|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **République du cameroun****Paix – Travail – Patrie****---------------** |  | **Republic of cameroon****Peace – Work – Fatherland****---------------** |
| **REGION DE L’EST****---------------** | **EAST REGION****---------------** |
| **CONSEIL REGIONAL DE L’EST****---------------** | **EAST REGIONAL COUNCIL****---------------** |

DOSSIER D’APPEL D’OFFRES

***COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES***

**APPEL D’OFFRES NATIONAL RESTREINT N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/AONR/CR-ES/CIPM/2023 DU \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_POUR LA REALISATION DE L’ETUDE TECHNIQUE D’APPUI A LA TRANSFORMATION STRUCTURELLE DE L'ACTION ECONOMIQUE ET SOCIOCULTURELLE DU CONSEIL REGIONAL**

**(PROCEDURE D’URGENCE)**

FINANCEMENT: BUDGET CONSEIL REGIONAL DE L’EST, EXERCICE 2023.

IMPUTATION: 203 100

***MAÎTRE D’OUVRAGE :*** *PRESIDENT DU CONSEIL REGIONAL DE L’EST*

***MONTANT PRÉVISIONNEL :*** 40*000 000 FCFA*

**Septembre 2023**

PIECE N°0

Lettre d’Invitation à Soumissionner (LIS)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **République du cameroun****Paix – Travail – Patrie****---------------** |  | **Republic of cameroon****Peace – Work – Fatherland****---------------** |
| **REGION DE L’EST****---------------** | **EAST REGION****---------------** |
| **CONSEIL REGIONAL DE L’EST****---------------** | **EAST REGIONAL COUNCIL****---------------** |

 N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/LIS/CR-ES/amzjj

APPEL D’OFFRES NATIONAL RESTREINT N° \_\_\_\_\_\_/AONR/CR-ES/CIPM/2023 DU \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pour la réalisation de l’étude technique d’appui à la transformation structurelle de l'action économique et socioculturelle du Conseil Régional (PROCEDURE D’URGENCE)

Financement : Budget du Conseil Régional de l’Est

**Objet**: Invitation à soumissionner.

**Le Président du Conseil Régional de l’Est**

**A**

**Monsieur le Directeur Général de**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **Monsieur le Directeur Général,**

 J’ai l’honneur de vous informer que vous êtes invité à soumissionner dans le cadre du projet ci-dessus repris en marge.

 Je vous invite par conséquent, ainsi que les autres concurrents consultés, à soumissionner pour l’exécution desdites prestations.

 Un jeu complet du Dossier d’Appel d’Offres peut être consulté et retiré dans mes services, situés à l’annexe III sis au carrefour Teerenstra-nkolbinkon Tél : (237) 222 24 28 28 contre présentation d’une quittance de versement de la somme non remboursable de trente mille (30 000) FCFA, auprès de la Recette Régionale des Finances du Conseil Régional de l’Est aux heures ouvrables tous les jours ouvrables.

 Toutes les soumissions rédigées en français ou en anglais et en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels devront être déposés dans les services du Maître d’Ouvrage, à l’annexe III sis au carrefour Teerenstra-nkolbinkon, Tél : (237) 222 24 28 28, au plus tard, le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_\_\_\_\_ heures.

 Les plis seront ouverts en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés qui souhaitent assister à l’ouverture des plis.

 La présente lettre d’invitation est adressée aux aux cabinets et bureaux d’études ci-après:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N°** | **Cabinet** | **Adresses** |
| **1** | **ETS GOD’S TIME** | **Tél : 699358656** |
| **2** | **ETS EXCELLENCE PLUS** | **Tél : 655846829** |
| **3** | **DUJEX INTERNATIONAL** | **Tél : 696605539** |

 Par ailleurs, les candidats de la liste suscitée ne peuvent pas s’associer en groupement.

 Veuillez avoir l’obligeance de nous faire savoir à l’adresse ci-après : Services du Maître d’Ouvrage, Service des Marchés, à l’annexe III sis au carrefour Teerenstra-nkolbinkon Tél : (237) 222 24 28 28 et dans un délai maximum de Sept (07) jours à partir de la réception de la présente lettre d’invitation à soumissionner que vous l’avez reçue ; et si vous aurez à soumissionner.

 Veuillez agréer, Monsieur le Directeur Général, l’expression de ma parfaite considération.

Bertoua, le\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**LE PRESIDENT DU CONSEIL REGIONAL**

**Ampliations :** *;*

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

PIECE N°1

Avis d’Appel d’Offres (AAO)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **République du cameroun****Paix – Travail – Patrie****---------------** |  | **Republic of cameroon****Peace – Work – Fatherland****---------------** |
| **REGION DE L’EST****---------------** | **EAST REGION****---------------** |
| **CONSEIL REGIONAL DE L’EST****---------------** | **EAST REGIONAL COUNCIL****---------------** |

**AVIS D’APPEL D’OFFRES NATIONAL RESTREINT N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/AONR/CR-ES/CIPM/2023 DU \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **POUR LA REALISATION DE L’ETUDE TECHNIQUE D’APPUI A LA TRANSFORMATION STRUCTURELLE DE L'ACTION ECONOMIQUE ET SOCIOCULTURELLE DU CONSEIL REGIONAL (PROCEDURE D’URGENCE).**

Financement : Budget du Conseil Régional de l’Est,

1. **Objet de la Consultation**

Le Président du Conseil Régional de l’Est, Maître d’Ouvrage lance un Appel d’Offres National Restreint pour la réalisation de l’étude technique d’appui à la transformation structurelle de l'action économique et socioculturelle du Conseil Régional en procédure d’urgence.

1. **Consistance des prestations**

La consistance des prestations objet de la présente est précisée dans les Termes de Références, pièce N°5.

1. **Délais d’exécution**

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

1. **Allotissement**

Les prestations sont en un lot unique.

1. **Coût prévisionnel**

Le coût prévisionnel de l’opération à l’issue des études préalables est de **40 000 000 (Quarante millions)** de FCFA.

1. **Participation et origine**

La présente consultation est adressée aux entreprises ci-après :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N°** | **Cabinet** | **Adresses** |
| **1** | **ETS GOD’S TIME** | **Tél : 699358656** |
| **2** | **ETS EXCELLENCE PLUS** | **Tél : 655846829** |
| **3** | **DUJEX INTERNATIONAL** | **Tél : 696605539** |

1. **Financement**

Les travaux objet du présent Appel d'Offres sont financés par le Budget du Conseil Régional de l’Est, Exercice 2023, Imputation 203 100.

1. **Consultation du Dossier d’Appel d’Offres**

Le Dossier d’Appel d’Offres (DAO) peut être consulté aux heures ouvrables à l’Annexe 3 du Conseil Régional de l’Est, sis au carrefour Teerenstra-Nkolibikon, Tél : (237) 222 24 28 28, dès publication du présent avis.

1. **Acquisition du Dossier d’Appel d’Offres**

Le dossier peut être obtenu les jours ouvrables dans les services du Conseil Régional de l’Est situés à l’Annexe 3 du Conseil Régional de l’Est, sis au carrefour Teerenstra-Nkolibikon, BP : 507 Bertoua, Tél : (237) 222 24 28 28, dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable de Cinquante mille (50 000) francs CFA, payable à la Recette Régionale de Finances du Conseil Régional de l’Est aux heures ouvrables tous les jours ouvrables. Cette quittance devra identifier l’entreprise désireuse de participer à l’Appel d’Offres.

1. **Remise des offres**

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

 «**AVIS D’APPEL D’OFFRES NATIONAL RESTREINT N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/AONR/CR-ES/CIPM/2023 DU \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ POUR LA REALISATION DE L’ETUDE TECHNIQUE D’APPUI A LA TRANSFORMATION STRUCTURELLE DE L'ACTION ECONOMIQUE ET SOCIOCULTURELLE DU CONSEIL REGIONAL (PROCEDURE D’URGENCE).**»

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

1. **Recevabilité des offres**

Sous peine de rejet, chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission d'un montant de Huit cent mille (800 000) F CFA, établie par une banque de premier ordre agréé par le Ministère chargé des Finances, et dont la liste figure dans la pièce no 12 du DAO, valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres.

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

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

1. **Ouverture des offres**

L'Ouverture des plis se fera en deux temps.

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

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

1. **Critères d’évaluation**

**13.1- Critères éliminatoires**

* figurer sur la liste des entreprises suspendues ;
* absence de la déclaration sur l’honneur de non abandon de marché au cours des trois dernières années ;
* fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
* absence ou non-conformité d’une pièce du dossier administratif au-delà du délai réglementaire de 48 heures ;
* absence d’un prix unitaire quantifié dans le Devis quantitatif et estimatif ;
* présence d’une information financière dans l’offre administrative et technique ;
* absence de la caution de soumission ;
* note technique inférieure à 80 points.

**13.2- Critères essentiels**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Expérience générale du soumissionnaire dans le domaine faisant l’objet de la consultation | 10 |
| 2 | Qualifications et références du personnel clé affecté à la mission | 60 |
| 3 | Approche méthodologie et compréhension des TDR | 20 |
| 4 | Moyens logistiques et techniques  | 08 |
| 5 | Présentation générale | 02 |
| TOTAL | 100 |

1. **Méthode de sélection du consultant**

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

La formule de calcul de la note est la suivante :

La note finale (N) sera calculée par combinaison pondérée des notes techniques (NT) et la note financière (NF), suivant la formule ci-après : N = 0,8 x NT+ 0,2 x NF

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

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

F est le montant de la proposition considérée

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

NF = Fm x 100/F

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

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

1. **Attribution**

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

1. **Durée de validité des offres**

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

**Renseignements complémentaires**

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à l’Annexe 3 du Conseil Régional de l’Est, sis au carrefour Teerenstra-Nkolbikon, Tél : (237) 222 24 28 28.

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

Bertoua, le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**LE PRESIDENT DU CONSEIL REGIONAL,**

**Ampliations :** *;*

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

PIECE N° 2

REGLEMENT GENERAL DE L’APPEL d’OFFRES (RGAO)

Table des matières

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| l . | Introduction |  |
| 2. | Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours |  |
| 3. | Etablissement des propositions |  |
|  | Proposition technique |  |
|  | Proposition financière |  |
| 4. | Soumission, réception et ouverture des propositions |  |
| 5. | Evaluation des propositions |  |
|  | Généralités |  |
|  | Evaluation 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 |  |

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

**1. Introduction**

I . I . L'Autorité Contractante sélectionne un Prestataire parmi les candidats dont les noms figurent sur la Lettre d'invitation, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

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

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

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

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

I .6. Veuillez noter que :

1. 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
2. L'Autorité Contractante n'est nullement tenue d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.

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

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

1. 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 •

li. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;

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

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

le 'conflit d'intérêt » est toute situation dans laquelle l'intérêt financier ou personnel d'un agent ou d'une entité publique est de nature à compromettre a transparence dans la passation des marchés publics.

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

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

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

**2. Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours**

1. l . Les Candidats ont jusqu'à une date limite précisée dans le RPAO pour demander des éclaircissements sur l'un quelconque des documents du DAO. Toute demande d'éclaircissement doit être formulée par écrit, et expédiée par courrier, télécopie, ou courrier électronique à l'adresse de l'Autorité Contractante avec copie au Maître d'Ouvrage figurant sur le RPAO. L'Autorité Contractante donne sa réponse par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats destinataires de la lettre d'invitation et envoie des copies de la réponse (en y joignant une explication de la demande d'éclaircissement, sans en identifier l'origine) à tous ceux d'entre eux qui entendent soumettre des propositions.
	1. A tout moment, avant la soumission des propositions, l'Autorité Contractante peut, pour n'importe quelle raison, soit de sa propre initiative, soit en réponse à une demande d'éclaircissement d'un candidat invité à soumissionner, modifier l'un des documents du DAO au moyen d'un additif. Tout additif est publié par écrit sous la forrne d'un addendum. Les addenda sont communiqués par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats sollicités, et ont force obligatoire pour eux. L'Autorité Contractante avec copie au Maître d'Ouvrage peut, à sa convenance, reporter la date limite de remise des propositions.
	2. 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 lésée dans la procédure de passation des marchés publics peut introduire une requête auprès du Ministre Délégué à la Présidence chargé des Marchés Publics.
	3. Le recours doit être adressé au MINMAP avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, à l'Autorité Contractante et au Président de la Commission.

Il doit parvenir au plus tard quatorze (14) jours avant la date d'ouverture des offres.

* 1. L'Autorité Contractante dispose de cinq (05) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.
1. **Etablissement des propositions**

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

Proposition technique

* 1. 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 :

* + 1. Le Candidat qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se les procurer en s'associant avec un ou plusieurs Candidat(s) individuel (s) et/ou d'autres Candidats sous forme de co-entreprise ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les Candidats ne peuvent s'associer avec les autres Candidats sollicités en vue de cette mission qu'avec l'approbation de l'Autorité Contractante, comme indiqué dans le RPAO. Les candidats sont encouragés à rechercher la participation de candidats nationaux en concluant des actes de coentreprise (actes notariés) avec eux ou en leur sous-traitant une partie de la mission ;
		2. 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 ;
		3. 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;
		4. 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 ;
		5. Il ne peut être proposé un choix de personnel spécialisé, et il n'est autorisé de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste.
	1. Les rapports que doivent produire Ics Candidats dans le cadre de la présente mission doivent être rédigés dans la (les) langue(s) stipulée(s) dans le RPAO. Il est souhaitable que le personnel du Candidat ait une bonne connaissance pratique des langues française et anglaise;
	2. La Proposition technique fournit les informations suivantes à l'aide des Tableaux joints (Pièce 4) .
		1. 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 ;
		2. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante (Tableau
		3. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la

mission iv. (Tableau 41)) ;

* + 1. 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) •
		2. Des curricula vitæ 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 ;

1. 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) ;
2. 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 ;
3. Toute autre information demandée dans le RPAO.

3.5 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

Proposition financière

* 1. 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.
	2. 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 Carneroun), sauf indication contraire dans le RPAO.
	3. Les candidats libelleront les prix de leurs sewices dans la (les)monnaie(s) spécifiée(s) dans le RPAO.
	4. Les commissions et primes, éventuellement réglées ou devant être réglées par kes Candidats en rapport avec la mission, sont précisées dans la lettre de soumission de la Proposition financière (Section 5.A).
	5. Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les candidats doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. L'Autorité Contractante en rapport avec le Maître d'Ouvrage fait tout son possible pour mener à bien les négociations dans ces délais. Si celui-ci souhaite prolonger la durée de validité des propositions, les Candidats qui n'y consentent pas sont en droit de refuser une telle prolongation.

**4. Soumission, réception et ouverture**

1. l. 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.
	1. Un représentant habilité du candidat doit parapher toutes les pages de la proposition. Son habilitation est confirmée par une procuration écrite jointe aux propositions.
	2. 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.
	3. Les candidats doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF  l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention " PROPOSITION TECHNIQUE ", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention PROPOSITION FINANCIERE " et l'avertissement " NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE". Les Candidats placent ensuite ces trois enveloppes dans une même enveloppe cachetée, laquelle porte l'adresse du lieu de dépôt des soumissions et les renseignements indiqués dans le RPAO, ainsi que la mention " A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".
	4. La Caution de Soumission peut être saisie :
2. Si le Soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;
3. Si, le soumissionnaire retenu :
	* + 1. manque à son obligation de souscrire le marché, ou
			2. manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 1 1 du RGAO ;
			3. refuse de recevoir notification du marché
	1. Le dossier administratif, la proposition technique et la Proposition financière dûment établis doivent être remis à l'adresse indiquée au plus tard à la date et à l'heure figurant dans le RPAO. Toute proposition reçue après l'heure limite de soumission des propositions est retournée à l'expéditeur sans avoir été ouverte.
	2. Dès que l'heure limite de remise des propositions est passée, les dossiers administratif et technique sont ouverts par la Commission de Passation des Marchés. La Proposition financière reste cachetée et est confiée au Président de la Commission de Passation des Marchés compétente qui la conserve jusqu'à la séance d'ouverture des propositions financières.

**5.Evaluation Généralités**

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

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

Evaluation des Propositions techniques

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

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

Ouverture ct évaluation des propositions financières et recours

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

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

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

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

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

* 1. La Sous-commission d'analyse établit si financières sont complètes (c'està-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.
	2. En cas de sélection qualité - coût, la proposition financière conforme la moins- disante (Fm) reçoit un score financier (SD de 100 points.

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

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

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

1. **Négociations**

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

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

* 1. Les négociations comportent une discussion de la Proposition technique, de la méthodologie proposée (plan de travail), de la dotation en personnel et de toute suggestion faite par le Candidat pour améliorer les Termes de référence. L'Autorité Contractante et/ou le Maître d'Ouvrage et le candidat mettent ensuite au point les termes de référence finaux, la dotation en personnel, et les diagrammes à barres indiquant les activités, le personnel utilisé, et le temps passé sur le terrain et au siège, le temps de travail en mois, les aspects logistiques et les conditions d'établissement des rapports. Le plan de travail et les termes de référence finaux qui ont été convenus sont ensuite intégrés à la « description des services », qui fait partie du contrat. Il faut veiller tout particulièrement à obtenir du candidat retenu le maximum qu'il puisse offrir dans les limites du budget disponible, et à définir clairement les informations que le Maître d'Ouvrage doit fournir pour assurer la bonne exécution de la mission.
	2. Les négociations financières visent notamment à préciser (le cas échéant) les obligations fiscales du Candidat en République du Cameroun, et la manière dont elles sont prises en compte dans le contrat ; elles intègrent aussi les modifications techniques convenues au coût des services. Sauf circonstances exceptionnelles, les négociations financières ne portent ni sur les taux de rémunération du personnel pas de décomposition de ces taux), ni sur d'autres taux unitaires quel que soit le mode de sélection. Ayant fondé son choix du Candidat, entre autres, sur une évaluation du personnel spécialisé proposé, l'Autorité Contractante entend négocier le contrat sur la base des experts dont le nom figure dans la proposition. Préalablement à la négociation du contrat, l'Autorité Contractante exige l'assurance que ces experts soient effectivement disponibles. Elle ne prend en considération aucun remplacement de ce personnel durant les négociations, à moins que les deux parties ne conviennent que ce remplacement a été rendu inévitable par un trop grand retard du processus de sélection, ou que ces remplacements sont indispensables à la réalisation des objectifs de la mission. Si tel n'est pas le cas, et s'il est établi que le Candidat a proposé une personne clé sans s'être assuré de sa disponibilité, la société peut être disqualifiée.
	3. Les négociations s'achèvent par un examen du projet de contrat. En conclusion des négociations, l'Autorité Contractante et le candidat paraphent le contrat convenu. Si les négociations échouent, l'Autorité Contractante invite le Candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.
1. **Attribution du contrat**
	1. Une fois les négociations menées à bien. L'Autorité Contractante attribue et publie les résultats.
	2. Le candidat est censé commencer sa mission à la date et aux lieu spécifiés dans le RPAO.
2. **Publication des résultats d'attribution et recours**
	1. L'Autorité Contractante communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (5) jours après la publication des résultats d'attribution, le rapport de l'Observateur indépendant ainsi que le procès-verbal de la séance d'attribution du marché y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.
	2. L'Autorité Contractante est tenue de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.
	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.
	4. En cas de recours tel que prévu par le Code des marchés publics, il doit être adressé au Ministre en charge des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué et au Président de la Commission.

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

1. **Confidentialité**

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

1. **Signature du marché**
	1. Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés concernée pour examen et adoption.
	2. L'Autorité Contractante dispose d'un délai de cinq (05) jours pour la signature du marché, à compter de la date de réception du projet de marché adopté par la Commission des Marchés compétente et souscrit par l'attributaire.
	3. Le marché doit être notifié à son titulaire dans les cinq (5) jours qui suivent la date de sa signature.
2. **Cautionnement définitif**
	1. Dans les vingt-(20) jours suivant la notification du marché par l'Autorité Contractante le prestataire fournira au Maître d' Ouvrage un Cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d' Appel d'Offres.
	2. Le cautionnement dont le taux varie entre 2 et 50/0 du montant du marché, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.

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.

1 1.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation du marché dans les conditions prévues dans le CCAG.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Références du RGAO | Généralités |
| 1 | Introduction |
| 1.1 | Nom et adresse du Maître d’Ouvrage : Le Président du Conseil Régional de l’EstRéférence de la consultation : DOSSIER D’APPEL D’OFFRES NATIONAL RESTREINT N° \_\_\_\_\_\_\_\_/AONR/CR-ES/CIPM/2023 DU \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ POUR LA REALISATION DE L’ETUDE TECHNIQUE D’APPUI A LA TRANSFORMATION STRUCTURELLE DE L'ACTION ECONOMIQUE ET SOCIOCULTURELLE DU CONSEIL REGIONAL (PROCEDURE D’URGENCE).» |
|  | Délai de livraison : Deux (02) mois |
| 1.4 | Définition des prestations Voir TDR |
| 2. | Eclaircissements |
| 2.1  | Date et heure limites de demande des éclaircissements sur un document :le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_\_\_\_\_ heures (heure locale) à l’Annexe 3 du  |
| 3. | Etablissement des propositions |
| 3.1 | Langue de l’offre : Français ou anglais |
| 3.8 | Les prix seront libellés en francs CFA. |
| 3.10 | La période de validité des offres est de cent vingt (120) jours à compter de la date d’ouverture des offres |
| 4 | Préparation et dépôt des offres |
| 4.3 | Nombre de copies de l’offre qui doivent être remplies et envoyées Sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies |
| 4.4 | La liste des documents devra être complétée et regroupée en trois volumes insérés respectivement dans des enveloppes intérieures et détaillée comme suit :Enveloppe A : dossier administratifLe dossier administratif contiendra les pièces suivantes :* Une déclaration d’intention de soumissionner timbrée au tarif en vigueur ;
* Une copie du Registre de Commerce ;
* Une copie d’une attestation de non-faillite datant de moins de trois mois, délivrée par la juridiction compétente ;
* Une copie attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire délivrée par un établissement financier de premier ordre agréé par le Ministère des Finances, datant de moins de trois mois ;
* Une caution de soumission (suivant modèle joint) d’une durée de validité de Quatre-vingt-dix (90) jours à compter du délai de validité des Offres, établie par une banque de premier ordre agréée par le Ministère en charge des Finances du Cameroun d’un montant prévu dans l’AAO ;
* Une copie d’un certificat de non exclusion de la soumissionnaire délivrée par l’Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
* Une copie d’une attestation de non redevance en cours de validité délivrée par les services des Impôts territorialement compétent, datant de moins de trois mois ;
* Attestation NIU.

Enveloppe B : Offre techniqueLe dossier technique contiendra les pièces ci-après :* une brève description du candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 6B joint au DC). Pour chacune d’entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ;
* toutes observations ou suggestions éventuelles sur les termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d’ouvrage (Tableau 6C joint au DC) ;
* un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 6D joint au DC) ;
* la composition de l’équipe proposée, par spécialité, et leur calendrier (Tableau 6E joint au DC) ;
* des curricula vitae récents signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 6F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d’années d’expérience du candidat et l’étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions ;
* les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d’appui, temps nécessaire à l’accomplissement de la mission) justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l’équipe (Tableaux 6G et 6H) ;
* une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagé pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ;
* le CCAP et les TDR paraphés et signés à la dernière page, précédée de la mention « Lu et Approuvé », avec la date et signature, cachet du cocontractant, nom et qualité du signataire ;
* La déclaration sur l’honneur de non abandon d’un marché au cours des trois dernières années.

La proposition technique ne doit comporter aucune information financière. Enveloppe C : Offre financière* La proposition financière contiendra les pièces permettant de justifier le coût de la prestation à savoir :
* La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée (Tableau 7A) ;
* L’état récapitulatif des coûts (Tableau 7B) ;
* la ventilation des coûts par activité (Tableau 7C) ;
* les coûts unitaires du personnel clé (Tableau 7D) ;
* les coûts unitaires du personnel d’exécution (Tableau 7E) ;
* la ventilation de la rémunération par activité (Tableau 7F) ;
* les frais remboursables par activité (Tableau 7G) ;
* les frais divers (Tableau 7H) ;
* Le Bordereau des Prix Unitaires dûment rempli (Tableau 7I);
* Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli (Tableau 7J) ;
* Le Sous-Détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires.
* Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le Dossier d’Appel d’Offres.

NB : Les différentes parties d’un même dossier seront séparées des intercalaires de couleur aussi bien dans l’original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.L’adresse du Maître d’Ouvrage à utiliser pour l’envoi des offres est :Monsieur le Président du Conseil Régional de l’EstDOSSIER D’APPEL D’OFFRES NATIONAL RESTREINT N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_/AONR/CR-ES/CIPM/2023 DU \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ POUR LA REALISATION DE L’ETUDE TECHNIQUE D’APPUI A LA TRANSFORMATION STRUCTURELLE DE L'ACTION ECONOMIQUE ET SOCIOCULTURELLE DU CONSEIL REGIONAL (PROCEDURE D’URGENCE).» « A N’OUVRIR QU’EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT » |
| 4.5  | Montant de la caution de soumission : 200 000 FCFA |
| 4.6 | Date et heure limites de dépôt des offres :le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_\_ (heure locale) à l’Annexe 3 du Conseil Régional sise à Nkolbikon-Carrefour Teerenstra |
| 4.7 | Lieu, date et heure de l’ouverture des plis :le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_\_ (heure locale) à l’Annexe 3 du Conseil Régional sise à Nkolbikon-Carrefour Teerenstra. |
| 5 | Evaluation des propositions |
| 5.3 | Les critères de qualification ci-après devront être observésCritères éliminatoires* figurer sur la liste des entreprises suspendues ;
* absence de la déclaration sur l’honneur de non abandon de marché au cours des trois dernières années ;
* fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
* absence ou non-conformité d’une pièce du dossier administratif au-delà du délai réglementaire de 48 heures ;
* absence d’un prix unitaire quantifié dans le Devis quantitatif et estimatif ;
* présence d’une information financière dans l’offre administrative et technique ;
* Absence de l’offre financière témoin ;
* note technique inférieure à 80 points.

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

|  |  |
| --- | --- |
| CRITERES | SOUS-CRITERES |
| Présentation générale  | - ordonnancement des rubriques - facilité d’exploitation |
| Qualifications et références du personnel clé affecté à la mission | Expert Sénior N°1 : Diplômé de Sciences Economique, Option Economie de l’Entreprise et Chef de Mission, BAC + 5 dans l’Enseignement Supérieur avec au moins dix (10) ans d’expérienceExpert Sénior N°2 : Diplômé en Droit Public Analyste des Comptes Publics, BAC + 5 dans l’Enseignement Supérieur avec au moins dix (10) ans d’expérienceExpert Sénior N°3 : Ingénieur des Travaux Agricoles, BAC + 3 dans l’Enseignement Supérieur avec au moins dix (10) ans d’expérienceExpert Sénior N°4 : Ingénieur des Travaux Informatiques, BAC + 3 dans l’Enseignement Supérieur, avec au moins cinq (05) ans d’expérience  |
| Approche méthodologique et compréhension des TDR | connaissance de l’environnement et du contexte du projet démarche méthodologique cohérente, pratique et opérationnelle observations et suggestions formulées par le soumissionnaire sur les TDR chronogramme;durée  |
| Expérience générale du soumissionnaire dans le domaine faisant l’objet de la consultation (références du soumissionnaire) | Un (01) marché dans la réalisation des études de même type avec une structure publique ou privée d’un individuel d’au moins 5 millions de FCFA |
| Matériel du soumissionnaire | Logistique existence du matériel informatique (Ordinateurs complets, imprimante, scanner…); |

NB : les références du soumissionnaire sont justifiées à travers la première et la dernière page du marché concerné ainsi que du procès-verbal de réception des prestations.Pour être éligible à l’évaluation financière, le soumissionnaire doit satisfaire à tous les critères dits éliminatoires relatifs aux données administrative et technique.Evaluation des offres financièresLa Sous-commission d’analyse établit si les Propositions financières sont complètes (si tous les éléments de la proposition financière correspondante ont été chiffrés) ; corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies en francs CFA. La Sous-commission corrigera les erreurs de façon suivante :s’il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant ce prix par des quantités, le prix unitaire fera foi et le total sera corrigé ;si le total obtenu par addition ou soustraction des sous-totaux n’est pas exact, les sous-totaux feront foi et le total sera corrigé ;s’il y a contradiction entre les montants en chiffre et en lettre du Bordereau des Prix Unitaires, le montant en toutes lettres prévaudra.) à moins que ce montant soit lié à une erreur confirmée par le sous-détail dudit prix, auquel cas, le montant en chiffre prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessusLe Marché sera attribué au Soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requis et dont l’offre est évaluée la mieux-disante. |
| 5.10 | Méthode de sélection. La méthode de sélection est : Qualité-coût.La formule de calcul de la note est la suivante :La note finale (N) sera calculée par combinaison pondérée des notes techniques (NT) et la note financière (NF), suivant la formule ci-après :N = 0,8 x NT+ 0,2 x NF La note financière NF est obtenue ainsi qu’il suit :Soit Fm le montant de la proposition la moins disanteFm = sa note financière sera au plus égale à 100pts.Les notes des autres soumissionnaires seront calculées à partir de la NF de la proposition la moins disante par la formule :NF = Fm x 100/FF : montant de la proposition considérée.Le soumissionnaire présentant la note générale la plus élevée sera déclaré adjudicataire du Marché.NB :1- Joindre toutes les pièces justificatives relatives aux références, ainsi que les noms, les adresses et le numéro de téléphone mobile et/fixe des structures où les informations communiquées peuvent être vérifiées.2- L’évaluation financière portera sur la correction des erreurs. Pour cela, les offres des co-contractants seront vérifiées et éventuellement corrigées. S’il y a une différence entre le montant en chiffres et le montant en lettres, c’est le montant en lettre qui fera foi. Le montant de la soumission sera alors corrigé. Si le co-contractant n’accepte pas cette correction, son offre sera rejetée.On attribuera à l’offre financière la mieux-disante (Fm), un score financier (SF). Note financière = (Offre moins disante x 100)/Offre x |
| 10 | Attribution du Marché |
| 10.1 | Le Marché sera attribué au Soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requis et dont l’offre est évaluée la mieux-disante.  |
| 11 | Cautionnement définitif  |
| 11.1 | Dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché, le cocontractant fournira un cautionnement définitif dont le montant sera égal à trois pour cent (3%) du montant toutes taxes comprises du marché. |
| Forme de cautionnement définitif : Le cautionnement définitif se présentera sous la forme d’une garantie d’une caution d’un établissement financier de premier ordre agréé par le Ministre en charge des finances du Cameroun et conformément au modèle figurant sur la pièce n°9 du présent DC, ou sous forme de caution personnelle et solidaire. |
| Absence de cautionnement définitif : L’absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits entraînera la résiliation pure et simple du marché. |

PIECE N° 4

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

SOMMAIRE

|  |  |
| --- | --- |
| CHAPITRE I : | Généralités |
| Article 1 | Objet de la Lettre Commande |
| Article 2 | Procédure de Passation de la Lettre Commande |
| Article 3 | Définitions et attributions |
| Article 4 | Langue, loi et réglementation applicables |
| Article 5 | Pièces constitutives de la Lettre Commande |
| Article 6 | Textes généraux applicables |
| Article 7 | Communication |
| Article 8 | Ordres de service |
| Article 9 | Matériel et personnel du cocontractant |
| CHAPITRE   | Clauses financières |
| Article 10 | Garanties et cautions |
| Article 1 1 | Montant de la Lettre Commande |
| Article 12 | Lieu et mode de paiement |
| Article 13 | Variation des primes |
| Article 14 | Formules de révision des primes |
| Article 15 | Formules d'actualisation des primes |
| Article 16 | Avances |
| Article 17 | Règlement des prestations |
| Article 18 | Intérêts moratoires |
| Article 19 | Pénalités de retard |
| Article 20 | Décompte final |
| Article 21 | Décompte général et définitif |
| Article 22 | Régime fiscal et douanier |
| Article 23 | Timbres et enregistrement du Marché |

CHAPITRE 1 1 1: Exécution des prestations

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

CHAPITRE IV : RECETTE DES PRESTATIONS

|  |  |
| --- | --- |
| Article 31 | Commission de suivi et de recette |
| Article 32 | Recette des prestations |
| CHAPITRE V: | DISPOSITIONS DIVERSES |
| Article 33 | Cas de force majeure |
| Article 34 | Modifications du Marché |
| Article 35 | Différends et litiges |
| Article 36 | Résiliation du marché |
| Article 37 | Edition et diffusion du Marché |
| Article 38 | Domicile du cococtractant |

Article 39 et dernier : Entrée en vigueur du Marché

## CHAPITRE 1 : GENERALITES

Article 1 : Objet de la Lettre Commande

La présente Lettre Commande a pour objet la réalisation de l’étude technique d’appui à la transformation structurelle de l'action économique et socioculturelle du Conseil Régional procédure d’urgence.

Article 2 : Procédure de passation de la Lettre Commande

Le présent marché est passé après appel d'offres national restreint en procédure d'urgence no ..

Article 3 : Définitions et attributions

3.1 Définitions générales

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

Article 4: Langues, lois et réglementations applicables

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

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

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

Article 5 : Pièces constitutives de la Lettre Commande

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

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;

2. La soumission du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au

Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux termes de références ;

3. Le contrat d'assurance ;

1. Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) :
2. Les termes de références ;
3. Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des primes unitaires, l'état des prix forfaitaire les sous-détails de prix ;
4. L'arrêté numéro 033/CAB/PM du 13 février 2007 fixant les dispositions du cahier des clauses administratives générales applicables aux Marchés Publics de travaux, de fournitures, de services et de prestations intellectuelles ;

### Article 6 : Textes généraux applicables

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

1. la loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du Travail;
2. la loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l’État et des autres Entités Publiques;
3. la loi n°2019/024 du 24 décembre 2019 portant Code Général des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
4. la loi n°2022/020 du 27 décembre 2022 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l’exercice 2023 ;
5. le décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant code des Marchés Publics;
6. le décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 portant régime fiscal et douanier applicable aux Marchés Publics ;
7. le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l’Agence de Régulation des Marchés Publics, modifié et complété par le décret N°2012/076 du 8 mars 2012 ;
8. le décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
9. le décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
10. l’arrêté n°093/ CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d’achat des Dossiers d’Appel d’Offres;
11. l’arrêté n°033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics ;
12. l’arrêté n°449/A/MINDDEVEL du 31 décembre 2020 constatant l’élection du Président et des Membres du Bureau du Conseil Régional du l’Est à l’issue de la session de plein droit tenue le 22 décembre 2020;
13. la circulaire n°0001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l’application du Code des Marchés Publics ;
14. la circulaire n°00000006/C/MINFI du 30 décembre 2022 portant Instructions relatives à l’exécution des lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l’Exécution du Budget de l’État et des Autres Entités Publiques pour l’Exercice 2023;
15. la circulaire no00000192/LC/MINFI du 06 Janvier 2023 relative à l’exécution, au suivi et au contrôle de l’exécution des budgets des Collectivités Territoriales Décentralisées pour l’exercice 2023 ;
16. la décision no001/D/CR-ES/PCR/CAB du 07 février 2023 modifiant la décision no09/D/CR\_ES/PCR/CAB du 1er juillet 2021 constatant la composition de la Commission Interne de Passation des Marchés auprès de la Région de l’Est
17. la décision n°002/D/CR-EST/CAB du 13 Février 2023 modifiant certaines dispositions de la décision no09/D/CR\_ES/PCR/CAB du 1er juillet 2021 constatant la composition de la Commission Interne de Passation des Marchés auprès de la Région de l’Est ;
18. la délibération n°001 de la session ordinaire du Conseil Régional en sa session du 27 Janvier 2023 adoptant le budget du Conseil Régional au titre de l’exercice 2023;
19. d’autres textes spécifiques au domaine concerné par le Marché.

Article 7 : Communication

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

82. Dans le cas où le cocontractant est le destinataire Madame/Monsieur:.....

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

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

Article 8 : Ordres de service

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

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

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

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

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

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

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

Article 9 : Matériel et personnel du cocontractant

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

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

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

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

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

# CHAPITRE Il : CLAUSES FINANCIERES

Article 10 : Garanties et cautions

10.1 Cautionnement de garantie

Le cautionnement définitif est de 2% du montant "ITC du contrat conformément aux dispositions du Code des Marché Publics

10.2 Cautionnement d'avance de démarrage

Aucune avance de démarrage ne sera consentie au cocontractant

Article 11: Montant du marché

Le montant du présent Marché est de……….en chiffres . . . . . ....(en lettres) francs CFA TIC ; soit :

 Montant HTVA:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_) francs F CFA ;

 Montant de l’AIR (2.2% ou 5.5%) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_) francs FCFA

 Montant de la TVA (19.25 %) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_) francs F CFA.

 Montant Net à percevoir =HTVA-IR\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_) francs FCFA.

Article 12: Lieu et mode de paiement

12.1 Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues en francs CFA, soit (montant en chiffres et en lettres), par virement au compte no \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ouvert au nom du cocontractant à la banque \_\_\_\_\_\_\_

Article 13 : Variation des prix

Les prix sont fermes et non révisables.

Article 14: Formules de révision des prix

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

Article 15 : Formules d'actualisation des prix

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

Article 16 : Avances

Sans objet

Article 17 : Paiement des prix

Les sommes dues au cocontractant seront payées sur présentation d'une facture en cinq (05) exemplaires dont l'original timbré conformément à la réglementation en vigueur.

Le montant à payer au cocontractant sera mandaté comme suit :

* 97,8 % ou 94,5% versé directement au compte du cocontractant ;
* 2,2 % ou 5,5 % versé au Trésor Public au titre de l ' AIR dû par le cocontractant.

Ces chiffres sont susceptibles de variation en fonction de la réglementation en vigueur.

L'Ingénieur du marché disposera d'un délai de sept (7) jours pour transmettre au Chef de Service du marché, les décomptes qu'il a approuvés.

Le Chef de Service du marché dispose d'un délai de (14 jours maxi) pour procéder à la signature des décomptes.

Article 18 : Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont dus conformément aux articles 166 et 167 du décret no2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article 19 : Pénalités

A. pénalités de retard

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

1. Un deux millième (112000ème) du montant du montant du sinistre par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;
2. Un millième (1/1000ème) du montant du sinistre par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

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

Article 20: Décompte final

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

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

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

Article 21 : Décompte général et définitif

21.1. 1Le Chef de service dispose d’un délai de trente (30) jours pour établir le décompte général et définitif au prestataire.

Le Chef de service dresse le décompte général et définitif du marché qu’il fait signer contradictoirement par le prestataire et le Maître d’Ouvrage. Ce décompte comprend

- Le décompte final ;

- L’acompte pour solde ;

- La récapitulation des acomptes provisoires.

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

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

Article 22 : Régime fiscal et douanier

Le décret n02003/651/PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

Ces éléments doivent être intégrés dans les charges du prestataire et interviennent dans la formation des sous-détails des primes hors taxes.

La prime TTC s'entend TVA incluse.

Article 23 : 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 cocontractant, conformément à la réglementation en vigueur.

CHAPITRE : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 24 : Consistance des prestations

La consistance des prestations objet du présent Marché est définie dans les Termes de Références.

Article 25 : Période d'exécution de la Lettre Commande

25.1. La période d'exécution des prestations objet du présent marché est de trois mois

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

Article 26 : Obligations du Maître d'Ouvrage

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

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

Article 27 : Obligations du cocontractant

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

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

Article 28 : Programme d'exécution

Le programme d'exécution devra être conforme aux Termes de Référence.

Article 29 : Agrément du personnel

Sans objet

Article 30 : Sous-traitance

Sans objet.

CHAPITRE IV : RECETTE DES PRESTATIONS

Article 31 : Commission de suivi et de recette

La réception des prestations se fera par la Commission de Suivi et de Recette Technique assurée par un Comité mis en place par le Maître d'Ouvrage.

Ce comité est composé des membres ci-après :

31.1 Composition

* Le Maître d'Ouvrage ou son représentant du, Président ;
* Le Représentant du MINMAP, Observateur ;
* Le Chef de Service du Marché, Membre ;
* L'Ingénieur du Marché, Rapporteur.
* Le Cocontractant : Membre

Les membres de la Commission sont invités à la réception par courrier au moins sept (07) jours avant la date de la séance de la Commission.

31.2 Suivi des prestations :

Le suivi des prestations est fait quotidiennement par l'Ingénieur du Marché.

Le cocontractant fait tenir des rapports trimestriels de suivi à la Commission de Suivi et de Recette Technique avec copies au Maître d'Ouvrage.

Article 32 : Recette des prestations :

La recette des prestations est faite en fin de contrat par la commission citée à l'article 31. Sur la base des rapports de suivi susmentionnés, la commission se prononcera sur les prestations réalisées et établira séance tenante un Procès-verbal de recette.

A l'issue de cette réception, le Maître d'Ouvrage procèdera à la restitution au Prestataire, du cautionnement définitif.

Une évaluation du contrat arrivé à échéance sera faite à la diligence du Maître d'Ouvrage.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 33 : Cas de force majeure

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

Les cas de force majeure devront être signalés au Maître d'Ouvrage dans un délai de 72 heures à compter du début de l'événement. Passé ce délai, aucune réclamation ne sera acceptée.

Dans tous les cas, il appartient au Maître d'Ouvrage de faire apprécier par une Commission constituée à cet effet les cas de force majeure évoqués.

Article 34 : Modifications du Marché

Les dispositions du présent marché ne peuvent être modifiées que par voie d'avenant.

Article 35 : Différends et litiges

Tout litige survenant entre les parties contractantes dans le cadre de l'exécution du présent Marché devra faire l'objet d'une tentative de conciliation.

A défaut d'un règlement amiable, ledit litige sera porté devant les juridictions prévues à l'article 30 du code CIMA.

Article 36 : Résiliation de la Lettre Commande

Le présent marché peut être résilié comme prévu au décret n02018/366 du 20 juin 2018.

Article 37 : Edition, enregistrement et diffusion du Marché

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

Article 38 : Domicile du cocontractant

Le cocontractant est domicilié à. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

PIECE N°5 : TERMES DE REFERENCE

**I - CONTEXTE ET JUSTIFICATION**

Dans le cadre du renforcement du processus de décentralisation, l’Etat a décidé de transférer aux CTD d’importantes compétences en matière de développement régional et local, dans l’espoir de voir leur mise en œuvre impacter de manière significative et décisive la Transformation Structurelle de l’Economie, l’amélioration du cadre et des conditions de vie des Populations. Seulement, parmi la multitude des Aspirations exprimées par les Populations dans la mise en exécution de ces compétences, deux questions fondamentales méritent d’être posées, à savoir :

1. Parmi la multitude des Activités / Projets à entreprendre pour impulser de manière décisive la croissance économique inclusive et le développement durable de la Région, lesquels faut-il privilégier dans le cheminement vers les objectifs de Transformation Structurelle de l’Economie Nationale, d’amélioration du cadre et des conditions de vie des Populations (priorisation judicieuse des initiatives de développement) ?
2. Quel tissu de relations (de dépendance et / ou d’influence) existe-t-il entre ces Activités / Projets à entreprendre (Structuration cohérente de l’Action Economique Régionale, visant à repérer les Activités / Projets qui sont susceptibles de jouer un rôle déterminant dans l’accélération de la croissance économique et le développement durable de la Région) ?

La réponse à ces deux questions fondamentales peut être donnée, suite à l’Analyse Structurelle de l’Action Economique Régionale.

Celle-ci permet de classer les variables d’actions du Conseil Régional en quatre groupes, à savoir les « Variables Motrices », les « Variables Relais », les « Variables Résultats » et les « Variables exclues ».

* Les Variables Motrices : fortement influentes et peu dépendantes, ce sont-elles qui feront évoluer plus rapidement le Système économique régional ; et auxquelles il faudra accorder une attention particulière et des dotations budgétaires conséquentes ;
* Les Variables Relais : fortement influentes et fortement dépendantes, elles reçoivent les impulsions des premières et amplifient les effets et les impacts dans le Système. Elles jouent ainsi un rôle catalyseur de premier plan, aussi bien des effets et impacts positifs que négatifs ;
* Les Variables Résultats : fortement dépendantes et peu influentes, elles sont obtenues au terme des interactions des deux précédentes ;
* Les « Variables Exclues » peu influentes et peu dépendantes, elles se comportent dans le Système comme étant des « Invariants ». Elles ne joueront pas un grand rôle dans la construction de l’avenir souhaité.

Le Programme des Investissements Prioritaires qui va en découler devra permettre au Conseil Régional, d’impulser de manière décisive la croissance forte et inclusive, l’amélioration du cadre et des conditions de vie des populations de la Région de l’Est.

**II - OBJET :** Etudes techniques d'appui à la transformation structurelle de l'action économique et socioculturelle du Conseil Régional.

***Objectif global****:*

Prioriser de manière judicieuse toutes les initiatives Régionales de développement ; Structurer de manière cohérente de l’Action Economique Régionale, afin de repérer les Activités /Projets qui sont susceptibles de jouer un rôle déterminant dans l’accélération d’une croissance économique forte et inclusive et du développement durable de la Région ; consolider le Portefeuille des Projets et élaborer le Programme conséquent triennal glissant des Investissements Prioritaires du Conseil Régional.

***Objectifs spécifiques****:*

* Réaliser l’analyse structurelle des variables de l’action économique du Conseil Régional de l’Est ;
* Réaliser l’analyse structurelle des variables de l’action sociale et culturelle du Conseil Régional de l’Est ;
* Elaborer le Programme triennal glissant des Investissements Prioritaires du Conseil Régional de l’Est.

**III - RESULTATS ATTENDUS :**

1. Rapport d’analyse structurelle des variables de l’action économique du Conseil Régional de l’Est ;
2. Rapport d’analyse structurelle des variables de l’action sociale et culturelle du Conseil Régional de l’Est ;
3. Programme triennal glissant des Investissements Prioritaires du Conseil Régional de l’Est.

**V - UNITES PHYSIQUES COMMANDEES ET DELAI D’EXECUTION**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Désignations** | **Unité** | **Quantité ou durée globale maximale de la prestation** |
| Expert Sénior N°1 : Diplômé de Sciences Economique, Option Economie de l’Entreprise et Chef de Mission, BAC + 5 dans l’Enseignement Supérieur avec au moins dix (10) ans d’expérience | Homme/Jour | 60 Jours ouvrables ou 3 Mois |
| Expert Sénior N°2 : Diplômé en Droit Public Analyste des Comptes Publics, BAC + 5 dans l’Enseignement Supérieur avec au moins dix (10) ans d’expérience | Homme/Jour |
| Expert Sénior N°3 : Ingénieur des Travaux Agricoles, BAC + 3 dans l’Enseignement Supérieur avec au moins dix (10) ans d’expérience | Homme/Jour |
| Expert Sénior N°4 : Ingénieur des Travaux Informatiques, BAC + 3 dans l’Enseignement Supérieur, avec au moins cinq (05) ans d’expérience  | Homme/Jour |

PIECE N°6 : PROPOSITIONS TECHNIQUES (Tableaux types)

Récapitulatif des tableaux types

[6. A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE](#_Toc51413531)

[6. B. REFERENCES DU CANDIDAT](#_Toc51413532)

[6. C. OBSERVATIONS ET SUGGESTIONS DU CANDIDAT SUR LES TERMES DE REFERENCE ET SUR LES DONNEES, SERVICES ET INSTALLATIONS DEVANT ETRE FOURNIS PAR LE MAITRE D’OUVRAGE](#_Toc51413533)

[6. D. DESCRIPTION DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION](#_Toc51413534)

[6. E. COMPOSITION DE L’EQUIPE ET RESPONSABILITES DE SES MEMBRES](#_Toc51413535)

[6. F. MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) POUR LE PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE](#_Toc51413536)

[6. G. CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE](#_Toc51413537)

[6. H. CALENDRIER DES ACTIVITES (programme de travail)](#_Toc51413538)

6. A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

Lieu et date

A : …………………..

Monsieur le Président du Conseil Régional,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité et adresse

6. B. REFERENCES DU CANDIDAT

Services rendus illustrant le mieux vos qualifications.

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

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

Nom du candidat : …………………………………………

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

Sur les termes de Référence :

………..

………….

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

…………….

……………..

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

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

Personnel technique / de gestion

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

Personnel d’appui (siège et local)

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

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

Poste / …………….

Nom du candidat : ……….

Nom de l’employé :

Profession :

Diplôme :

Date de naissance :

Nombre d’années d’emploi par le candidat : ………

Nationalité :

Affiliation à des associations/groupements professionnels : …..

Attributions spécifiques : ……..

Principales qualifications :

Formation :

Pièces annexes :

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

attestation de disponibilité

Expérience professionnelle :

Connaissances informatiques :

Langues :

Attestation :

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

………………………… date : …………………………….

Nom de l’employé : ………………………………….

Nom du représentant habilité : ……………………………

6. G. CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom | Poste | Rapports à fournir/activités | Durée (sous forme de diagramme à barres) |
| 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 : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Préciser la nature de l’activité

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

Achèvement et soumission des rapports

|  |  |
| --- | --- |
| Rapports | Date |
| 1. Rapport de lancement |  |
| Rapports d’avancement |  |
| 3. Projet de rapport final |  |
| 4. Rapport final |  |

PIECE N°7 : PROPOSITIONS FINANCIERES (Tableaux Types)

[PIECE N°1 : AVIS D’APPEL D’OFFRES (AAO) 3](#_Toc63008641)

[INVITATION TO TENDER 9](#_Toc63008642)

[PIECE N°2 : REGLEMENT GENERAL DE L’APPEL D’OFFRES (RGAO) 14](#_Toc63008643)

[PIECE N°3 : REGLEMENT PARTICULIER DE L’APPEL D’OFFRES (RPAO) 26](#_Toc63008644)

[PIECE N°4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP) 35](#_Toc63008645)

[PIECE N°5 : TERMES DE REFERENCE 49](#_Toc63008646)

[PIECE N°6 : PROPOSITIONS TECHNIQUES (Tableaux types) 58](#_Toc63008647)

[PIECE N°7 : PROPOSITIONS FINANCIERES (Tableaux Types) 68](#_Toc63008648)

[PIECE N°8 : MODELE DU MARCHÉ 121](#_Toc63008649)

[PIECE N°09 : MODELES DES PIECES A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE 126](#_Toc63008650)

[PIECE N° 10 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS 132](#_Toc63008651)

[ANNEXE 1 : GRILLE D’EVALUATION 134](#_Toc63008652)

7.A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIERE

Lieu, Date

A : ………………………………..

Monsieur le Président du Conseil Régional de l’Est,

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

|  |  |
| --- | --- |
| Rubriques | FCFA |
| Montant HTVA (1) |  |
| TVA (19,25%) (2) |  |
| Montant TTC (3=1+2) |  |
| AIR (2,2% ou 5,5%) |  |
| NAP (1-4) |  |

Cette proposition a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du contrat, jusqu’à l’expiration du délai de validité de la proposition, c’est-à-dire jusqu’au ………..

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

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

Signature du représentant habilité

7.B. ETAT RECAPITULATIF DES COUTS

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

7.C. VENTILATION DES COUTS PAR ACTIVITES

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Activités n° | Monnaie  | Montant  |
| Composantes du prixRémunérationFrais remboursablesFrais diversSous-total  | FCFA |  |

7.D. COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL CLE

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

7.E. COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL D’EXECUTION

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

7.F. VENTILATION DE LA REMUNERATION PAR ACTIVITE

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Noms | Poste | Apport | Montant |
| Personnel permanentPersonnel localTotal général |  |  |  |

7.G. FRAIS REMBOURSABLES PAR ACTIVITE

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N° | Description | Unité | Qté | PU | Montant  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

7.H. FRAIS DIVERS

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

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

7.I. BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N° Prix | Désignation des tâches et prix unitaires en toutes lettres | Prix unitaires en chiffres |
| (F CFA HTVA) |
| 101 | Chef de MissionCe prix couvre par jour de prestation la totalité des frais relatifs à l'activité du Chef de Mission, à savoir : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, taxes, les frais de mobilisation et de démobilisation de l'expert et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel durant toute la mission. Ce prix rémunère au temps de présence effectif et est fractionnable journalièrement. Homme/Jour à …………(en lettre)…………francs CFA |  |
| 102  | Expert Analyste des Comptes PublicsCe prix couvre par jour de prestation la totalité des frais relatifs à l'activité de l’expert Analyste des Comptes Publics, à savoir : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, taxes, les frais de mobilisation et de démobilisation de l'expert et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel durant toute la mission. Ce prix rémunère au temps de présence effectif et est fractionnable journalièrement. Homme/Jour à …………(en lettre)…………francs CFA |  |
| 103 | Expert Ingénieur des Travaux AgricolesCe prix couvre par jour de prestation la totalité des frais relatifs à l'activité de l’expert Ingénieur des Travaux Agricoles à savoir : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, taxes, les frais de mobilisation et de démobilisation de l'expert et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel durant toute la mission. Ce prix rémunère au temps de présence effectif et est fractionnable journalièrement. Homme/Jour à …………(en lettre)…………francs CFA |  |
| 104 | Ingénieur des Travaux InformatiquesCe prix couvre par jour de prestation la totalité des frais relatifs à l'activité de l’expert Ingénieur des Travaux Informatiques à savoir : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, taxes, les frais de mobilisation et de démobilisation de l'expert et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel durant toute la mission. Ce prix rémunère au temps de présence effectif et est fractionnable journalièrement. Homme/Jour à …………(en lettre)…………francs CFA |  |
| 105 | Personnel d'appuiCe prix couvre au jour de prestation les frais relatifs au personnel d'appui proposé Les éléments de charges sont les mêmes qu'aux prix antérieurs.Le Forfait à …………(en lettre)…………francs CFA |  |
| 106 | Autres (Logistique, Déplacement, Charges diverses, paiement des frais ministériels)Ce prix couvre journalièrement les frais relatifs au fonctionnement de la Mission notamment la logistique, les déplacements, les fournitures de bureau, l’entretien du matériel, et le paiement des frais au ministère en charge de l’environnement bref tous les frais de fonctionnement non pris en compte par le contrat de l'entreprise.Le Forfait à …………(en lettre)…………francs CFA |  |

7.J. CADRE DU DETAIL ESTIMATIF

| N° Prix | Désignation | Unité | Qté | Prix Unitaire | Prix total |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  101 | Chef de Mission  | H/J | 60 |   |   |
|  102 | Expert en Analyste des Comptes Publics é | H/J | 40 |   |   |
| 103 | Expert Ingénieur des Travaux Agricoles | H/J | 30 |  |  |
| 104 | Expert Ingénieur des Travaux Informatiques | H/J | 30 |  |  |
| 105 | Personnel d'appui | ff | 1 |  |  |
| 106 | Autres (Logistique, Déplacement, Charges diverses, paiement des frais ministériels) | ff | 1 |  |  |
| A  | HT |   |
|  B | TVA (19,25% de A) |   |
|  C | TTC (A+B) |   |
|  D | AIR (2,2% ou 5,5% de A) |   |
|  E | Montant net à mandater (A-D) |   |

PIECE N°8 : MODELE DU MARCHÉ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **République du cameroun****Paix – Travail – Patrie****---------------** |  | **Republic of cameroon****Peace – Work – Fatherland****---------------** |
| **REGION DE L’EST****---------------** | **EAST REGION****---------------** |
| **CONSEIL REGIONAL DE L’EST****---------------** | **EAST REGIONAL COUNCIL****---------------** |

LETTRE COMMANDE N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/LC/CR-ES/CIPM/2023 DU\_\_\_\_\_\_\_PASSE APRES APPEL D’OFFRES NATIONAL RESTREINT N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/AONR/CR-ES/CIPM/2023 DU \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ POUR LA REALISATION DE L’ETUDE TECHNIQUE D’APPUI A LA TRANSFORMATION STRUCTURELLE DE L'ACTION ECONOMIQUE ET SOCIOCULTURELLE DU CONSEIL REGIONAL (PROCEDURE D’URGENCE).

|  |  |
| --- | --- |
| MAITRE D’OUVRAGE : | LE PRESIDENT DU CONSEIL REGIONAL DE L’EST |
| TITULAIRE DE LA LETTRE COMMANDE :  |  |
| OBJET DE LETTRE COMMANDE : | la réalisation de l’étude technique d’appui à la transformation structurelle de l'action économique et socioculturelle du Conseil Régional |
| LIEU DE D’EXECUTION :  | BERTOUA |
| DELAI D’EXECUTION : | Deux (02) MOIS |
| MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE:  |  |
| TTC |  |
| HTVA |  |
| T.V.A (19,25%) |  |
| AIR (2,2% ou 5,5%) |  |
| Net à mandater |  |
| FINANCEMENT : | Budget du Conseil Régional de l’Est- EXERCICE 2023 |
| IMPUTATION | 203 100 |

SOUSCRITE, LE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

SIGNEE, LE\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NOTIFIEE, LE\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ENREGISTREE, LE\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

D’UNE PART,

ET :

LA SOCIETE\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

BP : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ TEL : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_FAX :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N° R.C : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N° CONTRIBUABLE : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

EMAIL …..

REPRESENTE (ES) PAR MONSIEUR/MADAME \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, SON DIRECTEUR GENERAL, DENOMME(E) CI-APRES « L’ENTREPRENEUR »

D’AUTRE PART,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

SOMMAIRE

Titre I: Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II: Termes de Reference (TDR)

Titre III: Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV: Détail ou Devis Estimatif (DE)

PAGE N°\_\_\_ ET DERNIERE DE LA LETTRE COMMANDE N°\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/LC/CR-ES/CIPM/2023 DU\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_PASSE APRES APPEL D’OFFRES NATIONAL RESTREINT N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/AONR/CR-ES/CIPM/2023 DU \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ POUR la réalisation de l’étude technique d’appui à la transformation structurelle de l'action économique et socioculturelle du Conseil Régional (PROCEDURE D’URGENCE).

|  |  |
| --- | --- |
| LIEU D’EXECUTION :  | BERTOUA |
| DELAI D’EXECUTION : | Deux (02) MOIS |
| MONTANT DE LA LETTRE COMMNDE :  |

|  |  |
| --- | --- |
| TTC |  |
| HTVA |  |
| T.V.A (19,25%) |  |
| AIR (2,2% ou 5,5%) |  |
| Net à mandater |  |

  |

|  |
| --- |
| LUE ET ACCEPTEE PAR LE PRESTATAIREBertoua, le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Signé par\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| LE MAÎTRE D’OUVRAGEBertoua, le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Signé par\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ENREGISTREMENTBertoua, le\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

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

Table des modèles

[ANNEXE N°1 : DECLARATION D’INTENTION DE SOUMISSIONNER](#_Toc51413758)

[ANNEXE N°2 : MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION](#_Toc51413759)

[ANNEXE N°3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF](#_Toc51413760)

[ANNEXE N°4 : MODELE DE CAUTION D'AVANCE DE DEMARRAGE](#_Toc51413761)

ANNEXE N°1 : DECLARATION D’INTENTION DE SOUMISSIONNER

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général/Directeur, après avoir pris connaissance du Dossier d’ APPEL D’OFFRES NATIONAL RESTREINT N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/AONR/CR-ES/CIPM/2023 DU \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pour la réalisation de l’étude technique d’appui à la transformation structurelle de l'action économique et socioculturelle du Conseil Régional (PROCEDURE D’URGENCE).

Déclare par la présente mon intention de soumissionner pour cette prestation

Fait à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

ANNEXE N°2 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Banque :

Référence de la caution : n°……………………………….

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

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

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

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

Nous, …………………………………………………………(nom et adresse de banque)

Représentée par …………………………………… (noms des signataires)

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

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

à ………………….., le ………………….

(Signature de la banque)

ANNEXE N°3 : MODELE DE CAUTION D'AVANCE DE DEMARRAGE

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

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

……….......................................................................................................……….. [le titulaire], au profit du Maître d’Ouvrage Adresse du Maître d’Ouvrage] (« le bénéficiaire »)

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que……….................…….. [le titulaire] ne s’est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l’avance de démarrage selon les conditions du Marché ………….................…….. du................................……..relative aux prestations [indiquer l’objet des travaux, les références de l’Appel d’Offres et le lot, éventuellement], de

la somme totale maximum correspondant à l’avance de vingt (20) % du montant Toutes Taxes Comprises du Marché n° ………….......................................…. , payable dès la notification de l’ordre de service correspondant, soit :…………...............…….. francs CFA

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

à ….......................... le ……………..........................………..

[signature de la banque]

**Annexe n°4 : Modèle de caution de soumission**

Adressée à Monsieur le Président du Conseil Régional de l’Est ci-après dénommé « Autorité Contractante »

Attendu que l’entreprise……………..........................……….. ,ci-dessous désignée «le soumissionnaire »,a soumis son offre en date du ……………..........................……….. pour [rappeler l’objet de l’appel d’offres], ci-dessous désignée «l’offre», et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à [indiquer le montant ] francs CFA,

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

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

ou

Si le soumissionnaire, s’étant vu notifier l’attribution du marché par l’Autorité Contractante pendant la période de validité:

* Manque à signer ou refuse de signer le marché, alors qu’il est requis de le faire;
* Manque à fournir ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché (cautionnement définitif), comme prévu dans celui-ci.

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

A …………………….. le ………………………….

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

* + - 1. BANQUES
1. Afriland First Bank (First Bank)
2. Banque Internationale du Cameroun pour l’Epargne et le Crédit (BICEC)
3. Citi Bank Cameroun (CITI-C)
4. Commercial Bank of Cameroon (CBC)
5. Ecobank Cameroun (ECOBANK)
6. National Financial Credit Bank (NFC-BANK)
7. Société Commerciale de Banque Cameroun (CA SCB)
8. Société Générale des Banques au Cameroun (SGBC)
9. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC)
10. Union Bank of Cameroon (UBC)
11. United Bank for Africa (UBA)
12. Banque Atlantique du Cameroun;
13. Banque Gabonaise pour le Financement International ;
14. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME) ;
15. United Bank of Africa Cameroun
16. BANGE Bank Cameroun (BANGE CMR).
	* + 1. COMPAGNIES D’ASSURANCES
17. Activa Assurances ;
18. Assurance et Reassurance Africaine (AREA) ;
19. Chanas Assurances S.A.
20. PRO Assur SA ;
21. Zenithe Insurance ;
22. CPA S.A ;
23. Beneficial Général Insurance S.A ;
24. Pro Assur S.A ;
25. SAAR S.A ;
26. Saham Assurance S.A ;
27. Nsia Assurances S.A ;
28. Atlantique Assurances Cameroun IARDT.

ANNEXE 1 : GRILLE D’EVALUATION