

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work- Fatherland

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

MINISTRY OF ECONOMY, PLANNING
AND REGIONAL DEVELOPMENT

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES
PUBLICS AUPRES DU MINEPAT

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

00008	APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N°	/AONR/MINEPAT/CISPM/2024 DU 08 AVR 2024
POUR L'ELABORATION DU GUIDE METHODOLOGIQUE DE PRISE EN COMPTE DES OUTILS D'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE DANS LA CHAINE PPBS AU NIVEAU CENTRAL ET LOCAL	

MAITRE D'OUVRAGE :

MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU
TERRITOIRE (MINEPAT)

FINANCEMENT : Budget d'Investissement Public (BIP) du MINEPAT, Chapitre 94 Exercices
2024-2025

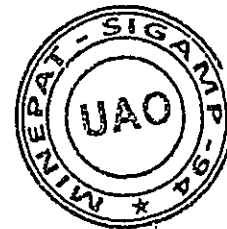
IMPUTATION : 94 195 06 110000 361313

AVRIL 2024



SOMMAIRE

PIECE N°0 : LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER	2
PIECE N°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)	4
PIECE N°2 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)	15
PIECE N°3 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO).....	24
PIECE N°4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP).....	34
PIECE N°5 : TERMES DE REFERENCES DES PRESTATIONS.....	44
PIECE N°6 : PROPOSITION TECHNIQUE	51
PIECE N°7 : PROPOSITION FINANCIERE	58
PIECE N°8 : MODELE DE MARCHÉ.....	63
PIECE N°9 : MODELES DES PIECES A UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES.....	68
PIECE N°10 : GRILLE DE NOTATION DES OFFRES TECHNIQUES.....	80
PIECE N°11 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIER AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS	89



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work- Fatherland

MINISTERE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE
L'AMENAGMENT DU TERRITOIRE

MINISTRY OF ECONOMY, PLANNING
AND REGIONAL DEVELOPMENT

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS AUPRES DU
MINEPAT

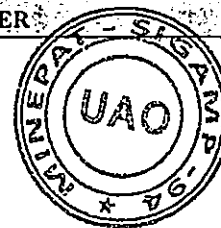
00008

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

N°...../AONR/MINEPAT/CISPM/2024 DU 08 AVR 2024, POUR L'ELABORATION
DU GUIDE METHODOLOGIQUE DE PRISE EN COMPTE DES OUTILS D'AMENAGEMENT DU
TERRITOIRE DANS LA CHAINE PPBS AU NIVEAU CENTRAL ET LOCAL.

Financement : Budget d'Investissement Public, Exercices 2024-2025.

PIECE N°0 : LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER





N° _____ /L/MINEPAT/SG/DGEPIP/

SIGAMP

-94/COOR/COOR-AD/UAO/MB

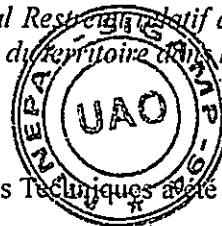
Yaoundé, le
Le Ministre,

A

Mesdames/Messieurs les Directeurs Généraux et Mandataires de :

1	FISCAGEST CONSULTING	BP 5545 Yaoundé, Tél (+237) 699 89 40 69/222 22 51 79 ;
2	POLYGONE SARL	BP 33 872 Yaoundé, Tél (+237) 696 564 095 ;
3	CRESI.SARL	BP 5440 Yaoundé, Tél (+237) 677 61 97 54/695 16 80 02.

Objet : Invitation à soumissionner à l'Appel d'Offres National Restreint relatif à l'élaboration du Guide méthodologique de prise en compte des outils d'aménagement du territoire dans la chaîne PPBS au niveau Central et Local.



Mesdames/Messieurs les Directeurs Généraux,

- 1- J'ai l'honneur de vous informer que votre Bureau d'Etudes Techniques a été pré-qualifié pour le projet cité en objet, et admis à soumissionner.
- 2- Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté et retiré à la Direction de la Programmation des Investissements Publics (Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés Publics du Chapitre 94 (SIGAMP-94)), 3ème étage de l'immeuble Principal du MINEPAT sis au Boulevard du 20 Mai porte 317, contre présentation d'une quittance de versement au Trésor public d'une somme non remboursable de Cent Mille (100 000) francs CFA.
- 3- Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'une caution de soumission dont le montant est de Deux Millions (2 000 000) FCFA et remises aux services du Maître d'Ouvrage (Direction de la Programmation des Investissements Publics (Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés Publics du Chapitre 94 (SIGAMP-94)), 3ème étage de l'immeuble Principal du MINEPAT sis au Boulevard du 20 Mai porte 317) au plus tard, _____ à 13 heures.

Les plis seront ouverts ce même jour à 14 heures, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.

- 4- La présente lettre d'invitation est exclusivement adressée aux candidats suscités.

Veillez agréer, Mesdames/Messieurs, l'assurance de ma parfaite considération. /-

Ampliations :

- MINMAP (pour exploitation) ;
- ARMP (pour publication) ;
- SOPECAM (pour publication) ; - Affichage (pour information) ;
- Archives.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTERE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE
L'AMENAGMENT DU TERRITOIRE

MINISTRY OF ECONOMY,
PLANNING AND REGIONAL
DEVELOPMENT

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS AUPRES DU
MINEPAT

2

- - - 00008

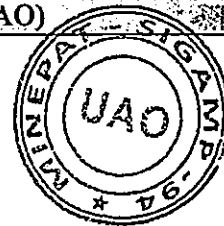
DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

N°...../AONR/MINEPAT/CISPM/2024 DU 08 AVR 2024, POUR L'ELABORATION
DU GUIDE METHODOLOGIQUE DE PRISE EN COMPTE DES OUTILS D'AMENAGEMENT
DU TERRITOIRE DANS LA CHAINE PPBS AU NIVEAU CENTRAL ET LOCAL.

Financement : Budget d'Investissement Public (BIP) du MINEPAT, Chapitre 94
Exercices 2024-2025 ;

Imputation : 94 195 06 110000 361313.

PIECEN°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)



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

MINISTRY OF ECONOMY, PLANNING AND
REGIONAL DEVELOPMENT

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS AUPRES DU
MINEPAT

AVIS N° 00008 D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N° 000648 /2023/AAMI/MINEPAT/SG/DGPAT/DATZF DU 08 AVRIL 2024, POUR L'ELABORATION
DU GUIDE METHODOLOGIQUE DE PRISE EN COMPTE DES OUTILS D'AMENAGEMENT
DU TERRITOIRE DANS LA CHAINE PPBS AU NIVEAU CENTRAL ET LOCAL.

1. Objet de l'Appel d'Offres

Le Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire, Maître d'ouvrage et Autorité contractante, lance pour le compte du Gouvernement de la République du Cameroun, un Appel d'Offres National Restreint pour l'élaboration du Guide méthodologique de prise en compte des outils d'aménagement du territoire dans la chaîne PPBS au niveau central et local.

Le présent appel d'offres fait suite à l'Avis d'Appel à Manifestation d'Intérêt N°000648 /2023/AAMI/MINEPAT/SG/DGPAT/DATZF du 22 SEPT 2023

2. Consistance des prestations

Les prestations de l'étude consistent notamment à :

- Faire un état de lieu et un diagnostic de la prise en compte des outils d'aménagement du territoire dans la chaîne PPBS au niveau central et local ;
- Identifier les différents livrables à tous les niveaux de la chaîne PPBS tant au niveau central que local ;
- Identifier les outils d'aménagement du territoire qui seront utilisés ;
- Proposer pour chaque livrable de la chaîne PPBS, une démarche de prise en compte des outils d'aménagement du territoire ;
- Formaliser le Guide méthodologique de prise en compte des outils d'aménagement du territoire dans la chaîne PPBS tant au niveau central que local ;
- Proposer un plan de vulgarisation du Guide auprès de tous les acteurs de la chaîne PPBS tant au niveau central, que local.

3. Délai d'exécution

Le délai maximum d'exécution du marché, prévu par le Maître d'Ouvrage est de trois (03) mois, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

4. Allotissement:

Les prestations objets du présent dossier d'Appel d'Offres ne sont pas alloties.

5. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel des prestations à l'issue de cette étude est de quatre-vingt-seize millions huit cent soixante-treize mille (96 873 000) francs CFA toutes taxes comprises.

Participation et origine



La participation au présent Appel d'Offres est restreinte aux Bureaux d'Etudes Techniques ou groupements de Bureaux d'Etudes Techniques installés au Cameroun et retenus à l'issue de l'Avis d'Appel à Manifestation d'Intérêt N°000648 /2023/AAMI/MINEPAT/SG/DGPAT/DATZF du 22 SEPT 2023, pour l'élaboration du Guide méthodologique de prise en compte des outils d'aménagement du territoire dans la chaîne PPBS au niveau central et local. Il s'agit des candidats ci-après :

N°	BUREAUX D'ETUDES TECHNIQUES OU GROUPEMENTS DE BET	ADRESSE
1	FISCAGEST CONSULTING	BP 5545 Yaoundé, Tél (+237) 699 89 40 69/222 22 51 79, NIU M031100037145A
2	POLYGONE SARL	BP 33 872 Yaoundé, Tél (+237) 696 564 095, NIU : M121000036885P
3	CRESI SARL	BP 5440 Yaoundé, Tél (+237) 677 61 97 54/695 16 80 02, RC/YAO/2011/B/642

Les candidats de cette liste restreinte ne peuvent se mettre en groupement entre eux, mais peuvent le faire avec une entreprise tierce.

7. Financement

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le Chapitre 94 du Budget d'Investissement Public, Exercice 2024.



8. Cautionnement provisoire

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par une banque de premier ordre ou compagnie d'assurances, agréée par le Ministère chargé des finances et dont la liste figure dans la pièce 12 du DAO, dont le montant est d'un million neuf cent trente-sept mille quatre cent soixante (1 900 000) francs CFA, et établi selon le modèle indiqué dans le Dossier d'Appel d'Offres

Cette caution provisoire sera valable trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres.

9. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables à la Direction de la Programmation des Investissements Publics (Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés Publics du Chapitre 94 (SIGAMP-94)), 3ème étage, Ingénieurs d'Etudes DPIP, porte 317, à l'Immeuble principal du MINEPAT à Yaoundé, dès publication du présent Avis.

10. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu aux heures ouvrables à la Direction de la Programmation des Investissements Publics (Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés Publics du Chapitre 94 (SIGAMP-94)), 3ème étage, Ingénieurs d'Etudes DPIP, porte 317, à l'Immeuble principal du MINEPAT à Yaoundé, dès publication du présent Avis et contre le versement d'une somme de cent mille (100 000) francs CFA payable, au Trésor Public au titre des frais d'achat du dossier où seront mentionnés les noms du soumissionnaire et numéro de l'Appel d'Offres.

11. Présentation des offres :

Les documents constituant l'offre sont repartis en trois volumes ci-après, contenus dans trois (03) enveloppes fermées et scellées dont :

- l'enveloppe A contenant les pièces administratives (volume 1) ;
- l'enveloppe B contenant l'offre technique (Volume 2) ;
- l'enveloppe C contenant l'offre financière et l'offre financière témoin (Volume 3).

Les offres ainsi présentées seront placées sous simple enveloppe, fermée et scellée portant uniquement la mention de l'Appel d'Offres en cause. Les différentes pièces de chaque offre seront numérotées dans l'ordre du DAO et séparées par des intercalaires de même couleur autre que le blanc.

12. Remise des Offres

Les offres, rédigées en français ou en anglais et en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme telles, devront être déposées contre récépissé ou recommandées avec accusé de réception à la Direction de la Programmation des Investissements Publics (Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés Publics du Chapitre 94 (SIGAMP-94)), 3ème étage, Ingénieurs d'Etudes DPIP, porte 317, à l'Immeuble principal du MINEPAT à Yaoundé, au plus tard le 29 AVR 2024.....à 13 heures, et devront porter la mention suivante:

«APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
000008 /AONR/MINEPAT/CISPM/2024 DU 08 AVR 2024 POUR
 L'ELABORATION DU GUIDE METHODOLOGIQUE DE PRISE EN COMPTE DES
 OUTILS D'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE DANS LA CHAINE PPBS AU NIVEAU
 CENTRAL ET LOCAL.

Financement : Budget d'Investissement Public, Exercice 2024-2025, Chapitre 94.

Imputation : 94 195 06 110000 361313

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

13. Recevabilité des offres

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

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

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère chargé des Finances.

14. Ouverture des offres

L'ouverture des offres se fera en deux temps :

- les offres administratives et techniques seront ouvertes dans la salle de réunion du service des marchés de la SIGAMP2, porte B33 du bâtiment annexe 2 du MINEPAT, derrière ELECAM, le 29 AVR 2024.....à 14 heures, heure locale ;
- les offres financières seront ouvertes dans les mêmes conditions, à une date ultérieure qui sera communiquée aux soumissionnaires ayant été qualifiés à l'issue de l'évaluation des offres administratives et techniques.

Tous les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée (même en cas de groupement), ayant une parfaite connaissance du dossier.

15. Principaux critères d'évaluation

15.1. Critères éliminatoires

a) Pièces administratives :

N°	PIECES ADMINISTRATIVES	NOTATION	
		OUI	NON
a	Absence ou non-conformité de la caution de soumission à l'ouverture des offres		

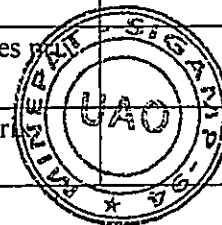
b	Absence ou non-conformité d'une pièce administrative quelconque après le délai de 48 heures accordées après l'ouverture des plis		
c	Pièce falsifiée ou non authentique		
d	Absence d'une déclaration sur l'honneur par laquelle le soumissionnaire atteste qu'il n'a pas abandonné un marché au cours des trois (03) dernières années au Cameroun		
e	Présence d'une information financière dans l'offre administrative		

b) Offre technique :

N°	OFFRE TECHNIQUE	NOTATION	
		OUI	NON
a	Offre incomplète ou pièces non conformes		
b	Fausse déclaration ou documents falsifiées		
c	Note technique inférieure à 80/100		
d	Non existence dans l'offre technique de la rubrique « descriptif de l'approche technique, de la méthodologie envisagée, du plan de travail et planning d'exécution »		
e	Présence d'une information financière dans l'offre technique		

c) Offre financière :

N°	OFFRE FINANCIERE	NOTATION	
		OUI	NON
a	Offre financière incomplète pour absence d'une des pièces ci-après : <ul style="list-style-type: none"> • la lettre de soumission • le Bordereau des Prix Unitaires • le Devis Quantitatif et Estimatif • le Sous-Détail des Prix Unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires 		
b	Omission dans l'offre financière, d'un prix unitaire et/ou d'un prix forfaitaire quantifié		



15.2. Critères essentiels

a) Offres techniques

Les offres techniques seront notées en fonction des critères essentiels ci-après :

N°	CRITÈRES ESSENTIELS	NOTATION
a	Présentation de l'offre	/05 points
b	Qualification des experts et leur expérience dans le domaine du projet	/45 points
c	Références du Bureau d'Etudes	/15 points
d	La capacité financière du Candidat	/10 points
e	La note technique méthodologique	/20 points
f	Organisation et logistique	/5 points
TOTAL		/100 points

NB : les pièces administratives et techniques signées par les personnalités autres que celles désignées dans le DAO ne seront pas prises en compte.

Le personnel fonctionnaire devra présenter les pièces justificatives de sa mise à disposition. **b) Offre financière**

A l'issue de l'examen des offres administratives et techniques, seules les offres financières des soumissionnaires qui auront présenté un dossier administratif conforme et ayant obtenu une note technique supérieure ou égale à 80 points sur 100 seront analysées.

La formule utilisée pour établir les scores financiers est la suivante : $SF = (100 \times Fm) / F$

SF : score financier, Fm : montant de l'offre la moins disante, F : montant du soumissionnaire

La note finale (NF) de chaque soumissionnaire sera obtenue de la manière suivante :

Note finale = $(80 \times \text{note technique} + 20 \times \text{note financière}) / 100$.

16. Attribution

Le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au DAO. Ce BET ou groupement de BET devra disposer des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et l'offre évaluée la mieux disante, c'est-à-dire ayant obtenu la note finale la plus élevée, calculée selon la formule de pondération sus-indiquée, en incluant le cas échéant les rabais proposés.

17. Durée de validité des Offres

Les soumissionnaires du présent Appel d'Offres National Restreint, restent engagés par leurs offres pendant une période maximale de quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite fixée pour la remise de l'offre.

18. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires sur le présent Appel d'Offres peuvent être obtenus tous les jours et heures ouvrables, auprès du Direction de la Programmation des Investissements Publics (Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés Publics du Chapitre 94 (SIGAMP-94)), 3ème étage, Ingénieurs d'Etudes DPIP, porte 317, à l'Immeuble principal du MINEPAT à Yaoundé, ou à la Direction de l'Aménagement du Territoire et de la Mise en Valeur des Zones Frontalières, Immeuble Rose, MINEPAT, 2ème étage, Porte N°231, Tél : 222 23 19 97, E-mail : debok_ngh@yahoo.fr, tmvele@minepat.gov.cm).

Yaoundé, le _____

*Le Ministre de l'Economie, de la Planification et de
l'Aménagement du Territoire
(Maître d'Ouvrage)*

AMPLIATIONS :

- MINMAP (pour exploitation) ;
- ARMP (pour publication) ;
- SOPECAM (pour publication) ; - Affichage (pour information) ; - Archives.



technical studies for the development of the methodological guide for taking into account in the PPBS chain at central and local level:

N°	TECHNICAL CONSULTANCIES FIRMS OR CONSORTIA	ADRESSES
1	FISCAGEST CONSULTING	BP 5545 Yaoundé, Tél (+237) 699 89 40 69/222 22 51 79, NIU M031100037145A
2	POLYGONE SARL	BP 33 872 Yaoundé, Tél (+237) 696 564 095, NIU : M121000036885P
3	CRESI SARL	BP 5440 Yaoundé, Tél (+237) 677 61 97 54/695 16 80 02, RC/YAO/2011/B/642

Candidates on this shortlist may not form a consortium with each other, but they may not form a consortium with a third party.

7. FINANCING

The services covered by this call for tenders will be financed from the Chapter for Investment Interventions. Financial year 2024.

8. BID BOND

Each tenderer must attach to his administrative documents a bid bond issued by a first-class bank or insurance company, approved by the Ministry of Finance and listed in Exhibit 12 of the tender documents, in the amount of one million nine hundred and thirty-seven thousand four hundred and sixty (1 937 460) CFA francs, and drawn up in accordance with the model indicated in the tender documents

This provisional deposit shall be valid for thirty (30) days beyond the original date of validity of the bids.

9. CONSULTATION OF TENDER FILE

The tender documents may be consulted during working hours at the SIGAMP2 Markets Department, door B33 of the annex building 2 of MINEPAT behind ELECAM in Yaounde, as soon as this notice is published.

10. ACQUISITION OF TENDER FILE

The tender document may be obtained during working hours from the SIGAMP2 Markets Department, door B33 of the annex building 2 of MINEPAT behind ELECAM in Yaounde as soon as this notice is published and against payment of the sum of one hundred thousand (100,000) CFA francs payable to the Public Treasury as a purchase fee for the dossier in which the name of the tenderer and the tender number shall be mentioned.

11. : PRESENTATION OF TENDERS

The documents constituting the tender are divided into three volumes below, contained in three (03) closed and sealed envelopes, including:

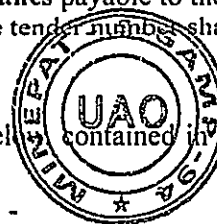
- envelope A containing the administrative documents (Volume 1);
- envelope B containing the technical offer (Volume 2);
- envelope C containing the financial offer and sample financial Offer (Volume 3).

Tenders submitted in this way shall be placed in a single, closed and sealed envelope bearing only the reference to the invitation to tender in question. The various parts of each tender shall be numbered in the order of the tender documents and separated by dividers of the same colour other than white.

12. SUBMISSION OF OFFERS

Tenders, written in French or English and in seven (07) copies of which one (01) original and six (06) copies must be marked as such, must be deposited against a receipt or sent by registered post with acknowledgement of receipt to the SIGAMP2 Markets Department, door B33 of the annex building 2 of MINEPAT behind ELECAM in Yaounde, no later than 12 noon on _____, and must be marked as follows.

"RESTRICTED NATIONAL TENDER



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

MINISTRY OF ECONOMY, PLANNING
AND REGIONAL DEVELOPMENT

ADDITIONAL INTERNAL COMMISSION FOR THE AWARD OF PUBLIC CONTRACTS AT THE
MINEPAT

RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER N°
0008 /AONR/MINEPAT/CISPM/2024 OF 08 AVR 2024 FOR THE CONDUCT OF
TECHNICAL STUDIES FOR THE DEVELOPPEMENT OF THE METHODOLOGICAL GUIDE
FOR TAKING INTO ACCOUNT IN THE PPBS CHAIN AT CENTRAL AND LOCAL LEVEL.

1. SUBJECT OF THE INVITATION TO TENDER

The Minister of Economy, Planning and Regional Development, Contracting Authority, launches on behalf of the Government of the Republic of Cameroon, a Restricted National Invitation to Tender for the conduct of technical studies for the development of the methodological guide for taking into account in the PPBS chain at central and local level.

This call for tenders follows the national notice of call for expression of interest N°000648/2024/AAMI/MINEPAT/SG/DGPAT/DATZF dated of 22 SEP 2023

2. DESCRIPTION OF SERVICES

The results of the study shall be consistent in particular with:

- make an inventory and a diagnosis of the consideration of land-use planning tools in the PPBS chain at central and local level;
- identify the different deliverables at all levels of the PPBS chain at central and local level;
- identify the land-use planning tools that will be used;
- propose for each deliverable of the PPBS chain, an approach to take into account land-use planning tools;
- formalize the methodological guide for taking into account in the PPBS chain at central and local level;
- propose a plan for popularizing the guide with all actors in the PPBS chain at central and local level.

3. DELIVERY DEADLINE

The maximum period of execution of the contract, foreseen by the project owner, is three (03) months, starting from the date of notification of the service order to start the services.

4. ALLOTMENT

The services covered by these tender documents are not allotted.

5. ESTIMATED COST

The estimated cost of the services at the end of the preliminary studies is ninety-six million eight hundred and seventy-three thousand (96 873 000) CFA francs.

6. PARTICIPATION AND ORIGIN

Participation in this call for tenders is restricted to Technical Consulting Firms or groups of Technical Consulting Firms established in Cameroon and selected at the end of the national notice of call for expression of interest n° _____ /2024/AAMI/MINEPAT/ SG/DGPAT/DATZF dated _____ for the conduct of

N° /AONR/MINEPAT/CISPM/2024 OF FOR THE CONDUCT OF TECHNICAL STUDIES FOR THE DEVELOPPEMENT OF THE METHODOLOGICAL GUIDE FOR TAKING INTO ACCOUNT IN THE PPBS CHAIN AT CENTRAL AND LOCAL LEVEL."

Financing: Public Investment Budget. Financial year 2024-2025, Chapter 94

Imputation: 94 195 06 110000 361313. "

"TO BE OPENED ONLY DURING THE BID OPENING SESSION".

13. ADMISSIBILITY OF OFFERS

The documents in the administrative file must be produced in originals or in copies certified by the issuing department or an administrative authority (Senior Divisional Officer, Divisional Officer, etc.), in accordance with the provisions of the Special Rules for Invitations to Tender.

They must be dated within three (03) months of the original date of submission of tenders or have been drawn up after the date of signature of the tender notice.

Any bid that is incomplete in accordance with the requirements of the bidding documents will be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid bond issued by a first-class bank or an insurance company approved by the Ministry of Finance.

14. OPENING OF THE BIDS

The opening of the tenders will take place in two stages:

1. the administrative and technical bids will be opened at the MINEPAT in the meeting room of the SIGAMP2 Markets Department, annex building 2 of MINEPAT behind ELECAM in Yaounde, on _____ at 1 p.m. local time;
2. the financial bids will be opened under the same conditions, at a later date which will be communicated to the bidders who have been qualified after the evaluation of the administrative and technical bids.

All tenderers may attend this opening session or be represented by one person of their choice, duly authorised (even in the case of a group), who has full knowledge of the file.

15. EVALUATION CRITERIA

15.1. Eliminary CRITERIA

a) Administrative documents



N°	ADMINISTRATIVES DOCUMENTS	NOTATION	
		YES	NO
a	Absence or non-conformity of the bid bond at the opening of tenders		
b	Absence or non-conformity of any administrative document after the deadline of 48 hours after the opening of bids		
c	Falsified or unauthentic document		
d	No existence in the technical offer of the heading "description of the technical approach, the methodology envisaged, the work plan and execution schedule"		
e	Presence of information from the financial file		

b) Technical offer

N°	TECHNICAL OFFER	NOTATION	
		YES	NO
a	Incomplete offer or non-conforming documents		
b	False declaration or falsified documents		
c	Technical score below 80/100		

d	Non-existence in the technical offer of the section "description of the technical approach, the envisaged methodology, the work plan and execution schedule		
e	Presence of information in the financial file		

c) Financial offer

N°	FINANCIAL OFFER	NOTATION	
		YES	NO
a	Incomplete financial offer for lack of one of the following documents		
	- the tender letter		
	- the Schedule of Unit Prices		
	- the Quantities and Estimates		
	- the Sub-Detail of Unit Prices and/or the breakdown of lump sum prices		
b	Omission from the financial offer of a unit price and/or a quantified lump sum price		

15.2. ESSENTIAL CRITERIA

a) Technical offer

Technical offers will be scored according to the following key criteria

N°	ESSENTIAL CRITERIA	NOTATION
a	Presentation of the offer	/05 points
b	Qualification of the experts and their experience in the field of the project	/45 points
c	References of the Design Office	/15 points
d	The Candidate's financial capacity	/10 points
e	The methodological technical note	/20 points
f	Organization and logistics	/5 points
TOTAL		/100 points

NB: Administrative and technical documents signed by persons other than those designated in the DAO will not be taken into account.

Civil servants must present the documents justifying their secondment.

b) Financial offer

Following the examination of the administrative and technical offers, only the financial offers of the tenderers who have submitted a compliant administrative file and have obtained a technical score of 80 points or more out of 100 will be analysed. The formula used to establish the financial scores is as follows : $SF = (100 \times Fm)/F$, SF: financial score, Fm: amount of the lowest bid, F: amount of the bidder. The final score (NF) for each bidder will be obtained as follows :

Final score = $(80 \times \text{technical score} + 20 \times \text{financial score}) / 100$.

16. AWARD

The Employer will award the Contract to the Bidder whose bid is found to be substantially responsive to the SOW. This firm must have the technical and financial capability to perform the Contract satisfactorily and the bid evaluated as the best bid, i.e., the bid with the highest final score, calculated according to the above weighting formula, including any discounts offered.

17. PERIOD OF VALIDITY OF BIDS

Bidders in this Restricted National Tendering Procedure shall remain bound by their bids for a maximum period of ninety (90) days from the deadline for submission of the bid.

18. ADDITIONAL INFORMATION

Further information on this invitation to tender may be obtained on all working days and during working hours from the SIGAMP2 Markets Department, door B33 of the annex building 2 of MINEPAT behind ELECAM in Yaounde, or from the Directorate of Land Use Planning and Development of Border Areas (2nd floor, Door No. 231 bis, Tel: 222 23 36 48, Fax: 222 23 19 97, E-mail: debok_ngh@yahoo.fr; tmvele@minepat.gov.cm).

Yaounde, on _____

**The Minister of Economy, Planning and
Regional Development**
(Project owner)

AMPLIATIONS:

- *MINMAP (for exploitation) ;*
- *ARMP (for publication) ;*
- *SOPECAM (for publication); - Viewing (for information);*
- *Archives.*



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

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

MINISTRY OF ECONOMY, PLANNING
AND REGIONAL DEVELOPMENT

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS AUPRES DU
MINEPAT

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

--- 0008 /AONR/MINEPAT/CISPM/2024 DU 08 AVR 2024

POUR L'ELABORATION DU GUIDE METHODOLOGIQUE DE PRISE EN COMPTE DES OUTILS
D'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE DANS LA CHAINE PPBS AU NIVEAU CENTRAL ET

Financement : Budget d'Investissement Public. Exercice 2024.

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

PIECE N°2 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)	15
1. Généralités	17
2. Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours	18
3. Etablissement des propositions	18
4. Soumission, réception et ouverture des propositions.....	20
5. Evaluation des propositions.....	20
6. Négociations	21
7. Attribution du contrat	22
8. Publication des résultats d'attribution et recours.....	22
9. Confidentialité	22
10. Signature du marché	22
11. Cautionnement définitif.....	22



Règlement Général de l'Appel d'Offres

1. Généralités

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

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

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

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

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

1.6. Veuillez noter que :

- i. Les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du contrat, y compris de la visite au maître d'ouvrage, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc remboursables ; et que
- ii. L'Autorité Contractante n'est nullement tenue d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.

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

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

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

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

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

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

1.8. L'Autorité Contractante :

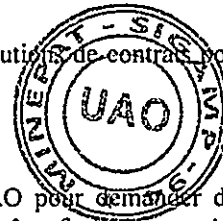
a. exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. En vertu de ce principe, l'Autorité Contractante : Définit aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante :

- i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
- ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
- iii. "Pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que 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.

b. Rejettera une proposition d'attribution si elle détermine que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives pour l'attribution de ce marché.

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

1.10. Les candidats ne doivent pas avoir été déclarés exclus de toutes attributions de contrats pour corruption ou manœuvres frauduleuses.



2. Eclaircissements, modifications apportées au DAO et recours

2.1. Les Candidats ont jusqu'à une date limite précisée dans le RPAO pour demander des éclaircissements sur l'un quelconque des documents du DAO. Toute demande d'éclaircissement doit être formulée par écrit, et expédiée par courrier, télécopie, ou courrier électronique à l'adresse de l'Autorité Contractante avec copie au Maître d'Ouvrage figurant sur le RPAO. L'Autorité Contractante donne sa réponse par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats destinataires de la lettre d'invitation et envoie des copies de la réponse (en y joignant une explication de la demande d'éclaircissement, sans en identifier l'origine) à tous ceux d'entre eux qui entendent soumettre des propositions.

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

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

2.4. Le recours doit être adressé au Ministre chargé des Marchés Publics avec copies à l'Autorité Contractante, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Président de la Commission. Il doit parvenir au plus tard Cinq (05) jours avant la date d'ouverture des offres.

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

3. Etablissement des propositions

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

Proposition technique

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

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

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

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

l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Candidat ;

iii. Il est souhaitable que le personnel spécialisé proposé soit composé en majorité de salariés permanents du Candidat ou entretienne avec lui, de longue date une relation de travail stable ; iv. Le personnel spécialisé proposé doit posséder au minimum l'expérience indiquée dans le RPAO, qu'il aura de préférence acquise dans des conditions de travail analogues à celles du pays où doit se dérouler la mission ;

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

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

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

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

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

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

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

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

vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps) nécessaire à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 4E et 4G) ; vii. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ; viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

3.5 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

Proposition financière

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

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

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

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

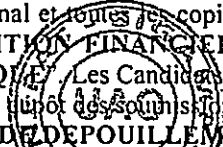
3.10. Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les candidats doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. L'Autorité Contractante en rapport avec le Maître d'Ouvrage fait tout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

4. Soumission, réception et ouverture des propositions

4.1. L'original de la proposition doit être rédigé à l'encre indélébile. Il ne doit comporter aucun ajout entre les lignes ou surcharge sur le texte même, si ce n'est pour corriger les éventuelles erreurs du candidat lui-même, toute correction de ce type devant alors être paraphée par le (les) signataire(s) des propositions.

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

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

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


4.5. La Caution de Soumission peut être saisie :

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

b. Si, le soumissionnaire retenu :

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

iii. refuse de recevoir notification du marché

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

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

5. Evaluation des propositions

Généralités

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

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

Evaluation des Propositions techniques

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

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

Ouverture et évaluation des propositions financières et recours

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

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

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

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

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

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

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

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.

6. Négociations

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

En aucun cas des négociations ne peuvent être conduites avec plus d'un candidat à la fois.

Ces négociations, qui ne doivent pas porter sur les prix unitaires, sont sanctionnées par un procès-verbal signé par les deux parties.

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

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

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

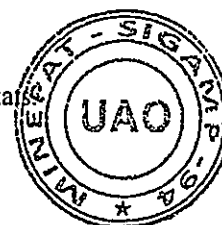
6.4. Ayant fondé son choix du Candidat, entre autres, sur une évaluation du personnel spécialisé proposé, l'Autorité Contractante entend négocier le contrat sur la base des experts dont le nom figure dans la proposition. Préalablement à la négociation du contrat, l'Autorité Contractante exige l'assurance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

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

7. Attribution du contrat

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

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



8. Publication des résultats d'attribution et recours

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

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

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

8.4. En cas de recours tel que prévu par le Code des marchés publics, il doit être adressé au 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.

9. Confidentialité

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

10. Signature du marché

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

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

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

11. Cautionnement définitif

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

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

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

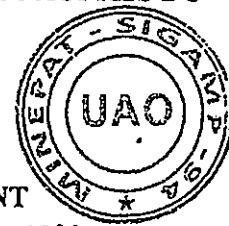
11.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation du marché dans les conditions prévues dans le CCAG.



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

MINISTRY OF ECONOMY, PLANNING
AND REGIONAL DEVELOPMENT

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS AUPRES DU
MINEPAT



DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N° 00008 /AONR/MINEPAT/CISPM/2024 DU 08 AVR 2024

POUR L'ELABORATION DU GUIDE METHODOLOGIQUE DE PRISE EN COMPTE DES OUTILS
D'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE DANS LA CHAINE PPBS AU NIVEAU CENTRAL ET LOCAL.

Financement : Budget d'Investissement Public, Exercice 2024.

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

Règlement Particulier de l'Appel d'Offres

Les dispositions ci-après, qui sont spécifiques aux prestations faisant l'objet de l'Appel d'Offres, complètent ou, le cas échéant, modifient les dispositions du RGAO. En cas de conflit, les dispositions ci-après prévalent sur celles du RGAO.

Clause sdu RGAO	Données particulières
1.1	<p>Le Maître d'Ouvrage bénéficiaire des prestations est le Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire (MINEPAT).</p> <p>Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le Budget d'Investissement Public du MINEPAT, exercice 2024.</p> <p>Mode de sélection : qualité-coût</p>
1.2	<p>Nom, objectifs et description de la mission :</p> <p>Le présent appel d'offres a pour l'élaboration du guide méthodologique de prise en compte des outils d'aménagement du territoire dans la chaîne PPBS au niveau central et local.</p> <p>Les prestations de l'étude consistent notamment à :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Faire un état de lieu et un diagnostic de la prise en compte des outils d'aménagement du territoire dans la chaîne PPBS au niveau central et local ; - Identifier les différents livrables à tous les niveaux de la chaîne PPBS tant au niveau central que local ; - Identifier les outils d'aménagement du territoire qui seront utilisés ; - Proposer pour chaque livrable de la chaîne PPBS, une démarche de prise en compte des outils d'aménagement du territoire ; - Formaliser le Guide méthodologique de prise en compte des outils d'aménagement du territoire dans la chaîne PPBS tant au niveau central que local ; - Proposer un plan de vulgarisation du Guide auprès de tous les acteurs de la chaîne PPBS tant au niveau central, que local. <p style="text-align: center;">Les prestations du titulaire sont définies de manière plus détaillée dans les Termes de Référence.</p>
1.3	<p>La mission comporte plusieurs phases : Oui</p>
1.4	<p>Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non.</p> <p>Les renseignements complémentaires sur le présent Appel d'Offres peuvent être obtenus tous les jours et heures ouvrables, auprès du Direction de la Programmation des Investissements Publics (Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés Publics du Chapitre 94 (SIGAMP-94)), 3ème étage, Ingénieurs d'Etudes DPIP, porte 317, à l'Immeuble principal du MINEPAT à Yaoundé, ou à la Direction de l'Aménagement du Territoire et de la Mise en Valeur des Zones Frontalières, Immeuble Rose, MINEPAT, 2è étage, Porte N°231, Tél : 222 23 19 97, E-mail : debok_ngh@yahoo.fr ; tmvele@minepat.gov.cm).</p>
1.5	<p>Le Maître d'Ouvrage met à la disposition des soumissionnaires, toute la documentation nécessaire à l'élaboration de leur offre.</p>
1.8	<p>Le Maître d'Ouvrage exige des soumissionnaires et de leurs sous-traitants, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ce marché. En vertu de ce principe, le Maître d'Ouvrage :</p> <p>a) définit, aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ; ii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ; ii) "pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à maintenir

3	Expert en planification stratégique	<ul style="list-style-type: none"> - Diplôme BAC+5 minimum, d'études universitaires en Economie ; - Justifier d'au moins dix (10) années d'expérience générale dans le domaine de la planification stratégique, ayant une bonne connaissance du processus de planification stratégique au Cameroun ; - Avoir participé à au moins trois (03) projets d'études similaires.
4	Expert en programmation budgétaire	<ul style="list-style-type: none"> - Etre titulaire d'un diplôme universitaire de niveau Bac+5 en informatique ; - Etre spécialiste en programmation budgétaire ; - Justifier d'au moins dix (10) années d'expérience professionnelle dans le domaine de la programmation des dépenses publiques ayant une bonne connaissance du processus de programmation financière au Cameroun ; - Maîtriser les logiciels de programmation budgétaire.
5	Expert budgétaire	<ul style="list-style-type: none"> - Etre titulaire d'un diplôme universitaire de niveau Bac+5 au moins en sciences de gestion ou équivalent ; - Justifier d'au moins dix (10) années d'expérience professionnelle dans le domaine de la préparation du budget de l'Etat ayant une bonne connaissance du processus de préparation du budget au Cameroun notamment l'affectation des ressources budgétaire aux administrations publiques au Cameroun ; - Avoir participé à au moins trois (03) projets d'études similaires.
6	Expert juriste	<ul style="list-style-type: none"> - formation en droit BAC + 5, juriste de formation, Il a pour mission de prévenir des risques auxquelles le projet s'expose, possédant au moins 10 ans d'expérience professionnelle, et au moins sept (07) ans d'expérience professionnelle dans les études similaires
3.3	Les langues de rédaction des rapports afférents à la mission sont le français.	
3.4	vi. Les autres renseignements à fournir dans la proposition technique sont décrits au paragraphe 4.6.1 (b) ci-dessous du RPAO.	
3.7	Impôts : le présent marché est soumis en matière de fiscalité à la réglementation camerounaise en vigueur notamment le décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des marchés publics;	
3.8	Monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie : Les offres seront exclusivement établies en francs CFA (FCFA).	
	Les paiements des prestations objet de cet Appel d'Offres se feront en francs CFA, la monnaie locale.	
3.9	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui .	
3.10	La validité des offres est de 90 jours après la date limite de soumission et la validité de l'acceptation est de 120 jours.	



de la soumission et si celle-ci est retenue, de l'exécution du marché. Cet accord précisera en outre, la clé de répartition des paiements entre les membres le cas échéant ;

a12 Le modèle de projet de Marché paraphé à chaque page, daté et signé à la dernière page (Pièce n°8) ;

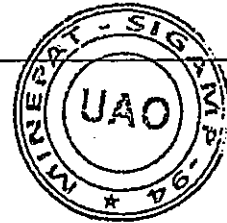
a14 Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé à chaque page, daté et signé à la dernière ;

a15 Les Termes de Référence paraphés à chaque page, datés et signés à la dernière ; a16 Une attestation de localisation ; a17 Le registre de commerce ou statut ; a18 L'attestation d'immatriculation.

NB :

- Les justifications administratives ci-dessus doivent dater de moins de trois (03) mois à la date initiale de remise des offres et être présentées conformément à l'article 90 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics;
- Pour la pièce a2), les cautions des banques internationales sont acceptées sous réserve de la désignation formelle d'un correspondant local qui est une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère en charge des Finances du Cameroun.
- En cas de groupement de BET, chaque membre du groupement produira chacune des pièces administratives énumérées ci-dessus. Les pièces a1), a2), et a7) à a15) sont présentées uniquement par le mandataire.

La soumission doit être originale et rédigée selon le modèle joint.



4.4	<p>Les propositions des soumissionnaires seront déposées sous plis fermés, à la Direction de la Programmation des Investissements Publics (Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés Publics du Chapitre 94 (SIGAMP-94)), 3ème étage, Ingénieurs d'Etudes DPIP, porte 317, à l'Immeuble principal du MINEPAT à Yaoundé, au plus tard le _____ à 12 heures, contre récépissé.</p> <p>Les documents constituant l'offre sont repartis en trois volumes ci-après, contenus dans trois (03) enveloppes fermées et scellées dont :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'enveloppe A contenant les pièces administratives (volume 1) ; - l'enveloppe B contenant l'offre technique (Volume 2) ; - l'enveloppe C contenant l'offre financière (Volume 3). <p>Toutes les pièces constitutives des offres (Enveloppes A, B et C), seront placées dans une grande enveloppe extérieure scellée portant uniquement la mention suivante :</p> <p style="text-align: center;">APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° _____ /AONR/MINEPAT/CISPM/2024 DU <u>08</u> AVR 2024</p> <p style="text-align: center;">POUR L'ELABORATION DU GUIDE METHODOLOGIQUE DE PRISE EN COMPTE DES OUTILS D'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE DANS LA CHAINE PPBS AU NIVEAU CENTRAL ET LOCAL. »</p> <p style="text-align: center;">FINANCEMENT : Budget d'Investissement Public, Exercice 2024. IMPUTATION : Chapitre 94 Exercice 2024 et suivant.</p> <p style="text-align: center;">« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »</p> <p>Les offres, rédigées en français ou en anglais et en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme telles, devront parvenir à la Direction de la Programmation des Investissements Publics (Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés Publics du Chapitre 94 (SIGAMP-94)), 3ème étage, Ingénieurs d'Etudes DPIP, porte 317, à l'Immeuble principal de MINEPAT à Yaoundé.</p> <p>Les différentes pièces de chaque offre seront numérotées dans l'ordre du DAO et séparées par des intercalaires de couleur identique.</p>
4.6.1	<p>a). Volume 1 : Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> a.1 La fiche de renseignement du Soumissionnaire (annexe 11 du DAO) ; a.2 L'original de l'acte de cautionnement provisoire, d'un montant de un million deux cent mille (1 900 000) francs CFA, établie par un établissement bancaire de premier ordre ou une compagnie d'assurance ; tous agréé par le ministère de finances, conforme au modèle (Annexe 3 du DAO) et d'un délai de validité de 30 jours à compter de la date limite de remise des offres ; a.3 L'original de l'attestation de non redevance ; a.4 Un document daté de moins de 90 jours, délivré par l'autorité compétente du lieu du siège du soumissionnaire (Tribunal de Commerce, Chambre de commerce et d'industrie, Tribunal d'instance, notaire, etc.) attestant que celui-ci ne se trouve pas en situation de faillite ou de cessation de paiement ; a.5 L'original de l'attestation signée du Directeur de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale, ou d'un de ses représentants dûment mandatés, certifiant que le soumissionnaire est à jour de ses cotisations dues ; a.6 L'original de l'attestation de non-exclusion des Marchés Publics délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ; a.7 L'original de l'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire délivrée par une banque agréée par le Ministre en charge des Finances ; a.8 Une attestation de capacité financière d'un montant de quarante millions (40 000 000) francs CFA, établie par un établissement bancaire de premier ordre ; a.9 La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres (DAO) d'une somme non remboursable de cent mille (100 000) francs CFA ; a.10 Les pouvoirs conformes (annexe 7 du DAO) dans le cas où le soumissionnaire agit comme mandataire d'un groupement ; a.11 L'accord de groupement (annexe 8 du DAO) signé entre les membres du groupement et établi par devant le notaire, attestant que tous les membres de ce groupement sont responsables solidairement



b). Volume 2 : Dossier technique

L'offre technique contiendra les pièces ci-après visées dans le 3.4 du RGAO :

Le prestataire est tenu de présenter une offre technique comprenant :

- b.1. Les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de Référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage (Tableau 6B) ;
- b.2. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 6C) : Il s'agit d'une analyse des prestations à effectuer, l'approche technique et la méthodologie envisagée, en rapport avec le contexte du projet. Ceci suppose que le Prestataire a effectivement visité le site, et a pris connaissance de toutes les difficultés y afférentes liées à l'exécution de ses prestations ;
- b.3. La composition de l'équipe proposée par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres (Tableau 6F), leur calendrier d'intervention (Tableau 6G), ainsi que les curriculums vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé (Tableau 6E).

Le personnel proposé ne sera considéré dans l'évaluation que si les pièces justificatives requises ci-après, datant de moins de trois (03) mois et se rapportant audit personnel sont fournies, dûment signées et en cours de validité:

- un curriculum vitae suivant modèle joint, daté et signé par le candidat ;
- une copie certifiée conforme du diplôme signée par une Autorité Administrative compétente ;
- une attestation de présentation de l'original du diplôme pour les experts nationaux, signée par une autorité compétente ;
- une attestation de disponibilité datée et signée du candidat.

NB : Les diplômes certifiés par les Services de la Police ne seront pas admis pour les nationaux.

b4. Les références du B.E.T (Tableau 6B) précisant :

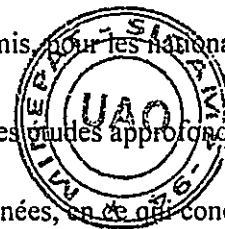
- la liste des domaines de sa spécialisation et son expérience pour les études approfondies et détaillées d'élaboration des plans de développement ;
- l'expérience affirmée du B.E.T. au cours des dix (10) dernières années, en ce qui concerne les prestations études d'analyse prospective.


NB : Les références du BET ne seront prises en compte que si le candidat y joint les extraits des contrats (1^{ère} et dernière pages), accompagnés de l'une des pièces suivantes : attestations de bonne fin délivrées par le Maître d'Ouvrage, main-levées des cautions de bonne exécution, approbation des rapports finaux, procès-verbaux des Commissions de Suivi et de Recette Technique finaux. Les marchés en cours d'exécution, sont sans objet pour justifier l'expérience du BET.

b5. Les moyens techniques et matériels techniques minimums sont:

La liste du matériel informatique, de communication et logiciels présents au siège du BET avec indications de la date de fabrication :

- deux (02) ordinateurs acquis au cours des 04 dernières années ;
- une (01) imprimante acquise au cours des 04 dernières années ;
- une (01) table traçante ;
- une (01) photocopieuse ;
- un téléphone au siège ;
- un (01) logiciel de gestion des bases de données.



	<p>Moyens logistiques : un (01) véhicule 4x4.</p> <p>b6. une déclaration sur l'honneur par laquelle le soumissionnaire atteste qu'il n'a pas abandonné un marché au cours des trois (03) dernières années au Cameroun.</p> <p>c). Volume 3 : Proposition financière</p> <p>L'offre financière contiendra les pièces suivantes :</p> <p>c.1. La lettre soumission datée, signée et timbrée ;</p> <p>c.2. Le bordereau des prix unitaires ;</p> <p>c.3. Le détail quantitatif et estimatif ;</p> <p>c.4. Le sous-détail des prix unitaires ou la décomposition des prix des prestations et services.</p>																										
4.6.2	<p>Les propositions des soumissionnaires seront déposées à la Direction de la Programmation des Investissements Publics (Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés Publics du Chapitre 94 (SIGAMP-94)), 3ème étage, Ingénieurs d'Etudes DPIP, porte 317, à l'Immeuble principal du MINEPAT à Yaoundé, au plus tard leà 12 heures.</p> <p>Les dossiers administratifs et les propositions techniques seront ouverts dans la salle de réunion de la Direction de l'Aménagement du Territoire et de la mise en valeur des Zones Frontalières (DATZF), porte 231, à Yaoundé, leà 13 heures, heure locale précises, heure locale, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.</p>																										
4.7.	<p>Les dossiers administratif et technique sont ouverts par la Direction de l'Aménagement du Territoire et de la mise en valeur des Zones Frontalières (DATZF). La Proposition financière reste cachetée et est confiée au Président de ladite Commission qui la conserve jusqu'à la séance d'ouverture des propositions financières.</p>																										
5.1	<p>Adresse à utiliser pour l'envoi des offres :</p> <p>Direction de la Programmation des Investissements Publics (Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés Publics du Chapitre 94 (SIGAMP-94)), 3ème étage, Ingénieurs d'Etudes DPIP, porte 317, à l'Immeuble principal du MINEPAT à Yaoundé</p> <p>Numéro de l'Appel d'Offres : N° /AONR/MINEPAT/CISPM/2024 DU</p>																										
5.3	<p>5. Evaluation des propositions</p> <p><u>Principaux critères d'évaluation</u></p> <p>1. Critères éliminatoires</p> <p><u>Pièces administratives :</u></p> <div style="text-align: right; margin-right: 50px;">  </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="width: 5%;">N°</th> <th rowspan="2" style="width: 65%;">PIECES ADMINISTRATIVES</th> <th colspan="2" style="width: 30%;">NOTATION</th> </tr> <tr> <th style="width: 15%;">OUI</th> <th style="width: 15%;">NON</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">a</td> <td>Absence ou non-conformité de la caution de soumission à l'ouverture des offres</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">b</td> <td>Absence ou non-conformité d'une pièce administrative quelconque après le délai de 48 heures après le dépouillement des offres conformément, à l'article 92 alinéa 9 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">c</td> <td>Pièce falsifiée ou non authentique</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">d</td> <td>Pièce certifiée ou signée par une personnalité non compétente</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">e</td> <td>Présence d'une information du dossier financier</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	N°	PIECES ADMINISTRATIVES	NOTATION		OUI	NON	a	Absence ou non-conformité de la caution de soumission à l'ouverture des offres			b	Absence ou non-conformité d'une pièce administrative quelconque après le délai de 48 heures après le dépouillement des offres conformément, à l'article 92 alinéa 9 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics			c	Pièce falsifiée ou non authentique			d	Pièce certifiée ou signée par une personnalité non compétente			e	Présence d'une information du dossier financier		
N°	PIECES ADMINISTRATIVES			NOTATION																							
		OUI	NON																								
a	Absence ou non-conformité de la caution de soumission à l'ouverture des offres																										
b	Absence ou non-conformité d'une pièce administrative quelconque après le délai de 48 heures après le dépouillement des offres conformément, à l'article 92 alinéa 9 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics																										
c	Pièce falsifiée ou non authentique																										
d	Pièce certifiée ou signée par une personnalité non compétente																										
e	Présence d'une information du dossier financier																										

Offre technique :

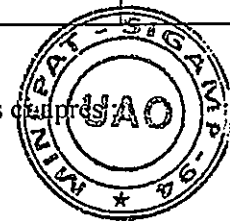
N°	OFFRE TECHNIQUE	NOTATION	
		OUI	NON
a	Offre incomplète ou pièces non conformes		
b	Fausse déclaration ou documents falsifiés		
c	Note technique inférieure à 80/100		
d	Non existence dans l'offre technique de la rubrique « descriptif de l'approche technique, de la méthodologie envisagée, du plan de travail et planning d'exécution »		
e	Absence d'une déclaration sur l'honneur par laquelle le soumissionnaire atteste qu'il n'a pas abandonné un marché au cours des trois (03) dernières années au Cameroun		
f	Présence d'une information du dossier financier		

Offre financière :

N°	OFFRE FINANCIERE	NOTATION	
		OUI	NON
a	Offre financière incomplète pour absence d'une des pièces ci-après : <ul style="list-style-type: none"> • la lettre de soumission • le Bordereau des Prix Unitaires • le Devis Quantitatif et Estimatif • le Sous-Détail des Prix Unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires 		
b	Omission dans l'offre financière, d'un prix unitaire et/ou d'un prix forfaitaire quantifié		

Critères essentiels

Les offres techniques seront notées en fonction des critères essentiels ci-après



N°	CRITERES ESSENTIELS	NOTATION
a	Présentation de l'offre	/05 points
b	Qualification des experts et leur expérience dans le domaine du projet	/29 points
c	Références du Bureau d'Etudes	/20 points
d	Organisation et méthodologie proposées	/10 points
e	Moyens techniques et matériels à mettre en place	/09 points
TOTAL		/73 points

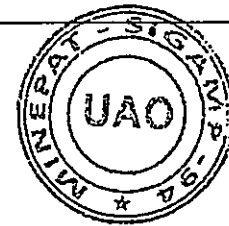
NB : les pièces administratives et techniques signées par les personnalités autres que celles désignées dans le DAO ne seront pas prises en compte.

Le personnel fonctionnaire devra présenter les pièces justificatives de sa mise à disposition.

Le score technique minimum requis est de 80 sur 100 points

La formule utilisée pour établir les scores financiers est la suivante : $SF = (100 \times Fm)/F$

	SF : score financier, Fm : montant de l'offre la moins disante. F : montant du soumissionnaire
5.10	<p>Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont : T = 0,8 et F = 0,2</p> <p>La note finale (NF) de chaque soumissionnaire sera obtenue de la manière suivante : Note finale = (80 x note technique + 20 x note financière)/ 100.</p> <p>Attribution : Le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au DAO. Cette entreprise devra disposer des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et l'offre évaluée la mieux disante, c'est-à-dire ayant obtenu la note finale la plus élevée, calculée selon la formule de pondération sus-indiquée, en incluant le cas échéant les rabais proposés..</p>
7.2	<p>Le début de la mission est prévu pour : La date de Notification de l'Ordre de Service de démarrage des prestations.</p>



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work- Fatherland

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

MINISTRY OF ECONOMY,
PLANNING AND REGIONAL
DEVELOPMENT

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS AUPRES DU MINEPAT

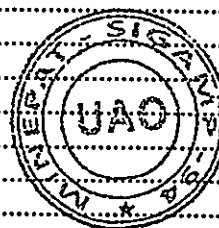
707 - 00008 DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N°...../AONR/MINEPAT/CISPM/2024 DU 08 AVR 2024, POUR L'ELABORATION
DU GUIDE METHODOLOGIQUE DE PRISE EN COMPTE DES OUTILS D'AMENAGEMENT
DU TERRITOIRE DANS LA CHAINE PPBS AU NIVEAU CENTRAL ET LOCAL.

Financement : Budget d'Investissement Public. Exercice 2024.

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



PIECE N°4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP).....	34
CHAPITRE I : GENERALITES.....	36
Article 1 : Objet du marché.....	36
Article 2 : Procédure de passation du marché.....	36
Article 3 : Définitions et attributions.....	36
Article 4 : Nantissement.....	36
Article 5 : Langue, loi et réglementation applicables.....	36
Article 6 : Pièces constitutives du marché.....	36
Article 7 : Textes généraux applicables.....	37
Article 8 : Communication.....	37
Article 9 : Ordres de Service.....	38
Article 10 : Domicile du Prestataire.....	38
Article 11 : Phasage des prestations.....	38
Article 12 : Matériel et personnel du Prestataire.....	38
CHAPITRE II : EXECUTION DES PRESTATIONS.....	39
Article 13 : Délais d'exécution du marché.....	39
Article 14 : Obligations du Maître d'Ouvrage.....	39
Article 15 : Obligations du Prestataire.....	39
Article 16 : Assurances.....	39
Article 17 : Programme d'action.....	40
Article 18 : Agrément du personnel.....	40
CHAPITRE III : CLAUSES FINANCIERES.....	40
Article 19 : Garanties et cautions.....	40
19.2. Cautionnement d'avance de démarrage.....	40
Article 20 : Montant du marché.....	40
Article 21 : Lieu et mode de paiement.....	41
Article 22 : Variation des prix.....	41
Article 23 : Formules de révision des prix.....	41
Article 24 : Avances.....	41
Article 25 : Règlement des prestations.....	41
Article 26 : Pénalités.....	42
26.1. Pénalités de retard dans l'exécution des prestations.....	42
26.2. Pénalités pour remplacement de personnel.....	42
26.3. Cumul des Pénalités.....	42
Article 27 : Décompte final.....	42
Article 28 : Décompte général et définitif.....	42
Article 29 : Régime fiscal et douanier.....	42
Article 30 : Timbres et enregistrement des marchés.....	42
CHAPITRE IV : DE LA RECETTE.....	42
Article 31 : Commission de Suivi et Recette Techniques.....	42
Article 32 : Recette des prestations.....	43
Article 33 : Cas de force majeure.....	43
Article 34 : Législation concernant la main-d'œuvre.....	43
Article 35 : Résiliation du marché.....	43
Article 36 : Différends et litiges.....	43
Article 37 : Edition et diffusion du présent marché.....	43
Article 38 et dernier : Entrée en vigueur du marché.....	43



CHAPITRE I : GENERALITES

Article 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet l'élaboration du guide méthodologique de prise en compte des outils d'aménagement du territoire dans la chaîne PPBS au niveau central et local.

Les prestations de l'étude consistent notamment à :

- Faire un état de lieu et un diagnostic de la prise en compte des outils d'aménagement du territoire dans la chaîne PPBS au niveau central et local ;
- Identifier les différents livrables à tous les niveaux de la chaîne PPBS tant au niveau central que local ;
- Identifier les outils d'aménagement du territoire qui seront utilisés ;
- Proposer pour chaque livrable de la chaîne PPBS, une démarche de prise en compte des outils d'aménagement du territoire ;
- Formaliser le Guide méthodologique de prise en compte des outils d'aménagement du territoire dans la chaîne PPBS tant au niveau central que local ;
- Proposer un plan de vulgarisation du Guide auprès de tous les acteurs de la chaîne PPBS tant au niveau central, que local.

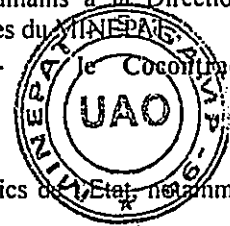
Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé après Appel d'Offres National Restreint N° _____/AONR/MINEPAT/SG/CISPM/2024 du _____.

Article 3 : Définitions et attributions

Pour l'application du présent marché, il est précisé que :

- le Maître d'Ouvrage est le Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire (MINEPAT) ;
 - le Chef de Service du Marché est le Directeur de l'Aménagement du Territoire et de la mise en valeur des Zones Frontalières du MINEPAT ;
 - l'Ingénieur du Marché est le Sous-directeur des Etablissements Humains à la Direction de l'Aménagement du Territoire et de la mise en valeur des Zones Frontalières du MINEPAT ;
 - le Maître d'œuvre est la Commission de Suivi et de Recette Technique ; -
- Le Cocontractant est : _____.



Article 4 : Nantissement

Le nantissement est soumis aux règles applicables en cette matière aux marchés publics de l'Etat, notamment l'article 150 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant code des marchés publics.

En vue de l'application du régime de nantissement institué par le Décret susvisé, sont définis comme :

- l'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est le Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire ;
- l'autorité chargée de la liquidation des dépenses est le Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire ;
- l'organisme ou le responsable chargé du paiement est le Payeur Général du Trésor au Ministère des Finances ;
- le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est le Directeur de l'Aménagement du Territoire et de la Mise en Valeur des Zones Frontalières du MINEPAT.

Le nantissement est soumis aux règles applicables en cette matière aux marchés publics de l'Etat.

Article 5 : Langue, loi et réglementation applicables

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

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

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

Article 6 : Pièces constitutives du marché

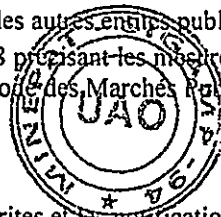
Les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont par ordre de priorité :

1. la lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. la soumission du Prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux termes de référence finalisés ;
3. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. les Termes de Référence (TDR) ;
5. les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité: les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
6. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de services et de prestations intellectuelles, passés pour le compte de l'Etat, d'une Collectivité Territoriale Décentralisée, d'un Etablissement Public ou d'une Entreprise du secteur public ou parapublic, mis en vigueur par arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007 ;
7. le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché.

Article 7 : Textes généraux applicables

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

1. la Loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
2. la Loi n°096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
3. la Loi n°2011/008 du 06 mai 2011 portant orientation pour l'aménagement et le développement durable du territoire au Cameroun ;
4. la Loi n°2022/020 du 27 décembre 2022 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2023 ;
5. la Loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
6. le Décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics modifié et complété par le Décret n°2012/076 du 08 mars 2012 ;
7. le Décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
8. le Décret n°2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement, modifié et complété par le décret n°2018/190 du 02 mars 2018 ;
9. le Décret n°2012/075 du 08 mars 2012, portant organisation du Ministère des Marchés Publics, en ses dispositions non contraires au Code des Marchés Publics ;
10. le Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
11. l'Arrêté n°093/CAB/PM du 5 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat des Dossiers d'Appel d'Offres ;
12. l'Arrêté n°033/CAB/PM du 20 avril 2005 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux Marchés Publics ;
13. la Circulaire n°00000026/C/MINFI du 29 décembre 2023 portant Instructions relatives à l'exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de et des autres entités publiques pour l'Exercice 2024 ;
14. Lettre-Circulaire n°0005/LC/MINMAP/CAB/ du 03 juillet 2018 précisant les mesures transitoires à observer suite à la publication du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
15. les normes techniques en vigueur au Cameroun.



Article 8 : Communication

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

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

Dans les 15 jours calendaires suivant la notification de l'Ordre de service de commencer les prestations, le prestataire est tenu de faire connaître son domicile au Maître d'Ouvrage par écrit. Faute de quoi, les notifications lui seront valablement faites à la Mairie du lieu concerné par les travaux.

b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :

Monsieur le Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire (MINEPAT) avec copie adressée dans les mêmes délais au Chef de Service du Marché, à l'Ingénieur du Marché, au Maître d'Œuvre, le cas échéant.

8.2. Le Cocontractant transmettra toutes notifications écrites ou correspondances à l'Ingénieur du Marché.

Article 9 : Ordres de Service

Les différents Ordres de Service seront établis et notifiés ainsi qu'il suit :

9.1 L'Ordre de Service de démarrage des prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié au Cocontractant par le Chef de Service du marché, avec copie au MINMAP et à l'Ingénieur du marché.

9.2 Sur proposition du Chef de Service du marché, les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Prestataire par le Chef de Service du marché, avec copie au MINMAP et à l'Ingénieur du marché.

9.3 Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du chantier seront directement signés par le Chef de service des marchés et notifiés au Prestataire par l'ingénieur Marché avec copie au MINMAP et au Maître d'Ouvrage.

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

9.5 Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations, pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage après avis de l'Ingénieur du marché et notifiés au Prestataire par le Chef de service du marché.

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

Article 10 : Domicile du Prestataire

Le domicile du prestataire est réputé être celui de son siège social. Dans les quinze (15) jours calendaires suivant la notification de l'Ordre de Service de commencer la mission, le Prestataire sera tenu d'élire domicile à proximité du lieu des prestations pour la durée du contrat. Il fera connaître son domicile au Maître d'Ouvrage par écrit à travers un certificat d'élection de domicile signé du Maire territorialement compétent. Faute de quoi, les notifications lui seront valablement faites à la Commune chef-lieu du Département où sont localisées les études.

Article 11 : Phasage des prestations

Ces prestations seront exécutées en quatre (04) phases qui se déclinent comme suit :

- Phase 0 : Recherche documentaire ;
- Phase 1 : Etat des lieux et diagnostic ;
- Phase 2 : Elaboration du Guide méthodologique ;
- Phase 3 : Elaboration du plan de vulgarisation du Guide méthodologique.



Article 12 : Matériel et personnel du Prestataire

12.1. Le marché sera attribué sur la base des listes détaillées du matériel et du personnel d'encadrement éventuellement complétées à la demande du Maître d'Ouvrage.

Le personnel clé proposé dans l'offre du prestataire est composé ainsi qu'il suit :

N° Ordre	Poste	Noms et prénoms	Formation/ Qualification	Expérience générale
1	Chef de Mission (Economiste/Planificateur)			
2	Expert en finance publique			
3	Expert en planification stratégique			
4	Expert en programmation budgétaire			
5	Expert budgétaire			
6	Expert juriste			

Une liste du personnel d'appui est également à préciser.

Si au cours de l'exécution du contrat, le Chef de Service du marché constate que les prestations de l'un des experts du consultant ne sont pas satisfaisantes, il peut demander son remplacement immédiat. Au cas où ce constat est fait par l'Ingénieur, il peut proposer le remplacement du cadre concerné au Chef de Service. Les frais relatifs à ce remplacement incombent au consultant.

En plus du personnel clé ci-dessus, le Maître d'Ouvrage mettra à la disposition du cocontractant, un Ingénieurs statisticien ou démographe, pour le transfert des compétences. Celui-ci travaillera directement sous la supervision du Chef de Mission d'étude.

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

12.3 Toute modification unilatérale apportée aux propositions en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du marché ou d'application de pénalités.

12.4 Tout changement de plus de 50% du personnel de maîtrise du Prestataire constitue un motif de résiliation du marché.

CHAPITRE II : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 13 : Délais d'exécution du marché

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour l'exécution des prestations, objet du présent Appel d'Offres est de trois (03) mois, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

Article 14 : Obligations du Maître d'Ouvrage

Le Maître d'Ouvrage est tenu de fournir au Prestataire les informations nécessaires à l'exécution de sa mission.

Article 15 : Obligations du Prestataire

1. Le Prestataire exécute les prestations et remplit ses obligations de façon diligente, efficace et économique, conformément aux normes, techniques et pratiques généralement acceptées dans son domaine d'activité.
2. Pendant la durée du marché, le Prestataire ne s'engage pas directement ou indirectement, dans des activités professionnelles ou contractuelles susceptibles de compromettre son indépendance par rapport aux missions qui lui sont dévolues.
3. En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le Prestataire doit le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage et doit remplacer l'expert en question, impliqué dans le projet ou le marché.

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

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

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

5. Le Prestataire est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés au Maître d'Ouvrage.
6. Le Prestataire ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du marché, et à son issue pendant douze (12) mois, de fournir des biens, prestations ou services destinés au Maître d'Ouvrage découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).
7. Le Prestataire doit prendre en charge des frais professionnels et de la couverture de tous risques de maladie et d'accident de son personnel dans le cadre de sa mission.
8. Le Prestataire ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit du Maître d'Ouvrage.

Article 16 : Assurances

Le Prestataire devra justifier au plus tard vingt (20) jours après la notification du marché qu'il est titulaire d'une police de responsabilité civile.

Cette police d'assurance sera soumise à l'approbation du Chef de Service et devra couvrir toute la durée du marché.

Aucun décompte, à l'exception de l'avance de démarrage, ne sera payé sans la présentation de l'attestation d'assurance.

Article 17 : Programme d'action

Le programme d'action sera remis par le Prestataire au plus tard quinze (15) jours après la notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

Le programme d'action devra être conforme aux Termes de Référence :

Après visa du programme d'action par l'Ingénieur du Marché, celui-ci les transmettra, dans un délai de cinq (05) jours au Chef de Service du Marché, pour validation, sans effet suspensif de son exécution.

Toutefois, s'il est constaté par l'Ingénieur du Marché des modifications importantes dénaturant l'objectif du marché ou la consistance des prestations, ce dernier demandera sa correction par la levée des réserves qu'il aura formulées. Dans ce cas, la copie du programme d'action, accompagné des réserves à lever sera soumis à l'attention du Chef de Service du Marché pour être transmis au Prestataire dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa réception.

Le programme d'action constituera une pièce contractuelle après validation par le Chef de Service du Marché.

Article 18 : Agrément du personnel

L'agrément de l'offre en phase d'appel d'offres vaut approbation du personnel présenté. Sauf cas de force majeure dûment reconnu par le Maître d'Ouvrage, le Prestataire sera par conséquent tenu de mettre en place le personnel figurant dans son offre.

En cas de changement par rapport à l'offre, le Prestataire soumettra à l'approbation préalable du Maître d'Ouvrage, la liste du personnel non prévu dans l'offre et appelé à participer aux études avec la justification de leur qualité (CV des experts proposés, etc.) et leur programme d'emploi. L'expert à pourvoir devra au moins respecter les qualifications exigées au Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

Le Prestataire ne pourra être autorisé à procéder au remplacement de plus de 50% du personnel sauf cas de force majeure.



CHAPITRE III : CLAUSES FINANCIERES

Article 19 : Garanties et cautions

19.1. Cautionnement définitif

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

Il est constitué et transmis au Chef de Service du Marché dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des travaux, à la suite d'une main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande de l'entrepreneur.

19.2. Cautionnement d'avance de démarrage

L'avance de démarrage devra être cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire ou une compagnie d'assurances installé sur le territoire camerounais, et agréé par le Ministre en charge des Finances.

L'avance de démarrage sera remboursée par prélèvement de cinquante pour-cent (50%) du montant des travaux de chaque décompte à partir du moment où les prestations effectuées dépassent quarante pour cent (40%) du montant du marché. Il doit être terminé au plus tard lorsque le montant des travaux atteint quatre-vingt pour cent (80%) de la valeur du marché. En tout état de cause, le remboursement devra être terminé un (01) mois avant la date avant la production du dernier livrable.

Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Maître d'Ouvrage du Marché donnera la main levée de la part de la caution correspondante si le Prestataire en fait la demande

Article 20 : Montant du marché

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort des tableaux des coûts et de l'état récapitulatif des coûts ci-joints, est de *(en chiffres)* - *(en lettres)* francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : _____ (____) francs CFA

- Montant de la TVA : _____ () francs CFA
- Montant de l' AIR : _____ () francs CFA
- Net à percevoir (HTVA-AIR) : _____ () francs CFA.

Article 21 : Lieu et mode de paiement

Les règlements à effectuer par le Maître d'Ouvrage se feront en francs CFA, soit (*montant en chiffres et en lettres HTVA*), par crédit au compte n° _____ ouvert au nom du Prestataire à la banque _____

Article 22 : Variation des prix

Les prix sont fermes.

Article 23 : Formules de révision des prix

Les prix de ce marché ne sont pas révisables.

Article 24 : Avances

24.1. Une avance de démarrage pourra être consentie au Prestataire sur sa demande, au démarrage des prestations. Son montant sera au plus égal à 20% du montant TTC du marché. Elle sera cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire ou une compagnie d'assurance installé au Cameroun et agréé par le Ministre en charge des finances. La rédaction de la caution sera conforme au modèle joint au Dossier d'Appel d'Offres.

24.2. Le remboursement de l'avance visée ci-dessus est effectué par précompte sur les acomptes ou, éventuellement, sur le solde dû au Prestataire. Le Remboursement de cette avance commence à partir du moment où les prestations effectués dépassent quarante pour cent (40%) du montant du marché. Il doit être terminé au plus tard lorsque le montant des prestations facturées atteint 80% du marché.

24.3. Le paiement de l'avance de démarrage sera assujéti à l'approbation du Programme d'action d'exécution des prestations par le Chef de Service du Marché.

Article 25 : Règlement des prestations

25.1. Constatation des prestations exécutées.

Avant le dépôt de chaque rapport donnant droit au paiement, le Prestataire et l'Ingénieur du Marché établissent un attachement contradictoire qui récapitule les activités réalisées et constatées desquelles découlera le montant du décompte relatif au rapport concerné. Le constat de l'effectivité des prestations réalisées par l'Ingénieur du Marché ne diminue en rien la responsabilité du Prestataire en cas de défaillance des dites prestations.

25.2. Décompte périodique

Au dépôt de chaque rapport donnant droit au paiement, le Prestataire remettra en dix (10) exemplaires à l'Ingénieur du Marché, deux projets de décompte périodique provisoire (un décompte hors TVA et un décompte du montant des taxes), selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché, depuis le début de celui-ci.

Seul le décompte hors TVA sera réglé au Prestataire. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets du MINEPAT et du Ministère en charge des Finances.

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

- 97,8% ou 94,5% versé directement au compte du Prestataire ;
- 2,2% ou 5,5% au titre de l' AIR versé au trésor public dû par le Prestataire.

L'Ingénieur du Marché disposera d'un délai de trois (3) jours ouvrables pour transmettre au Chef de Service du Marché, les décomptes qu'il a approuvés de façon à ce qu'ils soient en sa possession au plus tard le 12 du mois.

Le Chef de Service du Marché dispose d'un délai de trois (3) jours ouvrables pour procéder à la signature des décomptes.

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

Sur demande du Prestataire, un décompte d'avance de démarrage peut lui être payé conformément au Code des Marchés Publics.

Article 26 : Pénalités

26.1. Pénalités de retard dans l'exécution des prestations

A défaut pour le Prestataire d'avoir terminé la totalité des prestations dans le délai imparti, il lui sera appliqué les pénalités de retard après mise en demeure, conformément à l'article 168 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 ainsi qu'il suit :

- 1/2000^e du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard du premier (1^{er}) au trentième (30^{ème}) jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;
- 1/1000^e du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

Il n'est pas prévu de prime en cas d'avance sur le délai contractuel.

26.2 Pénalités pour remplacement de personnel

En cas de remplacement d'un expert prévu dans l'offre pour des raisons ne relevant pas de cas de force majeure, une réfaction doit être opérée automatiquement sur le prix unitaire de l'expert concerné d'un taux de 10%.

26.3 Cumul des Pénalités

Le montant cumulé des pénalités ne saurait excéder dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base avec ses avenants, le cas échéant, sous peine de résiliation.

Il appartient au Prestataire de rassembler au fur et à mesure de l'exécution des prestations, les pièces justificatives d'un dossier éventuel de demande de remise de pénalités qui ne pourra être prononcée par le Maître d'Ouvrage qu'après avis de l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics.

Article 27 : Décompte final

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de Trente (30) jours après la date de dépôt du rapport final intégrant les observations éventuelles de la Commission de Suivi et de Recette Technique, 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.

27.1. Le Chef de Service du Marché dispose d'un délai de 10 jours pour notifier le projet rectifié et accepté par le Prestataire.

27.2. Le Prestataire dispose d'un délai de 10 jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature au Chef de Service du Marché.



Article 28 : Décompte général et définitif

Après approbation du décompte final, le Chef de Service du Marché dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le Prestataire et le Maître d'Ouvrage.

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 et les pénalités pour défaut d'exécution.

Article 29 : Régime fiscal et douanier

Le présent marché est soumis à la législation fiscale en vigueur au Cameroun.

Article 30 : Timbres et enregistrement des marchés

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

CHAPITRE IV : DE LA RECETTE

Article 31 : Commission de Suivi et Recette Techniques

La Commission de Suivi et de Recette Techniques, chargée des prestations, est composée ainsi qu'il suit :

1. le représentant du Maître d'ouvrage : Président ;
2. le Chef de Service du marché : Membre ;
3. l'Ingénieur du marché : Rapporteur ;
4. les représentants du MINEPAT (DPIP, DPPPP, DPPS), MINFI(DGB), MINDDEVEL(DPDL), CVUC : Membres ;
5. un représentant de l'association des conseils régionaux (ACR), Membre ;
7. le cocontractant : Membre ;
8. un représentant du Ministère des Marchés Publics : Observateur.

Les membres et le Prestataire sont convoqués à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la réception.

Les indemnités des membres de la Commission sont fixées par décision du Maître d'Ouvrage et supportées par le budget de ce dernier, d'après l'article 157 alinéas 3 et 4 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article 32 : Recette des prestations

Les modalités de recette se font à la fin des prestations.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 33 : Cas de force majeure

La force majeure s'entend de tout évènement imprévisible et insurmontable qui empêcherait au Prestataire de remplir tout ou une partie de ses obligations contractuelles.

Le Prestataire informera le Maître d'Ouvrage par écrit dans un délai de huit (08) jours de tout cas de force majeure. Dès qu'une telle information sera confirmée par le Maître d'Ouvrage, le Prestataire pourra se voir déchargé de toutes responsabilités pour manquement au respect de ses engagements par Le Maître d'Ouvrage.

Article 34 : Législation concernant la main-d'œuvre

Le Prestataire devra se conformer à la réglementation en vigueur en République du Cameroun concernant l'emploi de la main d'œuvre.

Article 35 : Résiliation du marché

Le marché peut être résilié comme prévu dans les articles 182 à 185 à la section III Titre IV du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article 36 : Différends et litiges

Les différends ou litiges nés de l'exécution du présent Marché peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable.

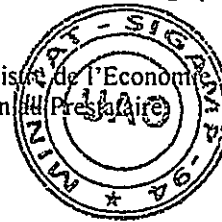
Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente, sous réserve des dispositions de l'article 187 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article 37 : Edition et diffusion du présent marché

Quinze (15) exemplaires du présent Marché seront édités par les soins du Maître d'Ouvrage pour diffusion.

Article 38 et dernier : Entrée en vigueur du marché

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Ministre de l'Economie de la Planification et de l'Aménagement du Territoire. Il entrera en vigueur dès sa notification au Prestataire.



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work- Fatherland

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

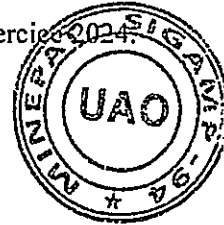
MINISTRY OF ECONOMY,
PLANNING AND REGIONAL
DEVELOPMENT

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS AUPRES DU
MINEPAT

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

N° 00008 /AONR/MINEPAT/CISPM/2024 DU 08 AVR 2024 POUR L'ELABORATION
DU GUIDE METHODOLOGIQUE DE PRISE EN COMPTE DES OUTILS D'AMENAGEMENT
DU TERRITOIRE DANS LA CHAINE PPBS AU NIVEAU CENTRAL ET LOCAL.

Financement : Budget d'Investissement Public. Exercice 2024.

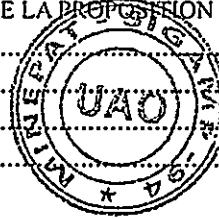


PIECE N°5 : TERMES DE REFERENCES DES PRESTATIONS

SOMMAIRE

PIECE N°5 : TERMES DE REFERENCES DES PRESTATIONS..... 44

- 1 CONTEXTE ET JUSTIFICATION..... 46
- 2 OBJECTIFS 46
 - 2.1 OBJECTIF PRINCIPAL 46
 - 2.2 OBJECTIFS SPECIFIQUES 47
- 3 RESULTATS ATTENDUS..... 47
- 4 METHODOLOGIE..... 47
 - 4.1 PHASE I : ETAT DES LIEU ET DIAGNOSTIC 47
 - 4.2 PHASE II : ELABORATION DU GUIDE METHODOLOGIQUE..... 47
- 5 EQUIPE D’ETUDE DU COCONTRACTANT 48
- 6 DUREE DE LA MISSION 49
- 7 DOCUMENTS A INCLURE LORS DE LA SOUMISSION DE LA PROPOSITION 49
- 8 EVALUATION DES PROPOSITIONS..... 49
- 9 LIVRABLES..... 49
- 10 APPROBATION DES LIVRABLES..... 50
- 11 BUDGET..... 50



1 CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Dans l'optique d'atteindre l'émergence à l'horizon 2035 et d'améliorer les conditions de vie des populations, le Gouvernement camerounais a placé au centre de ses préoccupations, la mise en œuvre efficace et efficiente des politiques publiques, en vue d'assurer un développement harmonieux et équilibré de toutes les régions du Cameroun.

En effet, l'adoption d'un nouveau cadre de gestion des finances publiques, avec la loi n°2007/006 du 26 décembre 2007 portant régime financier de l'Etat, renforcée par la loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques, marque la volonté du Gouvernement d'améliorer sans cesse la qualité de la dépense publique par le choix de la budgétisation par programme. Ceci, dans l'optique de satisfaire davantage et à moindre coûts, les besoins toujours croissant du peuple camerounais.

Egalement, dans l'optique d'assurer un impact équilibré des politiques publiques menées, sur le territoire, le Président de la République du Cameroun a promulgué la loi n°2011/008 du 06 mai 2011 d'orientation pour l'aménagement et le développement durable du territoire au Cameroun, dans laquelle un ensemble d'outils d'aménagement du territoire est défini. Cette loi vise à encadrer la politique d'aménagement du territoire afin d'améliorer sa mise en œuvre. En effet, l'aménagement et le développement durable du territoire consistent en la mise en œuvre d'une planification physique corrigeant les disparités naturelles ou celles liées au développement par la recherche d'une répartition judicieuse, équilibrée et aussi intégrée que possible des hommes, des activités de production, des infrastructures et des équipements sur l'ensemble du territoire.

Cette double importance de la gestion axée sur la performance des finances publiques et de l'aménagement du territoire est bien perçue et réaffirmée par la Stratégie Nationale de Développement (2020-2030-SD), outil d'opérationnalisation de la deuxième phase de la Vision pour l'émergence du Cameroun à l'horizon 2035, qui à juger utile de mettre ensemble, dans le pilier 4, Gouvernance, décentralisation et gestion stratégique de l'Etat, la rationalisation des choix budgétaires et l'amélioration de la qualité de la dépense publique, deux éléments essentielles de l'efficacité de l'allocation budgétaire, au centre des préoccupations en matière d'amélioration de la gestion des finances publiques, d'une part et l'aménagement d'une territoire, d'autre part.

L'analyse des indicateurs de performance des politiques publiques, montre que malgré les efforts louables de planification, de programmation, de budgétisation et de suivi évaluation fournie par le Gouvernement, l'on observe toujours de fortes disparités de développement entre les régions. Ce constat est un indicateur patent du faible arrimage entre la Chaîne PPBS et la politique d'aménagement du territoire ; et permet de montrer que les efforts indéniables déjà effectués par les pouvoirs publics, en matière de gestion des finances publiques, n'intègrent pas encore de manière satisfaisante, la dimension spatiale dans la mise en œuvre des politiques publiques.

Cette dimension spatiale est traduite à travers les outils d'aménagement du territoire que sont le plan de zonage, le Schéma National d'Aménagement et de Développement Durable du territoire, les Schémas Régionaux d'Aménagement et de Développement Durable du Territoire, le Schémas sectoriels et les Plans locaux d'Aménagement et de Développement Durable du Territoire. Ceux-ci sont en cours d'élaboration et devraient contribuer au développement harmonieux et équilibré de l'ensemble du territoire.

La présente réflexion vise donc d'une part à créer le lien entre la principale chaîne de mise en œuvre des politiques publiques et l'aménagement du territoire car faut-il le rappeler, l'espace territorial national est de fait la zone de confluence des stratégies sectorielles et apparaît comme le point de chute de toutes les orientations de politiques publiques. D'autre part, elle vise à renforcer la nécessaire cohérence entre les différentes interventions publiques, à améliorer leur efficience et à assurer une imbrication harmonieuse entre planification stratégique et spatiale, programmation, budgétisation et suivi, par la définition/identification de passerelles entre les différentes composantes de la chaîne PPBS et les outils d'aménagement du territoire tant au niveau central que local.

Les présents termes de références visent donc à recruter un Bureau d'Etudes pour élaborer un guide méthodologique de prise en compte des outils d'aménagement du territoire dans la chaîne PPBS tant au niveau central que local.

2 OBJECTIFS

2.1 OBJECTIF PRINCIPAL

L'objectif principal de cette étude est d'élaborer un guide méthodologique pour la prise en compte par les acteurs de l'Aménagement du Territoire des outils d'Aménagement du Territoire en vue d'améliorer l'équité

et l'équilibre spatiale des interventions publiques ainsi que la performance budgétaire des programmes. Elle permettra de faciliter la mise en cohérence des outils d'aménagement du territoire et ceux de la chaîne PPBS tant au niveau central que local.

2.2 OBJECTIFS SPECIFIQUES

De façon spécifique, il s'agit de :

- ✓ Faire un état de lieu et un diagnostic de la prise en compte des outils d'aménagement du territoire dans la chaîne PPBS au niveau central et local ;
- ✓ Identifier les différents livrables à tous les niveaux de la chaîne PPBS tant au niveau central que local ;
- ✓ Identifier les outils d'aménagement du territoire qui seront utilisés ;
- ✓ Proposer pour chaque livrable de la chaîne PPBS, une démarche de prise en compte des outils d'aménagement du territoire ;
- ✓ Formaliser le Guide méthodologique de prise en compte des outils d'aménagement du territoire dans la chaîne PPBS tant au niveau central que local ;
- ✓ Proposer un plan de vulgarisation du Guide auprès de tous les acteurs de la chaîne PPBS tant au niveau central, que local.



3 RESULTATS ATTENDUS

Au terme de cette activité il est attendu, le Guide méthodologique de prise en compte des outils d'aménagement du territoire dans la chaîne PPBS au niveau central et local comportant :

- ✓ Un état de lieu et un diagnostic de la prise en compte des outils d'aménagement du territoire dans la chaîne PPBS aux niveaux central et local ;
- ✓ Un répertoire des principaux livrables de la chaîne PPBS au niveau central et local ;
- ✓ Un répertoire des principaux outils d'aménagement du territoire ;
- ✓ une démarche de prise en compte des outils d'aménagement du territoire dans tous les livrables de la chaîne PPBS tant au niveau central que local ;
- ✓ une bonne connaissance du guide par tous les acteurs de la chaîne PPBS au niveau central et local.

4 METHODOLOGIE

Pour réaliser les objectifs visés, la démarche opérationnelle sera articulée en deux phases : (i) Phase I, élaboration du Guide méthodologique ; (ii) Phase II, vulgarisation du Guide méthodologique.

4.1 PHASE I : ETAT DES LIEU ET DIAGNOSTIC

Cette première phase a pour finalité l'identification de tous les acteurs de l'étude, des principaux livrables de la Chaîne PPBS, des différents outils d'aménagement du territoire. Du niveau de prise en compte actuel ainsi que de la manière dont cela est actuellement fait. L'idée étant d'arriver à déceler les insuffisances du processus actuel qui sera amélioré par le Guide en gestation. Le Bureau d'Etude devra présenter dans le rapport de cette phase les pratiques en vigueur dans d'autres pays du globe ayant déjà traité de cette problématique.

4.2 PHASE II : ELABORATION DU GUIDE METHODOLOGIQUE

La phase d'élaboration du guide méthodologique de prise en compte des outils d'aménagement du territoire dans la chaîne PPBS au niveau central et local sera confiée à un Bureau d'Etudes.

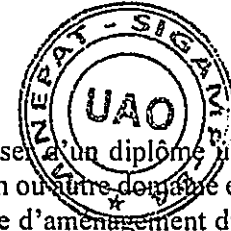
A titre indicatif, l'élaboration du guide méthodologique suivra les étapes suivantes :

- ✓ Exploitation des documents fournis par l'équipe d'accompagnement du MINEPAT, notamment l'organigramme du MINEPAT, la loi d'orientation sur l'aménagement et le développement durable du territoire, les outils d'aménagement du territoire disponibles, les différents guides de la chaîne PPBS, etc ;
- ✓ Analyser le fonctionnement et interviewer en cas de besoin tous les acteurs de la chaîne PPBS ;
- ✓ Recherches documentaires et contribution propres du Bureau d'Etudes ;
- ✓ Proposer un Guide méthodologique de prise en compte des outils de l'aménagement du territoire dans la chaîne PPBS qui tienne compte des réalités et aléas de sur les diverses activités liées à la préparation du budget et à la pratique de l'aménagement du territoire ;
- ✓ Restituer le draft 0 et amender ;
- ✓ Rédiger et transmettre la mouture finale du Guide méthodologique.

Le Bureau d'Etudes complètera la méthodologie dans la formulation de son offre technique.

5 EQUIPE D'ETUDE DU COCONTRACTANT

Pour mener à bien cette étude, le Cocontractant devra proposer :
Personnel Clé



➤ Un Chef de mission, remplissant les conditions suivantes : (i) disposer d'un diplôme universitaire BAC+5 minimum en économie, en aménagement du territoire, en planification ou autre domaine équivalent ; (ii) Justifier d'une expérience générale d'au moins dix (10) années en matière d'aménagement du territoire, de planification stratégique et de finances publiques ; (iii) avoir une bonne connaissance des outils d'aménagement du Territoire élaborés par le MINEPAT et toutes les autres administrations intervenant sur le territoire ; (iv) avoir une bonne connaissance des outils, manuels et guides de planification stratégique et de budgétisation par programme ; (v) Avoir participé à au moins deux (02) études d'élaboration de guides méthodologiques dans le domaine de la finance publique, de l'aménagement du territoire ou de la planification stratégique ; (vi) Avoir été chef de mission dans au moins trois (03) études dans le domaine de la planification stratégique, de l'aménagement du territoire ou de la finance publique.

➤ Un Expert en Finances publiques, remplissant les conditions ci-après : (i) disposer d'un Diplôme BAC+5 minimum, d'études universitaires ou professionnelles en finances publiques, économie ou en droit option finances publiques ; (ii) Justifier d'au moins dix (10) années d'expérience générale dans les études de finances publiques ; (iii) Justifier d'au moins dix (10) années d'expérience spécifique en matière de préparation du budget, d'études stratégiques, de planification et de programmation financière ; Avoir une très bonne connaissance des outils, manuels et guides de planification stratégique et de budgétisation par programme ; (iv) Avoir participé/mené au moins une activité d'élaboration de guide méthodologique .

➤ Un Expert en planification stratégique, remplissant les conditions ci-après : (i) disposer d'un Diplôme BAC+5 minimum, d'études universitaires ou professionnelles en finances publiques, économie ou en droit option finances publiques ; (ii) Justifier d'au moins dix (10) années d'expérience générale dans les études de finances publiques ; (iii) Justifier d'au moins dix (10) années d'expérience spécifique en matière de préparation du budget, d'études stratégiques, de planification et de programmation financière ; (iv) Avoir une très bonne connaissance des outils, manuels et guides de planification stratégique et de budgétisation par programme ; (v) Avoir participé/mené au moins une activité d'élaboration de guide méthodologique.

➤ Un Expert en aménagement du territoire, remplissant les critères ci-après : (i) avoir un Diplôme BAC+5 minimum, d'études universitaires ou professionnelles en géographie, aménagement du territoire ou autre domaine équivalent ; (ii) Justifier d'au moins dix (10) années d'expérience générale dans les études d'aménagement du territoire ; (iii) Justifier d'au moins dix (10) années d'expérience spécifique en matière de élaboration d'outils d'aménagement du territoire ; (iv) Avoir une très bonne connaissance les guides et outils d'aménagement du territoire élaborés par le MINEPAT et les autres administrations intervenant sur le territoire ; (v) Avoir participé/mené au moins une activité d'élaboration de guide méthodologique ; (vi) Justifier de connaissances/expérience en planification stratégique ou en finances publiques serait un atout.

➤ Un Expert juriste, remplissant les conditions suivantes : (i) disposer d'un Diplôme BAC+5 minimum, d'études universitaires en droit public ou similaire ; (ii) Justifier d'au moins dix (10) années d'expérience générale dans les études de droits public ; (iii) Justifier d'au moins dix (10) années d'expérience spécifique en matière d'élaboration de textes et documents juridiques dans les domaines de l'aménagement du territoire, des finances publiques ou de la planification stratégique ; (iv) Avoir une connaissance des outils, manuels et guides de planification stratégique, de planification spatiale, de gouvernance locale ou de budgétisation par programme ; (v) Avoir participé/mené au moins une activité d'élaboration de guide méthodologique ; (vi) Justifier de connaissances/expérience en planification stratégique, aménagement du territoire, gouvernance locale ou finances publiques serait un atout.

➤ Un Expert en décentralisation, remplissant les critères suivants : disposer d'un Diplôme BAC+5 minimum, d'études universitaires ou professionnelles en décentralisation, gouvernance locale, finance locale ou domaine similaire ; (ii) Justifier d'au moins dix (10) années d'expérience générale dans les études de décentralisation ou gouvernance locale ; (iii) Justifier d'au moins cinq (05) années d'expérience spécifique en matière de finances des CTD, planification/gouvernance locale ; (iv) Avoir une très bonne connaissance des outils, manuels et guides de planification et finances publiques locales ; (v) Avoir participé/mené au moins une activité d'élaboration de guide méthodologique ; (vi) Justifier de connaissances/expérience en planification stratégique, en aménagement du territoire ou en finances publiques serait un atout.

Le Cocontractant devra disposer de locaux permanents dans la ville de Yaoundé au plus tard un (01)

mois après la signature du contrat et pour toute la durée de la prestation.

6 DUREE DE LA MISSION

L'étude a une durée de trois (03) mois à compter de la date de signature de l'ordre de service de démarrage.

7 DOCUMENTS A INCLURE LORS DE LA SOUMISSION DE LA PROPOSITION

Les BE intéressés doivent présenter un dossier de candidature incluant les éléments ci-après :

- ✓ Pour la proposition technique : (i) une note explicative sur la compréhension des TDR et les raisons de la soumission ; (ii) présentation de l'approche méthodologique et de l'organisation de la mission de travail ; (iii) les CV signés du personnel clé, incluant les expériences acquises et les références pour toute l'équipe de personnels clés.
- ✓ La proposition financière doit inclure un coût forfaitaire global en Homme par jour (H/J).

8 EVALUATION DES PROPOSITIONS

Seul le BET ayant obtenu la meilleure note sera retenu. L'offre financière sera négociée en cas de coût très élevée à la disposition financière prévue.

Les critères d'évaluation sont les suivants :



No.	Critères essentiels	Nombre de points
1	Présentation de l'offre	5
2	L'expérience du personnel-clé (copies certifiées des diplômes, des CV datés et signés par chaque expert, et le cas échéant, une attestation d'inscription à l'ordre de métier correspondant (hormis le Chef de mission)	35
3	Les références du Bureau d'Etudes Techniques (BET) ou du Groupement de BET pour les prestations similaires (guide, manuel, plan, etc.) réalisées au cours des dix (10) dernières années (fournir les preuves de la réalisation des missions similaires)	15 (05 points par projet)
4	La capacité financière du Candidat (chiffre d'affaires moyen des trois (03) dernières années, supérieure à quarante millions (40 000 000) Francs CFA)	10
4	Diplôme universitaire BAC+5 minimum en économie/planification ou autre domaine équivalent	10
	Produire CV daté et signé	
	Justifier d'une expérience générale d'au moins dix (10) années en matière d'aménagement du territoire, de planification stratégique et de finances publiques	
	Avoir une bonne connaissance des outils d'aménagement du Territoire élaborés par le MINEPAT et toutes les autres administrations intervenant sur le territoire	
	Avoir une bonne connaissance des outils, manuels et guides de planification stratégique et de budgétisation par programme	
	Avoir participé à au moins deux (02) études d'élaboration de guides méthodologiques dans le domaine de la finance publique, de l'aménagement du territoire ou de la planification stratégique	
5	Avoir été chef de mission dans au moins trois (03) études dans le domaine de la planification stratégique, de l'aménagement du territoire ou de la finance publique	20
	Produire une attestation de disponibilité	
5	La note technique méthodologique	20
6	Organisation et logistique	5
TOTAL		100

9 LIVRABLES

Les principaux livrables attendus de cette prestation sont au nombre de trois (03) :

- ✓ Un rapport de diagnostic comprenant :

- Un état de lieu et un diagnostic de la prise en compte des outils d'aménagement du territoire dans la chaîne PPBS aux niveaux central et local ;
- Un répertoire des principaux livrables de la chaîne PPBS au niveau central et local ;
- Un répertoire des principaux outils d'aménagement du territoire ;
- ✓ Un rapport d'étape décrivant la proposition de démarche de prise en compte des outils d'aménagement du territoire dans tous les livrables de la chaîne PPBS tant au niveau central que local
- ✓ Un rapport de synthèse, guide de prise en compte des outils d'aménagement du territoire dans la chaîne PPBS au niveau central et local.

10 APPROBATION DES LIVRABLES

L'approbation des livrables se fera par le biais d'une Commission de Suivi et de Recette Techniques. Celle-ci est composée ainsi qu'il suit :

1. le représentant du Maître d'ouvrage : **Président** ;
2. le Chef de Service du marché : **Membre** ;
3. l'Ingénieur du marché : **Rapporteur** ;
4. les représentants du MINEPAT (DPIP, DPPPP, DPPS), MINFI(DGB), MINDDEVEL(DPDI), CVUC : **Membres** ;
5. le représentant du Comité ad hoc de suivi ; **Membre**
6. un représentant de l'association des conseils régionaux (ACR), **Membre** ;
7. le cocontractant : **Membre** ;
8. un représentant du Ministère des Marchés Publics : **Observateur**.



Les membres et le Prestataire sont convoqués à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la réception.

Les indemnités des membres de la Commission sont fixées par décision du Maître d'Ouvrage et supportées par le budget de ce dernier, d'après l'article 157 alinéas 3 et 4 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

11 BUDGET

La présente étude sera financée par le budget d'investissement public du MINEPAT, exercices 2023 et 2024.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work- Fatherland

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

MINISTRY OF ECONOMY, PLANNING
AND REGIONAL DEVELOPMENT

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS AUPRES DU MINEPAT

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

- - 00008

08 AVR 2024

N°...../AONR/MINEPAT/CISPM/2024 DU....., POUR L'ELABORATION DU
GUIDE METHODOLOGIQUE DE PRISE EN COMPTE DES OUTILS D'AMENAGEMENT DU
TERRITOIRE DANS LA CHAINE PPBS AU NIVEAU CENTRAL ET LOCAL.

Financement : Budget d'Investissement Public. Exercice 2024.



PIECE N°6 : PROPOSITION TECHNIQUE

PIECE N°6 : PROPOSITION TECHNIQUE.....51

6A. Références du Candidat 53

6B. Observations et suggestions du Prestataire sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d’Ouvrage..... 54

6C. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission 54

6D. Composition de l’équipe et responsabilités de ses membres 54

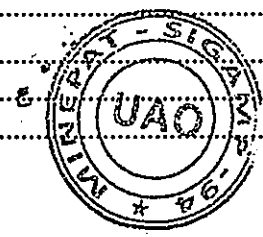
1. Personnel technique/de gestion..... 54

2. Personnel d’appui (siège et local) 54

6E. Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel spécialisé proposé..... 55

6F. Calendrier du personnel spécialisé..... 56

6G. Calendrier des activités (programme de travail) 57



6A. Références du Candidat

Services rendus pendant les trois (03) dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications.

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

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

Nom, signature et cachet du candidat :

Produire justificatifs

6B. Observations et suggestions du Prestataire sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d’Ouvrage

Sur les termes de référence :

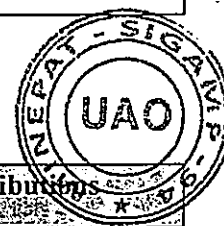
N°	Observations	Suggestions

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

N°	Observations	Suggestions

6C. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission

6D. Composition de l’équipe et responsabilités de ses membres



1. Personnel technique/de gestion

Nom	Poste	Attributions

2. Personnel d’appui (siège et local)

Nom	Poste	Attributions

6E. Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel spécialisé proposé

Nom du Candidat :

Poste :

Nom de l'employé :

Profession :

Diplômes :

Date de naissance :

Nombre d'années d'emploi par le Candidat :

Nationalité :

Affiliation à des associations/groupements professionnels :

Attributions spécifiques :

Principales qualifications :

[En une demi-page environ, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé les plus utiles

à ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors de missions antérieures, en en précisant la date et le lieu.]

.....

Formation :

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

Pièces Annexes :

- Copie certifiée conforme du diplôme le plus élevé et éventuellement une attestation de l'ordre du corps de métier
- Attestation de disponibilité

Expérience professionnelle :

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

Connaissances informatiques : *[Indiquer, le niveau de connaissance]*

Langues :

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

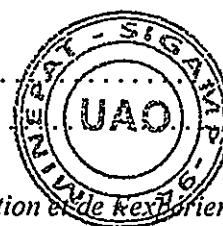
Attestation :

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

Date :

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

Jour/mois/année



Nom de l'employé : Nom du
 représentant habilité :

6F. Calendrier du personnel spécialisé

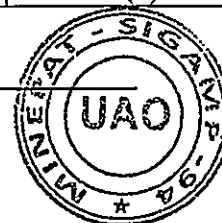
Nom	Poste	Rapports à fournir/activités	Semaines (sous forme de diagramme à barres)			Nombre de mois
			1	2	3	
						Sous-total (1)
						Sous-total (2)
						Sous-total (3)
						Sous-total (4)

Temps plein : _____

Temps partiel : _____

Rapports à fournir : _____

Durée des activités : _____



Signature : _____

(Représentant habilité)

Nom : _____

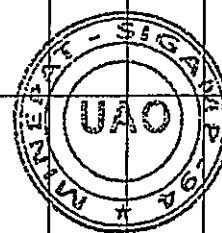
Titre : _____

Adresse : _____

6G. Calendrier des activités (programme de travail)

A. Préciser la nature de l'activité

Activité (tâche)	[Semaines à comptermission] du début de la												
	1er	2e	3e	4e	5e	6e	7e	8e	9e	10e	11 ^e	12 ^e	



B. Achèvement et soumission des rapports

Phase	Rapports	Date
Phase 0	Rapport d'établissement	
Phase 1	Etat des lieux et diagnostic	
Phase 2	Elaboration du Guide méthodologique	
Phase 3	Elaboration du plan de vulgarisation du Guide méthodologique	

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work- Fatherland

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

MINISTRY OF ECONOMY, PLANNING
AND REGIONAL DEVELOPMENT

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS AUPRES DU MINEPAT

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

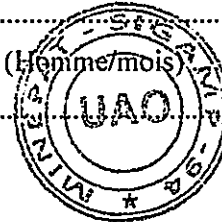
N° 00008 /AONR/MINEPAT/CISPM/2024-2025 DU 08 AVR 2024 POUR L'ELABORATION
DU GUIDE METHODOLOGIQUE DE PRISE EN COMPTE DES OUTILS D'AMENAGEMENT DU
TERRITOIRE DANS LA CHAINE PPBS AU NIVEAU CENTRAL ET LOCAL

Financement : Budget d'Investissement Public, Exercice 2024.



PIECE N°7 : PROPOSITION FINANCIERE

PIECE N°7 : PROPOSITION FINANCIERE	58
7. A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIERE	60
7. B. CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES	60
Article 1 : Dispositions générales	60
Article 2 : Bordereau des prix Définition et consistance des prix.....	61
7.C. CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF.....	61
7. D. CADRE DU SOUS - DETAIL DES PRIX UNITAIRES.....	62
1. Décomposition des prix forfaitaires.....	62
A – DECOMPOSITION DES PRIX DU PERSONNEL (Homme/mois).....	62
B – FONCTIONNEMENT DE LA MISSION (Forfait).....	62



7. A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIERE

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

Je (nous) soussigné(s) _____

Agissant _____ en _____ qualité
de : _____ (1)

Au _____ nom _____ et _____ pour _____ le _____ compte _____ de
_____ (2)

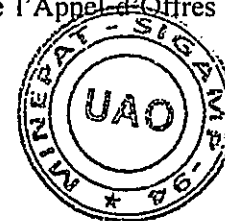
N° RC _____ à _____
N° de contribuable _____ En vertu des

pouvoirs à moi (nous) conférés, faisant élection de domicile à :

BP _____ Ville _____ Tél _____ Fax _____

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces du dossier d'Appel d'Offres NATIONAL Restreint N° _____ /2024/AAMI/MINEPAT/SG/DGPAT/DATZF du _____ et apprécié à mon (notre) point de vue et sous ma (notre) responsabilité, la nature des prestations et les difficultés, me soumet, (nous soumettons) et m'engage (nous engageons) à exécuter conformément aux conditions de l'Appel d'Offres moyennant le prix toutes taxes comprises (TTC).

Prix TTC en lettres	Prix TTC en chiffres



Délai : _____ mois

Ce montant est calculé sur la base des prix unitaires et des quantités indiquées au détail estimatif qui est joint à la présente soumission.

En cas d'agrément de la présente soumission, la constitution du cautionnement sera effectuée dans les conditions et délais prévus et les frais de timbres et d'enregistrement seront acquittés.

Notre Proposition financière a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du Contrat, jusqu'à l'expiration du délai de validité de la Proposition.

Je m'engage (nous nous engageons) à maintenir le montant de mon (notre) offre pendant un délai de 120 jours à compter de la limite pour la remise des offres.

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

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

Fait à _____ le _____

Le (s) Soumissionnaire(s)

Signature (s)

Nom(s) prénom(s) et nationalité(s) du soumissionnaire

Responsabilité exercée dans la société

Raison sociale de (des) ingénieurs(s) conseils

7. B. CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

Article 1 : Dispositions générales

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

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

Les prestations effectuées par le Cocontractant lui seront rémunérées par application des prix du bordereau aux quantités réellement exécutées correspondant au suivi des travaux en temps réel par les experts du bureau de contrôle.

Les périodes d'inactivité des entreprises ne seront pas décomptées.

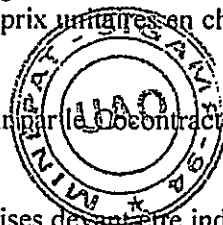
Les prix du bordereau comprennent tous les frais de main d'œuvre, fourniture, logement, location, amortissement, fonctionnement et entretien du matériel, les frais de transport du personnel, les indemnités, les primes, les frais d'assurances et charges sociales des divers personnels, les frais d'acheminement du matériel et toutes sujétions.

Les prix sont donnés en toutes lettres et en chiffres. Le Cocontractant s'attachera à bien vérifier la correspondance des prix unitaires en lettres et en chiffres.

En cas de non-conformité des prix unitaires, le prix du sous détail des prix après corrections des erreurs de calcul éventuels, sera celui à adopter.

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

Les prix du bordereau seront établis à partir d'un sous-détail des prix à fournir par le Cocontractant.



Article 2 : Bordereau des prix Définition et consistance des prix

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

N°	DESIGNATION	UNITE	Prix HTVA en Chiffres	Prix HTVA en lettres
	Honoraires Experts			
1	Economiste/Planificateur/Aménageur	H/M		
2	Expert en finance public	H/M		
3	Expert en planification stratégique	H/M		
4	Expert en aménagement du territoire	H/M		
5	Expert juriste	H/M		
6	Expert en décentralisation	H/M		
	Fonctionnement de la mission			

N°	DESIGNATION	UNITE	Prix HTVA en Chiffres	Prix HTVA en lettres
7	Fonctionnement de mission (Bureau, Personnels d'appui, ingénieurs de suivi, téléphone et internet, bureautique, et consommables informatiques, frais de fonctionnement des véhicules)	Mois		
8	Organisation des ateliers de validation des rapports d'étapes			
9	Organisation d'un atelier de restitution			

7.C. CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N°	DESIGNATION	UNIT E	QTE	PU	PT en FCFA
	Honoraires Experts				

1	Economiste/Planificateur/Aménageur	H/M	3		
2	Expert en finance public	H/M	3		
3	Expert en planification stratégique	H/M	3		
4	Expert en aménagement du territoire	H/M	3		
5	Expert juriste	H/M	3		
6	Expert en décentralisation	H/M	3		
Sous total 1 : honoraires des experts					
	Fonctionnement de la mission				
7	Fonctionnement de mission (Bureau, Personnels d'appui, ingénieurs de suivi, téléphone et internet, bureautique, et consommables informatiques, frais de fonctionnement des véhicules)	Mois	3		
8	Organisation des ateliers de validation des rapports d'étapes		3		
9	Organisation d'un atelier de restitution		1		
	Sous-total 2 : Fonctionnement de la mission				
TOTAL : Sous Total (1) + (2) = TVA (19,25%) IR (2,2%) TOTAL TTC NET A MANDATER					



7. D. CADRE DU SOUS - DETAIL DES PRIX UNITAIRES

1. Décomposition des prix forfaitaires

A – DECOMPOSITION DES PRIX DU PERSONNEL (Homme/mois)

N° prix	NOM	Fonction	Salaire mensuel de base 1	Charges sociales (% de 1) 2	Taxes généraux (% de 1) 3	Sous total 4	Marge bénéficiaires (% de 4)	Total

B – FONCTIONNEMENT DE LA MISSION (Forfait)

Loyer bureaux	Fourniture	Tel. Fax Eau et électricité	Charge équipe technique	Transport fuel	Amortissement Et entretien Matériel et équipement	Divers	Total

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

MINISTRY OF ECONOMY, PLANNING
AND REGIONAL DEVELOPMENT

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS AUPRES DU MINEPAT

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

N° **00008** /AONR/MINEPAT/CISPM/2024 DU **08 AVR 2024** POUR L'ELABORATION
DU GUIDE METHODOLOGIQUE DE PRISE EN COMPTE DES OUTILS D'AMENAGEMENT
DU TERRITOIRE DANS LA CHAÎNE PPBS AU NIVEAU CENTRAL ET LOCAL.

Financement : Budget d'Investissement Public. Exercice 2024



PIECEN°8 : MODELE DE MARCHÉ

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

MINISTRY OF ECONOMY, PLANNING
AND REGIONAL DEVELOPMENT

MARCHE N° _____/AONR/MINEPAT/CISPM/2024 DU _____ POUR L'ELABORATION
DU GUIDE METHODOLOGIQUE DE PRISE EN COMPTE DES OUTILS D'AMENAGEMENT DU
TERRITOIRE DANS LA CHAINE PPBS AU NIVEAU CENTRAL ET LOCAL.

TITULAIRE DU MARCHE : _____
BP _____ Tél/Fax _____
N° R.C : _____
N° CONTRIBUTUABLE : _____
N° COMPTE BANCAIRE : _____
BANQUE : _____

OBJET DU MARCHE : ELABORATION DU GUIDE METHODOLOGIQUE DE PRISE EN COMPTE
DES OUTILS D'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE DANS LA CHAINE
PPBS AU NIVEAU CENTRAL ET LOCAL.

LIEU D'EXECUTION : Yaoundé



DELAI D'EXECUTION : 03 MOIS

MONTANT DU MARCHE :

	MONTANT EN CHIFFRE (FCFA)	MONTANT EN LETTRE (FCFA)
TTC		
HTVA		
TVA (19,25%)		
AIR (2,2%)		
Net à Mandater		

FINANCEMENT: Budget d'Investissement Public. Exercice 2024

SOUSCRIT LE: _____
APPROUVE-LE : _____
NOTIFIE-LE : _____
ENREGISTRE-LE : _____

ENTRE :

L'Etat du Cameroun, représenté par le Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire, dénommé ci-après

« LE MAITRE D'OUVRAGE »

D'une Part,

Et :

Le Bureau D'Etudes :BPTél/Fax

N° R.C :

N° Contribuable :

N° Compte Bancaire :



Représenté par....., ci-après désigné

« LE COCONTRACTANT »

D'autre Part,

IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

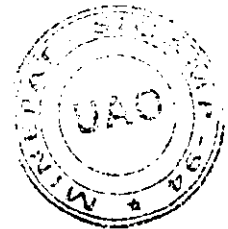
SOMMAIRE DU MARCHE

TITRE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

TITRE II : TERMES DE REFERENCE (TDR)

TITRE III : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU)

TITRE IV : DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF (DQE)



DOCUMENTS A INSERER (avant la page de signature) :

CCAP

CCTP

BP DE

PAGE _____ ET DERNIERE DU MARCHE N° _____ /AONR/MINEPAT/CISPM/2024 DU _____ POUR L'ELABORATION DU GUIDE METHODOLOGIQUE DE PRISE EN COMPTE DES OUTILS D'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE DANS LA CHAINE PPBS AU NIVEAU CENTRAL ET LOCAL.

DELAI D'EXECUTION :

MONTANT:

	MONTANT EN CHIFFRE (FCFA)	MONTANT EN LETTRE (FCFA)
TTC		
HTVA		
TVA (19,25%)		
AIR (2,2%)		
Net à Mandater		



Lu et accepté par le Cocontractant
Yaoundé, le
Signé par le Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire
Yaoundé, le
Enregistrement

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work- Fatherland

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

MINISTRY OF ECONOMY, PLANNING
AND REGIONAL DEVELOPMENT

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS AUPRES DU
MINEPAT

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

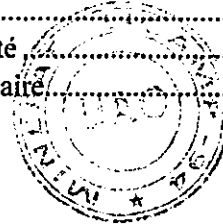
10
N° 00008 /AONR/MINEPAT/CISPM/2024 DU 08 AVR 2024 POUR L'ELABORATION DU GUIDE
METHODOLOGIQUE DE PRISE EN COMPTE DES OUTILS D'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE
DANS LA CHAINE PPBS AU NIVEAU CENTRAL ET LOCAL.

Financement : Budget d'Investissement Publics. Exercice 2024.



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

PIECE N°9 : MODELES DES PIECES A UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES.....	68
Annexe n°1 : Déclaration d'intention de soumissionner	70
Annexe n°2 : Modèle de soumission	71
Annexe n°3 : Modèle de caution de soumission.....	72
Annexe n°4 : Modèle de cautionnement définitif.....	73
Annexe n°5 : Modèle de caution d'avance de démarrage	74
Annexe n°6 : Modèle de caution de retenue de garantie.....	75
Annexe n°7 : Modèle des pouvoirs au mandataire (en cas de groupement d'entreprises.....	76
Annexe n°8 : Modèle de cadre d'accord de groupement	77
Annexe n°9 : Modèle d'Attestation d'exclusivité et de disponibilité.....	78
Annexe n°10 : Modèle de fiche de renseignement du soumissionnaire.....	78



Annexe n°1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Je soussigné, (Nom et prénom du mandataire)

Agissant au nom et pour le compte (Entreprise ou
Groupement d'entreprises),

En vertu de ma qualité (Fonction du signataire),

Déclare sous peine de sanctions édictées par l'article 2 du Décret n°54/596 du 11 juin 1945 :

- + Que le soumissionnaire en question est inscrit sous le n° RC du registre du commerce.
- + Qu'il n'est pas en état de faillite ou de liquidation judiciaire
- + Qu'aucun des gérants, administrateurs ou directeurs de l'entreprise ne tombe sous le coup des condamnations, déchéances ou sanctions prévues par la loi n°47/1635 du 30 août 1947 relative à l'assainissement des professions commerciales et industrielles :
- + Que le soumissionnaire en question ne tombe pas sous le coup de l'exclusion prévue par le dernier alinéa de l'article 37 de l'Ordonnance n°53/704 du 29 août 1953 relatif au maintien ou rétablissement de la libre concurrence industrielle et commerciale.

En vertu de quoi, j'ai (nous avons) l'honneur de soumissionner pour dans le cadre du Présent Appel d'Offres NATIONAL Restreint, relatif à la réalisation des études techniques en vue de la formulation du programme d'aménagement de la zone écoresponsable de Balangué et ses environs.

Fait à..... le.....



Nom et prénoms du signataire

Annexe n°2 : Modèle de soumission

Je, soussigné..... *[indiquer le nom et la qualité du signataire]*

représentant la société, l'entreprise ou le groupement..... dont le siège social est à..... inscrite au registre du commerce de..... sous le n°.....

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au Dossier d'Appel d'Offres N° _____ /AONR/MINEPAT/CISPM/2024 du

_____ (Y compris l'(es) additif(s)) pour l'exécution de l'élaboration du guide méthodologique de prise en compte des outils d'aménagement du territoire dans la chaîne PPBS au niveau central et local.

- Après m'être personnellement rendu compte de la situation des lieux et avoir apprécié à mon point de vue et sous ma responsabilité, la nature et la difficulté des travaux à effectuer.
- Remets, revêtus de ma signature, le Bordereau des Prix Unitaires ainsi que le Devis Estimatif établis conformément aux cadres figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres.

Me soumetts et m'engage à exécuter les prestations conformément au Dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même pour chaque nature d'ouvrage, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre à *[en chiffres et en lettres]* francs CFA Hors TVA, et à francs CFA

Toutes Taxes Comprises. *[en chiffres et en lettres]*

- M'engage à exécuter les travaux dans un délai de mois
- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai de 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.



Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par lui au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n° ouvert au nom de

..... auprès de la banque
..... Agence de.....

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

Fait à le.....

Signature de.....

En qualité de..... dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de.....

Annexe n°3 : Modèle de caution de soumission

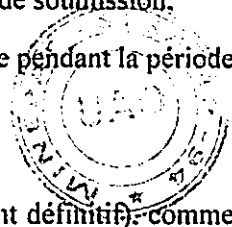
Adressée à [indiquer le Maître d'Ouvrage et son adresse]

Attendu que le Bureau d'Etudes..... , ci-dessous désignée «le soumissionnaire», a soumis son offre en date du pour l'exécution de **l'élaboration du guide méthodologique de prise en compte des outils d'aménagement du territoire dans la chaîne PPBS au niveau central et local**, ci-dessous désignée «l'offre», et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalent 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 au Maître d'Ouvrage de la somme maximale de [indiquer le montant] Francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement au Maître d'Ouvrage , s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

Si le soumissionnaire retire l'offre pendant la période de validité spécifiée par lui sur l'acte de soumission:
Ou Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage pendant la période de validité:



- Manque à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis 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 au Maître d'Ouvrage un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que le Maître d'Ouvrage soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maître d'Ouvrage notera 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 le Maître d'Ouvrage pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d'Ouvrage tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

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

à.....le

[Signature de la banque]

Annexe n°4 : Modèle de cautionnement définitif

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 de l'entreprise], ci-dessous désigné «l'entrepreneur», s'est engagé, en exécution du marché désigné «le marché», à réaliser l'exécution de l'élaboration du guide méthodologique de prise en compte des outils d'aménagement du territoire dans la chaîne PPBS au niveau central et local.

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que l'entrepreneur remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à 3 % 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 à l'entrepreneur 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 l'entrepreneur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de [en chiffres et en lettres].

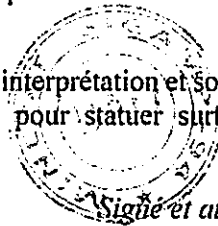
Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombant en vertu du présent cautionnement définitif et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

Le présent cautionnement définitif entre en vigueur dès sa signature et dès notification à l'entrepreneur, par le Maître d'Ouvrage, de l'approbation du marché. Elle sera libérée dans un délai d'un mois 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 surtout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.



Signé et authentifié par la banque

à.....le.....

[Signature de la banque]

Annexe n°5 : Modèle de caution d'avance de démarrage

Banque: référence, adresse.....
Nous soussignés (banque, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de
:.....[le titulaire], au profit de Maître d'Ouvrage

[Adresse du Maître d'Ouvrage]

(«le bénéficiaire»)

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que
..... [le titulaire] ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement
de l'avance de démarrage selon les conditions du marché
..... du
..... relatif à l'exécution de l'élaboration du guide méthodologique de
prise en compte des outils d'aménagement du territoire dans la chaîne PPBS au niveau central et local,
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°.....

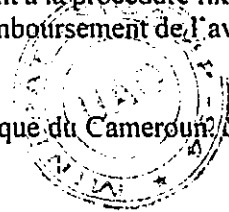
Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée par le CCAP.
Toutefois, le montant de la caution sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance au fur et à
mesure de son remboursement.

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°6 : Modèle de caution de retenue de garantie

Banque :

Référence de la Caution : N°.....

Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage]

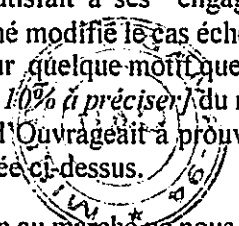
[Adresse du Maître d'Ouvrage]

Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que [nom et adresse de l'entreprise], ci-dessous désigné «l'entrepreneur», s'est engagé, en exécution du marché, pour l'élaboration du guide méthodologique de prise en compte des outils d'aménagement du territoire dans la chaîne PPBS au niveau central et local.

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que la retenue de garantie fixée à dix pour cent (10%) du montant du marché peut être remplacée par une caution solidaire,

Attendu que nous avons convenu de donner à l'entrepreneur cette caution,

Nous, [nom et adresse de banque], représentée par [noms des signataires], et ci-dessous désignée « la banque », 

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du Maître d'Ouvrage, au nom de l'entrepreneur, pour un montant maximum de.....[en chiffres et en lettres], correspondant à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant du marché ⁽¹⁰⁾.

Et nous 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 l'entrepreneur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage au titre du marché modifié le cas échéant par ses avenants, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute(s) somme(s) dans les limites du montant égal à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant cumulé des travaux figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d'Ouvrage ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessus.

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

La présente garantie entre en vigueur dès sa signature. Elle sera libérée dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception définitive des livrables, et sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage.

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.

La présente caution est soumise 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°7 : Modèle des pouvoirs au mandataire (en cas de groupement d'entreprises)

Je soussigné Mme/M. _____

Directeur Général de (*Entreprise mandante*) _____

Demeurant à _____ BP _____ tél. _____

Donne par la présente, pouvoir à Mme / M _____

Directeur général de (*Entreprise mandataire*) _____

Demeurant à _____ BP _____ tél. _____

Pour être mandataire du Groupement solidaire constitué par les entreprises (préciser les raisons sociales des deux sociétés) _____, dans le cadre de l'Appel d'Offres National Restreint N° _____ /AONR/MINEPAT/DGPAT/DATZF /CIPM/2024 du _____, pour l'élaboration du guide méthodologique de prise en compte des outils d'aménagement du territoire dans la chaîne PPBS au niveau central et local.

En conséquence, assister à toutes réunions, prendre part à toutes délibérations, procédera à tous votes, signer tous procès-verbaux, tous contrats et toutes pièces, se substituer et généralement, faire le nécessaire dans le cadre du présent appel d'offres et du marché éventuel subséquent.



En foi de quoi le présent acte de pouvoir est établi pour servir et valoir ce de droit

Fait à _____ le. _____

Le Mandant.

(Nom, Prénom, signature et cachet précédé de la mention manuscrite « Bon pour pouvoirs »)

Légalisation par le Notaire

Annexe n°8 : Modèle de cadre d'accord de groupement

1- Noms et adresses des partenaires du Groupement solidaire :

2- Noms et adresses des institutions bancaires du Groupement :

3- Rôle de chaque associé :

PRECISER LA NATURE DES TACHES DE CHAQUE MEMBRE DU GROUPEMENT

4- Nature du Groupement :

Groupement solidaire pour la réalisation de : *PRECISER N° APPEL D'OFFRES, LOT ET NATURE DES TRAVAUX*

5- Mandataire :

NOM ET ADRESSE DU MANDATAIRE

6- Clé de répartition des paiements (le cas échéant)

POURCENTAGE DE PAIEMENT DE CHAQUE MEMBRE DU GROUPEMENT

7- Signature

SIGNATURE DE TOUS LES MEMBRES DU GROUPEMENT



ATTESTATION D'EXCLUSIVITÉ ET DE DISPONIBILITÉ

ELABORATION DU GUIDE METHODOLOGIQUE DE PRISE EN COMPTE DES OUTILS D'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE DANS LA CHAINE PPBS AU NIVEAU CENTRAL ET LOCAL

Je soussigné, « nom de l'expert », déclare marquer mon accord sur une participation exclusive avec « nom du Candidat » pour l'exécution des prestations au poste de « titre du poste » dans le cadre de la mission citée ci-dessus.

Je déclare par ailleurs pouvoir et vouloir travailler :

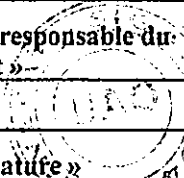
- durant la ou les période(s) prévue(s) dans les termes de référence spécifiques joints à la demande de services précitée dans la fonction pour laquelle mon CV a été inclus dans la proposition de « nom du Candidat » et
- durant la période d'exécution du contrat spécifique, à définir après la signature du contrat entre « nom du Candidat » et le Maître d'ouvrage.

Je confirme que je ne participe à aucun autre projet financé par le BIP de l'Etat du Cameroun dans une fonction pour laquelle mes services sont requis pendant les périodes susmentionnées.

Par la présente déclaration, je suis conscient du fait que je ne suis pas autorisé à poser ma candidature auprès de tout autre candidat sollicité dans le cadre de la mission citée cidessus. Je suis pleinement conscient du fait qu'en agissant de la sorte je serais exclu de la présente procédure d'appel d'offres, que les offres peuvent être rejetées et que je peux également être exclu de toute autre procédure d'appel d'offres et de contrats financés par le BIP de l'Etat du Cameroun.

Par ailleurs, dans l'éventualité où la présente offre serait retenue, je suis pleinement conscient du fait qu'en cas d'indisponibilité à la date de commencement prévue de mes prestations pour des raisons autres que de maladie ou de force majeure, je peux être exclu de toute autre procédure d'appel d'offres et de marché financée par le BIP de l'Etat du Cameroun et que la notification de l'attribution du contrat à « nom du Candidat » peut être déclarée nulle et non avenue. Il est aussi entendu que mon remplacement par « nom du Candidat », sans motif valable et confirmé (démission, incapacité, indisponibilité, incompétence) peut entraîner la disqualification du candidat, voire l'annulation du contrat.

Nom	« nom de l'expert »	Nom	« nom et fonction du responsable du candidat »
Signature		Signature	
Date	« date de signature »	Date	« date de signature »



Annexe n°10 : Modèle de fiche de renseignement du soumissionnaire

Tous les Bureaux d'Etudes et tous les membres de groupements de Bureaux d'Etudes sont tenus de remplir le présent formulaire. Les renseignements concernant la nationalité doivent être fournis pour tous les propriétaires ou candidats de sociétés de personnes ou de sociétés en noms collectif ou candidats constituant lesdites sociétés.

Si le Candidat envisage d'employer des sous-traitants désignés pour des composantes essentielles des prestations, ou pour des parties de prestations d'une valeur supérieure à 10% de celles de l'ensemble desdites prestations, les renseignements ci-après doivent également être fournis pour le(s) sous-traitant(s) spécialisés.

1.	Nom de l'entreprise	
2.	Adresse du siège social	
3.	N° de téléphone	Contact
4.	Numéro de télécopie	N° de télex / adresse email
5.	Lieu d'enregistrement au Registre de Commerce	Année d'enregistrement
6.	Lieu activité principale	

<i>Nationalité des actionnaires¹</i>	
<i>Nom</i>	<i>Nationalité</i>
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	



¹ Tous les propriétaires de sociétés de personnes ou des sociétés en nom collectif sont tenus de remplir ce tableau

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work- Fatherland

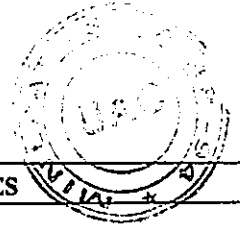
MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE
L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

MINISTRY OF ECONOMY, PLANNING
AND REGIONAL DEVELOPMENT

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS AUPRES DU
MINEPAT

FD 10 - 00008 DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N° /AONR/MINEPAT/CISPM/2024 DU AVR 2024 POUR L'ELABORATION DU
GUIDE METHODOLOGIQUE DE PRISE EN COMPTE DES OUTILS D'AMENAGEMENT DU
TERRITOIRE DANS LA CHAINE PPBS AU NIVEAU CENTRAL ET LOCAL.

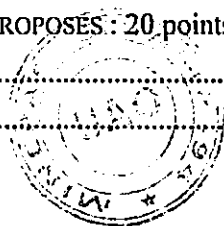
Financement : BIP/MINEPAT. Exercice 2024.



PIECE N°10 : GRILLE DE NOTATION DES OFFRES TECHNIQUES

SOMMAIRE

PIECE N°10 : GRILLE DE NOTATION DES OFFRES TECHNIQUES	80
I. CRITERES ELIMINATOIRES	82
PIECES ADMINISTRATIVES :	82
OFFRE TECHNIQUE :	82
OFFRE FINANCIERE :	82
II. CRITERES ESSENTIELS	82
A)- PRESENTATION DE L'OFFRE : 05 points	82
B)- Personnel-clé : 45 points.....	83
C)- Références du bureau d'études : 15 points	86
D) METHODOLOGIE ET ORGANISATION DES EXPERTS PROPOSES : 20 points	86
E) CAPACITE FINANCIERE : 10 points	87
F) ORGANISATION ET LOGISTIQUE : 5 points	87



AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

N° _____ /AONR/MINEPAT/CISPM/2024 DU _____

POUR L'ELABORATION DU GUIDE METHODOLOGIQUE DE PRISE EN COMPTE DES OUTILS D'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE AU NIVEAU CENTRAL ET LOCAL.

BUREAU D'ETUDES TECHNIQUE : _____

I. CRITERES ELIMINATOIRES

PIECES ADMINISTRATIVES :

N°	PIECES ADMINISTRATIVES	NOTATION	
		OUI	NON
a	Absence ou non-conformité de la caution de soumission à l'ouverture des offres		
b	Absence ou non-conformité d'une pièce administrative quelconque après le délai de 48 heures après le dépouillement des offres conformément, à l'article 92 alinéa 9 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics		
c	Pièce falsifiée ou non authentique		
d	Pièce certifiée ou signée par une personnalité non compétente		
e	Présence d'une information du dossier financier		

OFFRE TECHNIQUE :

N°	OFFRE TECHNIQUE	NOTATION	
		OUI	NON
a	Offre incomplète ou pièces non conformes		
b	Fausse déclaration ou documents falsifiés		
c	Note technique inférieure à 80/100		
d	Non existence dans l'offre technique de la rubrique « descriptif de l'approche technique, de la méthodologie envisagée, du plan de travail et planning d'exécution »		
e	Présence d'une information financière dans l'offre technique		

OFFRE FINANCIERE :

N°	OFFRE FINANCIERE	NOTATION	
		OUI	NON
a	Offre financière incomplète pour absence d'une des pièces ci-après :		
	• la lettre de soumission		
	• le Bordereau des Prix Unitaires		
	• le Devis Quantitatif et Estimatif		
	• le Sous-Détail des Prix Unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires		
b	Omission dans l'offre financière, d'un prix unitaire et/ou d'un prix forfaitaire quantifié		

II. CRITERES ESSENTIELS

A)- PRESENTATION DE L'OFFRE : 05 points

N°	Rubriques	Note attribuée	Cotation
1	Arrangement du dossier suivant DAO et cohérence globale		/2
2	Présentation générale		/1,5
3	Intercalaires et facilité de lecture		/1,5

Total PRESENTATION DE L'OFFRE (A)	/05
-----------------------------------	-----

B)- Personnel-clé : 45 points

Joindre les pièces ci-après :

- 1- un curriculum vitae suivant modèle joint, datée et signé par le candidat ;
- 2- une copie certifiée conforme du diplôme ;
- 3- une attestation de disponibilité signée du candidat ;

NB : L'absence de l'une des pièces exigées entraîne la note zéro (0) pour le personnel concerné.

1	Chef de mission	Nom:				Notation
1.1	Diplôme universitaire BAC+5 minimum en économie, en aménagement du territoire, en planification ou autre domaine équivalent					
	Oui/Non	n= NON	n= OUI			
	Nbre de Points	0	1			/1
1.2	Produire CV daté et signé					
	Oui/Non	n= NON	n= OUI			
	Nbre de Points	0	0.5			/0.5
1.3	Justifier d'une expérience générale d'au moins dix (10) années en matière d'aménagement du territoire, de planification stratégique et de finances publiques					
	Oui/Non	n= NON	n= OUI			
	Nbre de Points	0	1			/1
1.4	Avoir une bonne connaissance des outils d'aménagement du Territoire élaborés par le MINEPAT et toutes les autres administrations intervenant sur le territoire.					
	Oui/Non	n= NON	n= OUI			
	Nbre de Points	0	1			/1
1.5	Avoir une bonne connaissance des outils, manuels et guides de planification stratégique et de budgétisation par programme					
	Oui/Non	n= NON	n= OUI			
	Nbre de Points	0	1			/1
1.6	Avoir participé à au moins deux (02) études d'élaboration de guides méthodologiques dans le domaine de la finance publique, de l'aménagement du territoire ou de la planification stratégique					
	Oui/Non	n= 0	n= 1	n= 2		
	Nbre de Points	0	1	2		/2
1.7	Avoir été chef de mission dans au moins trois (03) études dans le domaine de la planification stratégique, de l'aménagement du territoire ou de la finance publique					
	Oui/Non	n= 0	n= 1	n= 2	n= 3	
	Nbre de Points	0	1	2	3	/3
1.8	Produire une attestation de disponibilité					
	Oui/Non	n= NON	n= OUI			
	Nbre de Points	0	0.5			/0.5
	TOTAL CHEF DE MISSION/ 10	B1 :				
2	Expert en Finances publiques	Nom :				Notation
2.1	Diplôme BAC+5 minimum, d'études universitaires ou professionnelles en finances publiques, économie ou en droit option finances publiques					
	Oui/Non	n= NON	n= OUI			
	Nbre de Points	0	1			/1
2.2	Produire CV daté et signé					

	Oui/Non	n= NON	n= OUI			
	Nbre de Points	0	1			/1
2.3	Justifier d'au moins dix (10) années d'expérience générale dans les études de finances publiques					
	Oui/Non	n= NON	n= OUI			
	Nbre de Points	0	1			/1
2.4	Justifier d'au moins dix (10) années d'expérience spécifique en matière de préparation du budget, d'études stratégiques, de planification et de programmation financière					
	Oui/Non	n= NON	n= OUI			
	Nbre de Points	0	1			/1
2.5	Avoir une très bonne connaissance des outils, manuels et guides de planification stratégique et de budgétisation par programme					
	Oui/Non	n= NON	n= OUI			
	Nbre de Points	0	1			/1
2.6	Avoir participé/mené au moins une activité d'élaboration de guide méthodologique					
	Oui/Non	n= NON	n= OUI			
	Nbre de Points	0	1			/1
2.7	Produire une attestation de disponibilité					
	Oui/Non	n= NON	n= OUI			
	Nbre de Points	0	1			/1
	Total Expert en Finances publiques / 7		B2 :			
3	Expert en planification stratégique		Nom :			Notation
3.1	Diplôme BAC+5 minimum, d'études universitaires ou professionnelles en finances publiques, économie ou en droit option finances publiques					
	Oui/Non	n= NON	n= OUI			
	Nbre de Points	0	1			/1
3.2	Produire CV daté et signé					
	Oui/Non	n= NON	n= OUI			
	Nbre de Points	0	1			/1
3.3	Justifier d'au moins dix (10) années d'expérience générale dans les études de finances publiques					
	Oui/Non	n= NON	n= OUI			
	Nbre de Points	0	1			/1
3.4	Justifier d'au moins dix (10) années d'expérience spécifique en matière de préparation du budget, d'études stratégiques, de planification et de programmation financière					
	Oui/Non	n= NON	n= OUI			
	Nbre de Points	0	1			/1
3.5	Avoir une très bonne connaissance des outils, manuels et guides de planification stratégique et de budgétisation par programme					
	Oui/Non	n= NON	n= OUI			
	Nbre de Points	0	1			/1
3.6	Avoir participé/mené au moins une activité d'élaboration de guide méthodologique					
	Oui/Non	n= NON	n= OUI			
	Nbre de Points	0	1			/1
3.7	Produire une attestation de disponibilité					
	Oui/Non	n= NON	n= OUI			
	Nbre de Points	0	1			/1
	Total Expert en planification stratégique / 7		B3 :			
4	Expert en aménagement du territoire		Nom :			Notation

4.1	Diplôme BAC+5 minimum, d'études universitaires ou professionnelles en géographie. aménagement du territoire ou autre domaine équivalent					
	Oui/Non	n= NON	n= OUI			
	Nbre de Points	0	1			/1
4.2	Produire CV daté et signé					
	Oui/Non	n= NON	n= OUI			
	Nbre de Points	0	1			/1
4.3	Justifier d'au moins dix (10) années d'expérience générale dans les études d'aménagement du territoire					
	Oui/Non	n= NON	n= OUI			
	Nbre de Points	0	1			/1
4.4	Justifier d'au moins dix (10) années d'expérience spécifique en matière de élaboration des programmes et projets d'aménagement du territoire					
	Oui/Non	n= NON	n= OUI			
	Nbre de Points	0	1			/1
4.5	Avoir une très bonne connaissance des guides et outils d'aménagement du territoire élaborés par le MINEPAT et les autres administrations intervenant sur le territoire					
	Oui/Non	n= NON	n= OUI			
	Nbre de Points	0	1			/1
4.6	Avoir participé/mené au moins une activité d'élaboration de guide méthodologique					
	Oui/Non	n= NON	n= OUI			
	Nbre de Points	0	1			/1
4.7	Produire une attestation de disponibilité					
	Oui/Non	n= NON	n= OUI			
	Nbre de Points	0	1			/1
Total Expert en aménagement du territoire / 7		B4 :				
5	Expert juriste	Nom :				Notation
5.1	Diplôme BAC+5 minimum, d'études universitaires en droit publique ou similaire					
	Oui/Non	n= NON	n= OUI			
	Nbre de Points	0	1			/1
5.2	Produire CV daté et signé					
	Oui/Non	n= NON	n= OUI			
	Nbre de Points	0	1			/1
5.3	Justifier d'au moins dix (10) années d'expérience générale dans les études de droit public					
	Oui/Non	n= NON	n= OUI			
	Nbre de Points	0	1			/1
5.4	Justifier d'au moins dix (10) années d'expérience spécifique en matière d'élaboration de textes et documents juridiques dans les domaines de l'aménagement du territoire, des finances publiques ou de la planification stratégique					
	Oui/Non	n= NON	n= OUI			
	Nbre de Points	0	1			/1
5.5	Avoir une connaissance des outils, manuels et guides de planification stratégique, de planification spatiale, de gouvernance locale ou de budgétisation par programme					
	Oui/Non	n= NON	n= OUI			
	Nbre de Points	0	1			/1
5.6	Avoir participé/mené au moins une activité d'élaboration de guide méthodologique					
	Oui/Non	n= NON	n= OUI			
	Nbre de Points	0	1			/1
5.7	Produire une attestation de disponibilité					

	Oui/Non	n= NON	n= OUI				
	Nbre de Points	0	1			/1	
	Total Expert Juriste / 7	B5 :					
6	Expert en décentralisation	Nom :				Notation	
6.1	Diplôme BAC+5 minimum. d'études universitaires ou professionnelles en décentralisation, gouvernance locale, finance locale ou domaine similaire						
	Oui/Non	n= NON	n= OUI				
	Nbre de Points	0	1			/1	
6.2	Produire CV daté et signé						
	Oui/Non	n= NON	n= OUI				
	Nbre de Points	0	1			/1	
6.3	Justifier d'au moins dix (10) années d'expérience générale dans les études de décentralisation ou gouvernance locale						
	Oui/Non	n= NON	n= OUI				
	Nbre de Points	0	1			/1	
6.4	Justifier d'au moins cinq (05) années d'expérience spécifique en matière de finances des CTD. planification/gouvernance locale						
	Oui/Non	n= NON	n= OUI				
	Nbre de Points	0	1			/1	
6.5	Avoir une très bonne connaissance des outils, manuels et guides de planification et finances publiques locales						
	Oui/Non	n= NON	n= OUI				
	Nbre de Points	0	1			/1	
6.6	Avoir participé/mené au moins une activité d'élaboration de guide méthodologique						
	Oui/Non	n= NON	n= OUI				
	Nbre de Points	0	1			/1	
6.7	Produire une attestation de disponibilité						
	Oui/Non	n= NON	n= OUI				
	Nbre de Points	0	1			/1	
	Total Expert en décentralisation / 7	B6 :					
	TOTAL B	=B1+ B2 +B3 +B4+ B5+B6					/ 45

C)- Références du bureau d'études : 15 points

C	LES REFERENCES DU SOUMISSIONNAIRE						
7	Expériences générales du Bureau d'Etudes Techniques (BET) ou du Groupement de BET pour les prestations similaires (guide, plan, manuel, etc.) réalisées au cours des dix (10) dernières années (fournir les preuves de la réalisation des missions similaires)						
		n= 0,1,2,3	nx5				
	Nbre de Points					/15	
	TOTAL C:						/15

D) METHODOLOGIE ET ORGANISATION DES EXPERTS PROPOSES : 20 points

	ORGANISATION ET METHODOLOGIE PROPOSEES
--	---

9	Observations et suggestions sur les termes de référence			
		Pertinent (4 pt)	Moyen (2 pt)	Médiocre (0 pt)
	Nbre de Points			/4
10	Conformité par rapport aux termes de références			
10.1	Compréhension du contexte de l'étude			
		Pertinent (4 pt)	Moyen (2 pt)	Médiocre (0 pt)
	Nbre de Points			/4
10.2	Conformité par rapport au plan de travail et sa conception			
		Pertinent (4 pt)	Moyen (2 pt)	Médiocre (0 pt)
	Nbre de Points			/4
10.3	Planning d'exécution			
		Pertinent (2 pt)	Moyen (1 pt)	Médiocre (0 pt)
	Nbre de Points			/2
10.4	Durée de l'étude			
		Pertinent (2 pt)	Moyen (1 pt)	Médiocre (0 pt)
	Nbre de Points			/2
10.5	Organisation des experts			
		Pertinent (2 pt)	Moyen (1 pt)	Médiocre (0 pt)
	Nbre de Points			/4
	TOTAL D :			/20

E) CAPACITE FINANCIERE : 10 points

E) CAPACITE FINANCIERE				
8	La capacité financière du Bureau d'Etudes Techniques ou du Groupement (Chiffre d'affaires moyen cumulé des trois (03) dernières années, supérieur à quarante millions (40 000 000) FCFA)			
	Oui/Non	n= Oui	n= Non	
	Nbre de Points	0	10	/10
TOTAL E :				/10

F) ORGANISATION ET LOGISTIQUE : 5 points

Moyens logistiques et Organisation				
9	Véhicules			
	Oui/Non	n= Oui	n= Non	
	Nbre de Points	0	1	/1
10	Matériels informatiques et Logiciels			
10.1	Disposer d'au moins 2 Ordinateurs dont 1 portable			
	Oui/Non	n= Oui	n= Non	
	Nbre de Points	0	1	/1

10.2	Imprimantes			
	Oui/Non	n= Oui	n= Non	
	Nbre de Points	0	0,5	/0,5
10.3	Téléphone au siège			
	Oui/Non	n= Oui	n= Non	
	Nbre de Points	0	0,5	/0,5
11	Personnel d'Appui			
	<i>01 Secrétaire</i>			
	Oui/Non	n= Oui	n= Non	
	Nbre de Points	0	1	/1
	<i>01 Chauffeur</i>			
	Oui/Non	n= Oui	n= Non	
	Nbre de Points	0	0,5	/0,5
	<i>01 Agent de liaison</i>			
	Oui/Non	n= Oui	n= Non	
	Nbre de Points	0	0,5	/0,5
TOTAL F :				/5



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

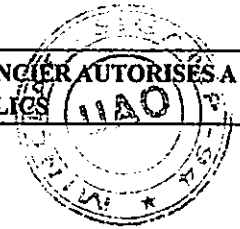
MINISTRY OF ECONOMY, PLANNING
AND REGIONAL DEVELOPMENT

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS
AUPRES DU MINEPAT

04
07 - 00008 DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N°...../AONR/MINEPAT/CISPM/2024 DU 08 AVR 2024, POUR L'ELABORATION DU
GUIDE METHODOLOGIQUE DE PRISE EN COMPTE DES OUTILS D'AMENAGEMENT DU
TERRITOIRE DANS LA CHAINE PPBS AU NIVEAU CENTRAL ET LOCAL.

Financement : Budget d'Investissement Public. Exercice 2024.

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



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

N°	I- BANQUES
1.	AFRILAND FIRST BANK (First Bank)), B.P : 11 834 YAOUNDÉ
2.	BANGE BANK Cameroun (BANGE CMR), B.P : 34692 YAOUNDÉ
3.	BANQUE ATLANTIQUE DU CAMEROUN (BACM), B.P : 2 933 DOUALA
4.	BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BCPME), B.P. 12 962 YAOUNDE
5.	BANQUE GABONAISE POUR LE FINANCEMENT NATIONAL (BGFIBANK), (BGFIBANK), B.P : 11 834 YAOUNDE
6.	BANQUE NATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT (BICEC), B.P : 1 925 DOUALA
7.	CITIBANK CAMEROON (CITIGROUP), B.P : 4 571 YAOUNDÉ
8.	COMMERCIAL BANK OF CAMEROON (CBC), B.P : 4 004 DOUALA
9.	CREDIT COMMUNAUTAIRE D'AFRIQUE – BANK (CCA BANK), B.P: 6578 YAOUNDÉ
10.	ECOBANK CAMEROON (ECOBANK), B.P : 582 DOUALA
11.	NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK (NFC BANK), B.P : 6 578 YAOUNDÉ
12.	SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUES-CAMEROUN (SCB Cameroun), B.P : 300 DOUALA
13.	SOCIETE GENERALE CAMEROUN (SGC), B.P : 4 042 DOUALA
14.	STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON (SCBC), B.P : 1 784 DOUALA
15.	UNION BANK OF CAMEROON (UBC), B.P : 15 569 DOUALA
16.	UNITED BANK FOR AFRICA (UBA), B.P : 2 088 DOUALA
N°	II- COMPAGNIES D'ASSURANCES
17.	ACTIVA ASSURANCES, B.P : 12 970 DOUALA
18.	AREA ASSURANCES S.A, B.P : 1 531 DOUALA
19.	ATLANTIQUE ASSURANCE S.A, B.P : 2 933 DOUALA
20.	CHANAS ASSURANCES, B.P : 109 DOUALA
21.	CPA S.A, B.P : 54 DOUALA
22.	NSIA ASSURANCES S.A B.P : 2 759 DOUALA
23.	PRO ASSUR SA, B.P : 6 650 DOUALA
24.	PRUDENTIAL BENEFICIAL GENERAL INSURANCE, B.P: 2328, DOUALA
25.	ROYAL ONYX INSURANCE CIE, B.P : 12230, DOUALA
26.	SAAR S.A, B.P: 1 011 DOUALA
27.	SAHAM ASSURANCES S.A, B.P : 11 315 DOUALA
28.	ZENITHE INSURANCE, B.P. 1 540 DOUALA

