

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

FONDS ROUTIER
(E.P.A.)



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

ROAD FUND
(P.A.C.)

FONDS ROUTIER

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°07/AONO/CIPM/FR/2023 DU 30/06/2023 POUR LE RECRUTEMENT D'UN
CONSULTANT POUR L'ANALYSE DES CAUTIONS D'AVANCE DE DEMARRAGE
ET RETENUE DE GARANTIE DES CONTRATS AU FONDS ROUTIER DEPUIS SA
CREATION (EN PROCÉDURE D'URGENCE)**

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU FONDS ROUTIER - EXERCICE 2023

IMPUTATION BUDGETAIRE : 612050 - 9BS612AC05 - A2P1A20008 - Site 04

MAITRE D'OUVRAGE : ADMINISTRATEUR DU FONDS ROUTIER

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

TABLE DES MATIERES

- PIECE N° 1 : Avis d'Appel d'Offres
- PIECE N° 2 : Règlement Général de l'Appel d'offres (RGAO)
- PIECE N° 3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
- PIECE N° 4 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- PIECE N° 5 : Termes de Référence
- PIECE N° 6 : Proposition Technique
- PIECE N° 7 : Proposition financière
- PIECE N° 8 : Modèle de marché
- PIECE N° 9 : Modèles à utiliser par les soumissionnaires
- PIECE N° 10 : Liste des établissements bancaires et organismes Financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.



FONDS ROUTIER

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°07/AONO/CIPM/FR/2023 DU 30/06/2023 POUR LE RECRUTEMENT
D'UN CONSULTANT POUR L'ANALYSE DES CAUTIONS D'AVANCE DE
DEMARRAGE ET RETENUE DE GARANTIE DES CONTRATS AU FONDS
ROUTIER DEPUIS SA CREATION (EN PROCÉDURE D'URGENCE)**

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU FONDS ROUTIER-EXERCICE 2023

IMPUTATION BUDGETAIRE : 612050 - 9BS612AC05 - A2P1A20008 - Site 04

MAITRE D'OUVRAGE : ADMINISTRATEUR DU FONDS ROUTIER

PIECE 1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 07/AONO/CIPM/FR/2023 DU 30/06/2023 POUR LE RECRUTEMENT D'UN
CONSULTANT CHARGE DE L'ANALYSE DES CAUTIONS D'AVANCE DE DEMARRAGE
ET RETENUE DE GARANTIE DES CONTRATS AU FONDS ROUTIER DEPUIS SA
CREATION
(EN PROCÉDURE D'URGENCE)

Financement : Budget de fonctionnement du Fonds routier - Exercice 2023

1. OBJET DE L'APPEL D'OFFRES :

Le Fonds routier lance un Appel d'Offres National ouvert pour le recrutement d'un consultant chargé de l'analyse des cautions d'avance de démarrage et retenue de garantie des contrats au fonds routier depuis sa création (en procédure d'urgence)

2. CONSISTANCE DES PRESTATIONS :

Le consultant retenu dans le cadre de cet Appel d'Offre sera chargé de :

i. Inventaire physique des cautions papiers :

Il s'agira ici de procéder au recensement des cautions papiers. Pour chaque année, le consultant devra établir une liste faisant ressortir :

- les types de caution ;
- les dates d'émission ;
- leurs émetteurs ;
- le nombre de caution ;
- les mains levées ;
- les soldes ;
- références du marché ;
- durée de vie du marché.

ii. Analyse des cautions :

Il s'agira entre autres de

- S'assurer de l'authentification de l'ensemble des cautions détenues par le Fonds routier ;
- Rattacher toutes ces cautions à leurs marchés respectifs et formuler les observations éventuelles ;
- Identifier les cautions se rattachant aux marchés clôturés ou non actifs afin de déclencher une procédure de restitution à leurs propriétaires.

iii. Saisie des cautions dans la base des données informatique :

Après avoir procédé au comptage par année, au classement des cautions par type et par émetteur, ainsi qu'à leur audit, le consultant devra saisir toutes les cautions sur la plateforme dédié sur le logiciel de gestion intégrée TOMPORTAIL.

iv. Sécurisation des cautions :

Il s'agit de la conservation des cautions dans un espace en toute sécurité. Le consultant devra proposer en plus des rapports :

- (a) un mécanisme de renforcement du contrôle interne ;
- (b) les moyens de suivi et d'assistance en cas de survenance du contentieux.

3. DELAI D'EXECUTION :

Le délai d'exécution est de quatre (04) mois, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

4. COUT PREVISIONNEL :

Le coût prévisionnel de la mission à l'issue des études préalables est de : **cinquante millions (50 000 000) de FCFA TTC** (Toutes Taxes Comprises).

5. PARTICIPATION ET ORIGINE :

La participation au présent appel d'offres est ouverte aux cabinets et consultants basés au Cameroun et exerçant dans le domaine de la gestion des risques, de l'audit comptable, financier, stratégique, de conformité ou de performance.

6. FINANCEMENT :

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le budget de fonctionnement du Fonds routier, exercices 2023, Imputation budgétaire : 612050 - 9BS612AC05 - A2P1A20008 - Site 04

7. CAUTIONNEMENT PROVISoire :

Sous peine de rejet, chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission d'un montant de **un million (1 000 000) FCFA**, établie par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des finances et dont la liste figure dans la pièce 11 du DAO et valable pendant cent vingt (120) jours au-delà de la date originale de validité des offres.

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

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

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

8. CONSULTATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES :

Le Dossier d'Appel d'Offres, en version physique, peut être consulté aux heures ouvrables (7h30 – 15h30) dans les bureaux du Fonds routier sis à l'immeuble SNI, 12^{ème} étage, porte 12-21, Tél : 222 22 47 52, Yaoundé-Cameroun, dès publication du présent avis.

9. ACQUISITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES :

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être retiré dès publication du présent avis, au Fonds routier, Porte 12-21 Bureau du Courrier, sur présentation d'une quittance de versement au Compte d'Affectation Spécial CAS ARMP N° 33598860001-44 à la BICEC, d'un montant de **vingt cinq mille (25 000) FCFA** non remboursable représentant les frais d'acquisition du dossier. Lors du retrait du dossier, les soumissionnaires devront se faire enregistrer en laissant leur adresse complète : BP _____; FAX _____; TEL. _____.

10. RECEVABILITE DES OFFRES :

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

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

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre

agréée par le Ministère chargé des Finances.

11. REMISE DES OFFRES :

Chaque offre rédigée en français ou en anglais et en sept (07) exemplaires dont un original et six (06) copies respectivement marqués comme tel devra parvenir au Fonds routier, Bureau du courrier porte 12-21, **au plus tard le 01/08/2023 à 10 heures**, heure locale et devra porter la mention :

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 07/AONO/CIPM/FR/2023 DU 30/06/2023 POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT
CHARGE DE L'ANALYSE DES CAUTIONS D'AVANCE DE DEMARRAGE ET RETENUE DE GARANTIE
DES CONTRATS AU FONDS ROUTIER DEPUIS SA CREATION (EN PROCÉDURE D'URGENCE)
« À n'ouvrir qu'en séance de dépouillement ».

12. OUVERTURE DES OFFRES :

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 01/08/2023 à 11 heures** par la Commission Interne de Passation des Marchés du Fonds routier dans la salle de conférences du Fonds routier sis à l'immeuble SNI 13^{ème} étage, porte 13-06.

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 ayant obtenu la note minimale de 80/100.

13. CRITERES D'EVALUATION :

13.1. Critères éliminatoires :

- ❖ Absence ou non-conformité de la caution de soumission du présent DAO à l'ouverture des offres ;
- ❖ Absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif dans un délai de 48h après l'ouverture des offres ;
- ❖ Fausses déclarations ou documents falsifiés ;
- ❖ Présence d'informations financières dans l'offre technique ;
- ❖ Offre ne respectant pas le règlement particulier de l'Appel d'Offres ;
- ❖ Note technique inférieure à **80/100 points** ;
- ❖ Non-respect du modèle de soumission ;
- ❖ Absence de l'offre financière témoin à l'ouverture des offres.

13.2. Critères essentiels :

L'évaluation de l'offre technique portera sur les critères essentiels résumés ci-après :

- ❖ Qualification des experts (Personnel clé de la mission) (40 pts)
- ❖ Références du consultant (10 pts)
- ❖ Méthodologie et plan de travail (40 pts)
- ❖ Logistique (05 pts)
- ❖ Présentation de l'offre (05 pts)

14. METHODE DE SELECTION DU CONSULTANT :

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

15. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES :

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

16. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES :

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de l'Administrateur du Fonds routier, à l'adresse ci-après : B.P. : 6221 Yaoundé ; TEL. 222 22 47 52.

Yaoundé, le

L'Administrateur

ESSAIE MOUSSA AUBIN

Ampliations :

- MINMAP
- ARMP
- FONDS ROUTIER
- CIPM/FR
- SOPECAM (*Pour publication*)
- SIGAMP/FR

OPEN NATIONAL CALL FOR TENDERS
No. 07/AONO/CIPM/FR/2023 OF 30/06/2023 FOR THE RECRUITMENT OF A
CONSULTANT IN CHARGE OF THE ANALYSIS OF START-UP ADVANCE GUARANTEES
AND RETENTION BONDS OF CONTRACTS SIGNED AT THE ROAD FUND SINCE ITS
ESTABLISHMENT
(IN EMERGENCY PROCEDURE)

Financing: Road Fund operating budget, 2023 Financial Year.

1. PURPOSE OF THE CALL FOR TENDERS:

The Road Fund hereby launches an Open National Call for Tenders for the recruitment of a consultant in charge of the analysis of start-up advance guarantees and retention bonds for contracts signed at the Road Fund since its establishment (in emergency procedure).

2. SCOPE OF WORKS:

The consultant selected under this Call for Tenders shall be responsible for:

i. Physical inventory of paper bonds:

This shall involve a census of paper bonds. For each year, the consultant shall establish a list indicating:

- the types of bonds;
- the date of issue;
- the issuing authority;
- the bond number;
- release orders;
- balances;
- references of the contract;
- duration of the contract.

ii. Bond analysis:

This shall include:

- ensuring the authentication of all bonds held by the Road Fund;
- associating all these bonds to their respective contracts and making possible observations;
- identifying the bonds attached to closed or non-active contracts in order to initiate a procedure for returning them to their owners;

iii. Entering bonds into the computer database:

After counting per annum, classifying as per type and per issuing authority, and auditing them, the consultant shall enter all the bonds on a given platform in the integrated management software TOMPORTAIL.

iv. Securing bonds:

This entails storing the bonds in a safe location. The consultant shall propose the following, in addition to the reports:

- (a) a stronger internal control mechanism;
- (b) a monitoring and assistance method in the event of litigation.

3. EXECUTION TIMEFRAME:

The maximum execution timeframe is **two (2) months**; with effect from the date of notification of the start-up service order.

4. ESTIMATED COST:

The estimated cost of the mission at the end of preliminary studies is **fifty million (50,000,000) CFAF** (inclusive of taxes).

5. ELIGIBILITY:

Participation in this Call for Tenders is open to firms and consultants established in Cameroon and operating in the field of risk management, accounting, financial, strategic, compliance or performance auditing.

6. FINANCING:

The services under this Call for Tenders shall be financed by the Road Fund's operating budget, 2023 Financial Year, Budget Line: 612050 - 9BS612AC05 - A2P1A20008 - Site 04

7. PROVISIONAL GUARANTEE:

Under penalty of rejection, each tenderer shall attach to its administrative documents a bid bond of 1,000,000,000 (**one million**) CFA francs issued by a first-class bank approved by the Ministry of Finance and listed in Document 11 of the Tender Documents, which shall be valid for one hundred and eighty (120) days beyond the original tender validity date.

The other relevant administrative documents shall be submitted in original or true copies certified by the issuing service, or an administrative authority (Senior Divisional Officer, Sub-Divisional Officer), in keeping with the requirements of the Special Tenders Regulation.

They must date no more than three (3) months preceding the tender submission deadline or must have been established after the date of signature of the Call for Tenders.

Any tender not complying with the requirements of this Call for Tenders and the Tender Documents shall be rejected, especially in the absence of the bid bond issued by a first class banking institution approved by the Minister in charge of Finance or non-compliance with the models in the Tender Documents.

8. CONSULTATION OF TENDER DOCUMENTS:

The tender documents can be consulted during working hours (7.30 a.m. - 3.30 p.m.) in the Road Fund offices, located at SNI Building, 12th floor, Room 12.21 - Tel.: (12) 222.22.47.52 - Fax: 222 22 47 52, upon publication of this Call for Tenders.

9. ACQUISITION OF TENDER DOCUMENTS:

The tender documents can be obtained, as soon as this Call for Tenders is published, at the Road Fund, located at the SNI Building, 12th floor, Room 12.21 -Tel.: (21) 222.22.47.52 - Yaounde - Cameroon, upon presentation of the receipt of payment into the earmarked account CAS PCRA No. 33598860001-44 at BICEC, of a non-refundable fee of **25,000 (twenty-five thousand) CFAF**. When withdrawing the documents, the tenderers shall be registered by indicating their complete address: PO Box: _____; Fax: _____; Tel.: _____

10. TENDER COMPLIANCE:

Lest they be rejected, shall be submitted only the originals or true copies of the other relevant administrative documents, certified by the issuing service, or an administrative authority, in keeping with the requirements of the Special Tenders Regulation.

They must date no more than three (3) months preceding the initial tender submission deadline or must have been established after the date of signature of the Call for Tenders.

Any bid not complying with the requirements of this Call for Tenders and the Tender Documents shall be rejected, especially failure of showing proof of financial capacity delivered by a first class banking institution approved by the Ministry in charge of Finance.

11. SUBMISSION OF TENDERS:

Drafted in English or French and in septuplicate (7), including one (1) original and six (6) copies, labelled as such, each tender shall be submitted at the Road Fund, Mail Bureau, Room 12-21 **no later than 01/08/2023 at 10 a.m.**, local time, and shall bear the following:

OPEN NATIONAL CALL FOR TENDERS

No. 07/AONO/CIPM/FR/2023 OF 30/06/2023 FOR THE RECRUITMENT OF A CONSULTANT IN CHARGE OF THE ANALYSIS OF START-UP ADVANCE GUARANTEES AND RETENTION BONDS FOR CONTRACTS SIGNED AT THE ROAD FUND SINCE ITS ESTABLISHMENT (IN EMERGENCY PROCEDURE)

“To be opened only at the tender evaluation session.”

12. OPENING OF TENDERS:

Tenders shall be opened in two stages, administrative and technical offers shall be opened first, followed by the financial bids of tenderers who have obtained the minimum technical score required.

Administrative documents and technical offers shall be opened on **01/08/2023 at 11 a.m.** by the Road Fund’s Internal Tenders Board, in the Road Fund conference room at the SNI building, 13th floor, Room 13-06.

Only tenderers may attend the opening session or be represented therein by a duly mandated person of their choice.

Financial bids shall be opened at the end of the technical analysis and shall only concern tenderers who have obtained the minimum score of 80/100.

13. EVALUATION CRITERIA:

13.1. Eliminatory criteria:

- ❖ Absence or non-compliance of the bid bond for this call for tenders, at the bid opening session;
- ❖ Absence or non-compliance of one document in the administrative file, 48 hours after the opening of tenders;
- ❖ False declarations or forged documents;
- ❖ Presence of financial information in the technical offer;
- ❖ Offer non-compliant with the Special Tenders Regulation;
- ❖ Technical score less than **80/100 points**;
- ❖ Non-compliance with the bidding model;
- ❖ Absence of the sample financial bid at the tender opening session.

13.2. Essential criteria:

The evaluation of the technical offer will be based on the essential criteria below:

- ❖ Qualification of experts (Key personnel of the mission) (40 pts)
- ❖ References of the consultant (10 pts)
- ❖ Methodology and work plan (40 pts)
- ❖ Logistics (5 pts)
- ❖ Presentation of tender (5 pts)

14. METHOD FOR SELECTING THE CONSULTANT:

The consultant will be selected through quality-cost selection method, in accordance with the procedures described in this tender.

15. TENDER VALIDITY:

Tenderers shall be bound by their tenders for a period of **ninety (90)** days with effect from the tender submission deadline.

16. FURTHER INFORMATION:

Additional information can be obtained from the Road Fund Administrator at the following address: P O Box: 6221 Yaounde; Tel.: 222 22 47 52

Yaounde,

The Administrator

ESSAIE MOUSSA Aubin

True copies:

- *MINMAP*
- *PCRA*
- *ROAD FUND*
- *CIPM/RF*
- *SOPECAM (for publication)*
- *SIGAMP/RF*



FONDS ROUTIER

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°07/AONO/CIPM/FR/2023 DU 30/06/2023 POUR LE RECRUTEMENT
D'UN CONSULTANT POUR L'ANALYSE DES CAUTIONS D'AVANCE DE
DEMARRAGE ET RETENUE DE GARANTIE DES CONTRATS AU FONDS
ROUTIER DEPUIS SA CREATION (EN PROCÉDURE D'URGENCE)**

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU FONDS ROUTIER-EXERCICE 2023

IMPUTATION BUDGETAIRE : 612050 - 9BS612AC05 - A2P1A20008 - Site 04

MAITRE D'OUVRAGE : ADMINISTRATEUR DU FONDS ROUTIER

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

TABLE DES MATIERES

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

1. Introduction

1.1. Le Maître d'Ouvrage sélectionne un Prestataire parmi les candidats ayant soumissionné, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

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

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

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

1.5. Le Maître d'Ouvrage fournit les intrants spécifiés dans les Termes de Référence, aide le Prestataire à obtenir les licences et autorisations nécessaires à la prestation des services, et fournit les données et rapports afférents aux projets pertinents.

1.6. Veuillez noter que :

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

ii. 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 leurs tâches 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 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.

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

1.10. Les candidats ne doivent pas avoir été déclarés exclus par le Maître d'Ouvrage de toutes attributions de contrats pour corruption ou manœuvres frauduleuses.

2. Éclaircissements, modifications apportées 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 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. À 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. Établissement des propositions

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

Proposition technique

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(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, envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ;
- VIII. Toute autre information demandée dans le RPAO.

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

Proposition financière

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

4. Soumission, réception et ouverture des propositions

- 4.1. L'original de la proposition doit être rédigé à l'encre indélébile. Il ne doit comporter aucun ajout entre les lignes ou surcharge sur le texte même, si ce n'est pour corriger les éventuelles erreurs du

candidat lui-même, toute correction de ce type devant alors être paraphée par le (les) signataire(s) des propositions.

4.2. Un représentant habilité du candidat doit parapher toutes les pages de la proposition. Son habilitation est confirmée par une procuration écrite jointe aux propositions.

4.3. Pour chaque proposition, les candidats doivent préparer le nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO. Chaque Proposition technique et financière doit porter la mention " ORIGINAL " ou " COPIE ", selon le cas. En cas de différence entre les exemplaires, des propositions, c'est l'original qui fait foi.

4.4. Les candidats doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention "PROPOSITION TECHNIQUE", et l'original et toutes les copies de la proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention "PROPOSITION FINANCIERE" et l'avertissement "NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE". Les Candidats placent ensuite ces trois enveloppes dans une même enveloppe cachetée, laquelle porte l'adresse du lieu de dépôt des soumissions et les renseignements indiqués dans le RPAO, ainsi que la mention "À N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

4.5. La Caution de Soumission peut être saisie:

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

b. Si, le soumissionnaire retenu :

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

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

iii. refuse de recevoir notification du marché

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

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

4.8 Modification, substitution et retrait des offres

4.8.1 Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposée, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par l'Autorité Contractante avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'article 20.2 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».

4.8.2 La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'article 21 du RGAO. Le retrait peut

également être notifié par télécopie, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite

fixée pour le dépôt des offres.

4.8.3 Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article 24.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

4.8.4 Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle entraîne la confiscation de la caution de soumission conformément aux dispositions de l'article 17.6 du RGAO.

5. Évaluation des propositions

Généralités

5.1. Les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission Interne de Passation des marchés et de la Sous-commission d'analyse 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 Interne 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.

5.2.1 Préalablement à l'ouverture des plis, les offres déposées par voie électronique sont déchiffrées par l'autorité contractante. Le déchiffrement consiste à rendre les offres lisibles et accessibles uniquement pour la Commission de passation des Marchés.

a. La Commission de Passation des Marchés compétente procédera à l'ouverture des plis en un ou deux temps et en présence des représentants des soumissionnaires concernés qui souhaitent y assister, aux date, heure et adresse indiquées dans le RPAO. Les représentants des soumissionnaires qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.

b. Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre ou la copie de sauvegarde correspondante sera retournée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix. Ensuite, les enveloppes marquées « Offre ou copie de sauvegarde de Remplacement » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente qui sera retournée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte.

Le remplacement d'offre ou de la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et est lue à haute voix. Enfin, les enveloppes marquées « modification » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. La modification d'offre ou de la copie de sauvegarde ne sera autorisée que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander la modification et est lue à haute voix. Seules les offres ou les copies de sauvegarde qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.

- c. Toutes les enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le prix de l'offre, y compris toutes remises *[en cas d'ouverture des offres financières]* et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie d'offre si elle est exigée, et tout autre détail que l'Autorité Contractante peut juger utile de mentionner. Seuls les remises et variantes de l'offre annoncés à haute voix lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation.
- d. Les offres ou les copies de sauvegarde (et les modifications reçues conformément aux dispositions de l'article 24 du RGAO) qui n'ont pas été ouvertes et lues à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, quelle qu'en soit la raison, ne seront pas soumises à évaluation.
- e. Il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs (remises), et leurs délais Une copie dudit procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence est remise à tous les participants à la fin de la séance.
- f. 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'organisme en charge de la régulation, une copie paraphée des offres des soumissionnaires et une copie au Ministre chargé des Marchés publics pour les dossiers nécessitant son visa préalable.
- g. En cas de recours, tel que prévu par la réglementation des Marchés Publics, il doit être adressé au Ministre Chargé des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, au Chef de la structure auprès de laquelle est placée la commission concernée. Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre à laquelle est obligatoirement joint un feuillet de la fiche de recours dûment signée par le requérant et, éventuellement, par le Président de la Commission de Passation des marchés. L'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.
- 5.2.2 L'ouverture des plis transmis par voie électronique et ceux présentés sur support papier se fait au cours de la même séance. L'ouverture et l'examen des offres transmises par voie électronique sont soumis aux règles applicables au traitement des offres physiques.

Évaluation de la Propositions technique

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

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

Ouverture et évaluation de la proposition financière et recours

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

5.7. À la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la Commission Interne de Passation 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 à l'autorité chargée des marchés publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué.

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

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

5.9. La Sous-commission d'analyse établit si les Propositions financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments de la Proposition technique 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 de pondérations (T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière; T + P étant égal à 100, comme indiqué dans le RPAO. Le Candidat ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé est invité à des négociations.

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

6. Négociations

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

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

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

6.3. Les négociations financières visent notamment à préciser (le cas échéant) les obligations fiscales du Candidat en République du Cameroun, et la manière en compte dans le contrat; Elles intègrent aussi les modifications techniques 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

8.0. Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est insérée, avec indication de prix et de délai, dans le journal des marchés publics édité par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée.

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 rapport de l'observateur indépendant ainsi que le procès-verbal de la séance d'attribution du marché y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.

8.2. 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 à l'autorité chargée des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué et au Président de la Commission.

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

9. Confidentialité

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

10. Signature du marché

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

10.2. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature du marché, à compter de la date de réception du projet de marché adopté par la Commission des Marchés compétente et souscrit par l'attributaire.

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

11. Cautionnement définitif

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

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

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

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



FONDS ROUTIER

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°07/AONO/CIPM/FR/2023 DU 30/06/2023 POUR LE RECRUTEMENT
D'UN CONSULTANT POUR L'ANALYSE DES CAUTIONS D'AVANCE DE
DEMARRAGE ET RETENUE DE GARANTIE DES CONTRATS AU FONDS
ROUTIER DEPUIS SA CREATION (EN PROCÉDURE D'URGENCE)**

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU FONDS ROUTIER-EXERCICE 2023

IMPUTATION BUDGETAIRE : 612050 - 9BS612AC05 - A2P1A20008 - Site 04

MAITRE D'OUVRAGE : ADMINISTRATEUR DU FONDS ROUTIER

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

CLAUSES DU RPAO

Article 1 : Données particulières

Nom du Maitre d’Ouvrage bénéficiaire des prestations : Administrateur du Fonds Routier.

Mode de sélection : Qualité-coût

Article 2 : Nom, objectifs et description de la mission : **POUR LE RECRUTEMENT D’UN CONSULTANT CHARGE DE L’ANALYSE DES CAUTIONS D’AVANCE DE DEMARRAGE ET RETENUE DE GARANTIE DES CONTRATS AU FONDS ROUTIER DEPUIS SA CREATION.**

L’objectif de la mission est de permettre au Fonds routier d’avoir une situation exhaustive de l’ensemble des cautions papiers détenues dans le cadre des travaux des ordonnateurs et de son fonctionnement depuis sa création en 1998 jusqu’au 31 décembre 2021. De manière spécifique, il s’agira d’avoir :

- une situation détaillée de la vie de chacune des cautions détenues par le Fonds routier ;
- les éléments pour pouvoir faire le reporting aux ordonnateurs.

Il s’agira ici de procéder au recensement des cautions papiers. Pour chaque année, le consultant devra

1- établir une liste faisant ressortir :

- les types de caution ;
- les dates d’émission ;
- leurs émetteurs ;
- le nombre de caution ;
- les mains levées ;
- les soldes ;
- références du marché ;
- durée de vie du marché.

2 – analyse des cautions :

Il s’agira entre autres de

- S’assurer de l’authentification de l’ensemble des cautions détenues par le Fonds routier ;
- Rattacher toutes ces cautions à leurs marchés respectifs et formuler les observations éventuelles ;
- Identifier les cautions se rattachant aux marchés clôturés ou non actifs afin de déclencher une procédure de restitution à leurs propriétaires.

3 – saisie des cautions dans la base des données informatique :

Après avoir procédé au comptage par année, au classement des cautions par type et par émetteur, ainsi qu’à leur audit, le consultant devra saisir toutes les cautions sur la plateforme dédié sur le logiciel de gestion intégrée TOMPORTAIL.

4 – sécurisation des cautions :

Il s’agit de la conservation des cautions dans un espace en toute sécurité. Le consultant devra proposer en plus des rapports :

- (i) un mécanisme de renforcement du contrôle interne ;
- (ii) les moyens de suivi et d’assistance en cas de survenance du contentieux.

Article 3 : La conférence préalable à l'établissement des propositions : Non

Article 4 : Le Maître d'Ouvrage fournit les intrants suivants : Toute la documentation interne et les informations nécessaires au bon déroulement de la mission, entre autres la loi n°2004/021 du 22 juillet 2004, le Décret n°2005/239 du 24 juin 2005 portant organisation et fixant les modalités du fonctionnement du Fonds routier modifié et complété par le décret 2012/173 du 29 mars 2012.

Article 5 Le Maître d'Ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Non

Article 6 : Des éclaircissements peuvent être demandés jusqu'à la date limite de dépôt des offres.

Les demandes d'éclaircissements doivent être expédiées aux adresses suivantes :

Email : contact@fondsroutiercameroun.org, Téléphone : 222 22 47 52.

Article 7 : Les propositions doivent être soumises dans les langues suivantes : Français ou en Anglais

Article 8 : Deux prestataires peuvent s'associer : Oui

Article 9 : Langue(s) de rédaction des rapports afférents à la mission : français ou anglais.

Article 10 : La formation constitue un élément majeur de cette mission : Non

Les observations ou les suggestions essentielles sur les termes de référence sont appréciées, en particulier, les propositions visant à améliorer les recommandations du rapport prévu dans les TDR et la définition de la méthodologie et du plan de travail.

Article 11 : Le Consultant est assujéti à la réglementation fiscale en vigueur au Cameroun.

Article 12 : L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui

Article 13 : Les propositions doivent demeurer valides quatre-vingt-dix (90) jours après la date de soumission.

Article 14 : Les Consultants doivent soumettre sept exemplaires dont un (01) original et six (06) copies de chaque proposition technique

Article 15 : Adresse de soumission des propositions :

Fonds routier du Cameroun

12ème étage – Immeuble SNI – Porte 12-21 (COURRIER)

B.P. 6221 Yaoundé – CAMEROUN, Téléphone : 222 22 47 52.

Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure :

Appel d'Offres National Ouvert n° 07/AONO/CIPM/FR/2023 du 30/06/2023 pour le recrutement d'un consultant chargé de l'analyse des cautions d'avance de démarrage et retenue de garantie des contrats au fonds routier depuis sa création (En procédure d'urgence).

« À n'ouvrir qu'en séance de dépouillement ».

La liste des documents sur la qualification visée à l'article 12 du RGAO devra être complétée et regroupée en trois volumes ou fichiers insérés respectivement dans des enveloppes intérieures et détaillée comme suit

Article 16 : Volume 1 : Le dossier administratif contiendra :

- a) La déclaration d'intention de soumissionner, timbrée, (suivant le modèle joint) ;

- b) Une attestation de non faillite établie par le tribunal de première Instance du lieu de résidence du soumissionnaire datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres ;
- c) Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministre en charge des Finances ;
- d) La quittance d'achat du dossier d'appel d'offres ;
- e) La caution de soumission d'un montant de un million (1 000 000) de francs CFA et d'une validité de cent vingt (120) jours, qui pourra avoir une des formes suivantes :
 - Versement ou virement dans « le compte caution » ouvert auprès de CA SCB CAMEROUN – Agence du Boulevard du 20 mai, sous les coordonnées suivantes : Code banque – 10002, Code Guichet – 00031, Numéro de compte – 12014073151, Clé RIB – 39, Code IBAN – CM21 1000 2000 3112 0140 7315 139, Code B.I .C (SWIFT) – CRLYCMCXXXX ;
 - Caution bancaire établie par une banque de premier ordre agréée par le Ministère en charge des Finances (suivant le modèle) et dont la liste est disponible à la pièce n° 12 du présent dossier.
- f) Une attestation de non exclusion des Marchés publics délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
- g) Une attestation de soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale (CNPS), certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse, datant de moins de trois (03) mois.
- h) Une attestation de non redevance, certifiant que le Cocontractant a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois (03) mois.

Volume 2 : Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées dans le 3.4 du RGAO :

- 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 et la part prise par le Candidat ;
- ii. 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) ;
- iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposé 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 consultant habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clé doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions (ces missions doivent être documentés par des pièces probantes) ;
- vi. Les justificatifs de l'expérience du consultant seront matérialisés par les copies des contrats, des PV de réception ou des attestations de service faits

NB : La proposition technique ne doit comporter aucune information financière, sous peine de rejet.

Volume 3 : La proposition financière contient les pièces ci-après visées dans le 3.6 du RGAO :

- i. La lettre de soumission de la proposition financière. Cette lettre devra être signée, datée et timbrée (Tableau 5A)
- ii. Un état récapitulatif des coûts (Tableau 5B)
- iii. Une ventilation des coûts par activité (Tableau 5C) ;
- iv. Les coûts unitaires du personnel clé et d'exécution (Tableaux 5D et 5E) ;
- v. Une ventilation de la rémunération par activité (Tableau 5F) ;

- vi. Les frais remboursables par activité (Tableau 5G) ;
- vii. Les frais divers (Tableau 5H) ;
- viii. Le cadre du bordereau des prix unitaires (5I) ;
- ix. Le cadre du détail estimatif (Tableau 5J).

Volume 4 : Une copie témoin de l'offre financière qui sera transmise à l'ARMP lors de l'ouverture.

Article 17 : Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cette consultation hors ligne.

Article 18 : Le dossier administratif, les propositions techniques et financières doivent être soumises **au plus tard, le 01/08/2023 à 10 heures** au Fonds routier – Immeuble SNI – 12ème étage – Porte 12-21 (COURRIER) - Téléphone 222 22 47 52. Le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1) visible sur la page de soumission

Tout complément d'informations doit être envoyé à l'adresse suivante :

Fonds routier du Cameroun

12ème étage – Immeuble SNI – Porte 12-21 (COURRIER)

B.P. 6221 Yaoundé – CAMEROUN

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 01/08/2023 à 11 heures** par la Commission Interne de Passation des Marchés du Fonds Routier dans la salle de conférences du Fonds Routier sis à l'immeuble SNI 13ème étage porte 13-06.

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 ayant obtenu la note minimale de 80/100.

Article 19 : Les critères d'évaluation.

1. Critères éliminatoires :

- ❖ Absence ou non-conformité de la caution de soumission du présent DAO à l'ouverture des offres
- ❖ Absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif dans un délai de 48h après l'ouverture des plis ;
- ❖ Fausses déclarations ou documents falsifiés ;
- ❖ Présence d'informations financières dans l'offre technique ;
- ❖ Offre ne respectant pas le règlement particulier de l'Appel d'Offres ;
- ❖ Note technique inférieur à **80/100 points** ;
- ❖ Non-respect du modèle de soumission ;
- ❖ Absence de l'offre financière témoin à l'ouverture des plis.

2. Critères essentiels :

L'évaluation de l'offre technique portera sur les critères essentiels résumés ci-après :

- ❖ Qualification des experts (Personnel clé de la mission) (40 pts)
- ❖ Références du consultant (10pts)

- ❖ Méthodologie et plan de travail (40 pts)
- ❖ Logistique (05 pts)
- ❖ Présentation de l'offre (05 pts)

A- QUALIFICATION (Personnel clé pour la mission) : 40 points

A.1. Chef de mission expert-comptable ou expert en management des risques (12 points)

Formation	Expert-comptable ou Expert en Audit (BAC +5)	
	2	
Expérience professionnelle dans le domaine de l'audit des documents comptables.	Sup ou égale à 10 années	
	2	
Nombre de références	2 à 5	Sup à 5
Expérience dans l'inventaire physique des documents comptables.	1	2
Expérience en analyse des documents comptables.	1	2
Expérience dans la sécurisation des documents comptables.	1	2
Expérience en tant que chef de mission dans le secteur public seraient un atout.	1	2

A.2. Auditeur Interne Senior (sur 10 points)

Formation	BAC + 5 ans en audit interne ou en comptabilité	
	2	
Nombre d'années d'expérience professionnelle dans le domaine de l'audit	Sup ou égale à 5 années	
	2	
Nombre de références	2 à 5	sup à 5
Expérience dans l'inventaire physique des documents comptables.	1	2
Expérience en analyse des documents comptables.	1	2
Expérience dans la sécurisation des documents comptables.	0,5	1
Participation à des missions d'importance et de consistance	0,5	1

similaires dans le secteur public.		
------------------------------------	--	--

A.3. Ingénieur informaticien (sur 08 points)

Formation	BAC + 4 ans en informatique
	2
Nombre d'années d'expérience professionnelle dans le domaine	Sup ou égale à 5 années
	2
Nombre de références	2 à 5
Expérience en audit des systèmes information.	2
Expérience en administration des bases de données et dans la mise en place de bases de données documentaires.	1
Participation à des missions de dématérialisation des procédures.	0,5
Participation à des missions d'importance et de consistance similaires dans le secteur public.	0,5

A.4. Juriste Fiscaliste (sur 05 points)

Formation	BAC + 4 ans en fiscalité
	2
Nombre d'années d'expérience professionnelle dans le domaine de la fiscalité.	Sup ou égale à 5 années
	2
Nombre de références	2 à 5
expérience avérée en droit fiscal camerounais et au régime fiscal des marchés publics du Cameroun.	0,5
Participation à des missions d'importance et de consistance similaires dans le secteur public.	0,5

A.5. Expert de niveau BAC + 5 en génie civil (sur 05 points)

Formation	BAC + 5 ans en génie civil
	2
Nombre d'années d'expérience	Sup ou égale à 5 années

professionnelle dans la gestion des projets	2
Nombre de références	2 à 5
Expérience significative en gestion de projets routiers ou en passation des marchés.	0,5
Participation à des missions d'importance et de consistance similaires dans le secteur public.	0,5

NB : Les références des experts (Personnel clé pour la mission) devront être justifiées.

B-REFERENCES DU CABINET : 10 points

B.1	Trois (03) missions dans l'analyse des cautions d'avance de démarrage et retenue de garantie.	6 points (2pts/missions)
B.2	Références dans les domaines similaires ou de l'audit : Elle consiste à présenter les pièces justificatives dans les missions de consistance similaires soit 02 références.	4 points (2pts/référence)

NB : Chacune des missions présentées doit avoir une durée de deux (2) mois au moins et être justifiée par la première page, la dernière et la page du marché et l'attestation de service fait ou le procès-verbal de réception.

C-METHODOLOGIE ET PLAN DE TRAVAIL : 40 points

C1	Méthodologie	35 points
C1.1	Pertinence de la démarche de prise de connaissance du Fonds routier et de son fonctionnement ;	10
C1.2	Précision dans la définition des responsabilités et des rôles pour chaque membre de l'équipe en relation avec les articulations de la mission ;	10
C1.3	Cohérence de l'agencement des tâches à exécuter ;	10
C1.4	Cohérence du planning d'exécution des tâches et d'utilisation des experts pendant le délai d'exécution.	5
C2	Planning	5

D. Logistique : Sur 05 points

- Imprimante : 2 points
- Ordinateurs portables (au moins deux ordinateurs portables, 1,5 points X 2) : 3 points

NB : Le matériel logistique doit être justifié en propriété ou en location.

E. Présentation du dossier : Sur 5 points

- Sommaire, pagination, intercalaire et reliure. : 2 points
- Lisibilité des documents présentés : 1 point
- Respect des formulaires (CV, lettre de soumission etc.) : 1 point
- Exhaustivité des contacts pour la vérification des références : 1 point

NB : Le score technique minimum requis est de 80 points sur 100.

Article 20 La formule utilisée pour établir les scores financiers est la suivante : $S_f = 100 \times F_m / F$, S_f étant le score financier, F_m la proposition financière la moins disante et F le montant de la proposition considérée.

Les poids respectifs attribués aux propositions techniques et financières sont :

$T = 0,80$ et $F = 0,20$

La note globale est : $0,80 \times S_t + 0,20 \times S$

Article 21 Les négociations ont lieu à l'adresse suivante :

Fonds routier du Cameroun

12ème étage – Immeuble SNI – Porte 12-21 (COURRIER)

B.P. 6221 Yaoundé – CAMEROUN Tel: 222 22 47 52



FONDS ROUTIER

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°07/AONO/CIPM/FR/2023 DU 30/06/2023 POUR LE RECRUTEMENT
D'UN CONSULTANT POUR L'ANALYSE DES CAUTIONS D'AVANCE DE
DEMARRAGE ET RETENUE DE GARANTIE DES CONTRATS AU FONDS
ROUTIER DEPUIS SA CREATION (EN PROCÉDURE D'URGENCE)**

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU FONDS ROUTIER-EXERCICE 2023

IMPUTATION BUDGETAIRE : 612050 - 9BS612AC05 - A2P1A20008 - Site 04

MAITRE D'OUVRAGE : ADMINISTRATEUR DU FONDS ROUTIER

PIECE 4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

TABLE DES MATIERES

Chapitre I. Généralités	35
Article 1 : Objet de la Lettre-Commande.....	35
Article 2 : Procédure de passation de la Lettre - Commande.....	35
Article 3 : Définitions et attributions	35
Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables	36
Article 5 : Pièces constitutives de la Lettre - Commande	36
Article 6 : Textes généraux applicables	36
Article 7 : Communication.....	37
Article 8 : Ordres de service	37
Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles	38
Article 10 : Matériel et personnel du prestataire.....	38
Chapitre II : Clauses financières	38
Article 11 : Garanties et cautions	38
Article 12 : Montant de la lettre commande	38
Article 13 : Lieu et mode de paiement.....	39
Article 14 : Variation des prix.....	39
Article 15 : Actualisation des prix	39
Article 16 : Formules de révision des prix.....	39
Article 17 : Avances.....	39
Article 18 : Règlement des prestations	39
Article 19 : Intérêts moratoires	40
Article 20 : Pénalités de retard.....	40
Article 21 : Décompte final.....	40
Article 22 : Décompte général et définitif (CCAG complété).....	40
Article 23 : Régime fiscal et douanier	40
Article 24 : Timbres et enregistrement de la lettre commande	40
Chapitre III : Exécution des prestations.....	41
Article 25 : Consistance des prestations	41
Article 26 : Délais d'exécution.....	41
Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage.....	42
Article 28 : Obligations du prestataire	42
Article 29 : Assurances	42
Article 30 : Programme d'exécution	42
Article 31 : Agrément du personnel.....	43
Article 32 : Sous-traitance.....	43
Chapitre IV : De la recette	43
Article 33 : Commission de suivi et recette	43
Article 34 : Recette des prestations.....	43
Chapitre V : Dispositions diverses.....	44
Article 35: Cas de force majeure.....	44
Article 36 : Résiliation de la lettre commande.....	44
Article 37 : Différends et litiges.....	44
Article 38 : Edition et diffusion de la présente lettre commande.....	44
Article 39 : Entrée en vigueur de la lettre commande.....	44

Chapitre I. Généralités

Article 1 : Objet de la Lettre-Commande

La présente Lettre-Commande a pour objet : pour le recrutement d'un consultant chargé de l'analyse des cautions d'avance de démarrage et retenue de garantie des contrats au fonds routier depuis sa création. L'objectif de la mission est de permettre au Fonds routier d'avoir une situation exhaustive de l'ensemble des cautions papiers détenues dans le cadre des travaux des ordonnateurs et de son fonctionnement depuis sa création en 1998 jusqu'au 31 décembre 2021. De manière spécifique, il s'agira d'avoir :

- une situation détaillée de la vie de chacune des cautions détenues par le Fonds routier ;
- les éléments pour pouvoir faire le reporting aux ordonnateurs.

Il s'agira ici de procéder au recensement des cautions papiers. Pour chaque année, le consultant devra

1- établir une liste faisant ressortir :

- les types de caution ;
- les dates d'émission ;
- leurs émetteurs ;
- le nombre de caution ;
- les mains levées ;
- les soldes ;
- références du marché ;
- durée de vie du marché.

2 – analyse des cautions :

Il s'agira entre autres de

- S'assurer de l'authentification de l'ensemble des cautions détenues par le Fonds routier ;
- Rattacher toutes ces cautions à leurs marchés respectifs et formuler les observations éventuelles ;
- Identifier les cautions se rattachant aux marchés clôturés ou non actifs afin de déclencher une procédure de restitution à leurs propriétaires.

3 – saisie des cautions dans la base des données informatique :

Après avoir procédé au comptage par année, au classement des cautions par type et par émetteur, ainsi qu'à leur audit, le consultant devra saisir toutes les cautions sur la plateforme dédié sur le logiciel de gestion intégrée TOMPORTAIL.

4 – sécurisation des cautions :

Il s'agit de la conservation des cautions dans un espace en toute sécurité. Le consultant devra proposer en plus des rapports :

- (i) un mécanisme de renforcement du contrôle interne ;
- (ii) les moyens de suivi et d'assistance en cas de survenance du contentieux.

Article 2 : Procédure de passation de la Lettre - Commande

La présente lettre-commande est passée après Appel d'Offres National Ouvert n° 07/AONO/CIPM/FR/2023 du 30/06/2023 pour le recrutement d'un consultant charge de l'analyse des cautions d'avance de

démarrage et retenue de garantie des contrats au fonds routier depuis sa création (En procédure d'urgence).

Article 3 : Définitions et attributions

3.1 Définitions générales

- **Le Maître d'Ouvrage est** : l'Administrateur du Fonds routier; Il veille à la conservation des originaux des documents de la lettre commande et à la transmission des copies à l'ARMP et au MINMAP par les points focaux désignés à cet effet.

- **Le Chef de Service du marché est** : le Chef de la Division Expertise Technique, ci-après désigné le Chef de service ; Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.

- **L'Ingénieur du marché est**: le Responsable Financier et Comptable du Fonds routier, ci-après désigné l'Ingénieur;

Il est responsable du suivi technique de la Lettre-Commande.

- **Le Prestataire est** : le Consultant retenu pour l'exécution de la Lettre-Commande;

3.2 Nantissement

- L'autorité chargée de l'ordonnancement est: l'Administrateur du Fonds routier ;

- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est: l'Administrateur du Fonds routier ;

- L'organisme responsable du paiement est: l'Administrateur du Fonds routier ;

- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente Lettre-Commande est: le Chef service du marché

Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables

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

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

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

Article 5 : Pièces constitutives de la Lettre - Commande

Les pièces contractuelles constitutives de la lettre commande sont par ordre de priorité :

5.1 La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;

5.2 La soumission du Consultant (Dossier administratif, proposition technique et offre financière) et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux termes de référence finalisés ou description des services ;

5.3 Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

5.4 Les Termes de Références ou description des services ;

5.5 Le Cahier des Clauses Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de prestations mis en vigueur par l'arrêté N° 033/CAB/PM du 13 février 2007 ;

Article 6 : Textes généraux applicables

En ce qui n'est pas contraire aux dispositions de la présente Lettre-commande, le Cocontractant reste soumis aux textes généraux suivants :

- la loi n° 2022/020 du 27 décembre 2022 portant loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2023 ;
- le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des marchés Publics ;
- le décret n° 2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation et fonctionnement du Ministère des Marchés Publics ;
- le décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés publics ;
- le décret n° 2013/271 du 05 Août 2013 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n° 2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de passation des Marchés publics
- le décret n° 2012/076 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de Passation des Marchés Publics, modifié et complété par le décret 2013/271 du 05 août 2013 ;
- l'arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives (CCAG) applicables aux marchés des travaux, fournitures, services et de prestations intellectuelles,
- la circulaire n° 0001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du code des marchés publics.
- la circulaire n° 00000006/C/MINFI du 30 Déc. 2022 Portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'État et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2023.

Article 7 : Communication

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

- a. Dans le cas où le prestataire est le destinataire, les correspondances seront valablement adressées à la Boîte Postale du prestataire.
- b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire, Monsieur l'Administrateur du Fonds Routier avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service et à l'Ingénieur le cas échéant.

Article 8 : Ordres de service

8.1 L'ordre de service, de commencer les prestations est signé par le maitre d'ouvrage et notifié par le Chef de service du marché.

8.2 Un ordre de service de démarrage des prestations sera signé et notifié au début de chaque tranche.

8.3 Les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais seront signés par le maitre d'ouvrage et notifié par le Chef de service du marché.

8.4 Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par le Maître d'Ouvrage

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

Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles

Ce marché comporte une tranche unique.

Article 10 : Matériel et personnel du prestataire

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

10.2 Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du contrat. En cas de décision de non résiliation, le Chef de Service appliquera automatiquement une réfraction de 10% sur le prix unitaire de l'expert (des experts) et/ou du matériel concerné.

Le Consultant ne pourra pas être autorisé à procéder au remplacement de plus de 25% du personnel et/ ou du matériel de la soumission, sauf cas de force majeur.

Chapitre II : Clauses financières

Article 11 : Garanties et cautions

11.1 Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif fixé à 2% (deux pour cent) du montant TTC du marché. Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée dans un délai de un mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du prestataire.

11.2 Cautionnement de garantie

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

11.3 Cautionnement d'avance de démarrage

Une avance de démarrage pourra être consentie, au Consultant sur sa demande. Son montant sera au plus égal à vingt pour cent (20%) du montant TTC du marché. Elle sera cautionnée à cent pour cent (100%) par une banque agréée par le Ministre en charge des Finances du Cameroun.

Le remboursement de l'avance visée ci-dessus est effectué par précompte sur les acomptes. Le remboursement de cette avance commence dès le premier décompte. Il doit être terminé au plus tard lorsque le montant des prestations facturées, atteint 80%.

Article 12 : Montant de la lettre commande

Le montant de la présente lettre commande, tel qu'il ressort du devis estimatif ci-dessous, est de _____ (en chiffre) _____ (en lettres) francs CFA toutes Taxes Comprises (TTC) ; soit :

Montant HTVA : _____ (_____) francs CFA

Montant de la TVA : _____ (_____) francs CFA

Article 13 : Lieu et mode de paiement

13.1 En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage au prestataire, dans les conditions indiquées dans la lettre commande, le prestataire s'engage par les présentes à exécuter la Lettre-Commande conformément aux dispositions de celle-ci.

13.2 Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement en FCFA au crédit du compte n° _____ ouvert au nom de du prestataire à la banque _____ ;

Article 14 : Variation des prix

Les prix sont fermes et non révisables.

Article 15 : Actualisation des prix

Sans objet

Article 16 : Formules de révision des prix

Les prix du bordereau des prix sont non révisables.

Article 17 : Avances

17.1 Le Maître d'Ouvrage accordera sur demande du prestataire une avance de démarrage au plus égale à 20% du montant TTC de la lettre commande. Une avance de démarrage pourra être payée au Consultant sur demande écrite. Le montant de l'avance est au plus égal à 20% du montant TTC du contrat et elle devra être cautionnée à 100% par un établissement bancaire agréé par le Ministre en charge des Finances au Cameroun. Cette avance devra être totalement remboursée à la fin de la première année d'intervention.

L'avance de démarrage de 20% est remboursée par retenue à la source sur les paiements.

17.2 Le délai de paiement de l'avance de démarrage est fixé à trente (30) jours à compter de sa demande par le prestataire

Article 18 : Règlement des prestations

18.1 Le règlement du contrat se fera intégralement après la réception du rapport définitif d'évaluation.

18.2 Seul le décompte hors TVA sera réglé au prestataire.

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

- [100 - 5,5]% versé directement au compte du prestataire ;
- 5,5 % versé au trésor public au titre de l'AIR dû par le prestataire.

18.3 Échelonnement des paiements :

Le montant des acomptes à payer s'échelonne comme suit :

Approbation du rapport provisoire :

- Dans les 15 jours suivants son approbation 60%
- Approbation du rapport final 40%

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

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

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

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

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

Article 19 : Intérêts moratoires

Conformément à l'article 88 du décret n°2018/366 du 26 juin portant code des marchés publics :

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues. Lorsqu'ils sont imputables au maître d'ouvrage Délégué ou au comptable assignataire, le défaut de paiement dans les délais fixés par le cahier des clauses administratives particulières ouvre et fait ouvrir en plein droit au bénéficiaire du marché des intérêts moratoires calculés depuis le jour suivant l'expiration des délais, jusqu'au jour de la délivrance de l'avis dit « de règlement du comptable assignataire ».

Article 20 : Pénalités de retard

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

- a. Un deux millièmes (1/2000^e) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché;
- b. Un millième (1/1000^e) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

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

Article 21 : Décompte final

21.1 Après achèvement des prestations et dans un délai de 15 jours après la date de réception provisoire, le prestataire établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

21.2. Le prestataire dispose d'un délai de 15 jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

Article 22 : Décompte général et définitif (CCAG complété)

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

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

La signature du décompte général et définitif sans réserve par le prestataire, lie définitivement les parties.

Le décompte général et définitif sera transmis au MINMAP pour visa, avant son paiement par le Fonds routier.

Article 23 : Régime fiscal et douanier

Le régime fiscal et douanier prévu par la réglementation en vigueur.

Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que le prestataire 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 24 : Timbres et enregistrement de la lettre commande

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

Chapitre III : Exécution des prestations

Article 25 : Consistance des prestations

Cet Appel d'Offres a pour objet : pour le recrutement d'un consultant chargé de l'analyse des cautions d'avance de démarrage et retenue de garantie des contrats au fonds routier depuis sa création. L'objectif de la mission est de permettre au Fonds routier d'avoir une situation exhaustive de l'ensemble des cautions papiers détenues dans le cadre des travaux des ordonnateurs et de son fonctionnement depuis sa création en 1998 jusqu'au 31 décembre 2021. De manière spécifique, il s'agira d'avoir :

- une situation détaillée de la vie de chacune des cautions détenues par le Fonds routier ;
- les éléments pour pouvoir faire le reporting aux ordonnateurs.

Il s'agira ici de procéder au recensement des cautions papiers. Pour chaque année, le consultant devra

1- établir une liste faisant ressortir :

- les types de caution ;
- les dates d'émission ;
- leurs émetteurs ;
- le nombre de caution ;
- les mains levées ;
- les soldes ;
- références du marché ;
- durée de vie du marché.

2 – analyse des cautions :

Il s'agira entre autres de

- S'assurer de l'authentification de l'ensemble des cautions détenues par le Fonds routier ;
- Rattacher toutes ces cautions à leurs marchés respectifs et formuler les observations éventuelles ;
- Identifier les cautions se rattachant aux marchés clôturés ou non actifs afin de déclencher une procédure de restitution à leurs propriétaires.

3 – saisie des cautions dans la base des données informatique :

Après avoir procédé au comptage par année, au classement des cautions par type et par émetteur, ainsi qu'à leur audit, le consultant devra saisir toutes les cautions sur la plateforme dédié sur le logiciel de gestion intégrée TOMPORTAIL.

4 – sécurisation des cautions :

Il s'agit de la conservation des cautions dans un espace en toute sécurité. Le consultant devra proposer en plus des rapports :

- (i) un mécanisme de renforcement du contrôle interne ;
- (ii) les moyens de suivi et d'assistance en cas de survenance du contentieux.

Article 26 : Délais d'exécution

26.1 Le délai d'exécution des prestations objet de la présente lettre commande est de : quatre (04) mois.

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

Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage

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

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

Article 28 : Obligations du prestataire

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

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

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

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

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

À 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.

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

28.6 Le prestataire ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du contrat, 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).

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

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

Article 29 : Assurances

Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre du présent Marché pour les montants minimum indiqués ci-après dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché :

- Assurance responsabilité civile, chef d'entreprise ;
- Assurance couvrant la responsabilité décennale, le cas échéant.

Article 30 : Programme d'exécution

Dans un délai maximum de [dix (10) jours] à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le prestataire soumettra, en cinq (05) exemplaires, à l'approbation du Chef de service après avis de l'Ingénieur, le document de cadrage.

Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis.

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

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

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

L'approbation donnée par le Chef de Service n'atténuera en rien la responsabilité du Prestataire. Cependant les prestations exécutés avant l'approbation du programme ne seront ni constatés ni rémunérés.

Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel.

Le Prestataire tiendra constamment à jour, un planning des prestations qui tiendra compte de l'avancement réel des prestations. Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord du Chef service du Marché. Après approbation du programme d'exécution par le Chef service du Marché, celui-ci le transmettra dans un délai de cinq (05) jours à l'Autorité Contractante, sans effet suspensif de son exécution. Toutefois s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objectif du marché ou la consistance des prestations, l'Autorité Contractante retournera le programme d'exécution accompagné des réserves à lever dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa date de réception

Article 31 : Agrément du personnel

Si 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 32 : Sous-traitance

Sans objet.

Chapitre IV : De la recette

Article 33 : Commission de suivi et recette

La Commission de suivi et de recette sera composée comme suit :

- le Maître d'ouvrage ou son représentant - Président ;
- le Chef de Service - Membre ;
- le Chef de Division Administration et Finances – Membre ;
- le Chef de Division Contrôle des Opérations - Membre
- le Représentant de la SIGAMP – Membre
- l'Ingénieur du marché, rapporteur ;
- le Représentant du MINMAP - Observateur ;
- le prestataire, membre.

Article 34 : Recette des prestations

À la réception du rapport provisoire, la commission de recette et de suivi se réunit dans un délai maximum de dix (10) jours elle émet ses observations par écrit.

Ces observations seront transmises au Maître d'Ouvrage qui après examen indique les observations à envoyer au prestataire en vue de leur prise en compte dans la rédaction du rapport final.

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 35: Cas de force majeure

La force majeure s'entend de tout événement imprévisible et irrésistible qui empêcherait le Consultant de remplir tout ou partie de ses obligations contractuelles.

Le consultant informera le Fonds dans un délai de huit (08) jours de tout « cas de force majeure ». Dès qu'une telle information sera confirmée par le Fonds, le Consultant pourra se voir dégager de toutes responsabilités pour manquement au respect de ses engagements. Dans tous les cas, il appartient au Fonds d'apprécier « le cas de force majeure » et les preuves fournies par le Consultant.

Article 36 : Résiliation de la lettre commande

La Lettre commande peut être résiliée comme prévu au Titre V, section II du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés publics, notamment dans l'un des cas de :

- ❖ Retard de plus de vingt-et-un (21) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ;
- ❖ Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant des prestations ;
- ❖ Refus de la reprise des prestations mal exécutés après notification d'un ordre de service.

Article 37 : Différends et litiges

Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente.

Article 38 : Edition et diffusion de la présente lettre commande

Quinze (15) exemplaires de la présente lettre commande seront édités par le Fonds routier.

Article 39 : Entrée en vigueur de la lettre commande.

La présente lettre commande ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage, il entrera en vigueur dès sa notification au prestataire par ce dernier.



FONDS ROUTIER

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°07/AONO/CIPM/FR/2023 DU 30/06/2023 POUR LE RECRUTEMENT
D'UN CONSULTANT POUR L'ANALYSE DES CAUTIONS D'AVANCE DE
DEMARRAGE ET RETENUE DE GARANTIE DES CONTRATS AU FONDS
ROUTIER DEPUIS SA CREATION (EN PROCÉDURE D'URGENCE)**

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU FONDS ROUTIER-EXERCICE 2023

IMPUTATION BUDGETAIRE : 612050 - 9BS612AC05 - A2P1A20008 - Site 04

MAITRE D'OUVRAGE : ADMINISTRATEUR DU FONDS ROUTIER

PIECE 5 : TERMES DE REFERENCE (TDR)

TABLE DES MATIERES

1- CONTEXTE ET JUSTIFICATION	47
2- OBJECTIFS DE LA MISSION.....	Erreur ! Signet non défini.
3- CONSISTANCE DE LA MISSION.....	Erreur ! Signet non défini.
4- LIVRABLES	Erreur ! Signet non défini.
5- QUALIFICATIONS DES CONSULTANTS.....	Erreur ! Signet non défini.
6- DUREE DE LA MISSION.....	Erreur ! Signet non défini.

1- CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Le Gouvernement de la République du Cameroun, dans le souci de promouvoir et de consolider une croissance économique durable, a créé avec l'appui des partenaires au développement, un Établissement Public Administratif de type particulier dénommé « Fonds Routier ». Opérationnel depuis le 1^{er} janvier 1999, le Fonds Routier est placé sous la tutelle financière du Ministère chargé des Finances et sous la tutelle technique du Ministère chargé des routes.

Le Fonds Routier est un mécanisme pérenne de financement des programmes de protection du patrimoine routier national, de prévention et sécurité routière, et d'entretien routier institué par la loi 96/07 du 08 avril 1996. La loi 2004/021 du 22 juillet 2004 a élargi ces missions aux opérations de réhabilitation et d'aménagement des routes dans le cadre d'un guichet distinct et indépendant de celui destiné à l'entretien.

Les marchés sous financement du Fonds Routier sont exécutés sous garantie bancaire, laquelle est constituée des cautionnements de diverses natures (avance de démarrage, retenue de garantie, bonne exécution) présentés sous forme de lettre de banque ou de compagnies d'assurance.

Les lettres ci-dessus font régulièrement l'objet d'authentification auprès de leurs émetteurs et sont ensuite conservées par le Fonds Routier. Ces dernières sont restituées à leurs titulaires suite à aux mains levées (totales ou partielles) des divers ordonnateurs.

L'on observe à ce jour un important stock de cautions papiers au Fonds routier. D'où la nécessité de faire une évaluation globale desdites cautions sur les plans juridique, financier et comptable, sans oublier la sécurisation de ces dernières.

II – OBJECTIFS DE LA MISSION

II – 1 Objectif général

L'objectif de la mission est de permettre au Fonds routier d'avoir une situation exhaustive de l'ensemble des cautions papiers détenues dans le cadre des travaux des ordonnateurs et de son fonctionnement depuis sa création en 1998 jusqu'au 31 décembre 2021.

II – 2 Objectifs spécifiques

Il s'agit de manière spécifique d'avoir :

- une situation détaillée de la vie de chacune des cautions détenues par le Fonds routier ;
- les éléments pour pouvoir faire le reporting aux ordonnateurs.

III - CONSISTANCE DE LA MISSION

Cette mission s'étendra essentiellement sur quatre volets :

1 – inventaire physique des cautions papiers :

Il s'agira ici de procéder au recensement des cautions papiers. Pour chaque année, le consultant devra établir une liste faisant ressortir :

- les types de caution ;
- les dates d'émission ;
- leurs émetteurs ;
- le nombre de caution ;
- les mains levées ;
- les soldes ;
- références du marché ;
- durée de vie du marché.

2 – analyse des cautions :

Il s'agira entre autres de :

- s'assurer de l'authentification de l'ensemble des cautions détenues par le Fonds routier ;
- rattacher toutes ces cautions à leurs marchés respectifs et formuler les observations éventuelles ;
- identifier les cautions se rattachant aux marchés clôturés ou non actifs afin de déclencher une procédure de restitution à leurs propriétaires.

3 – saisie des cautions dans la base des données informatique :

Après avoir procédé au comptage par année, au classement des cautions par type et par émetteur, ainsi qu'à leur audit, le consultant devra saisir toutes les cautions sur la plateforme dédié sur le logiciel de gestion intégrée TOMPORTAIL.

4 – sécurisation des cautions :

Il s'agit de la conservation des cautions dans un espace en toute sécurité. Le consultant devra proposer en plus des rapports :

- (i) un mécanisme de renforcement du contrôle interne ;
- (ii) les moyens de suivi et d'assistance en cas de survenance du contentieux.

IV – RESULTATS ATTENDUS

Au terme de cette mission les résultats attendus sont les suivants :

- les cautions papiers détenues par le Fonds Routier de 1998 à 2021 sont authentifiées;
- la vie de chaque caution est retracée ;
- chaque caution est rattaché à son marché logé au Fonds routier ;
- les cautions rattachés aux marchés clôturés ou non actifs sont identifiées ;
- les cautions sont à jour dans la plateforme dédiée sur le logiciel de gestion intégrée TOMPORTAIL ;
- un mécanisme de sécurisation des cautions est proposé.

V – METHODOLOGIE

Le consultant devra produire une méthodologie pertinente et cohérent avec la grille de notation.

VI- DUREE DE LA MISSION

La durée prévisionnelle de la mission est estimée à (4) quatre mois.

VII- QUALIFICATION DES CONSULTANTS

La mission sera réalisée par une équipe d'experts conduite par un Expert-Comptable diplômé inscrit à l'Ordre des Experts Comptables et agréé CEMAC, représentant le Cabinet d'expertise comptable avec un minimum d'expérience professionnelle de cinq années, ayant dirigé des missions d'audit.

L'équipe du Consultant chargé d'exécuter la mission devra être composée du personnel présentant au moins les qualifications ci-après :

a)	Chef de mission	un Expert-comptable diplômé inscrit à l'Ordre des Experts Comptables et agréé CEMAC, représentant le Cabinet d'expertise comptable avec un minimum d'expérience professionnelle de (5) cinq années, ayant dirigé des missions d'audit.
b)	Auditeur sénior	un Auditeur Senior en Finances et Comptabilité de niveau bac +5 avec un minimum de cinq (5) années d'expérience professionnelle ayant participé à des missions de consistance et d'importance similaires.
d)	Archiviste/documentaliste	un Documentaliste/Archiviste BAC+3 minimum, avec ayant au moins (05) ans d'expérience significative dans le traitement de la documentation et des archives.
e)	Juriste	De niveau Bac +3, ayant une expérience avérée en droit camerounais. Avoir 05 (cinq) années d'expériences professionnelles et ayant participé en cette qualité à des missions de consistance et d'importance similaires.

VIII – REFENCES DU CONSULTANT

Le consultant doit être un cabinet de renom en matière d'audit. Il doit justifier des missions dans l'audit en général et l'audit des cautions en particulier.



FONDS ROUTIER

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°07/AONO/CIPM/FR/2023 DU 30/06/2023 POUR LE RECRUTEMENT
D'UN CONSULTANT POUR L'ANALYSE DES CAUTIONS D'AVANCE DE
DEMARRAGE ET RETENUE DE GARANTIE DES CONTRATS AU FONDS
ROUTIER DEPUIS SA CREATION (EN PROCÉDURE D'URGENCE)**

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU FONDS ROUTIER-EXERCICE 2023

IMPUTATION BUDGETAIRE : 612050 - 9BS612AC05 - A2P1A20008 - Site 04

MAITRE D'OUVRAGE : ADMINISTRATEUR DU FONDS ROUTIER

PIECE 6 : PROPOSITION TECHNIQUE

SOMMAIRE

4A. Lettre de soumission de la Proposition Technique

4B. Références du Consultant

4C. Observations et suggestions du Candidat sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage

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

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

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

4G. Calendrier du personnel spécialisé

4H. Calendrier des activités (programme de travail)

4A. Lettre de soumission de la proposition technique

[Lieu, date]

À : Monsieur l'Administrateur du Fonds Routier

Monsieur l'Administrateur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de consultant, en vue de l'analyse des cautions d'avance de démarrage et retenue de garantie des contrats au fonds routier depuis sa création (en procédure d'urgence), conformément à votre Dossier d'Appel d'Offres en date du [date] et à notre proposition. Nous vous soumettons par les présentes notre Proposition Technique.

Si les négociations ont lieu pendant la période de validité de la proposition, nous nous engageons à négocier sur la base du personnel proposé ici. Notre proposition a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du contrat.

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

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

Signature du représentant habilité:

Nom et titre du signataire:

Nom du Candidat:

Adresse:

4B. Références du Consultant

Services rendus pendant les Dix (10) dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications à l'aide du formulaire ci-dessous, indiquez les renseignements demandés pour chaque mission pertinente que votre société/organisme a obtenue par contrat, soit en tant que seule société, soit comme l'un des principaux partenaires d'un groupement.

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

Nom du candidat: _____

Produire les pièces justificatives (copie des contrats, procès-verbaux de réception ou attestation de service fait)

4C. Observations et suggestions du Consultant sur les Termes de Référence et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d’Ouvrage

Sur les Termes de Référence :

1.

2.

3.

4.

5.

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

1.

2.

3.

4.

5.

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

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

1. Personnels techniques / de gestions

Nom	Poste	Attributions

2. Personnels d'appuis

Noms	Postes	Attributions

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

Poste :

Nom du Candidat :

Nom de l'employé :

Profession :

Diplôme :

Date de naissance :

Nombre d'années d'emploi par le Candidat :

Nationalité :

Affiliation à des associations/groupements professionnels :

Attributions spécifiques :

Principales qualifications :

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

Formation :

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

Pièces Annexes :

- Copie certifiée conforme du diplôme le plus élevé et éventuellement une attestation de l'ordre corps de métier, le cas échéant.
- Attestation de disponibilité
- Copie des contrats ou de tous autres documents attestant de l'effectivité de l'expérience présentée au point suivant

Expérience professionnelle :

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

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

Langues :

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

Attestation :

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

.....

Date :

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

[Jour/mois/année]

Nom de l'employé :

Nom du représentant habilité :

4G. Calendrier du personnel spécialisé

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

Temps plein: _____

Temps partiel: _____

Rapports à fournir: _____

Durée des activités : _____

Signature: _____

Représentant habilité)

Nom: _____

Titre: _____

Adresse: _____

4H. Calendrier des activités (programme de travail)

A. Préciser la nature de l'activité

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

B. Achèvement et soumission des rapports

Rapports	Date
1. Rapport de démarrage	
2. Rapport provisoire	
3. Rapport final	



FONDS ROUTIER

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°07/AONO/CIPM/FR/2023 DU 30/06/2023 POUR LE RECRUTEMENT
D'UN CONSULTANT POUR L'ANALYSE DES CAUTIONS D'AVANCE DE
DEMARRAGE ET RETENUE DE GARANTIE DES CONTRATS AU FONDS
ROUTIER DEPUIS SA CREATION (EN PROCÉDURE D'URGENCE)**

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU FONDS ROUTIER-EXERCICE 2023

IMPUTATION BUDGÉTAIRE : 612050 - 9BS612AC05 - A2P1A20008 - Site 04

MAITRE D'OUVRAGE : ADMINISTRATEUR DU FONDS ROUTIER

PIÈCE 7 : PROPOSITION FINANCIÈRE

SOMMAIRE

5.A.	Lettre de soumission de la proposition financière.....
5.B.	État récapitulatif des coûts
5.C.	Ventilation des coûts par activité
5.D.	Coût Unitaire du Personnel Clef
5.E.	Coût Unitaire du Personnel d'Exécution
5.F.	Ventilation de la rémunération par activité.....
5.G.	Frais remboursables par activité
5.H.	Frais divers
	<i>Pour les marchés à paiement par prix unitaires</i>
5.I.	Cadre du Bordereau des prix unitaires.....
5.J.	Cadre du détail estimatif
5.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.

5.A –Lettre de soumission de la proposition financière

[Lieu.....,date.....]

À:Monsieur l'Administrateur du Fonds Routier, B.P. 6221 – YAOUNDE - CAMEROUN

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de consultant en vue de l'analyse des cautions d'avance de démarrage et retenue de garantie des contrats au fonds routier depuis sa création (en procédure d'urgence), conformément à votre Avis d'Appel d'Offres n° **07/AONO/CIPM/FR/2023 du 30/06/2023** et à nos propositions techniques et financières.

Vous trouverez ci-joint notre Proposition financière qui s'élève à *[montant en lettres et en chiffres. Ce montant et 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:

5.B – État récapitulatif des coûts

Coûts	FCFA	Montant(s)
Sous total		
Impôts, droits, taxes, et autres charges fiscales		

5.C –Ventilation des coûts par activité

Activité n°:	Activité n°:	Description:
Composantes du prix	FCFA	Montant(s)
Rémunération		

5.D – Coûts unitaires du personnel clé

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

5.E – Coûts unitaires du personnel d'exécution

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

5.F –Ventilation de la rémunération par activité

Activité no:____ Nom:_____

Noms	Poste	Apport	Rémunération Taux de change	Montant
Personnel permanent Personnel local Consultants extérieurs Total général				

5.G –Frais remboursables par activité

Activité no:_____ Nom:_____

No	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1.	Frais de voyage divers	Par voyage			
2.	Indemnité de subsistance	Par jour			

5.H -Frais divers

Activité no: _____ Nom: _____

No	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1.	Frais de communications entre _____et_____ (téléphone, fax, e-mail)				
2.	Rédaction, reproduction de rapports				
3.	Matériel : véhicule, ordinateurs, etc				
4.	Logiciels				
	Total général				

5.1 – 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.

Modèle de Bordereau des prix unitaires

N° Prix	Désignation des tâches et prix unitaires en toutes lettres	Prix unitaires en chiffre
		(FCFA HTVA)

5. J - Cadre du détail estimatif

N° Prix	Désignation des tâches	Unité	Quantité	Prix unitaires	Prix total
				(F CFA HTVA)	(F CFA HTVA)
	Chef de mission	H/J	120		
	Expert en finances publiques	H/J	120		
	Ingénieur du Génie civil	H/J	120		
	Juriste	H/J	120		
	Frais remboursables	FF	1		
	Frais divers	FF	1		
	Sous total par catégorie				
Total hors TVA (THT)					
TVA (19,25% du montant hors TVA)					
Total toutes taxes comprises					
AIR (5,5 % du montant hors TVA)					

Arrêté le présent détail quantitatif et estimatif à la somme de :

.....

.....

.....

.....

Signature

5.K - Cadre du sous détail des prix unitaires

1. Aux prix unitaires élémentaires (cf. 5.D; 5.E...etc.) ;
2. A la décomposition des prix unitaires ;
3. Aux frais remboursables, le cas échéant.



FONDS ROUTIER

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°07/AONO/CIPM/FR/2023 DU 30/06/2023 POUR LE RECRUTEMENT
D'UN CONSULTANT POUR L'ANALYSE DES CAUTIONS D'AVANCE DE
DEMARRAGE ET RETENUE DE GARANTIE DES CONTRATS AU FONDS
ROUTIER DEPUIS SA CREATION (EN PROCÉDURE D'URGENCE)**

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU FONDS ROUTIER-EXERCICE 2023

IMPUTATION BUDGETAIRE : 612050 - 9BS612AC05 - A2P1A20008 - Site 04

MAITRE D'OUVRAGE : ADMINISTRATEUR DU FONDS ROUTIER

PIECE 8 : MODELE DE LETTRE-COMMANDE



LETTRE COMMANDE N° /LC/ADM/FR/CIPM/2023

Passé après Appel d'Offres National OUVERT
N° 07/AONO/CIPM/FR/2023 DU 30/06/2023 POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT CHARGE DE
L'ANALYSE DES CAUTIONS D'AVANCE DE DEMARRAGE ET RETENUE DE GARANTIE DES CONTRATS AU
FONDS ROUTIER DEPUIS SA CREATION (EN PROCÉDURE D'URGENCE)

TITULAIRE DE LA LETTRE-COMMANDE : [.....]

B.P. : __ à __, Tel : ____ Fax :

N° R.C. : ____ à ____

N° Contribuable : ____

N° de compte :

MAITRE D'OUVRAGE : Fonds Routier

OBJET DE LA LETTRE COMMANDE: L'ANALYSE DES CAUTIONS D'AVANCE DE DEMARRAGE ET RETENUE DE
GARANTIE DES CONTRATS AU FONDS ROUTIER DEPUIS SA CREATION

LIEU DE REALISATION : Fonds routier

MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE:

TTC	
HTVA	
TVA (19,25%)	
AIR (5,5%)	
Net à mandater	

DELAI DE LIVRAISON : Quatre (4) mois

FINANCEMENT : Budget de fonctionnement du Fonds routier - Exercice 2023

IMPUTATION BUDGETAIRE : 612050 - 9BS612AC05 - A2P1A20008 - Site 04

SOUSCRITE, LE _____

SIGNEE, LE _____

NOTIFIEE, LE _____

ENREGISTREE, LE _____

Entre :

L'ADMINISTRATEUR DU FONDS ROUTIER dénommé ci-après «Le Maître d'Ouvrage»

D'une part,

Et

[Indiquer nom et adresse du Prestataire] représenté par [À préciser], son [préciser la fonction], ci-après dénommé [« Le prestataire »]

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit:

Sommaire

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Détail ou Devis Estimatif (DE)

Passé après Appel d’Offres National OUVERT
N° 07/AONO/CIPM/FR/2023 DU 30/06/2023 POUR LE RECRUTEMENT D’UN CONSULTANT CHARGE DE
L’ANALYSE DES CAUTIONS D’AVANCE DE DEMARRAGE ET RETENUE DE GARANTIE DES CONTRATS AU
FONDS ROUTIER DEPUIS SA CREATION (EN PROCÉDURE D’URGENCE)

TITULAIRE :

MONTANT :

DELAI :

Lu et accepté par le Prestataire

Yaoundé, le _____

Signée par le Maître d’Ouvrage

Yaoundé, le _____

Enregistrement



FONDS ROUTIER

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 07/AONO/CIPM/FR/2023 DU 30/06/2023 POUR LE RECRUTEMENT D'UN
CONSULTANT CHARGE DE L'ANALYSE DES CAUTIONS D'AVANCE DE DEMARRAGE
ET RETENUE DE GARANTIE DES CONTRATS AU FONDS ROUTIER DEPUIS SA
CREATION (EN PROCÉDURE D'URGENCE)**

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU FONDS ROUTIER-EXERCICE 2023

IMPUTATION BUDGETAIRE : 612050 - 9BS612AC05 - A2P1A20008 - Site 04

MAITRE D'OUVRAGE : ADMINISTRATEUR DU FONDS ROUTIER

PIÈCE 9 : FORMULAIRES ET MODÈLES À UTILISER

MODÈLE DE DÉCLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de (Directeur Général), après avoir pris connaissance du Dossier d' Appel d'Offres National OUVERT N° 07/AONO/CIPM/FR/2023 DU 30/06/2023 POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT CHARGE DE L'ANALYSE DES CAUTIONS D'AVANCE DE DEMARRAGE ET RETENUE DE GARANTIE DES CONTRATS AU FONDS ROUTIER DEPUIS SA CREATION (EN PROCÉDURE D'URGENCE)

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

MODÈLE DE CAUTION DE SOUMISSION

À l'Administrateur du Fonds routier, « l'Autorité Contractante »

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

à le

[signature de la banque]

MODÈLE DE CAUTIONNEMENT DÉFINITIF

Banque :

Référence de la Caution : N°

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

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

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

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

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

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

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché au prestataire.

La caution est libérée dans un délai de *[indiquer le délai]* à compter de la date de réception provisoire des prestations.

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

à le

[signature de la banque]

**MODELE DE CAUTION
DE RESTITUTION D'AVANCE DE DEMARRAGE**

Adressée à **Monsieur l'Administrateur du Fonds routier**, ci-dessous désigné : « **L'Autorité contractante** ».

Nous soussigné, (nom, adresse de la banque, référence de l'agrément par le Ministère en charge des finances),

Représenté par (nom et qualité du signataire de la caution)

Ci-dessous désigné : « la Banque »

Déclarons par la présente, garantir pour le compte de « nom et adresse de la Société _____ », ci-dessous désignée :

« le Cocontractant »,

Au profit de :

Fonds routier, représenté par son Administrateur,

Ci-dessous désigné : « **L'Autorité contractante** »,

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite de l'Autorité contractante déclarant que (nom du Fournisseur) ne s'est pas acquitté de ses obligations relatives au remboursement de l'avance de démarrage de la lettre-commande n° (référence du contrat, n° et date) pour « l'élaboration d'une étude diagnostique des investissements routiers en zone de crise au Cameroun », de la somme totale de (montant de l'avance) correspondant à une avance maximale de 20 % du montant du contrat payable à la demande du cocontractant après la conclusion de la lettre-commande.

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès réception de cette avance sur les comptes du Cocontractant, à savoir (numéros et références des comptes bancaires devant recevoir l'avance).

Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement complet de l'avance conformément à la procédure fixée par le CCAP. Toutefois, le montant de la garantie sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance, au fur et à mesure de son remboursement, sur mainlevée (s) délivrée(s) par l'Autorité contractante après demande du Fournisseur.

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

Signé et authentifié par la banque

à/le



FONDS ROUTIER

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 07/AONO/CIPM/FR/2023 DU 30/06/2023 POUR LE RECRUTEMENT D'UN
CONSULTANT CHARGE DE L'ANALYSE DES CAUTIONS D'AVANCE DE DEMARRAGE
ET RETENUE DE GARANTIE DES CONTRATS AU FONDS ROUTIER DEPUIS SA
CREATION (EN PROCÉDURE D'URGENCE)**

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU FONDS ROUTIER-EXERCICE 2023

IMPUTATION BUDGETAIRE : 612050 - 9BS612AC05 - A2P1A20008 - Site 04

MAITRE D'OUVRAGE : ADMINISTRATEUR DU FONDS ROUTIER

PIECE 10 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AGREES

LISTES DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS	
N°	Établissements bancaires agréés
1.	AFRILAND FIRST BANK (FIRST BANK)
2.	BANGE BANK CAMEROUN (BANGE CMR)
3.	BANQUE ATLANTIQUE CAMEROUNAISE (BACM)
4.	BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPREMISE (BCPME)
5.	BGFIBANK CAMEROUN (BGFIBANK Cameroun)
6.	BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'ÉPARGNE ET LE CREDIT (BICEC)
7.	CITI BANK CAMEROUN (CITIBANK CAMEROON)
8.	COMMERCIAL BANK OF CAMEROON (CBC)
9.	CREDIT COMMUNAUTAIRE D'AFRIQUE (CCA-BANK)
10.	ECOBANK CAMEROUN (ECOBANK)
11.	NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK (NFC BANK)
12.	SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUES CAMEROUN (SCB CAMEROUN)
13.	SOCIETE GÉNÉRALE CAMEROUN (SGC)
14.	STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON (SCBC)
15.	UNION BANK OF CAMEROON (UBC)
16.	UNITED BANK FOR AFRICA (UBA)
	Compagnies d'assurance agréées
17.	ACTIVA ASSURANCES
18.	AREA ASSURANCES SA
19.	ATLANTIQUE ASSURANCES SA
20.	CHANAS ASSURANCES SA
21.	CPA SA
22.	NSIA ASSURANCES SA
23.	PRO ASSUR SA
24.	BENEFICIAL GÉNÉRAL INSURANCE SA
25.	ROYAL ONYX Insurance Cie
26.	SAAR SA
27.	SANLAM ASSURANCES CAMEROUN
28.	ZENITHE INSURANCE SA