélectionné (acquisition de la logistique nécessaire et hébergement pour deux (02) ans) ;</li> <li>- Former les utilisateurs et les administrateurs.</li> </ul>
3.3.	Aucune conférence préalable à l'établissement des propositions n'est prévue.
3.4.	Le Maître d'Ouvrage fournit les intrants suivants : <b>Tous les documents et informations requis par le consultant dans le cadre de sa mission, lui permettant d'avoir une meilleure connaissance du projet.</b>
3.5.	<p>Les clauses du contrat relatives aux manœuvres frauduleuses et à la corruption sont les suivantes :</p> <p><b>Le Consultant déclare :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- qu'il n'a commis aucun acte susceptible d'influencer le processus de réalisation du projet au détriment du Maître de l'ouvrage et notamment qu'aucune Entente n'est intervenue et n'interviendra ;</li> <li>- que la négociation, la passation et l'exécution du contrat n'ont pas donné, ne donnent pas et ne donneront pas lieu à un acte de corruption tel que défini par la Convention des Nations Unies contre la corruption en date du 31 octobre 2003.</li> </ul>



CLAUSES DU RPAO	DONNEES PARTICULIERES
3.6.	Des éclaircissements peuvent être demandés <b>14 jours</b> avant la date de soumission. Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées à l'adresse suivante : <b>Ministère des Forêts et de la Faune, Direction des Affaires Générales (Service des Marchés, sis au 8ème étage, porte 807) de l'Immeuble Ministériel n° 2, aux heures et jours ouvrés.</b>
3.7.	Les propositions doivent être soumises dans les langues suivantes : <b>Français ou anglais</b>
3.8.	Langue(s) de rédaction des rapports afférents à la mission : <b>Français ou Anglais</b>
3.9.	<b>Impôts : Le Consultant est assujéti aux impôts et taxes en vigueur en République du Cameroun. En tout état de cause, l'évaluation financière ne se fera que sur le montant Hors TVA.</b>
3.10.	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : <b>Oui (en Francs CFA)</b>
3.11.	Les propositions doivent demeurer valides quatre-vingt-dix (90) jours après la date de soumission.
3.12.	Les consultants doivent soumettre <b>un (01) original et sept (07) copies</b> de chaque proposition
3.13.	Adresse de soumission des propositions : <b>Ministère des Forêts et de la Faune, Direction des Affaires Générales (Service des Marchés, 8<sup>e</sup> étage, porte 807) de l'Immeuble Ministériel n° 2.</b>  Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure : <b>« APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°</b>  <b>RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN CABINET OU BUREAU D'ETUDES POUR LA</b> <b>REFONTE DE L'APPLICATION COMCAM OPERATION 2</b> <b>NB : A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »</b>
3.14.	<b>1. VOLUME 1 – Enveloppe A : Les Pièces Administratives</b> Le dossier administratif comprendra les pièces ci-après datant de moins de trois (03) mois :  1. La déclaration de soumission signée, datée et timbrée ; 2. La copie certifiée conforme du registre de commerce ; 3. La copie certifiée conforme de la carte contribuable ; 4. L'attestation de non redevance timbrée ; 5. L'attestation de non-faillite, établie par le Tribunal de Première Instance du lieu de résidence du soumissionnaire ; 6. L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun ; 7. La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres au montant de <b>vingt-cinq mille (25 000) Fcfa</b> ; 8. La caution de soumission d'un montant de sept cent mille <b>(700 000) FCFA</b> et d'une durée de validité de trente (30) jours au-delà de la date de validité des offres ; 9. L'attestation pour soumission, signée du Directeur de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale (CNPS), certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse ; 10. L'attestation de non exclusion des Marchés Publics, délivrée par le Directeur Général de l'ARMP ; 11. La déclaration d'engagement suivant le modèle joint ; 12. l'accord de groupement (le cas échéant) ; 13. le pouvoir de signature (le cas échéant).
3.15.	<b>2. VOLUME 2 - ENVELOPPE B :</b> Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées dans le paragraphe 3.4 du RGAO : - Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le Candidat ; - Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services



et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage (Tableau 4C) ;

- Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D) ;
- La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E) ;
- Les curricula vitæ récemment signés et datés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clés doivent figurer, 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 [Sous peine de rejet, joindre copies certifiées conformes des diplômes et indiquer les sources de vérifications des références tels que adresses du client (téléphones, emails, localisation), personnes à contacter et tout autre éléments pertinents comme justification];
- Le Cahier des Clauses Administratives et Particulières (CCAP) paraphé à chaque page et signé à la dernière page.

**N.B. : La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.**

**3. VOLUME 3 - ENVELOPPE C :**

La proposition financière contiendra les pièces visées à la pièce 8 du présent DAO, dont les suivantes qui devront être signées et paraphées à chaque page.

- LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIERE DATEE, TIMBREE ET SIGNEE
- BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES
- CADRE DU DEVIS ESTIMATIF ET QUANTITATIF

3.16.

**NB : Toutes ces pièces doivent être**

Le Dossier Administratif et les propositions techniques et financières doivent être soumises aux adresses, date et heure suivantes :

Adresse : **Ministère des Forêts et de la Faune, Direction des Affaires Générales (Sous-Direction du Budget et du Matériel, Service des Marchés), sis au 8ème étage de l'Immeuble Ministériel n° 2 porte 807**

Date limite remise : \_\_\_\_\_ ; Heure limite : 13 heures, heure locale

**1. CRITERES d'EVALUATION DES OFFRES**

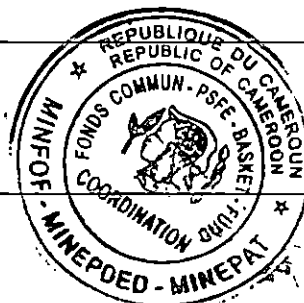
**12.1. Critères éliminatoires**

Les critères d'élimination des offres sont les suivants :

3.17.

critères éliminatoires

- Fausses déclarations, Pièces falsifiées ;
- Présence d'une information financière dans la proposition technique ;
- Offre technique ayant obtenu moins de 70% de l'ensemble des critères essentiels
- Absence de la caution de soumission ;
- Absence d'une pièce du dossier administratif après le délai de 48 heures accordé ;
- Absence de la déclaration d'engagement. ;
- Absence de l'offre financière témoin entraine directement le rejet de l'offre ;

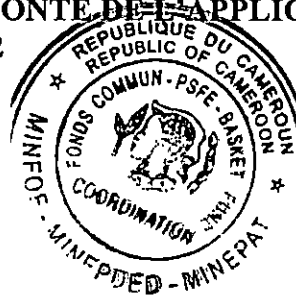


CLAUSES DU RPAO	DONNEES PARTICULIERES
	<p><b>12.2. Les critères essentiels</b></p> <p>L'offre technique sera évaluée selon les critères essentiels ci-dessous définis :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Présentation de l'offre (05 points) ;</li> <li>• Références dans le domaine concerné au cours des 10 dernières années (19 points) ;</li> <li>• Observations et suggestions sur les TdR (10 points) ;</li> <li>• Organisation et méthodologie d'exécution de la mission (méthodologie, organigramme, planning) (10 points) ;</li> <li>• Qualification et expérience du personnel (50 points) ;</li> <li>• Chiffre d'affaires sur les cinq dernières années inférieures à 40 millions de FCFA (6 points).</li> </ul>
3.18.	<p>Les dossiers administratifs et les propositions techniques seront ouverts par la Commission Interne de Passation des Marchés dans la salle des conférences du Ministère des Forêts et de la Faune, le _____ à partir de <b>14 heures, heure locale</b>, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une bonne connaissance des dossiers.</p> <p>Tout complément d'information au Maître d'Ouvrage doit être envoyé à l'adresse mentionnée ci-dessus.</p>
3.19.	<p><b><u>Délai d'exécution</u></b></p> <p>Le délai d'exécution prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation de la présente prestation est de <b>trois (03) mois</b>.</p>
3.20.	<p>Le nombre de points attribués pour chaque critère et sous critère d'évaluation est le suivant :</p> <p><b>i. Présentation des offres : [05] points</b></p> <p><b>ii. le Cabinet d'études devra remplir les conditions suivantes : [25] points</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Etre un Cabinet d'études spécialisé dans le domaine de l'informatique (05 pts) ;</li> <li>• Avoir au minimum cinq (05) années d'expérience dans le domaine de l'informatique (05 pts) ;</li> <li>• Avoir déjà réalisé au moins deux prestations dans le domaine de l'informatique (15 points)</li> </ul> <p><b>iii. Observations et suggestions des TDR (10 points)</b></p> <p><b>iv. Organisation et méthodologie de la mission (10 points)</b></p> <p><b>v. Qualification et expérience du personnel [50] points</b></p> <p><b><u>Expert 1 : un gestionnaire de projet (17 points)</u></b></p> <p>Le consultant apte à réaliser la mission devra avoir le profil suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avoir un diplôme minimum de BAC+5 en informatique ou un diplôme équivalent, (05 pts) ;</li> <li>• Avoir au moins 10 ans d'expérience dans l'industrie de la consultation en informatique, dans la gestion de projet informatique, dans les tests d'application web et mobile, dans la rédaction des plans tests, dans la rédaction et l'exécution des scénarii de tests, dans l'exécution des tests manuels et automatisés (05 pts) ;</li> <li>• Avoir déjà exécuté au moins deux (02) projets similaires dans le domaine concerné avec succès dans les 10 dernières années (06 pts);</li> <li>• Avoir une connaissance générale dans le pilotage des projets informatiques (01 pts).</li> </ul> <p><b><u>Experts 2 : Un analyste programmeur Web : (14 points)</u></b></p> <p>Le consultant apte à réaliser la mission devra avoir le profil suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avoir un diplôme (BAC +5) en informatique ou un diplôme équivalent (04pts) ;</li> <li>• Avoir au moins 05 ans d'expérience dans l'analyse des systèmes d'information, dans le développement des applications web, maitrise de la technologie Java EE et des services web java, maitrise des Système de Gestion des Bases de données MySQL, maitrise du langage SQL, expérience avérée dans les tests d'application web (atout) (04 pts) ;</li> <li>• Avoir déjà exécuté au moins deux (02) projets similaires dans le domaine concerné avec succès</li> </ul>

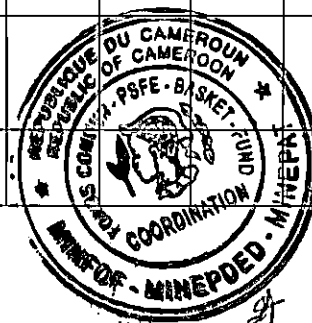


CLAUSES DU RPAO	DONNEES PARTICULIERES
	<p>dans les 05 dernières années (06 pts);</p> <p><b>Expert 3 : un analyste programmeur mobile : (13 points)</b></p> <p>Celui - ci devrait avoir chacun le profil suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avoir un diplôme (BAC +3) en informatique ou un diplôme équivalent, (04pts) ;</li> <li>• Avoir au moins 05 ans d'expérience dans l'analyse des systèmes d'information, dans le développement des applications mobiles, compétences sur l'environnement de développement Android, maîtrise de la technologie Java ME et des services web java, maîtrise des Système de Gestion des Bases de données MySQL, très bonne maîtrise du langage SQL, dans les tests d'application mobile (atout) (04 pts) ;</li> <li>• Avoir déjà exécuté au moins deux (02) projets similaires dans le domaine concerné avec succès dans les 03 dernières années, (04 pts) ;</li> <li>• Avoir une parfaite connaissance du domaine d'activité concerné, (01 pts) ;</li> </ul> <p><b>Expert 4 : un ingénieur réseaux et systèmes : (06points)</b></p> <p>Celui - ci devrait avoir chacun le profil suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avoir un diplôme (BAC +3) en informatique ou un diplôme équivalent, (02 pts) ;</li> <li>• Avoir 04 ans d'expérience dans l'industrie de la consultation en informatique, (02pts) ;</li> <li>• Avoir déjà exécuté au moins quatre (04) projets exécutés dans l'adressage et la configuration en réseau IPv6, dans la construction d'un réseau d'entreprises, (02 pts) ;</li> </ul> <p><b>Total : 100 points</b></p> <p><b>Le score technique (St) minimum requis est de 80 points/100</b></p> <p><b>L'évaluation financière se fera selon la formule suivante :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sf : score financier ;</li> <li>• Fm : montant de la proposition la moins disante ;</li> <li>• Fe : montant de la proposition financière évaluée ;</li> <li>• T : poids de la proposition technique (0.8)</li> <li>• F : poids de la proposition financière (0.2)</li> </ul> <p><b><math>Sf = 100 \times Fm/Fe</math></b></p> <p><b>La note finale (S) sera calculée sur la base de la formule suivante :</b></p> <p><b><math>S = St \times T + Sf \times F</math></b></p>
4.2	L'appel d'offres sera attribué à l'offres la moins disante

**ANNEXE AU RPAO : GRILLE D'EVALUATION DES OFFRES RELATIVE A LA SELECTION  
D' CABINET OU BUREAU D'ETUDES POUR LA REFONTE DE L'APPLICATION COMCAM  
OPERATION 2**




CRITERES		NOTATION	SOUMISIONNAIRES				OBS
<b>EXAMEN DU DOSSIER ADMINISTRATIF</b>		Oui/Non					
Conformité de l'offre administrative	La déclaration de soumission signée, datée et timbrée	Oui/Non					
	La copie certifiée conforme du registre de commerce ;	Oui/Non					
	La copie certifiée conforme de la carte contribuable	Oui/Non					
	L'attestation de non-redevance de l'exercice en cours timbrée	Oui/Non					
	L'attestation de non-faillite, établie par le Tribunal de Première Instance du lieu de résidence du soumissionnaire	Oui/Non					
	L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun	Oui/Non					
	La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres au montant de <b>vingt-cinq mille (25 000) FCFA</b>	Oui/Non					
	La caution de soumission d'un montant de sept cent mille (700 000) FCFA d'une durée de validité de trente (30) jours au-delà de la date de validité des offres	Oui/Non					
	L'attestation pour soumission, signée du Directeur de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale (CNPS), certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse	Oui/Non					
	L'attestation de non-exclusion des Marchés Publics, délivrée par le Directeur Général de l'ARMP ;	Oui/Non					
	La déclaration d'engagement suivant modèle, datée et signée ;	Oui/Non					



	l'accord de groupement (le cas échéant)	Oui/Non					
	Le pouvoir de signature (le cas échéant)	Oui/Non					

N°	CRITERES ELIMINATOIRES		LES SOUMISSIONNAIRES		
1	• Présence d'une information financière dans la proposition technique ;				
2	• Offre technique ayant obtenu moins de 70% de l'ensemble des critères essentiels				
3	Absence ou non-conformité d'une des pièces du dossier administratif après quarante-huit (48) heures accordées aux soumissionnaires ayant présenté un dossier administratif non conforme	Oui/Non			
4	Fausse déclaration, pièces falsifiées ;	Oui/Non			
5	Absence de la caution de soumission ;	Oui/Non			
6	Note technique strictement inférieure à 70 points sur 100.	Oui/Non			
7	Absence de la déclaration d'engagement suivant le modèle joint, datés et signés	Oui/Non			
8	Absence de l'offre financière témoin entraîne directement le rejet de l'offre				
	<b>CONCLUSION</b>				

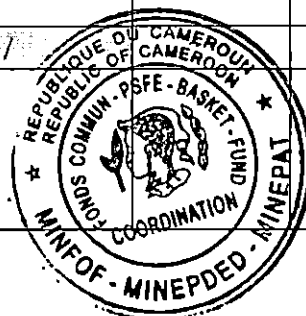
### ANALYSE TECHNIQUE

REFERENCES ET EXPERIENCES DU CABINET OU DU BUREAU D'ETUDES			LES SOUMISSIONNAIRES		
(joindre PV de réception + première et derrière pages du contrat. Les références sans pièces justificatives ne seront pas évaluées)					
�tre un cabinet ou bureau d'études spécialisé dans le domaine du développement des applications informatiques (02 pts) ;	X= 02 points	02 pts			

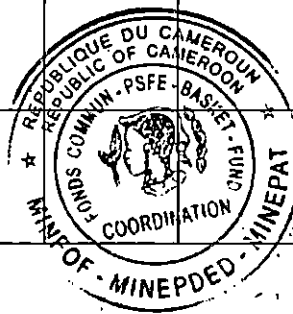
Avoir au minimum dix (10) années d'expérience dans le domaine de l'informatique	X ≥ 10 ans : 03 points X < 10 ans : 0 point	03 pts				
Avoir déjà développé au moins trois (03) applications informatiques déjà déployées et fonctionnelles en entreprises (annexer les éléments de preuves vérifiables)	X= 03 points/référence (03 références)	09 pts				
Avoir développé les applications web et mobile consultables (mettre le lien pour y accéder) 2 références	X= 2,5 points/référence (02 références)	05 pts				
Chiffre d'affaire	X = 06 points	06 pts				
<b>Total 1</b>		<b>Sur 25 points</b>				

**NB : Tout CV sans adresse téléphonique et e-mail ne sera pas évalué (la note zéro sera attribuée)**

<b>QUALIFICATIONS ET EXPERIENCES DES EXPERTS (Diplômes, CV, Pièces justificatives...)</b>						
<b>Un gestionnaire de projet : (17 points)</b>			/	/		
Avoir un diplôme minimum de BAC+5 en informatique ou un diplôme équivalent (5 pts)	X = 5 points	5pts				
Avoir au moins 10 ans d'expérience dans l'industrie de la consultation en informatique, dans la gestion de projet informatique, dans la rédaction des plans tests, dans la rédaction et l'exécution des scénarii de tests, dans l'exécution des tests manuels et automatisés (05 pts)	X ≥ 10 ans : 05 pts X < 10 ans : 0 pts	05 pts				
Avoir déjà exécuté au moins deux (02) projets similaires (développement des applications) dans le domaine concerné avec succès dans les 10 dernières années (06 pts);	X= 3 pts/ref	06 pts				
Avoir une connaissance générale dans le pilotage des projets informatiques	X=01	01				
<b>Expert 1 : Un analyste programmeur Web (14 points)</b>			/	/		
Avoir un diplôme (BAC +5) en informatique ou un diplôme équivalent (04 pts);	X = BAC+5 : 04 pts	04 pts				

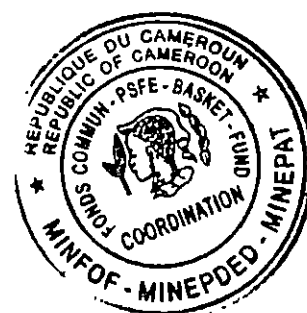


Avoir 05 ans d'expérience dans l'analyse des systèmes d'information, dans le développement des applications web, maîtrise de la technologie Java EE et des services web java, maîtrise des Système de Gestion des Bases de données MySQL, maîtrise du langage SQL, expérience avérée dans les tests d'application web (atout) (04pts)	X ≥ 05 ans = 04 pts X < 05 ans = 0pts	04 pts					
Avoir déjà exécuté au moins deux (02) projets similaires dans le domaine concerné avec succès dans les 05 dernières années (06 pts)	X = 3 pts (2 réf)	06 pts					
<b>Expert 2 : un analyste programmeur mobile (13 points)</b>							
Avoir un diplôme (BAC +3) en informatique ou un diplôme équivalent (04 pts)	X = 04 pts	04pts					
Avoir 5 ans d'expérience dans l'analyse des systèmes d'information, dans le développement des applications mobiles, compétences sur l'environnement de développement Android, maîtrise de la technologie Java ME et des services web java, maîtrise des Système de Gestion des Bases de données MySQL, très bonne maîtrise du langage SQL, dans les tests d'application mobile (atout) (04 pts)	X = 04 pts	04 pts					
Avoir déjà exécuté au moins deux (02) projets similaires dans le domaine concerné avec succès dans les 03 dernières années (05 pts)	X = 2,5 pts/ref	05 pts					
<b>Expert 3 : un ingénieur réseaux et systèmes : (06points)</b>							
Avoir un diplôme (BAC +3), en informatique ou un diplôme équivalent, (02 pts)	X = 02 pts	02 pts					
Avoir 4 ans d'expérience dans l'industrie de la consultation en informatique, dans le	X = 02 pts	2 pts					



développement des applications mobiles, dans la construction d'un réseau d'entreprises, dans l'adressage et la configuration de réseau IPv6, (02pt)							
Avoir déjà exécuté au moins deux (02) projets similaires dans le domaine concerné avec succès dans les 03 dernières années (02 pts)	X = 01 pt/ref	02 pts					
<b>TOTAL 2</b>			<b>Sur 50 points</b>				

ORGANISATION ET METHODOLOGIE D'EXECUTION DE LA MISSION				LES SOUMISSIONNAIRES			
Organisation du travail	Répartition des tâches et responsabilités (03 pts)	8	20 Points				
	Planning de la mission (03 pts)						
Outils à utiliser (02 pts)							
Méthodologie d'exécution de la mission	Pertinence par rapport aux usages (6 pts)	12					
	Cohérence d'ensemble (6 pts)						
TOTAL 3			20 points				



OBSERVATIONS ET SUGGESTIONS DES TDR				LES SOUMISSIONNAIRES			
Observations	Compréhension du travail	03	Sur 10 points				
	Critiques	02					
Suggestion sur les TDR	Suggestions pertinentes	04					
	Suggestions peu pertinentes	01					
TOTAL 4			Sur 10 points				

PRESENTATION GENERALE DES OFFRES						
- Nombre de pièces du dossier (original et copies) (1 point) - Lisibilité (1 point) - Reliure (1 point) - Pagination (1 point) - Intercalaire (1 point)	05	Sur 05 points				
TOTAL 5		05 points				
TOTAL GENERAL		100 points				

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

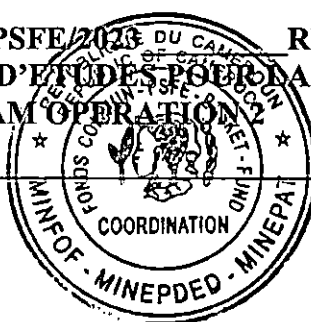
MINISTERE DES FORETS  
ET DE LA FAUNE

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF FORESTRY  
AND WILDLIFE

### APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° \_\_\_\_\_ /AONO/MINFOF/CSPM/FC-PSFE/2023 RELATIF A LA  
SELECTION D'UN CABINET OU BUREAU D'ETUDES POUR LA REFONTE DE  
L'APPLICATION COMCAM OPERATION

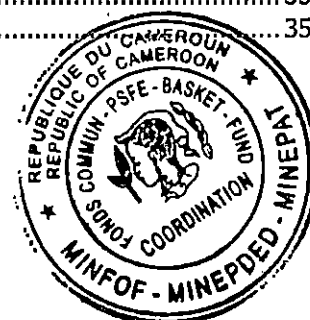


## PIECE N°4

### LE CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

#### Table des Matières :

CHAPITRE I : GENERALITES .....	33
ARTICLE 1 : OBJET DE LA LETTRE COMMANDE .....	33
Article 2 : DEFINITIONS ET ATTRIBUTIONS.....	33
ARTICLE 3 : NANTISSEMENT.....	33
ARTICLE 4 : LANGUE, LOI ET REGLEMENTATION APPLICABLES .....	33
ARTICLE 5 : PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE COMMANDE.....	33
ARTICLE 6 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES .....	34
ARTICLE 7 : COMMUNICATION .....	34
ARTICLE 8 : ORDRE DE SERVICE .....	35
ARTICLE 9 : MATERIE ET PERSONNEL DU PRESTATAIRE .....	35





<b>CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES.....</b>	<b>35</b>
ARTICLE 10 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF .....	35
ARTICLE 11 : MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE.....	35
ARTICLE 12 : GENERALITES SUR LES PRIX .....	36
ARTICLE 13 : LIEU ET MODE DE PAIEMENT.....	36
ARTICLE 14 : AVANCES .....	36
ARTICLE 15 : REGLEMENT DES PRESTATIONS.....	36
ARTICLE 16 : PENALITES DE RETARD .....	36
ARTICLE 17 : REGIME FISCAL ET DOUANIER .....	37
ARTICLE 18 : TIMBRE ET ENREGISTREMENT DE LA LETTRE COMMANDE.....	37
<b>CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS .....</b>	<b>37</b>
ARTICLE 19 : LIEU ET DELAI D'EXECUTION .....	37
ARTICLE 20 : OBLIGATIONS DU MAITRE D'OUVRAGE .....	37
ARTICLE 21 : ROLE ET OBLIGATIONS DU COCONTRACTANT .....	38
ARTICLE 22 : ASSURANCES.....	38
ARTICLE 23 : PROGRAMME D'EXECUTION .....	38
ARTICLE 24 : AGREMENTS DU PERSONNEL.....	39
ARTICLE 25 : SOUS-TRAITANCE .....	39
<b>CHAPITRE IV : SUIVI DES PRESTATIONS ET RECEPTION.....</b>	<b>39</b>
ARTICLE 26 : SUIVI DES PRESTATIONS .....	39
ARTICLE 27 : RECETTE DE LA PRESTATION .....	39
<b>CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES.....</b>	<b>39</b>
ARTICLE 28 : RESILIATION DE LA LETTRE COMMANDE .....	39
ARTICLE 29 : CAS DE FORCE MAJEURE .....	40
ARTICLE 30 : CLAUSE DE REMBOURSEMENT .....	40
ARTICLE 31 : DIFFERENDS ET LITIGES .....	40
ARTICLE 32 : EDITION ET DIFFUSION DE LA PRESENTE LETTRE COMMANDE .....	40
ARTICLE 33 ET DERNIER : ENTRE EN VIGUEUR DE LA LETTRE COMMANDE .....	40

## **TITRE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES**

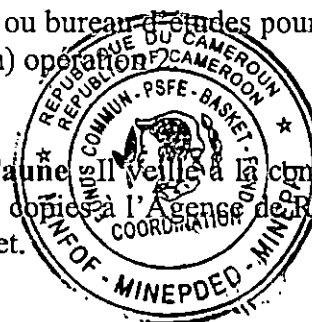
### **CHAPITRE I : GENERALITES**

#### **Article 1 : Objet de la Lettre Commande**

La présente Lettre Commande a pour objet la sélection d'un cabinet ou bureau d'études pour la refonte de l'application COMCAM (COMmercialisation du bois au CAMeroun) opérée par le

#### **Article 2 : Définitions et attributions**

- Le Maître d'Ouvrage est le **Ministre des Forêts et de la Faune**. Il veille à la conservation des originaux des documents du marché et à la transmission des copies à l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) par le point focal désigné à cet effet.



- L'Autorité en charge du contrôle de l'effectivité de la réalisation des prestations est le **Ministre Délégué en charge des marchés publics** ;
- Le Chef Service du Marché est le **Directeur des Forêts** : veille au respect des clauses administratives et financières et des délais contractuels du présent marché.
- L'Ingénieur du marché est le **Chef de la Cellule Informatique** : Il veille au respect des clauses techniques du présent marché.
- Le Cocontractant est \_\_\_\_\_.

### **Article 3 : Nantissement**

- Le responsable chargé de l'ordonnancement est le **Ministre des Forêts et de la Faune** ;
- Le responsable chargé de la liquidation des dépenses est le **Ministre des Forêts et de la Faune**.
- Le responsable chargé du paiement est la **Coordination du Fonds Commun/PSFE** ;
- le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente Lettre Commande est l'**Ingénieur du Marché**.

### **Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables**

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

4.2. Le Cocontractant s'engage à observer les lois, règlements, ordonnances en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation de la présente Lettre Commande.

4.3. Si au Cameroun, ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature de la présente Lettre Commande venaient à être modifiés après la signature de la Lettre Commande, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

### **Article 5 : Pièces constitutives de la Lettre Commande**

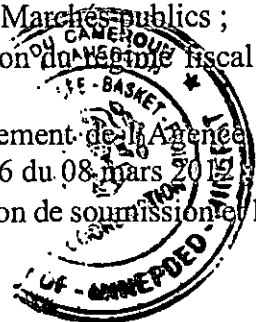
Les pièces contractuelles constitutives de la présente Lettre Commande sont par ordre de priorité :

- le Cahier des Clauses Administratives Particulières ;
- la soumission du Cocontractant et ses propositions dans toutes les dispositions non contraires aux termes de références ou description des services ;
- les termes de référence ;
- le bordereau des prix unitaires ;
- les détails estimatifs et quantitatifs.

### **Article 6: Textes généraux applicables**

La présente lettre commande est soumise aux textes généraux suivants :

- La convention de financement du Fonds Commun – PSFE ;
- La Loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
- La Loi n° 2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques ;
- La Loi n°2022/020 du 16 décembre 2022, portant loi de finances de la République du Cameroun au titre de l'exercice 2023 ;
- Le Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- Le Décret n° 2012 /075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés publics ;
- Le Décret n° 2003 /651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des marchés ;
- Le Décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des marchés Publics modifié et complété par Le Décret n° 2012 /076 du 08 mars 2012 ;
- L'Arrêté n° 093 /CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et les frais de Dossiers d'Appels d'Offres ;



- La Circulaire n° 00000006/C/MINFI du 30 Décembre 2022 Portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2023 ;
- La Lettre Circulaire n° 000004/LC/MINMAP/CAB du 24 juin 2021 précisant le rôle du représentant du Ministère des Marchés Publics au sein des commissions de réception et des commissions de suivi et de recette technique des prestations objet des marchés publics ;
- La Circulaire n°001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des marchés publics ;
- La Circulaire n°003/CAB/PM du 31 janvier 2011 portant sur les modalités de gestion de changement des conditions économiques des marchés publics ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés de travaux, de fournitures de services et de prestations intellectuelles mis en vigueur par l'Arrêté n° 0033/SG/PM du 13 février 2007
- Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) et normes applicables aux prestations faisant l'objet du Marché ;
- Les Règles de la KfW pour l'Attribution des Marchés de Fournitures, de Travaux et de Services associés dans le cadre de la Coopération financière avec les pays partenaires : <https://www.kfw-entwicklungsbank.de/Download-Center/PDF-Dokumente-Richtlinien/Vergabe-F.pdf>
- L'ensemble des textes régissant le Fonds Commun PSFE ;
- Les normes en vigueur ;
- D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.

## **Article 7 : Communication**

Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre du présent marché devront être faites aux adresses suivantes :

**Nom de la structure** \_\_\_\_\_, Représenté par son Directeur Général Mme/M. \_\_\_\_\_, dans le cas où le prestataire est le destinataire.

Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Chef de Service son domicile, et dès achèvement des prestations, les correspondances seront valablement adressées à la mairie du chef-lieu de l'arrondissement dont relève l'exécution du Marché.

**Monsieur le Ministre des Forêt et de la Faune**, Immeuble Ministériel N°2, avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de Service du Marché, et à l'Ingénieur du Marché dans le cas où le Maître d'Ouvrage est le destinataire.

## **Article 8 : Ordre de Service**

8.1. L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié par le Chef Service du marché avec copie à l'organisme payeur et à la MATCo.

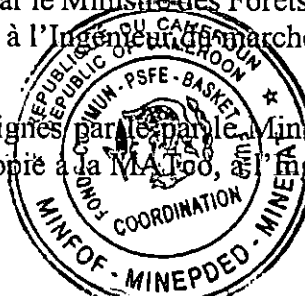
8.2. Les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef Service du marché avec copie à l'organisme payeur et à la MATCo.

8.3. Le Cocontractant 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 l'entreprise d'exécuter les ordres de service reçus.

## **Article 9 : Matériel et personnel du prestataire**

L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Ministre des Forêts et de la Faune et notifié par le Chef de Service du Marché, avec copie à la MATCo, à l'Ingénieur du marché et au Chef Service des Marchés.

9.2. Les ordres de service à incidence financière seront signés par le Ministre des Forêts et de la Faune et notifié par le Chef de Service du Marché, avec copie à la MATCo, à l'Ingénieur du marché et au Chef Service des Marchés.



9.3. Les ordres de service sans incidence financière seront signés par le Ministre des Forêts et de la Faune et notifié par le Chef de Service du Marché, avec copie à la MATco, à l'Ingénieur du marché et au Chef Service des Marchés.

9.4. Les ordres de service susceptibles de modifier les délais seront signés par le Ministre des Forêts et de la Faune et notifié par le Chef de Service du Marché, avec copie à la MATco, à l'Ingénieur du marché et au Chef Service des Marchés.

9.5. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal de l'étude seront directement signés et notifiés par l'Ingénieur du marché, avec copie à la MATco, et au chef service des marchés.

9.6. Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par le Ministre des Forêts et de la Faune, notifié par le Chef de Service du Marché, avec copie à la MATco, à l'Ingénieur du marché et au chef service des marchés.

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

## **CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES**

### **Article 10 : Cautionnement définitif**

Cautionnement définitif : Le cautionnement définitif est fixé à 5% du montant TTC du Marché. Ce dernier est produit dans les vingt (20) jours suivant la date de notification de l'attribution du Marché.

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un (01) mois suivant la date d'approbation des prestations, conformément à la réglementation en vigueur, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du Prestataire.

### **Article 11 : Montant de la Lettre Commande**

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du devis estimatif ci-joint, est de F CFA \_\_\_\_\_ TTC, soit \_\_\_\_\_ Hors TVA  
et \_\_\_\_\_ de TVA.

### **Article 12 : Généralités sur les prix**

Le Cocontractant est réputé avoir une parfaite connaissance de toutes les suggestions imposées pour l'exécution des prestations et de toutes les conditions locales susceptibles d'influer sur cette exécution.

Les prix sont fermes et non révisables. Ils tiennent compte obligatoirement de toutes les fournitures, du transport, des frais, des faux frais et aléas jusqu'au lieu et date de la clôture définitive des prestations, et sont entendus toutes taxes comprises (TTC).

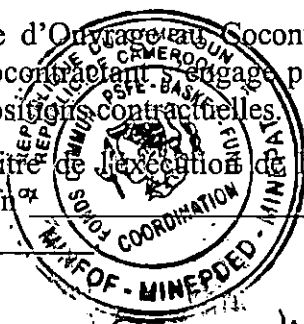
Les quantités du cadre du devis estimatif sont réputées indicatives en l'absence du plan des charges des prestations et sont par conséquent sans incidence sur les prix qui revêtent alors un caractère forfaitaire dans le cadre de la présente Lettre-Commande.

### **Article 13 : Lieu et mode de paiement**

13.1. La monnaie de compte de la présente Lettre Commande est le Franc CFA. Le paiement des prestations se fera en Franc CFA.

13.2. En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage au Cocontractant, dans les conditions indiquées dans la présente Lettre Commande, le Cocontractant s'engage par les présentes à exécuter la présente Lettre-Commande conformément aux dispositions contractuelles.

13.3. Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues au titre de l'exécution de la présente Lettre Commande par virement au compte bancaire du Cocontractant n° \_\_\_\_\_ ouvert auprès de \_\_\_\_\_ au nom de \_\_\_\_\_



## **Article 14 : Avances**

14.1. Le Maître d'Ouvrage accordera une avance de démarrage égale à 20% du montant du marché.

14.2. Le délai de paiement de l'avance de démarrage est fixé à 20 jours à compter de sa demande par le cocontractant.

14.3. 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 Cocontractant pendant l'exécution du marché, suivant des modalités définies dans le CCAP.

14.4. 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.

14.5. Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Maître d'Ouvrage donnera la main levée de la partie de la caution correspondante, sur demande expresse du cocontractant.

## **Article 15 : Règlement des prestations**

Les ordonnances de paiement seront émises sur la base des factures et/ou documents établies et présentées par le Cocontractant, après avis de la Commission de suivi et de réception, dans les proportions suivantes :

1)	50 % du montant de la Lettre commande	A la réception du rapport provisoire
2)	50 % du montant de la Lettre commande	Après validation du rapport provisoire

Chaque paiement est subordonné à la présentation d'un procès-verbal justifiant la conclusion effective de l'opération dûment établi par la commission compétente.

## **Article 16 : Pénalités de retard**

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

Un deux millième (1/2000<sup>e</sup>) du montant TTC de la Lettre Commande de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;

Un millième (1/1000<sup>e</sup>) du montant TTC de la Lettre Commande de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

Pour toute modification unilatérale du personnel proposé par le prestataire, il sera appliqué une pénalité d'un montant de **FCFA 50 000/jour calendaire** de mobilisation de l'expert concerné ;

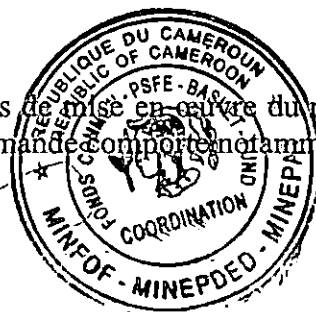
Par dérogation à l'article 52 du CCAG applicable aux marchés de prestations intellectuelles, il sera appliqué des pénalités pour remise tardive des documents ci-après :

- **Assurance : FCFA 20 000/jour calendaire de retard ;**
- **Cautionnement définitif : FCFA 15 000/jour calendaire de retard ;**
- **Projet ou programme d'exécution pour autant que le retard soit du fait du Prestataire : FCFA 50 000/ jour calendaire de retard.**

16.2. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC de la Lettre Commande de base avec ses pénalités de retard.

## **Article 17 : Régime fiscal et douanier**

Le décret N°2003/651/PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des marchés publics. La fiscalité applicable à la présente Lettre Commande comporte notamment :



- Les impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un pré compte sur l'impôt des sociétés ;
- Les droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts ;
- Les droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par la Lettre Commande.

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

### **Article 18 : Timbres et enregistrement de la Lettre Commande**

Sept (07) exemplaires originaux de la Lettre Commande seront édités, timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du Cocontractant, conformément à la réglementation en vigueur.

## **CHAPITRE III: EXECUTION DES PRESTATIONS**

### **Article 19 : Lieu et délai d'exécution**

19.1 La prestation se déroulera au MINFOF.

19.2 Le délai d'exécution desdites prestations est de trois (03) mois. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer l'exécution du Marché

### **Article 20 : Obligations du Maître d'Ouvrage**

- 1 Le Maître d'Ouvrage est tenu de fournir au prestataire les informations nécessaires à l'exécution de sa mission.
- 2 Le Maître d'Ouvrage assure au prestataire la protection contre les menaces, outrages, violences, voies de fait, injures ou diffamations dont il peut être victime en raison ou à l'occasion de l'exercice de sa mission.

### **Article 21 : Rôle et obligations du Cocontractant**

Le Cocontractant a pour obligation de livrer la prestation telle que décrite dans les Termes De Référence (TDR), sous le contrôle de l'Ingénieur du marché et ce conformément à la présente Lettre Commande et aux règles et normes en vigueur. Les précisions ci-après doivent être de rigueur :

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.

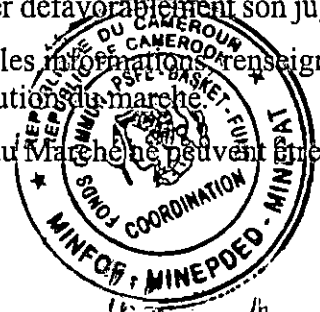
21.2. Pendant la durée du Marché, le Prestataire ne s'engage pas directement ou indirectement, dans des activités professionnelles ou contractuelles susceptibles de compromettre son indépendance par rapport aux missions qui lui sont dévolues.

21.3. En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le Prestataire doit le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage et remplacer l'expert en question, impliqué dans le projet ou le marché.

Le conflit d'intérêt s'entend comme toute situation dans laquelle le Prestataire pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché passé par le Maître d'Ouvrage auprès duquel 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.

21.4. Le Prestataire est tenu au secret professionnel vis-à-vis des tiers, sur les informations, enseignements 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 du Maître d'Ouvrage.



21.5. Le Prestataire est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés au Maître d'Ouvrage.

21.6. Le Prestataire ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du Marché, et à son issue pendant six (6) mois, de fournir des biens, prestations ou services destinés au Maître d'Ouvrage découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).

21.7. 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.

21.8. Le Prestataire ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit du Maître d'Ouvrage.

## **Article 22 : Assurances**

Les polices d'assurances requises au titre du présent marché, sont celles relatives aux risques causés à des tiers par le personnel salarié en activité du consultant, par le matériel qu'il utilise, du fait des prestations.

## **Article 23 : Programme d'exécution**

Dans un délai maximum de vingt (20) 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 de l'Ingénieur du Marché, le programme d'exécution des prestations, son calendrier d'exécution.

Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai maximum de sept (07) jours à partir de leur réception avec :

- Soit la mention d'approbation « BON POUR EXECUTION » ;
- Soit la mention de leur « REJET » accompagnée des motifs dudit rejet.

Le Prestataire disposera alors de huit (8) jours pour présenter un nouveau projet. L'Ingénieur du marché 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 L'Ingénieur du Marché n'atténuera en rien la responsabilité du Prestataire. Cependant les prestations exécutées avant l'approbation du programme ne seront ni constatées ni rémunérées. Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel.

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

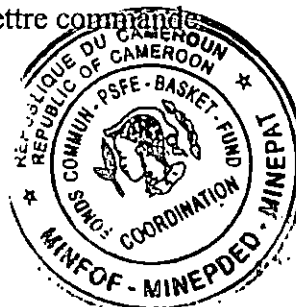
## **Article 24 : Agréments du personnel**

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

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

## **Article 25 : Sous-traitance**

La sous-traitance n'est pas admise dans le cadre de la présente lettre commande.



## CHAPITRE IV : SUIVI DES PRESTATIONS ET RECEPTION

### **Article 26 : Suivi des prestations**

Le suivi des prestations sera assuré par une commission mise sur pied par un acte du Ministre des Forêts et de la Faune.

### **Article 27 : Recette de la prestation**

27.1. La recette se fera à la demande du Cocontractant par une Commission constituée ainsi qu'il suit:

1. Le Ministre des Forêts et de la Faune ou son représentant dûment mandaté.....Président;
2. Le Directeur des Forêts.....membre ;
3. Le Chef de la Cellule Informatique (Ingénieur du marché).....Rapporteur ;
4. Les deux représentants de la MATCO.....membre ;
5. Le Chef de Service des Marchés du MINFOF ou son représentant.....membre ;
6. Un représentant du MINMAP.....Observateur ;
7. Le Cocontractant.....Invité.

27.2. Elle s'effectuera dans un délai maximal de dix(10) jours à partir de la demande du Cocontractant.

27.3. **Modalité de la Recette Technique :** La présente Commission procédera, sur la base des rapports de validation technique des livrables, à la réception des livrables. Elle dressera un procès-verbal de réception signé par les membres de ladite Commission et par le consultant.

27.4. Cette réception marque la fin du marché et libère le Maître d'Ouvrage de toutes ses obligations.

## CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

### **Article 28 : Résiliation de la Lettre Commande**

Le marché peut être résilié de plein droit par le Maître d'Ouvrage comme prévu à la section II, Paragraphe 2, article 182 du Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant code des marchés publics dans l'un des cas suivants :

- décès du titulaire du marché,
- faillite du titulaire du marché,
- liquidation judiciaire, si le cocontractant de l'administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise.
- En cas de sous-traitance, de co-traitance ou de sous-commande, sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ;
- défaillance du Cocontractant ;
- non- respect de la législation ou de la réglementation du travail ;
- variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales du marché ;
- manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

### **Article 29 : Cas de force majeure**

26.1 En cas de force majeure, le Cocontractant ne verra sa responsabilité dérogée que s'il a averti par écrit le Maître d'Ouvrage de son intention d'invoquer cette force majeure et ce, avant la fin du vingtième (20<sup>ème</sup>) jour qui a succédé à l'évènement. En tout état de cause, il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier cette force majeure et les preuves fournies.

26.2. Aux fins de la présente clause, le terme « force majeure » désigne un événement échappant au contrôle du Cocontractant et qui n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible. De tels événements peuvent inclure sans que la liste soit limitative les cas de guerre, les révolutions, les incendies, les inondations, cyclones, les épidémies, les mesures de quarantaine et d'embargo sur le fret, tremblement de terre et autres faits analogues.





26.3. En cas de force majeure, le Cocontractant notifiera rapidement par écrit au Maître d'Ouvrage l'existence de la force majeure et ses motifs. Sauf s'il reçoit des instructions contraires du Maître d'Ouvrage, le Cocontractant continuera à exécuter les obligations qui sont les siennes dans le cadre du présent marché, et s'efforcera de trouver tout autre moyen raisonnable d'exécuter les obligations entravées par la force majeure.

#### **Article 30 : clause de remboursement**

Tous remboursements, paiements de caution, de garantie ou autres ainsi que tous paiements d'assurances auxquels le Bénéficiaire aurait droit seront effectués au crédit du compte du Fonds Commun, pour le compte du Bénéficiaire ; le Fonds Commun les comptabilisera au crédit de ce dernier. Si de tels paiements sont faits en monnaie locale pour le cas d'une entreprise internationale, ils seront passés au crédit d'un compte spécial du Bénéficiaire dans le pays du Bénéficiaire, dont il ne pourra être disposé qu'avec le consentement du Fonds Commun.

#### **Article 31 : Différends et litiges**

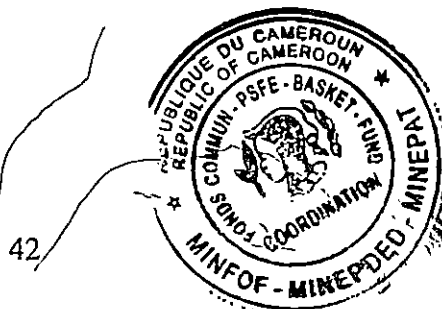
Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la Chambre Administrative de la Cour Suprême, conformément à la législation en vigueur au Cameroun.

#### **Article 32 : Edition et diffusion de la présente Lettre Commande**

Quinze (15) exemplaires de la présente Lettre Commande seront édités en recto verso par les soins du Cocontractant et fournis au Maître d'Ouvrage qui les diffusera.

#### **Article 33 et dernier : Entrée en vigueur de la Lettre Commande**

La présente Lettre Commande ne deviendra définitive qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Il entrera en vigueur dès sa notification au Cocontractant.



**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

N° \_\_\_\_\_/AONO/MINFOF/CSPM/FC-PSFE/2023 \_\_\_\_\_ RELATIF A LA  
SELECTION D'UN CABINET OU BUREAU D'ETUDES POUR LA REFONTE DE  
L'APPLICATION COMCAM OPERATION 2

**PIECE N°5**

**TERMES DE REFERENCE (TDR)**



## 1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Dans le but de constituer une base durable de collecte et de diffusion des données statistiques sur l'exportation des produits bois au Cameroun (Bois Camerounais et Bois CEMAC), l'ANAFOR (projet OIBT) a développé une application dénommée COMCAM en 2003 sous Microsoft Access 2000. Cette application qui a connu sa dernière mise à jour en 2007, est actuellement déployée à la Délégation Régionale des Forêts et de la Faune du Littoral. Elle permet de produire à la demande des rapports prédéfinis sur les spécifications des produits forestiers destinés à l'export.

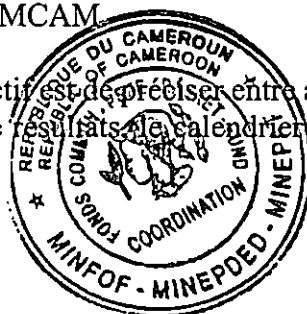
Cependant, il faut relever que l'exploitation de ce logiciel pour l'encodage et le traitement des données relatives à l'exportation des produits bois se heurte à certaines limites de plus en plus contraignantes. En effet :

- L'application COMCAM n'est pas actuellement déployée dans le service pour lequel il a été conçu (PCFC Port II)
- Les informations liées aux produits réellement exportés ne sont pas transmises au bureau COMCAM pour enregistrement, les statistiques du COMCAM ne concernent donc pas les bois réellement exportés mais plutôt les bois spécifiés (cas de Douala) ;
- La procédure actuelle de collecte des données statistiques ne permet pas de garantir que tous les documents d'exportation produits sont effectivement encodés dans le COMCAM (il n'y a pas une contrainte d'enregistrement avant exportation), il n'est donc pas possible de garantir la fiabilité des statistiques produites par COMCAM ;
- L'application COMCAM est monoposte, ce qui induit une lenteur dans l'encodage et le traitement des données ;
- Il existe un délai important entre la signature des documents et l'encodage des données dans le COMCAM, il est donc difficile de produire des statistiques en temps réel ;
- Le MINFOF ne dispose pas des codes sources, ni de documentation technique sur la conception de COMCAM, ce qui rend complexe les opérations de maintenance corrective et évolutive ;
- L'existence de diverses bases de données isolées (COMCAM, PCFC Port I, PCFC Port II) conduit à des incohérences dans les statistiques sur l'export au sein même du MINFOF ;
- L'application COMCAM n'ayant pas été mis à jour depuis, elle ne permet pas d'effectuer des requêtes personnalisées répondant aux besoins actuels, c'est le cas pour les données statistiques mensuelles relatives aux essences de promotion, aux nouvelles destinations et aux essences exploitées qui ne figurent pas dans le progiciel ;
- L'application ne permet pas de contrôler les quotas d'exportation par essence attribués aux exportateurs ;
- Avec la mise en service du Port Autonome de Kribi, il y a aussi une nécessité de déployer ce logiciel aux Postes de Contrôle Forestier et de chasse de Kribi Port I et II.

Fort de ces constats, le MINFOF a opté pour la réforme de l'application COMCAM afin d'en faire un véritable outil d'aide à la décision, capable de produire des données statistiques fiables sur les volumes et les types des produits bois spécifiés et réellement exportés (grumes, sciages, produits spéciaux, etc...), et ainsi limiter les incohérences constatées entre les données fournies par différentes sources institutionnelles ou non (MINFOF, DG Douanes, SGS, chercheurs).

Afin de formaliser le besoin exprimé, en précisant les fonctionnalités attendues ainsi que les contraintes techniques de la solution logicielle, le MINFOF a organisé un atelier de rédaction et validation du cahier des charges relatif à la refonte de l'application COMCAM du 31 août 2020 au 04 septembre 2020 à Douala, sous financement du Fonds Commun du PSFE. La restitution dudit cahier des charges a eu lieu le 11 septembre 2020 en présence des responsables concernés des Services Centraux. Il est donc question aujourd'hui de procéder à la refonte proprement dite du COMCAM.

Tel est l'objet des présents termes de références dont l'objectif est de préciser, entre autres, les objectifs, les résultats attendus, les activités à réaliser, les indicateurs de résultats, le calendrier et le coût estimatif du projet.



## 2. NIVEAU D'AVANCEMENT DE L'ACTIVITE

Le MINFOF a organisé un atelier de rédaction et validation du cahier des charges relatif à la refonte de l'application COMCAM du 31 août 2020 au 04 septembre 2020 à Douala, sous financement du Fonds Commun du PSFE. La restitution dudit cahier des charges a eu lieu le 11 septembre 2020 en présence des responsables concernés des Services Centraux.

## 3. OBJECTIFS

### a. Objectif global

L'objectif global de cette tâche est de développer un système informatique de collecte et de diffusion des données sur l'exportation des produits bois au Cameroun (COMCAM) qui devra permettre au MINFOF de disposer de données statistiques fiables et en temps réel sur les volumes et les types des produits bois spécifiés et réellement exportés (grumes, sciages, produits spéciaux, etc...).

### b. Objectifs spécifiques

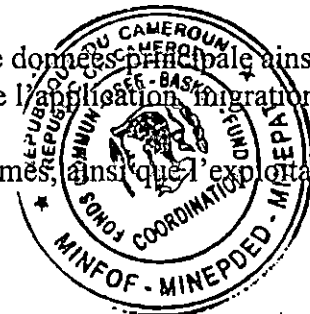
De manière spécifique, il s'agira de :

- Développer une base de données relationnelle principale devant contenir les données exploitées par les versions web et mobile, ainsi qu'une base de données embarquée pour le fonctionnement hors connexion de la version mobile ;
- Développer une application Web conforme aux exigences fonctionnelles et non fonctionnelles spécifiées dans les présents termes de référence ainsi que dans le cahier des charges en annexe ;
- Développer une version mobile Android de l'application pour les besoins de mobilité dans la collecte des données ;
- Préparer et configurer les données de base dans la base de données principale ainsi que dans celle embarquée (initialisation des versions web et mobile de l'application, migration des données depuis les bases de données existantes) ;
- Proposer un modèle de service desk pour la gestion des incidents et problèmes, ainsi que l'exploitation au quotidien de l'application ;
- Mettre en ligne à l'adresse [www.comcam.cm](http://www.comcam.cm) et sécuriser l'application dans un datacenter préalablement sélectionné (acquisition de la logistique nécessaire et hébergement pour deux (02) années) ;
- Former les utilisateurs et les administrateurs.

## 4. RESULTATS ATTENDUS

Les résultats à atteindre dans le cadre de cette prestation sont les suivants :

- Une base de données relationnelle principale devant contenir les données exploitées par les versions web et mobile, ainsi qu'une base de données embarquée pour le fonctionnement hors connexion de la version mobile sont développées ;
- Une application Web conforme aux exigences fonctionnelles et non fonctionnelles spécifiées dans les présents termes de référence ainsi que dans le cahier des charges en annexe, est développée ;
- Une version mobile Android de l'application pour les besoins de mobilité dans la collecte des données, est développée ;
- Les données de base sont préparées et configurées dans la base de données principale ainsi que dans celle embarquée (initialisation des versions web et mobile de l'application, migration des données depuis les bases de données existantes) ;
- Un modèle de service desk pour la gestion des incidents et problèmes, ainsi que l'exploitation au quotidien de l'application, est proposé ;



- L'application est mise à ligne à l'adresse [www.comcam.cm](http://www.comcam.cm) et sécurisée dans un datacenter préalablement sélectionné (acquisition de la logistique nécessaire et hébergement pour deux (02) années);
- Les utilisateurs et les administrateurs sont formés à l'utilisation des versions web et mobile de l'application.

## 5. INDICATEURS DE RESULTATS

Les indicateurs ci-après permettront de vérifier l'atteinte des résultats de cette prestation. Il s'agit de :

- ❖ Le dictionnaire des données et la structure (conceptuelle, logique et physique) de la base de données principale ainsi que celle embarquée ;
- ❖ L'application Web (couches présentation, services web, métier et données) ;
- ❖ L'application mobile Android ;
- ❖ Le dossier d'analyse et de conception (UML) comprenant l'architecture globale de l'application, les diagrammes de cas d'utilisation, les diagrammes de classes, les diagrammes de séquences, les diagrammes de paquetages, les diagrammes de déploiement, les schémas de la base de données, l'architecture de déploiement, la description des technologies de développement qui seront utilisées, les prototypes de l'interface graphique de l'application, les prérequis matériels et logiciels (architecture, infrastructure matérielle et logicielle) pour le bon fonctionnement de l'application ;
- ❖ Le procès-verbal de la validation du dossier d'analyse et conception ;
- ❖ Les codes sources JAVA des applications Web et Mobile ;
- ❖ Les codes sources (script SQL) de la base de données principale ainsi que celle embarquée ;
- ❖ Le guide de déploiement ou d'installation ;
- ❖ Les exécutables ;
- ❖ Les Plans de test ;
- ❖ Le rapport des différents tests réalisés ;
- ❖ Les procès-verbaux des tests de conformité de chaque module ;
- ❖ Le procès-verbal des tests finaux ;
- ❖ Le rapport de déploiement et de configuration ;
- ❖ Le procès-verbal de livraison de la logistique nécessaire pour l'hébergement ;
- ❖ Le contrat d'hébergement et de niveau de service (SLA) signé avec le datacenter sélectionné ;
- ❖ Le manuel utilisateur ;
- ❖ Le manuel d'administration ;
- ❖ Les rapports des formations ;
- ❖ La lettre de confidentialité signée par le prestataire relative aux informations sur le projet (peut être ajouté au contrat) ;
- ❖ Le plan de maintenance et d'exploitation de l'application indiquant les traitements et les tâches à mettre en œuvre pour corriger ou étendre les fonctionnalités de l'application.

## 6. SOURCES DE VERIFICATIONS

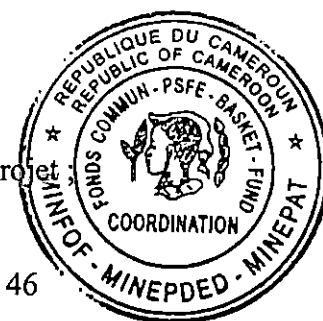
Il s'agit de :

- i. L'adresse internet de l'application <https://www.comcam.cm> ;
- ii. Le procès-verbal de livraison de la logistique nécessaire pour l'hébergement sécurisé ;
- iii. Le contrat d'hébergement et de niveau de service (SLA) signé avec l'hébergeur ;
- iv. Les procès-verbaux des étapes intermédiaires ;
- v. Le procès-verbal de réception provisoire de l'application ;
- vi. Le procès-verbal de réception finale de l'application.

## 7. ACTIVITES A REALISER

### Phase préparatoire

- Mobilisation et installation de l'équipe du Projet
- Réunion de cadrage ;
- Revue documentaire sur l'existant ;



- Conception de l'architecture du nouveau système ;
- Définition des choix technologiques ;
- Mise en place de l'environnement de développement ;
- Rédaction des User stories (BACKLOG de produit), spécifications détaillées des cas d'utilisation de l'application (UML).

#### Phase de réalisation

- Planification des itérations. Le développement de l'application se fera en plusieurs itérations (SPRINT). Chaque SPRINT aura une durée de deux (2) semaines et permettra de livrer un module ;
- Réalisation des tâches identifiées dans chaque itération ;
- Production de la documentation technique et tests d'acceptation de l'incrément logiciel produit à la fin de chaque SPRINT ;
- Tests d'intégration des différents incréments produits ;
- Tests de conformité fonctionnelle et technique.

#### Phase d'opérationnalisation

- Mise en ligne et sécurisation de l'application dans un datacenter préalablement sélectionné (Acquisition de la logistique nécessaire, hébergement sécurisé, déploiement et configuration de l'application) ;
- Préparation et configuration des données de base dans la base de données principale ainsi que dans celle embarquée (initialisation des versions web et mobile de l'application, migration des données depuis les bases de données existantes) ;
- Tests de performances et de montée en charge ;
- Elaboration et validation des manuels de formation des utilisateurs et des administrateurs ;
- Ateliers de formation des utilisateurs et des administrateurs ;
- Atelier de restitution de l'exécution du projet et mise en production de l'application.

#### Phase de maintenance, assistance et support

- Elaboration et validation d'un plan de maintenance pour la gestion des incidents et problèmes, ainsi que l'exploitation au quotidien de l'application ;
- Mise en œuvre du plan de maintenance.

## 8. METHODOLOGIE

Le prestataire devra dans le cadre de sa proposition technique, présenter une méthodologie pour réaliser la totalité du mandat dans les délais prescrits. Les travaux devront être menés dans le respect des meilleures pratiques en matière de développement d'applications Web et mobile. Le maître d'ouvrage organisera un atelier de tests intermédiaires au cours de la phase de réalisation, puis un atelier de tests finaux au cours de la phase d'opérationnalisation.

Etape	Livrables
Phase préparatoire	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inventaire des données existantes (support, format, type, date, information, etc...) ;</li> <li>• Analyse critique de l'existant ;</li> <li>• Stratégie de migration des données de l'existant ;</li> <li>• Architecture du nouveau système ;</li> <li>• Choix des outils technologiques ;</li> <li>• Environnement de développement ;</li> <li>• Spécifications détaillées des cas d'utilisation (UML) ;</li> <li>• Chate graphique.</li> </ul>



<b>Phase de réalisation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le dictionnaire des données et la structure (conceptuelle, logique et physique) de la base de données principale ainsi que celle embarquée ;</li> <li>• L'application Web comportant 5 modules (couches présentation, métier et données) ;</li> <li>• L'application mobile Android ;</li> <li>• Le dossier d'analyse et de conception (UML) ;</li> <li>• Les codes sources JAVA des applications Web et Mobile ;</li> <li>• Les codes sources (script SQL) de la base de données principale ainsi que celle embarquée ;</li> <li>• Plan de test ;</li> <li>• Rapport des tests intermédiaires ;</li> </ul>
<b>Phase d'opérationnalisation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nom de domaine <a href="http://www.comcam.cm">www.comcam.cm</a>;</li> <li>• Certificat de sécurité SSL ;</li> <li>• Logistique nécessaire pour l'hébergement sécurisé ;</li> <li>• Contrat d'hébergement et de niveau de service ;</li> <li>• Rapport de déploiement et de configuration de l'application ;</li> <li>• Rapport des travaux d'initialisation de l'application et de migration des données ;</li> <li>• Rapport des tests finaux ;</li> <li>• Manuels de formation des utilisateurs et des administrateurs ;</li> <li>• Rapport des ateliers de formation des utilisateurs et des administrateurs ;</li> <li>• Rapport de l'atelier de restitution de l'exécution du projet ;</li> </ul>
<b>Phase de maintenance, assistance et support</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de maintenance pour la gestion des incidents et problèmes, ainsi que l'exploitation au quotidien de l'application ;</li> <li>• Rapport de mise en œuvre du plan de maintenance.</li> </ul>

## 9. IDENTIFICATION DES INTERVENANTS AU MINISTERE

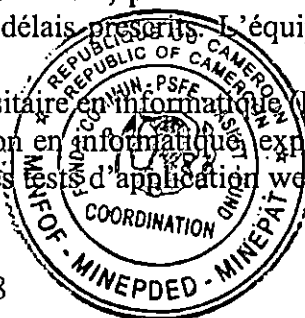
Les personnes intervenantes au Ministère comme interlocuteurs et facilitateurs pour la réalisation de cette prestation au sein du Ministère des Forêts et de la Faune sont :

- Le Ministre des Forêts et de la Faune ;
- Le Secrétaire Général ;
- Le Directeur des Forêts ;
- Le Sous-Directeur des Agréments et de la Fiscalité Forestière ;
- Le Service des Normes ;
- Le Délégué Régional du Littoral
- Le Délégué Départemental de l'Océan
- Les Chefs PCFC Port I et Port II (Douala, Kribi) ;
- La Cellule Informatique ;
- La MATCo.

## 10. PROFIL DU CONSULTANT

Le consultant retenu dans le cadre de cette prestation devra, présenter une équipe optimale devant lui permettre de réaliser la totalité du mandat dans les délais prescrits. L'équipe devra être composée des experts clés suivants :

- **Un gestionnaire de projet** : formation universitaire en informatique (Bacc+5), au moins 10 années d'expérience dans l'industrie de la consultation en informatique, expérience avérée en gestion de projet informatique, expérience avérée dans les tests d'application web et mobile, expérience dans



la rédaction des plans de tests, expérience dans la rédaction et l'exécution des scénarii de tests, expérience dans l'exécution des tests manuels et automatisés.

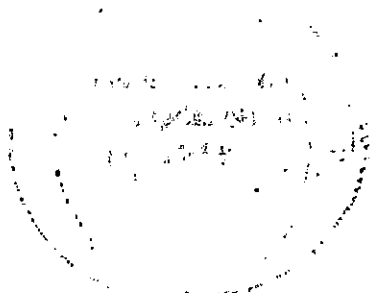
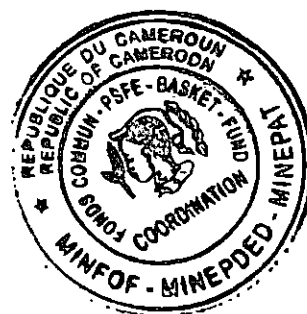
- **Un analyste programmeur Web** : formation universitaire en informatique (Bacc+5), au moins 5 années d'expérience dans l'analyse des systèmes d'information, expérience avérée dans le développement des application web, très bonne maitrise de la technologie Java EE et des services web java, très bonne maitrise des Système de Gestion des Bases de données MySQL, très bonne maitrise du langage SQL, expérience avérée dans les tests d'application web (atout).
- **Un analyste programmeur mobile** : formation universitaire en informatique (Bacc+3), au moins 5 années d'expérience dans l'analyse des systèmes d'information, expérience avérée dans le développement des applications mobiles, compétences sur l'environnement de développement Android, très bonne maitrise de la technologie Java ME et des services web java, très bonne maitrise des Système de Gestion des Bases de données MySQL, très bonne maitrise du langage SQL, expérience avérée dans les tests d'application mobile (atout).
- **Un Ingénieur Réseaux et Systèmes** : formation universitaire en informatique (Bacc+3 minimum), au moins 4 projets exécutés dans la construction d'un réseau d'entreprises, 4 années d'expérience dans l'industrie de la consultation en informatique, au moins 4 projets exécutés dans l'adressage et la configuration de réseau IPv6.

## 11. CALENDRIER DE L'ACTIVITE (LIEU, DUREE)

Le délai de réalisation du projet est de **trois (03) mois**. Le consultant pourrait être amené à travailler au siège du Ministère des forêts et de la Faune à Yaoundé, dans les bureaux du COMCAM et des Postes de Contrôle Forestier et de Chasse Port I et Port II à Douala et à Kribi.

	1S	2S	3S	4S	5S	6S	7S	8S	9S	10S	11S	12S
<b>Phase préparatoire</b>												
<b>Phase de réalisation</b>												
<b>Phase d'opérationnalisation</b>												

	Jan	Fév.	Mars	Avr.	Mai	Juin	Juil	Août	Sept	Oct.	Nov.	Déc.
<b>Phase de maintenance, assistance et support</b>												





REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DES FORETS  
ET DE LA FAUNE

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

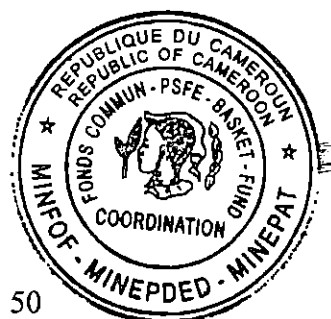
MINISTRY OF FORESTRY  
AND WILDLIFE

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

N° \_\_\_\_\_/AONO/MINFOF/CSPM/FC-PSFE/2023 \_\_\_\_\_ RELATIF A SELECTION  
D'UN CABINET OU BUREAU D'ETUDES POUR LA REFONTE DE L'APPLICATION  
COMCAM OPERATION 2

**PIECE N°6**

**PROPOSITION ADMINISTRATIVE,  
DOCUMENTS TYPES**



- 6 A. Déclaration d'intention de soumissionner
- 6 B. Modèle de caution de soumission
- 6 C. Modèle de Déclaration d'engagement
- 6 D. Modèle de cautionnement définitif
- 6 E. Modèle de caution d'avance de démarrage



## 6 A. 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



## 6 B. 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 »)

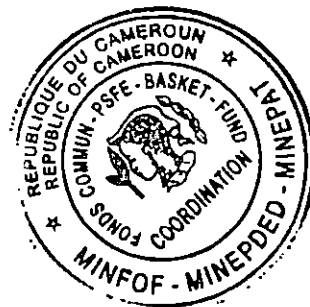
Nous [nom de la banque] de [nom du pays], ayant notre siège à [adresse de la banque] (ci-dessous désigné comme « la banque »), sommes tenus à l'égard de [l'Autorité Contractante] pour la somme De \_\_\_\_\_ francs CFA que la banque s'engage à régler intégralement à [indiquer l'Autorité Contractante], s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires. Signée et authentifiée 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 toute fois 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.



## 6 C. Modèle de déclaration d'engagement

Intitulé de la candidature/l'offre/le contrat :

(« Contrat »)<sup>1</sup>

À :

(« Maître d'Ouvrage »)

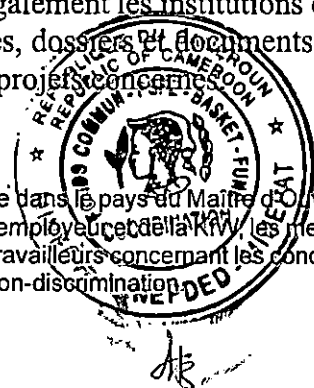
1. Nous reconnaissons et acceptons que la KfW ne finance les projets du Maître d'Ouvrage<sup>2</sup> qu'à ses propres conditions, qui sont déterminées par la Convention de Financement conclue avec le Maître d'Ouvrage. En conséquence, il ne peut exister de lien juridique entre la KfW et notre entreprise, notre joint-venture ou nos sous-traitants aux termes du Contrat. Le Maître d'Ouvrage conserve la responsabilité exclusive de la préparation et de la mise en œuvre du processus d'appel d'offres et de l'exécution du Contrat.
2. Nous attestons par la présente que nous ne sommes pas, qu'aucun des membres de notre direction ou de nos représentants légaux, ou qu'aucun des membres de notre joint-venture, y compris nos sous-traitants aux termes du Contrat, dans l'une des situations suivantes :
  - 2.1) être en faillite, en liquidation ou cessation d'activités, en règlement judiciaire, sous séquestre, en restructuration ou dans toute situation analogue ;
  - 2.2) être condamnés par un jugement définitif ou une décision administrative définitive ou faisant l'objet de sanctions financières de la part des Nations unies, de l'Union européenne ou de l'Allemagne pour participation à une organisation criminelle, blanchiment d'argent, infractions liées au terrorisme, travail des enfants ou traite des êtres humains ; ce critère d'exclusion est également applicable aux personnes morales, dont la majorité des actions sont détenues ou effectivement contrôlées par des personnes physiques ou morales qui sont elles-mêmes soumises à ces condamnations ou sanctions ;
  - 2.3) avoir été condamnés par une décision judiciaire définitive ou une décision administrative définitive d'un tribunal, de l'Union européenne, des autorités nationales du pays partenaire ou de l'Allemagne pour pratique punissable dans le cadre d'un appel d'offres ou de l'exécution d'un contrat ou pour une irrégularité quelconque affectant les intérêts financiers de l'Union européenne (*dans l'hypothèse d'une telle condamnation, le candidat ou soumissionnaire joindra à la présente Déclaration d'engagement les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette condamnation n'est pas pertinente dans le cadre du présent Contrat et que des mesures appropriées de mise en conformité ont été prises*) ;
  - 2.4) avoir fait l'objet d'une résiliation prononcée à nos torts exclusifs au cours des cinq dernières années du fait d'un manquement grave ou persistant à nos obligations contractuelles lors de l'exécution d'un contrat, sous réserve que cette sanction n'ait pas fait l'objet d'une contestation de notre part en cours ou ayant donné lieu à une décision de justice infirmant la résiliation à nos torts exclusifs ;
  - 2.5) ne pas avoir rempli les obligations fiscales applicables concernant le paiement des impôts dans le pays où nous sommes établis ou dans le pays du Maître d'Ouvrage ;
  - 2.6) faire l'objet d'une décision d'exclusion de la Banque mondiale ou de toute autre banque multilatérale de développement et figurer dans la liste du site Web <http://www.worldbank.org/debarr>, ou respectivement sur la liste pertinente de toute autre banque multilatérale de développement (*dans l'hypothèse d'une telle décision d'exclusion, le candidat ou le soumissionnaire peut joindre à la présente Déclaration d'engagement les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette décision d'exclusion n'est pas pertinente dans le cadre du présent Contrat et que des mesures appropriées de mise en conformité ont été prises*) ; ou
  - 2.7 ) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés comme condition préalable à la participation à la présente procédure d'appel d'offres.
3. Nous attestons par les présentes que ni nous, ni aucun des membres de notre joint-venture ou de nos sous-traitants aux termes du Contrat, ne sommes dans l'une ou l'autre des situations de conflit d'intérêts suivantes :
  - 3.1) être une filiale contrôlée par le Maître d'Ouvrage, ou un actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage, sauf si le conflit d'intérêts qui en résulte a été porté à l'attention de la KfW et résolu à sa satisfaction ;

<sup>1</sup> Les termes en majuscules utilisés dans la présente Déclaration d'engagement et n'y étant pas définis autrement ont le sens qui leur est donné dans les « Directives pour la Passation des Marchés de Prestations de Conseils, Travaux de Génie-Civil, Installations, Fournitures et Services Divers dans la Coopération Financière avec des Pays Partenaires » de la KfW.

<sup>2</sup> Le Maître d'Ouvrage désigne l'acheteur, l'employeur, le client, selon le cas, pour l'acquisition de prestations de conseils, de travaux de Génie Civil, d'installations, de fournitures ou de services divers.

- 3.2) avoir une relation d'affaires ou de famille avec du personnel du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus d'appel d'offres ou dans la supervision du Contrat en résultant, à moins que le conflit d'intérêts qui en résulte n'ait été porté à l'attention de la KfW et résolu à sa satisfaction ;
- 3.3) être contrôlés par, ou contrôler un autre candidat ou soumissionnaire, ou être sous contrôle commun avec un autre candidat ou soumissionnaire, ou recevoir ou accorder des subventions directement ou indirectement à un autre candidat ou soumissionnaire, avoir le même représentant légal qu'un autre candidat ou soumissionnaire, maintenir des contacts directs ou indirects avec un autre candidat ou soumissionnaire, qui nous permettent de disposer ou de donner accès aux informations contenues dans les candidatures ou offres respectives, influencer celles-ci ou influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;
- 3.4) être engagés dans une activité de prestations de conseils, qui, de par sa nature, peut être en conflit avec les missions que nous effectuerions pour le Maître d'Ouvrage ;
- 3.5) dans le cas de la passation de marchés de travaux de Génie Civil, d'installations ou de fournitures :
- i. avoir préparé ou avoir été associé à une personne qui a préparé les spécifications, dessins, calculs et autres documents devant être utilisés dans le processus d'appel d'offres du présent Contrat ;
  - ii. avoir été recrutés (ou se faire proposer d'être recrutés) nous-mêmes ou l'une de nos filiales, pour effectuer la supervision ou l'inspection des travaux pour le présent Contrat ;
4. Si nous sommes une entité publique et que nous participons à un appel d'offres, nous certifions que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous exerçons nos activités conformément aux lois et règlements commerciaux.
5. Nous nous engageons à porter à l'attention de Maître d'Ouvrage, qui en informera la KfW, tout changement de situation concernant les points 2 à 4 ci-dessus.
6. Dans le cadre du processus d'appel d'offres et de l'exécution du Contrat correspondant :
- 6.1) ni nous, ni aucun des membres de notre joint-venture, ni aucun de nos sous-traitants aux termes du Contrat, n'avons engagé ou n'engagerons de pratique condamnable pendant le processus d'appel d'offres et dans le cas où un contrat est attribué, nous n'engagerons aucune pratique condamnable pendant l'exécution du Contrat ;
- 6.2) ni nous, ni aucun des membres de notre joint-venture, ni aucun de nos sous-traitants aux termes du Contrat, ne ferons l'acquisition ou ne fournirons de matériel, ni n'opérerons dans des secteurs sous embargo des Nations Unies, de l'Union Européenne ou de l'Allemagne ; et
- 6.3) nous nous engageons à nous conformer et à nous assurer que nos sous-traitants et nos principaux fournisseurs aux termes du Contrat, respectent les normes internationales en matière d'environnement et de travail, conformément aux lois et règlements applicables dans le pays de mise en œuvre du Contrat et aux conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT)<sup>3</sup> et aux traités internationaux sur l'environnement. Nous mettrons de plus en œuvre des mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux lorsqu'elles sont spécifiées dans les plans de gestion environnementale et sociale pertinents ou d'autres documents similaires fournis par le Maître d'Ouvrage et, dans tous les cas, mettrons en œuvre des mesures visant à prévenir l'exploitation et les abus sexuels et la violence fondée sur le genre.
7. Dans le cas d'attribution d'un Contrat, nous, ainsi que tous les membres de nos partenaires de joint-venture et sous-traitants aux termes du Contrat, (i) fournirons, sur demande, des informations relatives au processus d'appel d'offres et à l'exécution du Contrat et (ii) autoriserons le Maître d'Ouvrage et la KfW, ou un auditeur désigné par l'un d'eux, et dans le cas de financement par l'Union européenne également les institutions européennes compétentes en vertu du droit communautaire, à examiner les comptes, dossiers et documents concernés, à permettre des contrôles sur place et à assurer l'accès aux sites et aux projets concernés.

<sup>3</sup> Dans le cas où les conventions de l'OIT n'ont pas été pleinement ratifiées ou mises en œuvre dans le pays du Maître d'Ouvrage, le candidat, le soumissionnaire ou le contractant proposera et appliquera, à la satisfaction de l'employeur et de la KfW, les mesures appropriées dans l'esprit desdites conventions de l'OIT concernant a) les revendications des travailleurs concernant les conditions et modalités de l'emploi, b) le travail des enfants, c) le travail forcé, d) les syndicats et e) la non-discrimination.



8. En cas d'attribution d'un Contrat, nous, ainsi que tous nos partenaires de joint-venture et sous-traitants aux termes du Contrat, nous nous engageons à conserver les dossiers et documents susmentionnés conformément au droit applicable, mais en tout état de cause pendant au moins six ans à compter de la date d'exécution du Contrat ou de sa résiliation. Nos opérations financières et nos états financiers sont soumis à des procédures de contrôle conformément à la loi applicable. Nous acceptons de plus que nos données (y compris les données personnelles) générées dans le cadre de la préparation et de la mise en œuvre du processus d'appel d'offres et de l'exécution du Contrat soient stockées et traitées conformément à la loi applicable par le Maître d'Ouvrage et la KfW.

Nom : \_\_\_\_\_ En tant que :

Dûment habilité à signer pour et au nom de<sup>4</sup> \_\_\_\_\_  
Signature En date du :



<sup>4</sup> Dans le cas d'une JV, mettre le nom de la JV. Consulting Services La personne qui signera la candidature, l'offre ou la proposition au nom du candidat/soumissionnaire doit joindre une procuration du candidat/soumissionnaire.

## 6 D : Modèle de cautionnement définitif

Adresse de la banque délivrant la garantie :

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

Adresse du bénéficiaire de la garantie (Client) :

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

En date du ....., vous avez conclu un marché concernant  
.....(projet, objet du marché) avec  
.....("titulaire") au prix de

.....

Conformément aux dispositions du marché, le titulaire est obligé de constituer une garantie de bonne exécution à concurrence de .....% du montant du marché.

Nous soussignés, .....(garant), assumons par la présente la garantie irrévocable et autonome pour le paiement d'un montant jusqu'à concurrence de  
.....

(en toutes lettres: .....)

en renonçant à toute objection et exception résultant du marché susdit, à votre première demande écrite.

Tout paiement de notre part est soumis à votre déclaration écrite que le titulaire n'a pas exécuté le marché en bonne et due forme.

Nous effectuerons tout paiement en vertu de la présente garantie Fonds Commun compte bancaire CM21 10005 00001 00946151001 88, pour le compte de .....(Client, acheteur).

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.

Vous nous rendrez la présente garantie après son expiration ou quand vous l'aurez utilisée jusqu'à concurrence du montant total.

La présente garantie est régie par le droit .....

.....

lieu, date

garant

.....



JK



## 6 E : Modèle de caution d'avance de démarrage

Adresse de la banque délivrant la garantie :

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

Adresse du bénéficiaire de la garantie (Client) :

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

En date du ....., vous avez conclu un marché concernant  
.....(projet, objet du marché) avec  
.....("titulaire") au prix  
de.....

Conformément aux dispositions du marché, le titulaire reçoit un acompte de ....., qui  
correspond à .....% du montant du marché.

Nous soussignés, .....(garant), assumons par la présente la  
garantie irrévocable et autonome du paiement du montant versé au titulaire comme acompte jusqu'à  
concurrence de.....(en toutes lettres:  
.....)

en renonçant à toute objection et exception résultant du marché susdit, à votre première demande écrite.

Tout paiement de notre part est soumis à votre déclaration écrite que le titulaire n'a pas exécuté le marché  
en bonne et due forme.

La présente garantie entre en vigueur après l'arrivée de l'acompte sur le compte du titulaire.

Nous effectuerons tout paiement en vertu de la présente garantie au Fonds Commun compte bancaire CM21  
10005 00001 00946151001 88, pour le compte de ..... (Client/acheteur).

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.

Vous nous rendrez la présente garantie après son expiration ou quand vous l'aurez utilisée jusqu'à  
concurrence du montant total.

La présente garantie est régie par le droit .....

.....

lieu, date

.....

garant



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

-----  
MINISTERE DES FORETS  
ET DE LA FAUNE  
-----

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

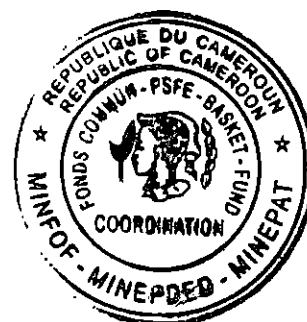
-----  
MINISTRY OF FORESTRY  
AND WILDLIFE  
-----

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

N° \_\_\_\_\_/AONO/MINFOF/CSPM/FC-PSFE/2023 \_\_\_\_\_ RELATIF A LA  
SELECTION D'UN CABINET OU BUREAU D'ETUDES POUR LA REFONTE DE  
L'APPLICATION COMCAM OPERATION 2

**PIECE N°7**

**PROPOSITION TECHNIQUE  
TABLEAUX TYPES**



7 A. Lettre de soumission de la Proposition Technique

7 B. Références du Candidat

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

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

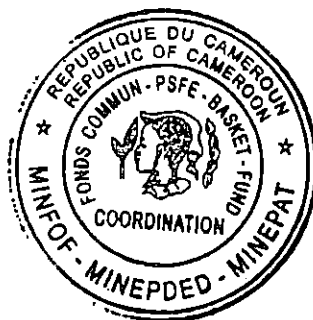
7 E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres

7 F1. La composition de l'équipe du projet et le profil des intervenants

7 F2. Modèle de Curriculum Vitae (CV) pour le personnel spécialisé proposé

7 G. Calendrier du personnel spécialisé

7 H. Calendrier des activités (programme de travail)



## 7 A. 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.

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

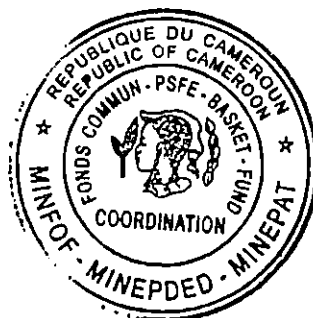
Signature du représentant habilité : Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat : Adresse :



## **7 B. Présentation de la structure et des technologies maîtrisées**

Brève description de la structure. Sa raison sociale et ses domaines de compétences. Ses atouts et ses activités.



## 7 C. Une liste de références pour des projets similaires

Services rendus pendant cinq (5) dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications dans des projets similaires.

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 (Chef de mission et Adjoint chef de mission):	
Descriptif de la prestation :	
Description des services effectivement rendus par votre personnel:	

### Produire justificatifs :

Photocopie du procès-verbal de réception provisoire ou définitive ou de l'attestation de service fait  
Photocopie de la première et de la dernière page du contrat y afférent



**7 D. Une note détaillée exprimant la bonne compréhension du projet et les éventuelles observations et suggestions**

Il sera question dans cette note d'indiquer de manière précise la compréhension que la structure a du projet à réaliser et formuler d'éventuelles observations et suggestions sur les TdR.

Observations pertinentes sur les termes de référence :

1.

2.

3.

4.

5.

Suggestions éventuelles :

1.

2.

3.

4.

5.



## 7 E. Une note détaillée de la méthodologie d'exécution du projet

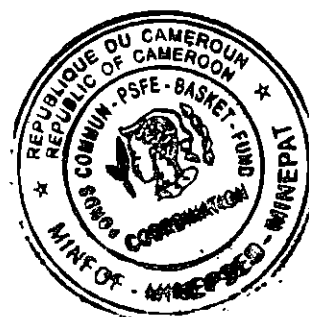
Le soumissionnaire doit présenter de manière concise la méthodologie de gestion du projet qu'il souhaite utiliser pour la réalisation de la prestation. Tout en justifiant son choix, il doit par la suite :

- Décrire le rôle et le niveau d'intervention des experts dans la mission ;
- Décrire le rôle des équipes du maitre d'ouvrage dans le déroulement du projet ;
- Décrire le processus de management du projet
- Enoncer les phases du projet en indiquant pour chacune la durée, les intervenants et leurs rôles ainsi que les livrables attendus.
- Planning détaillé de l'intervention des experts du projet :

Nom	Rôle	Activité	Mois ou semaines (sous forme de diagramme à barres)												
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Total

- Décliner la planification prévisionnelle des livrables :

N°	Livrables	Durée estimée	Intervenants



*[Signature]*



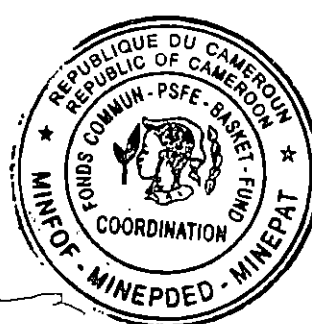
## 7 F1. La composition de l'équipe du projet et le profil des intervenants

### 1. Personnel technique

N°	Nom	Qualification	Rôle dans le projet

### 2. Personnel d'appui éventuellement

N°	Nom	Rôle



## 7 F2. Modèle de Curriculum Vitae (CV) pour le personnel spécialisé proposé

Rôle : .....  
Nom et Prénom : .....  
Nom de l'employé : .....  
Profession : .....  
Diplômes et date d'obtention : .....  
Date de naissance : .....  
Nombre d'années d'expérience : .....  
Nationalité : .....  
Contacts téléphoniques et e-mails : .....

### Principales Formations et Qualifications :

*[Donner un aperçu des diplômes et qualifications/certifications obtenus lui permettant d'assurer pleinement son dans le cadre de la mission.]*

.....  
.....

### Expérience professionnelle :

*[Donner un aperçu des missions antérieures dans lesquels le personnel à travailler (date et le lieu, bénéficiaire, résumer de la mission). Indiquer pour chacune de ces missions, le niveau des responsabilités exercées par lui/elle, les tâches réalisées, et les technologies utilisées.]*

### Pièces Annexes :

- Copie certifiée conforme du diplôme le plus élevé et éventuellement une attestation de l'ordre du corps de métier
- Attestation de disponibilité
- photocopie de chaque certification/qualification supplémentaire

.....  
.....

### Langues :

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

.....  
.....

### Attestation :

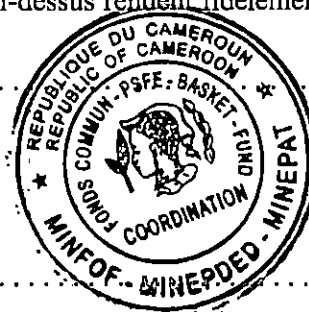
Je soussigné, certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience.

Date : .....

*[Signature de l'employé et dure présentant habilité du consultant]*

Jour/ mois/ année

Nom de l'employé : .....

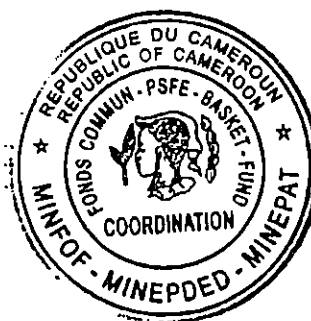


.....  
 Nom du représentant habilité : .....  
 .....

### 8 G. un planning prévisionnel détaillé de réalisation

Dresser à travers un tableau de gant ou toute autre approche équivalente le planning détaillé du projet. Les jalons devront pouvoir être facilement identifiables dans la planification.

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



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

-----  
MINISTERE DES FORETS  
ET DE LA FAUNE  
-----

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland

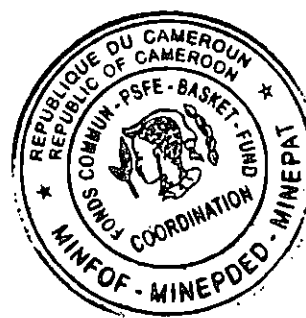
-----  
MINISTRY OF FORESTRY  
AND WILDLIFE  
-----

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

N° \_\_\_\_\_/AONO/MINFOF/CSPM/FC-PSFE/2023 \_\_\_\_\_ RELATIF A LA  
SELECTION D'UN CABINET OU BUREAU D'ETUDES POUR LA REFONTE DE  
L'APPLICATION COMCAM OPERATION 2

**PIECE N°8**

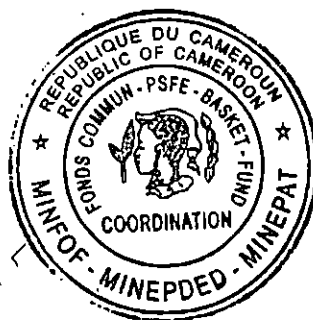
**PROPOSITIONS FINANCIERES  
TABLEAUX TYPES**



*Handwritten signature/initials*

### ***Récapitulatif des pièces types***

- 8. A. Lettre de soumission de la proposition financière**
- 8. B. Etat récapitulatif des coûts**
- 8. C. Ventilation des coûts par activité**
- 8. D. Coût Unitaire du Personnel Clef**
- 8. E. Coût Unitaire du Personnel d'Exécution**
- 8. F. Ventilation de la rémunération par activité**
- 8. G. Frais remboursables par activité**
- 8. H. Frais divers pour les marchés à paiement par prix unitaires**
- 8. I. Cadre du Bordereau des prix unitaires**
- 8. J. Cadre du détail estimatif**
- 8. K. Cadre du sous-détail des prix unitaires**
  - 1. Prix unitaires élémentaires (cf. 5.D.; 5.E.; ...etc) ;**
  - 2. Décomposition des prix unitaires ;**
  - 3. Frais remboursables, le cas échéant.**



## 8.A. Lettre de soumission de la proposition financière

[Lieu, date]

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

Madame/ Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité : Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat : Adresse :



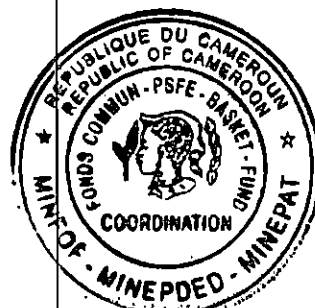
*[Signature]*

## 8.B. Etat récapitulatif des coûts

Coûts	Monnaie(s)	Montant(s)
<b>Sous-total</b>		
<b>Impôts, droits, taxes, et autres charges fiscales</b>		
<b>Montant total de la Proposition financière</b>		_____

## 8.C. Ventilation des coûts par activité

Activité n° : _____	Activité no : _____	Description: _____
<b>Composantes du prix Monnaie(s) Montant(s)</b>		
<b>Rémunération</b>		
<b>Frais remboursables</b>		
<b>Frais divers</b>		
<b>Sous-total</b>		_____



### 8.D. Coûts unitaires du personnel clé

Noms (s) et prénom (s)	Qualification/ fonction	Coût horaire	Coût journalier	Coût mensuel

### 8.F. Ventilation de la rémunération par activité

Activité n° : \_\_\_\_\_ Nom : \_\_\_\_\_

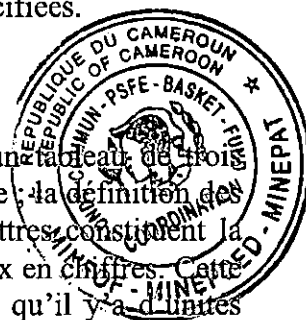
Noms (s) et prénom (s)	poste	apport	Rémunération taux de change	montant
<b>Personnel permanent</b>				
<b>Personnel local</b>				
<b>Consultants extérieurs</b>				
<b>Total général</b>				

### 8.I. Cadre du bordereau des prix unitaires

Le cadre du bordereau des prix unitaires doit être exhaustif et précis. En particulier toutes les tâches élémentaires doivent être définies et les unités de mesure spécifiées.

#### Présentation du bordereau des prix

Le bordereau des prix unitaires doit être présenté sous la forme d'un tableau de trois colonnes. Les codes de la série et du prix figurent à la première colonne ; la définition des prestations composant le prix, l'unité de mesure et le montant en lettres constituent la deuxième colonne ; la troisième colonne est réservée au montant du prix en chiffres. Cette dernière colonne est susceptible d'être éclatée en autant de colonnes qu'il y a d'unités monétaires de paiement.



12



## Modèle de Bordereau des prix unitaires

N°	Désignation des tâches et prix unitaires en toutes lettres	Prix unitaires en chiffres	
		(F CFA HTVA)	En devise, le cas échéant

### 8.J. Cadre du détail estimatif

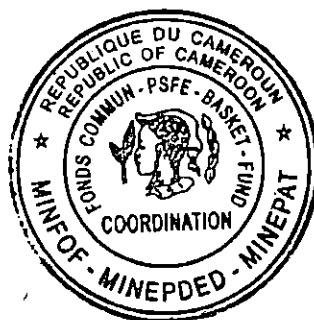
#### Objectifs

Les objectifs du détail quantitatif et estimatif sont de fournir des renseignements suffisants quant à la nature et au volume des prestations à réaliser, pour permettre une préparation des offres correcte, précise et équitable entre tous les soumissionnaires ;

#### Détail quantitatif et estimatif

Le détail quantitatif et estimatif comprendra généralement les rubriques suivantes :

- a. les unités suivant le système métrique utilisé ;
- b. les quantités des prestations à exécuter par catégorie ;
- c. les prix unitaires conformes à ceux du bordereau des prix ;
- d. le sous-total par catégorie ;
- e. le total hors TVA ;
- f. la TVA égale à 19,25 % du montant hors TVA ;
- g. le total toutes taxes comprises ;
- h. l'AIR (Acompte d'Impôt sur le Revenu) est de \_\_\_ % du montant hors TVA ;
- i. le Net à mandater (f – h).



**Modèle de détail estimatif**  
(A renseigner par le soumissionnaire)

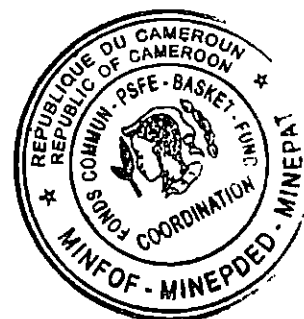
N°	Désignation	Unité	P.U	Qté	P.T
<b>A-</b>	<b>Honoraires des Experts</b>				
1					
2					
3					
<b>Sous total 1</b>					
<b>B-</b>	<b>Frais de mission</b>				
1					
2					
3					
<b>Sous total 2</b>					
<b>C-</b>	<b>Autres frais</b>				
1					
2					
3					
<b>TOTAL ETUDE</b>					
<b>TOTAL HORS TAXE</b>					
<b>TVA 19,25%</b>					
<b>IR __%</b>					
<b>TOTAL TTC</b>					
<b>NET A PERCEVOIR</b>					

Arrêté le présent détail quantitatif et estimatif à la somme de [en lettres (en chiffres)]

Signature

**8.K. Cadre du sous-détail des prix unitaires**

1. Prix unitaires élémentaires (cf. 4.D.4.E, etc.) ;
2. Décomposition des prix unitaires.



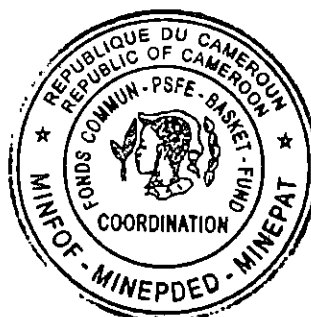
*[Signature]*

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

N° \_\_\_\_\_/AONO/MINFOF/CSPM/FC-PSFE/2023 \_\_\_\_\_ RELATIF A LA  
SELECTION D'UN CABINET OU BUREAU D'ETUDES POUR LA REFONTE DE  
L'APPLICATION COMCAM OPERATION 2

**PIECE N°9**

**MODELE DE MARCHE**



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
*Paix - Travail - Patrie*

-----  
MINISTERE DES FORETS ET DE LA FAUNE  
-----

COMMISSION SPECIALE  
DE PASSATION DES MARCHES  
-----

REPUBLIC OF CAMEROON  
*Peace - Work - Fatherland*

-----  
MINISTRY OF FORESTRY  
AND WILDLIFE  
-----

SPECIAL TENDER'S BOARD  
-----

LETTRE COMMANDE N° \_\_\_\_\_/LC/MINFOF/CSPM/FC-PSFE/2023 DU \_\_\_\_\_  
PASSEE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° \_\_\_\_\_/AONO/CSPM/FC-  
PSFE/2023 DU \_\_\_\_\_ RELATIF A LA SELECTION D'UN CABINET OU BUREAU  
D'ETUDES POUR LA REFONTE DE L'APPLICATION COMCAM OPERATION 2

TITULAIRE:

B.P :

OBJET : SELECTION D'UN CABINET OU BUREAU D'ETUDES POUR LA  
REFONTE DE L'APPLICATION COMCAM OPERATION 2

MONTANT :

LIEU D'EXECUTION : MINFOF

DELAI D'EXECUTION : TROIS (03) MOIS

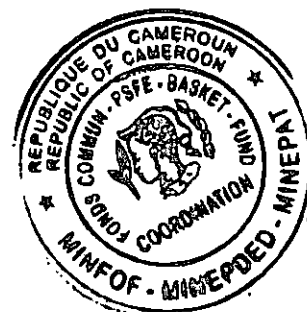
FINANCEMENT : FONDS COMMUN PSFE, EXERCICE 2023.

SOUSCRITE LE : .....

SIGNEE LE : .....

NOTIFIEE LE : .....

ENREGISTREE LE : .....



*[Signature]*

**ENTRE:**

**L'ETAT DU CAMEROUN REPRESENTE PAR LE MINISTRE  
DES FORETS ET DE LA FAUNE CI-APRES  
«L'ADMINISTRATION»,**

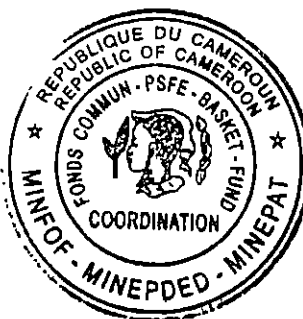
**D'UNE PART,**

**ET**

**\_\_\_\_\_ REPRESENTE PAR LE  
DIRECTEUR GENERAL MONSIEUR.....,  
DENOMME CI – APRES «LE CONSULTANT»,**

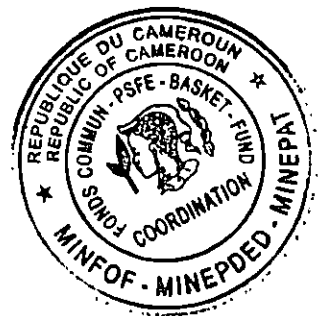
**D'AUTRE PART,**

**IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT:**



## Sommaire :

<i>TITRE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES.....</i>	<i>31</i>
<i>TITRE II : DESCRIPTIF DE LA FOURNITURE : TERMES DE REFERENCE.....</i>	<i>41</i>
<i>TITRE III : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES.....</i>	<i>78</i>
<i>TITRE IV : BORDEREAU QUANTITATIF ET ESTIMATIF.....</i>	<i>79</i>



JP.

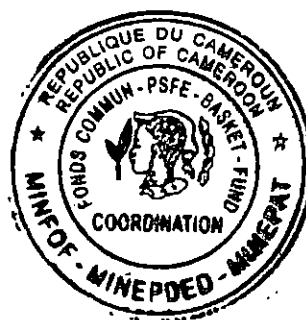
### TITRE III.

## BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

### CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

*(A renseigner par le soumissionnaire)*

N°	Désignation	Unité	P.U HT (en chiffres)	P.U HT (en lettres)
A-	<b>Honoraires du consultant</b>			
1	<i>Gestionnaire de projet</i>	H/Jrs		
2	<i>Expert 1</i>	H/Jrs		
3	<i>Expert 2</i>	H/Jrs		
4	<i>Expert 3</i>			
5	<i>Per diem consultant</i>	jr		
6	<i>Production des livrables</i>	FF		



## TITRE IV.

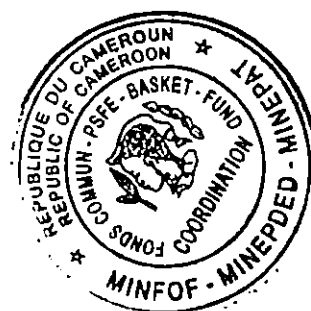
### BORDEREAU QUANTITATIF ET ESTIMATIF

#### DEVIS ESTIMATIF ET QUANTITATIF

(A renseigner par le soumissionnaire)

N°	Désignation	Unité	P.U	Qté	P.T
A-	Honoraires du consultant				
1	Gestionnaire de projet	H/Jrs			
2	Expert 1	H/Jrs			
3	Expert 2	H/Jrs			
4	Expert 3	H/Jrs			
5	Per diem consultant	jrs			
6	Production des livrables	FF			
TOTAL					
TOTAL HORS TAXE					
TVA 19,25%					
IR ____%					
NET A PERCEVOIR					

Arrêté le présent devis à la somme de: \_\_\_\_\_ francs CFA TTC



AB



PAGE..... ET DERNIERE DE LA LETTRE COMMANDE N° \_\_\_\_\_/LC/MINFOF/CSPM/FC-  
PSFE/2023 DU \_\_\_\_\_  
PASSEE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° \_\_\_\_\_/AONO/CSPM/FC-  
PSFE/2023 DU \_\_\_\_\_ RELATIF A LA SELECTION D'UN CABINET OU BUREAU  
D'ETUDES POUR LA REFONTE DE L'APPLICATION COMCAM OPERATION 2

**TITULAIRE DE LA LETTRE COMMANDE :** \_\_\_\_\_

B.P : \_\_\_\_\_

Tél. : \_\_\_\_\_

N° Contribuable : \_\_\_\_\_

**OBJET :** SELECTION D'UN CABINET OU BUREAU D'ETUDES POUR LA REFONTE  
DE L'APPLICATION COMCAM OPERATION 2.

**LIEU D'EXECUTION :** MINFOF

**MONTANT EN FCFA :**

HTVA	
T.V.A. (19,25%)	
A I R ( __ %)	
TTC	
N A P	

**DELAI D'EXECUTION :** Trois (03) mois

**FINANCEMENT :** Fonds Commun PSFE, exercice 2023.

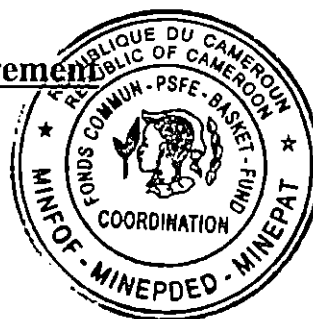
**Signée par le Cocontractant**

Yaoundé, le \_\_\_\_\_

**Signée par le Maître d'Ouvrage**

Yaoundé, le \_\_\_\_\_

**Enregistrement**



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DES FORETS  
ET DE LA FAUNE

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF FORESTRY  
AND WILDLIFE

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

N° \_\_\_\_\_ /AONO/MINFOF/CSPM/FC-PSFE/2023 \_\_\_\_\_ RELATIF A LA  
SELECTION D'UN CABINET OU BUREAU D'ETUDES POUR LA REFONTE DE  
L'APPLICATION COMCAM OPERATION 2

**PIECE N°10**

**LISTE DES BANQUES DE 1<sup>er</sup> ORDRE AGREEES  
PAR LE MINISTERE DES FINANCES**



**LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS  
AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

**I) BANQUES**

1. Afriland First Bank (FIRST BANK), B.P. 11834, Yaoundé;
2. Banque Atlantique Cameroun (BACM), B.P 2933, Douala;
3. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12962,
4. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK), B.P. 600, Douala;
5. Banque Internationale du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit (BICEC), B.P. 1925, Douala ;
6. Bank Of Africa Cameroun (BOA Cameroun) B.P. 4 593, Douala BOA Cameroun;
7. Citibank Cameroun (CITIGROUP), B.P. 4571, Douala;
8. Commercial Bank -Cameroun (CBC), B.P. 4004, Douala;
9. Crédit Communautaire d'Afrique – Bank (CCA-BANK) B.P. 30388, Yaoundé ;
10. Ecobank Cameroun (ECOBANK) B.P. 582, Douala;
11. National Financial Credit Bank (NFC Bank), B.P. 6578, Yaoundé;
12. Société Commerciale De Banques-Cameroun (SCB-Cameroun), B.P. 300, Douala ;
13. Société Générale Cameroun (SGC), B.P. 4042, Douala;
14. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), B.P. 1784, Douala;
15. Union Bank of Cameroon (UBC), B.P. 15 569, Douala;
16. United Bank for Africa (UBA), B.P. 2088, Douala;

**II) COMPAGNIES D'ASSURANCES :**

1. Activa Assurances, B.P. 12 970, Douala
2. Area Assurances S.A, B.P. 1 531, Douala
3. Atlantique Assurances S.A, B.P. 2 933, Douala
4. Beneficial General Insurance S.A, B.P. 2 328, Douala
5. Chanas Assurances S.A, B.P. 109, Douala
6. CPA S.A, B.P. 54, Douala
7. Nsia Assurances S.A, B.P. 2 759, Douala
8. Pro Assur S.A, B.P. 5 963, Douala
9. SAAR S.A, B.P. 1 011, Douala
10. Saham Assurances S.A, B.P. 11 315, Douala
11. Zenithe Insurance S.A, B.P. 1 540, Douala

