

COMMISSION INTERNE SUPPLEMENTAIRE DE PASSATION DES MARCHES AUPRES  
DU MINEPAT

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°000010/AONR/MINEPAT/CISPM/2024 DU 27 MAI 2024, EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT CHARGÉ DE L'ÉLABORATION DES OUTILS DE SUIVI ET D'ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE DES PROGRAMMES ET PROJETS DE DÉVELOPPEMENT, EN PROCEDURE D'URGENCE.



FINANCEMENT : BIP MINEPAT/EXERCICES 2024 et 2025



IMPUTATION : 94 195 06 110000 361319

\*\*\*\*\*

## Table des matières

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

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix-Travail-Patrie

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 SUPPLEMENTAIRE DE PASSATION DES MARCHES AUPRES DU  
MINEPAT



APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°000010/AONR/MINEPAT/CISPM/2024 DU 27 MAI  
2024, EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT CHARGÉ DE L'ÉLABORATION DES  
OUTILS DE SUIVI ET D'ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE DES PROGRAMMES ET  
PROJETS DE DÉVELOPPEMENT, EN PROCEDURE D'URGENCE.

FINANCEMENT : BIP MINEPAT /EXERCICES 2024 et 2025

IMPUTATION : 94 195 06 110000 361319

Pièce n°1 :  
Lettre d'invitation à soumissionner

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

SECRETARIAT GENERAL

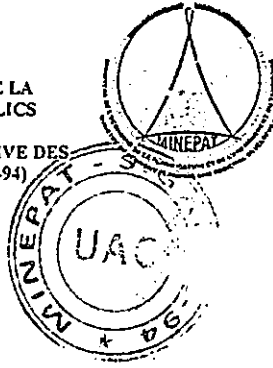
DIRECTION GENERALE DE L'ECONOMIE ET DE LA  
PROGRAMMATION DES INVESTISSEMENTS PUBLICS

STRUCTURE INTERNE DE GESTION ADMINISTRATIVE DES  
MARCHES PUBLICS DU CHAPITRE 94 (SIGAMP-94)

COORDONNATEUR

COORDONNATEUR ADJOINT

UNITÉ DES APPELS D'OFFRES



MINISTRY OF ECONOMY, PLANNING AND REGIONAL  
DEVELOPMENT

SECRETARIAT GENERAL

GENERAL DEPARTMENT OF THE ECONOMY AND THE  
PROGRAMMING OF THE PUBLIC INVESTMENTS

INTERNAL STRUCTURE FOR THE ADMINISTRATION  
MANAGEMENT OF PUBLICS CONTRACTS (SIGAMP-94)

COORDINATOR

DEPUTY CO-ORDINATOR

TENDER UNIT

N° \_\_\_\_\_/L/MINEPAT/SG/DGEPIP/COORD/COORD-AD/UAO/IJ

Yaoundé, le \_\_\_\_\_

**Le Ministre,**

A

Mesdames/Messieurs les Directeurs et Directeurs Généraux de :

- Ets MADINA Tel: 6 58 99 32 30/659 88 80 29
- Ets ZAC, Tél. : 697 10 15 67/675 02 48 44 ; BP : 11 898 Yaoundé ;
- POLYgone SARL Tel : 696 564 095 ; BP : 33 872 Yaoundé ;
- ALMA GROUP SARL Tel.: 696 49 39 57; BP: 1464 Yaoundé, Email :  
aloysmessanga@gmail.com

**Référence :** Elaboration des outils de suivi et d'évaluation de la performance des programmes et projets de développement

**Financement :** BIPMINEPAT/Exercice 2024 et 2025, Imputation : 94 195 06 110000 361319.

**Objet :** Lettre d'invitation à soumissionner

Mesdames/Messieurs les Directeurs et Directeurs Généraux,

J'ai l'honneur de vous informer que vous avez été pré-qualifiés pour la réalisation de l'étude citée en référence, et que vous êtes par conséquent admis à soumissionner à l'Appel d'Offres restreint N°000010/AONR/MINEPAT/CISPM/2024 du 27 mai 2024.

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

Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté et retiré moyennant paiement au trésor public des frais d'acquisition d'une somme non remboursable de Cinquante Mille (50 000) Francs CFA à l'Unité des Appels d'Offres, porte 317, Immeuble principal du MINEPAT.

Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'une caution de soumission d'Un Million Deux Cent Cinquante Mille (1 250 000) Francs CFA et doivent être remises à la porte 317 (Ingénieur d'Etudes DPIP) à l'immeuble principal du Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire à Yaoundé, au plus tard le 25 juin 2024 à 14 heures, heure locale. Les plis seront ouverts immédiatement en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis.

La présente lettre d'invitation est adressée aux candidats sus listés retenus dans le cadre de l'Avis Général d'Appel à Manifestation d'Intérêt N°0001/AGAMI/MINEPAT/SG/DGEPIP/SIGAMP-94/COORD/COORD-AD/UAO du 1<sup>er</sup> février 2024, pour la présélection des consultants, cabinets d'études, entreprises et bureaux d'études techniques, en vue des études économiques, financières, informatiques et techniques et de la maîtrise d'œuvre de certains marchés des travaux passés au Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du territoire, pour l'exercice 2024, Composante IV : Etudes

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
PAIX - TRAVAIL - PATRIE  
\*\*\*\*\*  
MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA PLANIFICATION ET DE  
L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE  
\*\*\*\*\*  
SECRETARIAT GENERAL  
\*\*\*\*\*  
DIRECTION GENERALE DE L'ECONOMIE ET DE LA  
PROGRAMMATION DES INVESTISSEMENTS PUBLICS  
\*\*\*\*\*  
STRUCTURE INTERNE DE GESTION ADMINISTRATIVE DES  
MARCHES PUBLICS DU CHAPITRE 94 (SIGAMP-94)  
\*\*\*\*\*  
COORDONNATEUR  
\*\*\*\*\*  
COORDONNATEUR ADJOINT  
\*\*\*\*\*  
UNITÉ DES APPELS D'OFFRES  
\*\*\*\*\*



REPUBLIC OF CAMEROON  
PEACE - WORK - FATHERLAND  
\*\*\*\*\*  
MINISTRY OF ECONOMY, PLANNING AND REGIONAL  
DEVELOPMENT  
\*\*\*\*\*  
SECRETARIAT GENERAL  
\*\*\*\*\*  
GENERAL DEPARTMENT OF THE ECONOMY AND THE  
PROGRAMMING OF THE PUBLIC INVESTMENTS  
\*\*\*\*\*  
INTERNAL STRUCTURE FOR THE ADMINISTRATION  
MANAGEMENT OF PUBLICS CONTRACTS (SIGAMP-94)  
\*\*\*\*\*  
COORDINATOR  
\*\*\*\*\*  
DEPUTY CO-ORDINATOR  
\*\*\*\*\*  
TENDER UNIT  
\*\*\*\*\*

N° 000000250 / L/MINEPAT/SG/DGEPIP/COORD/COORD-AD/UAO/13  
Le Ministre,

Yaoundé, le 27 MAI 2024

A

Mesdames/Messieurs les Directeurs et Directeurs Généraux de :

- Ets MADINA Tel: 6 58 99 32 30/659 88 80 29;
- Ets ZAC, Tél. : 697 10 15 67/675 02 48 44 ; BP : 11 898 Yaoundé ;
- POLYGONE SARL Tel : 696 564 095 ; BP : 33 872 Yaoundé ;
- ALMA GROUP SARL Tel.: 696 49 39 57; BP: 1464 Yaoundé.

Référence : Elaboration des outils de suivi et d'évaluation de la performance des programmes et projets de développement.

Financement : BIP MINEPAT/Exercice 2024 et 2025, Imputation : 94 195 06 110000 361319.

Objet : Lettre d'invitation à soumissionner

Mesdames/Messieurs les Directeurs et Directeurs Généraux,

J'ai l'honneur de vous informer que vous avez été pré-qualifiés pour la réalisation de l'étude citée en référence, et que vous êtes par conséquent admis à soumissionner à l'Appel d'Offres restreint N° 0001/AONR/MINEPAT/CISPM/2024 du 27 MAI 2024.

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

Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté et retiré moyennant le paiement au trésor public des frais d'acquisition du DAO d'une somme non remboursable de Cinquante Mille (50 000) Francs CFA à l'Unité des Appels d'Offres, porte 317, Immeuble principal du MINEPAT.

Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'une caution de soumission d'Un Million Deux Cent Cinquante Mille (1 250 000) Francs CFA et doivent être remises à la porte 317 (Ingénieur d'Etudes DPIP) à l'immeuble principal du Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire à Yaoundé, au plus tard le 28 JUIN 2024 à 14 heures, heure locale.

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

L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques aura lieu le 25 JUNE 2024 à 15 heures heure locale, par la Commission Interne Supplémentaire de Passation des Marchés Publics auprès du Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire, dans la Salle des Réunions de ladite Commission, porte B3 de l'Annexe 1 (Division de la Coopération avec le Monde Islamique), en présence des Soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.

Celle des offres financières aura lieu au terme de l'analyse technique et ne concernera que les soumissionnaires ayant obtenu la note minimale de 70 points sur 100. Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée.

La présente lettre d'invitation est adressée aux candidats sus listés retenus dans le cadre de l'Avis Général d'Appel à Manifestation d'Intérêt N°0001/AGAMI/MINEPAT/SG/DGEPIP/SIGAMP-94/COORD/COORD-AD/UAO du 1<sup>er</sup> février 2024, pour la présélection des consultants, cabinets d'études, entreprises et bureaux d'études techniques, en vue des études économiques, financières, informatiques et techniques et de la maîtrise d'œuvre de certains marchés des travaux passés au Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire, pour l'exercice 2024, Composante IV : Etudes Economiques et Financières (SC4 : Elaboration des Documents Administratifs et de Politique Publique divers).

Les candidats de la liste restreinte ne peuvent pas s'associer en groupement.

Je vous demande de bien vouloir me faire connaître à la porte 317, Immeuble principal du MINEPAT et dans un délai maximum de (05) jours à partir de la réception de la présente lettre d'invitation à soumissionner, que vous avez reçu cette lettre d'invitation, et si vous soumettez ou non vos offres. Faute de quoi votre désistement sera constaté.

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

Copie :

- MINMAP ;
- ARMP ;
- Affichage



*Alamine Ouhmane Mey*

Economiques et Financières (SC4 : Elaboration des Documents Administratifs et de Politique Publique divers).

Les candidats de la liste restreinte ne peuvent pas s'associer en groupement.

Je vous demande de bien vouloir me faire connaître à la porte 317, Immeuble principal et dans un délai maximum de (05) jours à partir de la réception de la présente lettre d'invitation à soumissionner que vous avez reçu cette lettre d'invitation, et si vous soumettez ou non. Faute de quoi votre désistement sera constaté.

Veillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de ma considération distinguée. /-

*Copie :*

- MINMAP ;
- ARMP ;
- Présidents CPM ;
- Affichage

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 SUPPLEMENTAIRE DE PASSATION DES MARCHES AUPRES DU  
MINEPAT



APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°00010/AONR/MINEPAT/CISPM/2023 DU 27 MAI  
2024, EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT CHARGÉ DE L'ÉLABORATION DES  
OUTILS DE SUIVI ET D'ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE DES PROGRAMMES ET  
PROJETS DE DÉVELOPPEMENT, EN PROCEDURE D'URGENCE.

FINANCEMENT : BIP MINEPAT /EXERCICES 2024 et 2025

IMPUTATION : 94 195 06 110000 361319

Pièce n°2 :  
Avis d'Appel d'Offres (AAO)



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix-Travail-Patrie

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

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF ECONOMY, PLANNING AND  
REGIONAL DEVELOPMENT

AVIS N° 001/AONR/MINEPAT/CISPM/2024 DU 27 MAI 2024  
D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT  
EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT CHARGÉ DE L'ÉLABORATION DES OUTILS  
DE SUIVI ET D'ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE DES PROGRAMMES ET  
PROJETS DE DÉVELOPPEMENT, EN PROCEDURE D'URGENCE.

#### 1. Objet de l'Appel d'Offres

Le Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire lance un Appel d'Offres National Restreint, en vue du recrutement d'un Bureau d'Etudes pour l'élaboration des outils de suivi et d'évaluation de la performance des programmes et projets de développement, en procédure d'urgence.

#### 2. Allotissement

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont regroupées en un seul lot unique.

#### 3. Consistance des prestations

Les prestations objet du présent Appel d'Offres portent sur la production :

- d'un guide méthodologique d'évaluation de la performance (élaboration d'un cadre conceptuel d'évaluation de la performance assorti des indicateurs, d'une grille d'évaluation de la performance et d'une méthodologie d'agrégation pour le calcul d'un score de performance) des programmes et projets de développement ;
- d'une fiche de collecte des données pour des besoins d'évaluation ;
- d'un référentiel d'évaluation de la performance des Programmes et Projets de développement ;
- d'un projet de contrat de performance détaillé de chaque programme/projet de développement.

La production des différents documents en version française et/ou anglaise, se fera en 06 exemplaires (copies dures) et en 02 exemplaires de CD rom.

#### 4. Délais d'exécution

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations objet du présent Appel d'Offres est de trois (03) mois.

#### 5. Participation

La participation au présent Appel d'Offres est restreinte à égalité de conditions à tous les Bureaux d'Etudes retenues à l'Avis à Manifestation d'Intérêt N°0001/AGAMI/MINEPAT/SG/DGEPIP/SIGAMP-94/COORD/COORD-AD/UAO du 1<sup>er</sup> février 2024, pour la présélection des consultants, cabinets d'études, entreprises et bureaux d'études techniques, en vue des études économiques, financières, informatiques et techniques et de la maîtrise d'œuvre de certains marchés des travaux passés au Ministère de l'Economie, de la Planification et

de l'Aménagement du Territoire, pour l'exercice 2024, Composante IV : : Etudes Economiques et Financières (SC4 : Elaboration des Documents Administratifs et de Politique Publique divers). Il s'agit de :

- Ets MADINA Tel: 6 58 99 32 30/659 88 80 29;
- Ets ZAC, Tél. : 697 10 15 67/675 02 48 44 ; BP : 11 898 Yaoundé ;
- POLYgone SARL Tel : 696 564 095 ; BP : 33 872 Yaoundé ;
- ALMA GROUP SARL Tel.: 696 49 39 57; BP: 1464 Yaoundé.

**NB** : les Bureaux d'Etudes ci-dessus listés ne peuvent pas se mettre en groupement.

#### 6. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel des prestations est de Soixante Trois Millions Quatre Cent Cinquante Six Mille Sept Cent Cinquante (63 456 750) Francs CFA.

#### 7. Financement

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres, sont financées par le Budget d'Investissement Public du MINEPAT, Exercice 2024 et 2025, Imputation : 94 195 06 110000 361319.

#### 8. Cautionnement provisoire

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par une banque de premier ordre ou une compagnie d'Assurance agréée par le ministère chargé des finances, d'une durée de validité de soixante (120) jours à compter de la date limite de dépôt des Offres et d'un montant d'Un Million Deux Cent Cinquante Mille (1 250 000) Francs CFA.

#### 9. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Dès publication du présent Avis, le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté à la porte 317 (Ingénieur d'Etudes DPIIP) à l'immeuble principal du Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire à Yaoundé.

#### 10. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le retrait du Dossier d'Appel d'Offres se fera à l'adresse sus indiquée contre présentation de l'original de la quittance de versement au trésor public d'une somme non remboursable de cinquante Mille (50 000) Francs CFA.

#### 11. Remise des Offres

Chaque Offre, rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies, devra être déposée à la porte 317 (Ingénieur d'Etudes DPIIP) à l'immeuble PRINCIPAL du Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire à Yaoundé, au plus tard le 25 Juin 2024 à 14 heures, heure locale revêue de la mention suivante :

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° 000010/AONR/MINEPAT/CISPM/2024  
DU 27 Mai 2024 EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT CHARGÉ DE  
L'ÉLABORATION DES OUTILS DE SUIVI ET D'ÉVALUATION DE LA  
PERFORMANCE DES PROGRAMMES ET PROJETS DE DÉVELOPPEMENT, EN  
PROCEDURE D'URGENCE

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

Toute Offre non produite en sept (07) exemplaires ou non conforme aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable

### 12. Recevabilité des offres

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

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

Toute offre non conformément aux prescriptions Avis et du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou une compagnie d'Assurance agréée par le Ministère chargé des Finances ou le non-respect des pièces du Dossier d'Appel d'Offres entraînent le rejet de l'Offre.

### 13. Ouverture des plis

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

L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques aura lieu le 25 JUN 2024 à 15 heures heure locale, par la Commission Interne Supplémentaire de Passation des Marchés Publics auprès du Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire, dans la salle de réunions de ladite Commission, porte B3 de l'Annexe 1 (Division de la Coopération avec le Monde Islamique), en présence des Soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.

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

Celle des offres financières aura lieu au terme de l'analyse technique et ne concernera que les soumissionnaires ayant obtenu la note minimale de 70 points sur 100.

### 14. Critères d'évaluation

#### A- Critères éliminatoires

- a) Non production dans un délai de 48h d'une pièce administrative à l'ouverture des plis ;
- b) Absence ou non-conformité de la caution de soumission à l'ouverture des plis;
- c) Fausses déclarations ou pièces falsifiées ;
- d) Omission dans le bordereau des prix d'un prix unitaire quantifié ;
- e) Présence des indications relatives à la proposition financière dans l'Offre technique ;
- f) Offre financière incomplète ;
- g) Absence de la déclaration signée sur l'honneur de non-abandon de chantier au cours des trois (03) dernières années ;
- h) Note Technique inférieure à 70 points sur 100 ;
- i) L'absence de l'offre financière témoin scellée et marquée comme telle.

### ***B- Critères essentiels***

L'évaluation des offres techniques sera faite par points sur la base des critères essentiels ci-dessous :

- |   |           |
|---|-----------|
| ➤ expérience du Bureau d'Etudes ;             | 10 points |
| ➤ personnel ;                                 | 60 points |
| ➤ plan de travail et méthodologie ;           | 20 points |
| ➤ moyens technique et matériels (logistique). | 10 points |

### **15. Attribution**

Le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'Offre aura été évaluée la mieux disante. La note Globale (NG) à attribuer au candidat sera calculée sur la base de la formule :

$NG = 70\%NT + 30\%NF$  où NT désigne la note technique et NF la note financière.

La note financière sera calculée de la manière suivante :

Note Financière (NF) =  $(100 \times Fm/F)$  ; où Fm désigne montant de l'Offre la moins disante et F le montant de l'Offre notée.

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

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant 90 jours à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

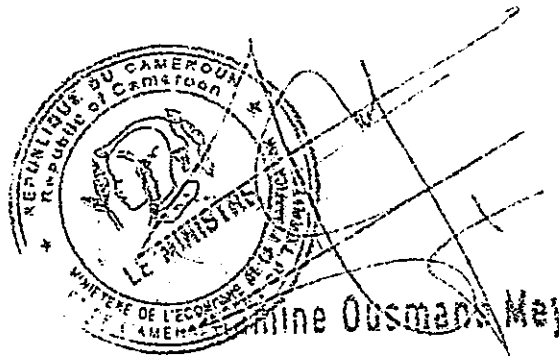
### **17. Renseignements complémentaires**

Pour toute information complémentaire relative au présent Appel d'Offres, les entreprises intéressées peuvent s'adresser à la porte 317 (Ingénieur d'Etudes DPIP) à l'immeuble principal du Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire à Yaoundé.

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

#### **Ampliations :**

- MINEPAT ;
- CISP/MINEPAT ;
- MINMAP ;
- ARMP (pour publication) ;
- Affichage (pour information).



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix-Travail-Patrie

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

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF ECONOMY, PLANNING AND  
REGIONAL DEVELOPMENT

**NOTICE OF RESTRICTED NATIONAL CALL FOR TENDER  
N°001/AGAM/MINEPAT/SG/DGEIP/SIGAMP-94/COORD/COORD-AD/UAO OF 1<sup>st</sup> FEBRUARY 2024 FOR THE RECRUITMENT  
OF A CONSULTANT IN CHARGE OF THE DEVELOPMENT OF MONITORING AND  
EVALUATION TOOLS FOR THE PERFORMANCE OF PROGRAMS AND  
DEVELOPMENT PROJECTS, UNDER EMERGENCY PROCEDURE.**

**1. Purpose of the call for tenders**

The Minister of the Economy, Planning and Regional Development is launching a notice of restricted national call for tender N°001/AGAM/MINEPAT/SG/DGEIP/SIGAMP-94/COORD/COORD-AD/UAO OF 1<sup>st</sup> FEBRUARY 2024 for the recruitment of a consultant in charge of the development of monitoring and evaluation tools for the performance of programs and development projects, under emergency procedure.

**2. Allocation**

The services covered by this invitation to tender are grouped into a single lot.

**3. Scope of services**

The services covered by this invitation to tender concern the production of:

- A methodological guide for performance evaluation (development of a conceptual framework for performance evaluation accompanied by indicators, a performance evaluation grid, and an aggregation methodology for the calculation a performance score) of development programs and projects.
- A data collection sheet for evaluation purposes.
- A benchmark for evaluating the performance of development Programs and Projects.
- A draft detailed performance contract for each development program/project.

The production of those documents in French and/or English version, will be done in 06 copies (hard copies) and in 02 copies of CD rom.

**4. Execution time**

The maximum period provided for by the project owner for the completion of the services covered by this invitation to tender is three (03) months.

**5. Participation**

Participation in this invitation to tender is restricted on equal terms to all the consultancy firms selected in the Notice of Expression of Interest N°0001/AGAM/MINEPAT/SG/DGEIP/SIGAMP-94/COORD/COORD-AD/UAO of 1<sup>st</sup> February 2024, for the pre-selection of consultants, consultancy firms companies and technical consulting firms, for economic, financial, computer and technical studies and project management of certain works contracts awarded to the Ministry of the Economy, Planning and Regional Development, for the year 2024, Component IV: Economic and Financial Studies. This is:

- Ets MADINA Tel: 6 58 99 32 30/659 88 80 29

- Ets ZAC, Tél. : 697 10 15 67/675 02 48 44 ; BP : 11 898 Yaoundé ;
- POLYGONE SARL Tel : 696 564 095 ; BP : 33 872 Yaoundé ;
- ALMA GROUP SARL Tel.: 696 49 39 57; BP: 1464 Yaoundé.

NB: The above listed consultancy firms may not form a group.

#### 6. Estimated cost

The estimated cost of the services is 63 456 750 CFA Francs.

#### 7. Financing

The services, subject of this invitation to tender, are financed by the Public Investment Budget of MINEPAT, Fiscal Years 2024 and 2025, Allocation: 94 195 06 110000 361319.

#### 8. Provisional bond

Each bidder must attach to its administrative documents a bid bond issued by a first-class bank or an insurance company approved by the Ministry of Finance, valid for sixty (120) days from the deadline for submission of bids and amounting to One Million two Hundred fifty Thousand (1 250, 000) CFA francs.

#### 9. Consultation of Bidding Documents

Upon publication of this Notice, the Bidding Documents may be consulted at Gate 317 (DPIP Design Engineer) at the main building of the Ministry of Economy, Planning and Regional Development in Yaoundé.

#### 10. Acquisition of the Bidding Documents

The tender documents may be collected at the above address upon presentation of the original receipt of payment to the public treasury of a non-refundable sum of fifty thousand (50 000) CFA francs.

#### 11. Submission of Bids

Each Bid, written in French or English in seven (07) copies, one (01) original and six (06) copies, shall be deposited at door 317 (DPIP Engineer) at the main building of the Ministry of Economy, Planning and Regional Development in Yaoundé, no later than 25 JUN 2024 at 2:00 p.m., local time, marked as follows:

NOTICE OF RESTRICTED NATIONAL CALL FOR TENDER  
 N° 001/VAONR/MINEPAT/CISPM/2024 OF 27 MAY 2024 FOR THE RECRUITMENT OF  
 A CONSULTANT IN CHARGE OF THE DEVELOPMENT OF MONITORING AND  
 EVALUATION TOOLS FOR THE PERFORMANCE OF PROGRAMS AND DEVELOPMENT  
 PROJECTS, UNDER EMERGENCY PROCEDURE.

"TO BE OPENED ONLY DURING THE OPENING SESSION".

Any Bid not produced in seven (07) copies or not conforming to the requirements of the Tender Documents will be declared inadmissible.

#### 12. Admissibility of bids

The other documents required in the administrative file must be produced in originals or in copies certified as true by the issuing department or an administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Rules for Invitations to Tender.

They must be dated within three (3) months prior to the date of submission of bids or have been prepared after the date of signature of the invitation to tender.

Any bid that does not comply with the requirements of the Notice and 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 or failure to comply with the documents in the bidding documents will result in the rejection of the bid.

### 13. Opening of Bids

Bids will be opened in two stages: first, the administrative and technical bids will be opened, followed in a second stage by the financial bids of those bidders who have obtained the minimum technical score required.

The opening of the administrative documents and technical bids will take place on 25 JUN 2024 at 3 p.m. local time, by the Supplementary Internal Commission for the Award of Public Contracts at the Ministry of Economy, Planning and Regional Development, in the Meeting Room of the said Commission, door C3 of Annex 1 (Division of Cooperation with the Islamic World), in the presence of the bidders or their duly authorized representatives.

Only bidders may attend this opening session or be represented by a duly authorized person of their choice.

The opening of the financial bids will take place at the end of the technical analysis and will concern only those bidders who have obtained a minimum score of 70 points out of 100.

### 14. Evaluation criteria

#### A- Eliminatory criteria:

- a) Non-production within 48 hours of an administrative document deemed non-compliant or missing.
- b) Absence or non-compliance of the bid bond when opening the bids;
- c) False statements or falsified documents.
- d) Omission in the price schedule of a quantified unit price.
- e) Presence of information relating to the financial proposal in the Technical Offer.
- f) Incomplete financial proposal.
- g) Absence of a signed declaration on honor that no work has been abandoned during the last three (03) years.
- h) technical score below 70 points out of 100.
- i) Absence of the financial offer witness sealed and marked as such.

#### B- Essential criteria:

The evaluation of the technical offers will be done by points based on the following essential criteria:

- Experience of the Design Office 10 points;
- Personnel 60 points;
- Work plan and methodology 20 points;
- Technical and material means (logistics) 10 points.

### 15. Award

The Employer will award the Contract to the Bidder whose Bid has been evaluated as the best. The

overall score (NG) to be awarded to the Bidder will be calculated based on the formula.

$NG = 70\%NT + 30\%NF$  where NT is the technical score, and NF is the financial score

The financial score will be calculated as follows:

Financial Note (NF) =  $(100 \times F_m/F)$

Where  $F_m$  is the amount of the lowest priced Bid and F is the amount of the scored Bid.

#### 16. Period of Validity of Bids

Bidders remain committed to their bids for 90 days from the deadline for submission of bids.

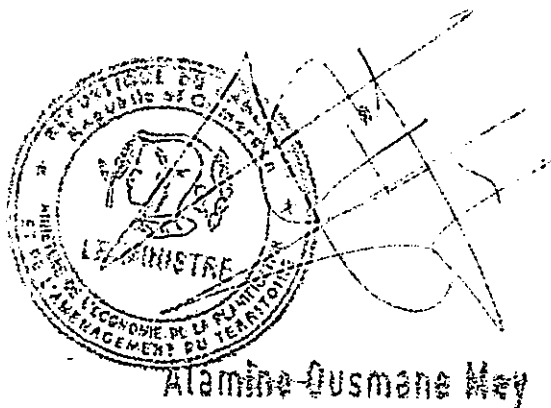
#### 17. Additional Information

For any additional information relating to this invitation to tender, interested firms may contact the DPIP Design Engineer at the main building of the Ministry of the Economy, Planning and Regional Development in Yaoundé.

**The Minister of Economy, Planning and Regional Development.**

#### Amplifications:

- MINEPAT.
- CISPM/MINEPAT.
- MINMAP.
- ARMP (for publication);
- Display (for information).





REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
PAIX - TRAVAIL - PATRIE

\*\*\*\*\*

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

\*\*\*\*\*



REPUBLIC OF CAMEROON  
PEACE - WORK - FATHERLAND

\*\*\*\*\*

MINISTRY OF ECONOMY, PLANNING  
AND REGIONAL DEVELOPMENT

\*\*\*\*\*

Pièce n°3 :

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

## Table des matières

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



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

### 1. Généralités

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

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

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

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

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

1.6. Veuillez noter que :

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

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

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

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

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

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

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

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

1.8. L'Autorité Contractante exige des soumissionnaires et de ses Bureau d'Etudes, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. En vertu de ce principe, 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 préqualification 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 Quatre (04) jours avant la date d'ouverture des offres.

2.5. L'Autorité Contractante dispose de Quatre (04) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

### 3. Etablissement des propositions

3.1. Les candidats sont tenus de soumettre

Une proposition rédigée dans la (les) langue(s) spécifiée(s) dans le RPAO.

#### Proposition technique

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par 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 Six (06) 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.

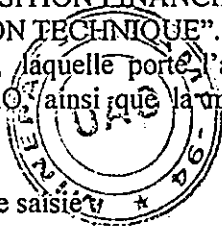
#### **4. Soumission, réception et ouverture des propositions**

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 ;
  - 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 des commentaires ou des observations y afférents.

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

5.10. 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 Quatre (04) 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 Six (06) 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.

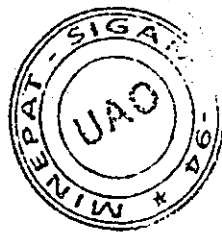
## 11. Cautionnement définitif

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.



Pièce n°4 :  
Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)

	Données particulières
1.1	Le Maître d'Ouvrage bénéficiaire des prestations : Les prestations seront exécutées pour le compte du ministre de l'Économie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire, Maître d'Ouvrage et financées par le Budget d'Investissement Public du MINEPAT, Exercice 2024 et 2025, Imputation : 94 195 06 110000 361319.
	Mode de sélection est qualité – coût
1.2	Nom, objectifs et description de la mission Le présent appel d'offres pour l'élaboration des outils de suivi et d'évaluation de la performance des programmes et projets de développement, en procédure d'urgence.
1.3	La mission comporte plusieurs phases : non
1.4	Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non.
	Les renseignements complémentaires relatifs au présent Appel d'Offres, peuvent être obtenus à la porte 317 (Ingénieur d'Etudes DPIP) à l'immeuble principal du Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire à Yaoundé
1.5	Le Maître d'Ouvrage met à la disposition des soumissionnaires, toute la documentation nécessaire à l'élaboration de leur offre.
1.7.	Le Maître d'Ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : non ;
1.8	Le Maître d'Ouvrage exige des soumissionnaires et de ses Bureau d'Etudes, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. En vertu de ce principe, Le Maître d'Ouvrage : a) définit, aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante : i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché, ii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ; iii) "pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que Le Maître d'Ouvrage en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ; iv) "pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché. b) rejettera une proposition d'attribution s'il en ressort que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives pour l'attribution de ce marché.
2.1	Des éclaircissements peuvent être demandés quinze (15) jours avant la date de dépôt des offres.
3.1	<b>3. Etablissement des propositions</b> Les propositions seront rédigées en français ou en anglais.
3.2	i. Deux consultants peuvent s'associer : Non.
3.3	ii. Le marché à passer à l'issue de l'Appel d'Offres s'étendra sur trois (03) mois. iii. Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante : ➤ Le chef de mission ayant un Diplôme universitaire Bac + 5 en statistique ou en économie ou en finances publiques ou en suivi et évaluation des programmes et projets ou tout autre domaine équivalent ; Expérience professionnelle de 15 ans au moins dans le domaine de la gestion des programmes et projets de développement ; Justifier d'une expérience d'au moins dix (10) ans dans le suivi et l'évaluation des programmes et projets de développement ; Avoir conduit en tant que chef de projet au moins trois (03) études de suivi et d'évaluation des programmes et projets ; Justifier d'une expérience dans l'élaboration des outils d'évaluation de la performance. ➤ Expert en traitement et analyse des données statistiques : Diplôme universitaire : Bac + 3 en statistiques ou tout autre diplôme équivalent ; Expérience professionnelle de 05 ans au moins dans le domaine de la statistique ; Avoir une bonne maîtrise des logiciels de traitement

	<p>et d'analyse de données (Excel, SPSS, STATA, R, SAS ...); Expérience professionnelle de 05 ans au moins dans le traitement et l'analyse des données.</p> <p>➤ <b>Expert en informatique :</b> Diplôme universitaire : Bac + 3 en informatique (génie logiciel); Expérience professionnelle de 05 ans au moins dans le domaine de l'informatique; Avoir une bonne maîtrise des langages de programmation (VBA, Python ...); Expérience professionnelle de 05 ans au moins dans la conception des outils de saisi, de traitement et d'analyse des données.</p> <p><b>L'ingénieur chef de mission présenté devra être inscrit à l'ordre national des ingénieurs du Génie civil, faute de quoi les CV et diplômes ne seront pas acceptés</b></p> <p>En outre, le Bureau d'Etudes recrutera et prendra en charge :</p> <p>➤ Le personnel d'Appuis nécessaire au fonctionnement correct de la mission ;</p> <p>➤ Le matériel indispensable pour la bonne exécution des prestations ;</p> <p>➤ Un véhicule tout terrain en propriété ou en location ;</p> <p>➤ Les logements en tant que besoin pour son personnel ;</p> <p>➤ L'équipement informatique en propriété.</p> <p>➤ Les langues de rédaction des rapports afférents à la mission sont le français ou l'anglais</p>
3.4	<p>iv. La formation ne constitue pas un élément majeur de cette mission</p> <p>vi. Les autres renseignements à fournir dans la proposition technique sont décrits au paragraphe 4.6.1 (b) ci-dessous du RPAO.</p>
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	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : OUI.
3.10	<p>Les propositions doivent demeurer valides quatre-vingt-dix jours 90 jours après la date de soumission.</p> <p><b>4. Soumission, réception et ouverture des propositions</b></p>
4.3	Les offres seront présentées en Sept (07) exemplaires soit un (01) original et six (06) copies marquées comme telles, selon le système de double enveloppe.
4.4	<p>Les propositions des soumissionnaires seront déposées sous plis fermés à la porte 317 (Ingénieur d'Etudes DPIP) à l'immeuble principal du Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire à Yaoundé, au plus tard le _____ à 14 heures,</p> <p>Les documents constituant l'offre seront répartis en trois volumes ci-après, placés sous double enveloppe dont :</p> <p>➤ L'enveloppe A contenant les Pièces administratives (volume 1) et l'Offre technique (Volume 2)</p> <p>➤ L'enveloppe B contenant l'Offre financière (Volume 3).</p> <p>Toutes les pièces constitutives des offres (Enveloppes A et B), seront placées dans une grande enveloppe extérieure scellée portant uniquement la mention suivante :</p> <p><b>APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° _____ /AONR/MINEPAT/CISPM/2024 DU _____ 2024, EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT CHARGÉ DE L'ÉLABORATION DES OUTILS DE SUIVI ET D'ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE DES PROGRAMMES ET PROJETS DE DÉVELOPPEMENT, EN PROCEDURE D'URGENCE.</b></p> <p><b>« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT ».</b></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> <p>a0 L'intention de soumission timbrée</p> <p>a1 L'original de l'acte de cautionnement provisoire, de montant tel que précisé dans l'Avis d'Appel d'Offres, conforme au modèle et d'un délai de validité de Cent vingt (120) jours à compter de la date limite de remise des offres (les chèques bancaires ou certifiés ne sont pas acceptés);</p>

	<p>a3 l'attestation de non redevance ;</p> <p>a4 L'original de l'attestation de non-faillite délivrée par le Greffe du Tribunal de Première Instance du domicile ;</p> <p>a5 L'original de l'attestation signée du Directeur de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale, ou d'un de ses représentants dûment mandatés, certifiant qu'il a effectivement versé à la caisse les sommes dont il est redevable ;</p> <p>a6 L'original de l'attestation de non-exclusion des Marchés Publics délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;</p> <p>a7 L'original de l'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire délivrée par une banque agréée par le Ministre en charge des Finances ;</p> <p>a8 La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres (DAO) d'une somme non remboursable de Cent Mille (50 000) Francs CFA ;</p> <p>a9 Les pouvoirs conformes dans le cas où le soumissionnaire agit comme mandataire d'un groupement ;</p> <p>a10 L'accord de groupement signé entre les membres du groupement, attestant que tous les membres de ce groupement sont responsables solidairement de la soumission et si celle-ci est retenue, de l'exécution du marché. Cet accord précisera en outre, la clé de répartition des paiements entre les membres le cas échéant.</p> <p>a11 Le modèle de projet de Marché paraphé à chaque page et signé à la dernière page ;</p> <p>a12 Les Termes de Référence paraphé à chaque page et signé à la dernière page</p> <p>a13 Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé à chaque page et signé à la dernière page.</p> <p>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 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.</p> <p>En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement produira chacune des pièces administratives énumérées ci-dessus à l'exception de la pièce A1, A7 à A13.</p>
	<p>b). Volume 2 : Le dossier technique contiendra les pièces ci-après</p> <p>Le bureau d'étude est tenu de présenter une offre technique comprenant :</p> <p>b1. Une analyse des prestations à effectuer, l'approche technique et la méthodologie envisagée.</p> <p>b2. La liste définissant le personnel de maîtrise tel que défini plus haut.</p> <p>Le personnel proposé ne sera considéré dans l'évaluation que si les pièces justificatives requises, datant de moins de trois (03) mois et se rapportant audit personnel sont fournies et dûment signées.</p> <p>b3. Les références du B.E.T précisant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La liste des domaines de sa spécialisation et son expérience pour les travaux de contrôle.</li> <li>- La liste des domaines de sa spécialisation et son expérience pour les travaux routiers en général.</li> <li>- L'expérience affirmée du B.E.T. en ce qui concerne les prestations de maîtrise d'œuvre ou équivalent pour les travaux.</li> <li>- Le nombre de références du B.E.T. en ce qui concerne les prestations de contrôle sur les travaux confortatifs.</li> </ul> <p><b>NB</b> : Les références du BET ne seront prises en compte que si le candidat y joint les extraits des contrats enregistrés, sous peine de leur non prise en compte (1ère, 2ème et dernière pages), accompagnés de l'une des pièces suivantes : attestations de bonne fin délivrées par le Maître d'Ouvrage, mainlevées des cautions de bonne exécution, approbation des rapports finaux, procès-verbaux des commissions de suivi et de recette technique ainsi que les coordonnées des Maître d'ouvrage permettant de vérifier ces informations.</p> <p>b4. Les moyens techniques et matériels à mettre en place et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la liste du matériel informatique présent au siège du BET acquis au cours des deux (02) dernières années: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 01 ordinateur,</li> <li>✓ 01 imprimante,</li> </ul> </li> </ul> <p>c). Volume 3 : La proposition financière contiendra les pièces suivantes :</p>

	<p>c1. La soumission signée et timbrée (voir modèle pièce 7.A)</p> <p>c2. Le bordereau des prix unitaires (voir modèle pièce 7.B).</p> <p>c3. Le détail estimatif avec indication des montants hors TVA et toutes taxes comprises (voir modèle pièce 7.C)</p> <p>c4. Le sous détail des prix des prix unitaires</p>												
4.6.2	<p>Les propositions des soumissionnaires seront déposées à la porte 317 (Ingénieur d'Etudes DPIP) à l'immeuble principal du Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire à Yaoundé, au plus tard le _____ à 14 heures, heure locale</p> <p>Les dossiers administratifs et les propositions techniques seront ouverts par la Commission Ministérielle Supplémentaire de Passation des Marchés auprès du Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire dans la salle de Réunion de ladite Commission à l'Annexe 1 (Division de la Coopération avec le Monde Islamique), porte C3 de, le _____ à partir de 15 heures précises, heure locale, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.</p>												
5.1	<p>Pour toute information complémentaire relative au présent Appel d'Offres, les entreprises intéressées peuvent s'adresser à la porte 317 (Ingénieur d'Etudes DPIP) à l'immeuble principal du Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire à Yaoundé.</p>												
5.3	<p><b>5. Évaluation des propositions</b></p> <p><b>Critères d'évaluation des offres :</b></p> <p><b>1 : Critères éliminatoires :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Non production dans un délai de 48h d'une pièce administrative jugée non-conforme ou absente ;</li><li>➤ Absence de caution de soumission ;</li><li>➤ Fausses déclarations ou pièces falsifiées ;</li><li>➤ Omission dans le bordereau des prix d'un prix unitaire quantifié ;</li><li>➤ La présence des indications relatives à la proposition financière dans l'Offre technique ;</li><li>➤ Note Technique inférieure à 70 sur 100 points ;</li><li>➤ Absence de l'offre financière témoin scellée et marquée comme telle.</li></ul> <p><b>2 : Critères essentiels</b></p> <p>Le nombre de points attribués pour chaque critère et sous critère d'évaluation est le suivant :</p> <p>Les offres techniques seront notées en fonction des critères essentiels ci-après :</p> <table><tr><td>➤</td><td>Expérience du Bureau d'Etude</td><td>30 points</td></tr><tr><td>➤</td><td>Personnel</td><td>40 points</td></tr><tr><td>➤</td><td>Plan de travail et méthodologie</td><td>10 points</td></tr><tr><td>➤</td><td>Moyens technique et matériels (logistique)</td><td>20 points</td></tr></table> <p style="text-align: center;"><b>Total : 100</b></p> <p>Le score technique minimum requis est de 70/100</p> <p>La formule utilisée pour établir les scores financiers est la suivante :</p> <div><div><math display="block">NS = \frac{MMd \times 100}{MS}</math><p>NS = Note financière du soumissionnaire</p><p>MMd = Montant évalué du moins-disant</p></div><div><p>avec NMd = 100/100</p><p>MS = Montant évalué du soumissionnaire</p><p>NMd = Note financière du moins-disant (100/100)</p></div></div>	➤	Expérience du Bureau d'Etude	30 points	➤	Personnel	40 points	➤	Plan de travail et méthodologie	10 points	➤	Moyens technique et matériels (logistique)	20 points
➤	Expérience du Bureau d'Etude	30 points											
➤	Personnel	40 points											
➤	Plan de travail et méthodologie	10 points											
➤	Moyens technique et matériels (logistique)	20 points											

5.10	<p>Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont :</p> <p>T = 0,7, et</p> <p>F = 0,3</p> <p>La note finale (NF) de chaque soumissionnaire sera obtenue de la manière suivante :</p> $NF = \frac{Nt \times 70 + NFt \times 30}{100}, \text{ avec NF = Note finale ; Nt = Note technique}$
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>



<p>Pièce n°5 :</p> <p>Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)</p>
---



## SOMMAIRE

### CHAPITRE I - DISPOSITIONS GENERALES

- Article 1- Objet du Marché
- Article 2- Mode de passation du Marché
- Article 3- Documents contractuels
- Article 4- Définitions et Attributions
- Article 5- Notifications et correspondances
- Article 6- Domicile du Bureau d'étude



### CHAPITRE II : EXECUTION DES PRESTATIONS

- Article 7- Délai d'exécution
- Article 8- Description des prestations
- Article 9- Connaissances des lieux et conditions des travaux
- Article 10- Obligations et responsabilités du Bureau d'étude
- Article 11- Sous-traitance
- Article 12- Agrément du personnel et du matériel
- Article 13- Contrôle technique
- Article 14- Transports internationaux

### CHAPITRE III : CLAUSES FINANCIERES

- Article 15 Montant du Marché
- Article 16 Consistance des prix
- Article 17 Mode de rémunération
- Article 18- Paiements au profit de tiers
- Article 19 Pénalités
- Article 20 Lieu et mode de paiement
- Article 21 Avance et démarrage
- Article 22 Cautionnement définitif
- Article 23 Nantissement
- Article 24 Assurance
- Article 25 Variation des prix
- Article 26 Timbre et enregistrement
- Article 27 Régime fiscal et douanier

### CHAPITRE IV : PRESCRIPTIONS DIVERSES

- Article 28 Risques réservés et cas de force majeure
- Article 29 Soumissions aux lois et règlements
- Article 30 Législation concernant la main d'œuvre
- Article 31 Règlement des litiges
- Article 32 Mise en forme et reproduction du Marché
- Article 33 Résiliation du Marché
- Article 34 Validité du Marché

## CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

### **Article 1 Objet du Marché**

Le présent Marché a pour objectif l'élaboration des outils de suivi et d'évaluation de la performance des programmes et projets de développement, en procédure d'urgence.

### **Article 2 Mode de passation du Marché**

Le présent Marché est passée après Appel d'Offres National Restreint N°... du .....

### **Article 3 Documents contractuels et Textes généraux applicables**

Les pièces contractuelles constitutives de Le présent Marché sont par ordre de priorité :

- Le présent Marché, incluant :
  - Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);
  - Les Termes de Référence (TDR),
  - Le bordereau des prix unitaires,
  - Le détail estimatif
- L'offre du Bureau d'étude et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Dossier d'Appel d'Offres et de Le présent Marché ;
- Le Dossier d'Appel d'Offres ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics mis en vigueur par Arrêté n° 033/PM du 13 Février 2007.

#### **3.2- Textes généraux applicables :**

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

1. *Les textes régissant les corps de métier ;*
2. *La loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;*
3. *La loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;*
4. *La loi n°2023/019 du 19 décembre 2023 portant Loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2024 ;*
5. *Le décret N°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des marchés Publics (et les différents textes d'applications) modifié et complété par le décret n°2012/076 du 08 mars 2021 ;*
6. *Le décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;*
7. *Le décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;*
8. *Le décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du ministère des Marchés Publics ;*
9. *L'arrêté N°0207/A/MINMAP du 03 juillet 2018 portant création des commissions Internes de Passation des Marchés Publics auprès des Départements ministériels et certaines Administrations Publiques ;*
10. *L'arrêté N°212/A/MINMAP du 28 septembre 2021 organisant le fonctionnement des structures Internes de Gestion des Marchés Publics ;*
11. *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 l'État et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2024 ;*
12. *La Circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022, relative à l'application du code des Marchés Publics ;*
13. *Les DTU du domaine concerné par les prestations ;*
14. *Les normes en vigueur ;*
15. *D'autres textes spécifiques au domaine concerné par les prestations.*

#### Article 4 Définitions et Attributions

Pour l'application des dispositions de Le présent Marché, il est précisé que :

- Le Maître d'Ouvrage (M.O) est le ministre de l'Économie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire ;
- Le Chef de service du Marché est le SDS ;
- L'Ingénieur du Marché est le Chef de l'Unité des Contrats ;
- La Commission Compétente : est la Commission Interne Supplémentaire de Passation des Marchés Publics auprès du MINEPAT ;
- La Maîtrise d'œuvre : est la Commission de Suivi et de Recette Techniques ;
- Le prestataire est : ..... ;

#### Article 5 : Notifications et correspondances

Le bureau d'étude adressera toutes notifications écrites ou correspondances destinées au Maître d'Ouvrage et copie au Chef de Service et l'ingénieur.

S'agissant des correspondances adressées aux autres intervenants par le cocontractant, une copie sera transmise dans les mêmes délais au Maître d'Ouvrage.

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

- L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié au Cocontractant par le Chef de Service du Marché.
- 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 Cocontractant par le Chef de service, à l'Ingénieur, et à l'Organisme Payeur. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.
- Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du chantier seront directement signés et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur avec copie au Chef de service.
- Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie à l'Ingénieur.
- Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations, pour cause d'intempéries, seront signés par le Chef de Service sur proposition de l'Ingénieur.

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

#### Article 6 : Domicile du Bureau d'étude

Le prestataire fait élection du domicile dans un lieu proche de la zone de réalisation de ses prestations, les frais de fonctionnements y afférents étant à sa charge.

Dans les 15 jours calendaires suivant la notification de l'ordre de service de commencer la mission, Le bureau d'étude est tenu de faire connaître sa base au Maître d'Ouvrage par écrit. Faute de quoi, les notifications lui seront valablement faites à la Commune abritant les services de l'Ingénieur du Marché.

### CHAPITRE II : EXÉCUTION DES PRESTATIONS

#### Article 7 : Délai d'exécution

La durée de l'étude est : Trois (03) mois

Les tranches conditionnelles pourront ne pas être notifiées, à l'appréciation du Maître d'Ouvrage, sans que Le bureau d'étude puisse prétendre à une quelconque indemnisation.

La durée du contrôle pourra être modifiée en plus ou en moins compte tenu de la durée réelle des travaux ou des interruptions ou suspensions des travaux sans que Le bureau d'étude puisse prétendre à une quelconque modification de ses coûts unitaires.

Le délai de la prestation court à compter de la date de notification de l'ordre de service par le Directeur des Investissements Publics, après signature du Maître d'Ouvrage, et prescrivant de commencer les prestations.

En cas de mise en place progressive du personnel ou de remplacement éventuel des personnels d'encadrement, les dates de mobilisation de ces personnels seront signifiées au Bureau d'étude par un ordre de service signé de l'Ingénieur.

#### **Article 8 : Description des prestations**

La description détaillée de l'étude est donnée dans les Termes de Référence. Le bureau d'étude reste entièrement responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage de l'organisation du contrôle technique et prend toutes les décisions qui s'imposent du fait des résultats du contrôle et des essais réalisés prévus par le CCTP Type travaux.

#### **Article 9 : Connaissance des lieux et conditions des travaux**

Le Bureau d'étude est réputé avoir, avant la remise de son offre, avoir pris une parfaite connaissance du dossier d'appel d'offres, de toutes les sujétions imposées par l'exécution de la prestation, des conditions locales susceptibles d'influencer cette exécution et d'une manière générale s'être procuré toutes informations concernant les risques, aléas et circonstances susceptibles d'influencer son offre et nécessaires à assurer le contrôle des travaux.

#### **Article 10 : Obligations et responsabilité du Bureau d'étude**

Le Bureau d'étude, au titre de la réalisation de l'étude, assure l'exécution de la prestation conformément aux obligations et aux prescriptions contenues dans les Termes de Référence et au CCTP Type :

- Il a la charge de respecter et faire respecter par l'entreprise les clauses administratives et techniques de son marché,
- Sa responsabilité sera engagée s'il n'a pas apporté toute la diligence nécessaire pour l'application des procédures prévues dans le marché de travaux, en cas de manquement ou de défaillance de l'entreprise ou pour toutes les tâches administratives qui lui incombent, notamment pour ce qui concerne :
  - la rédaction des ordres de service à caractère technique,
  - la formulation des visas ou agréments.

Le non-respect de ses obligations, après mise en demeure par le Chef de Service, peut entraîner le remplacement du personnel impliqué ou la résiliation du marché.

Les missions et activités du personnel affecté à la mission de contrôle sont incompatibles avec toutes autres tâches ou activités au siège du Bureau d'étude voire au sein des entreprises sous contrôle ou non.

#### **Article 11 : Sous-traitance**

Le Bureau d'étude ne pourra sous-traiter une partie de la prestation qui lui est confiée sans accord préalable du Maître d'Ouvrage. Cette sous-traitance ne peut concerner que le contrôle technique et devra faire l'objet de la part du maître d'ouvrage, d'un agrément préalable du laboratoire proposé et de la validation du Marché de sous-traitance qui lie Le bureau d'étude à son sous-traitant.

En tout état de cause, Le bureau d'étude restera, vis-à-vis de l'Administration, seul responsable de l'exécution du contrôle conformément à ses obligations contractuelles.

## **Article 12 : Agrément du personnel et du matériel - Programme d'action**

### **12.1 Agrément du personnel et du matériel**

L'agrément de l'offre en phase d'appel d'offres vaut approbation du personnel et du type de matériel présenté. Sauf cas de force majeure dûment reconnu par l'Administration, tout Bureau d'étude sera par conséquent tenu de mettre en place le personnel figurant dans son offre.

En cas de changement par rapport à l'offre, le Bureau d'étude soumettra à l'approbation préalable du Chef de Service, la liste du matériel et / ou du personnel non prévu dans l'offre et appelé à effectuer le contrôle avec la justification de leur qualité (CV des experts proposés, fiches techniques, date de mise en service pour le matériel de contrôle...) et leur programme d'emploi. L'expert à pourvoir devra avoir au moins les qualifications de celui remplacé.

Le personnel du prestataire à la notification de l'Ordre de Service de démarrer les prestations, doit prendre service auprès de l'Ingénieur du Marché.

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de résilier Le Marché sans que Le bureau d'étude ne puisse opposer de réclamation. En cas de décision de non-résiliation, le Chef de Service veillera à l'application automatique par l'Ingénieur, d'une réfaction de 10 % sur le prix unitaire de l'expert (des experts) et / ou du matériel concerné.

Le bureau d'étude ne pourra être autorisé à procéder au remplacement de plus de 25 % du personnel sauf cas de force majeure.

### **12.2 Programme d'action**

Dans un délai maximum de quinze (15) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le Bureau d'étude soumettra à l'approbation de l'Ingénieur du marché, en cinq (05) exemplaires, le programme d'action comprenant :

- La description des installations envisagées et leur localisation ;
- La liste et les profils des personnels à mettre en place ;
- La liste du personnel d'appui ;
- La liste du matériel prévu ;
- La liste des véhicules et leur ventilation ;
- L'organisation à mettre en place ;
- La matrice des actions à effectuer ;
- Le chronogramme des tâches ;
- Les fiches modèles (constats, journal de chantier, essais géotechniques, etc.).

Le programme d'action constituera une pièce contractuelle après approbation par l'Ingénieur.

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

## **Article 13 : Contrôle technique**

Le Maître d'Œuvre se réserve le droit de faire effectuer un ou plusieurs audits pour évaluer la qualité du contrôle réalisé par Le bureau d'étude conformément à l'article 8 des TDR.

#### **Article 14 : Transports internationaux**

Au cas où l'exécution de Le présent Marché nécessiterait le transport des matériels et équipements dans le sens extérieur- Cameroun et vice versa, ce transport sera à la charge et au frais du Bureau d'étude et en conformité avec les réglementations nationales et internationales en vigueur.

### **CHAPITRE III : CLAUSES FINANCIÈRES**

#### **Article 15 : Montant du Marché**

Le montant du Marché, tel qu'il ressort du Détail Estimatif est de \_\_\_\_\_ ( ) Francs CFA Toutes Taxes Comprises (FCFA, TTC) dont :

Il résulte de l'application au montant hors TVA, du taux de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).

Le montant hors TVA s'obtient par l'application des prix du bordereau aux quantités du détail estimatif et du rabais éventuellement consenti par Le bureau d'étude.

Le montant hors TVA tient compte de l'avance sur l'impôt sur le revenu prélevé lors du paiement et reversé à l'Administration des impôts.

#### **Article 16 : Consistance des prix**

La définition et la consistance des prix sont précisées à l'article 1 du bordereau des prix.

#### **Article 17 : Mode de rémunération**

17.1 Le bureau d'étude sera rémunéré par décomptes établis en appliquant les prix du bordereau aux prestations réellement exécutées et constatées par attachements.

Les attachements seront signés contradictoirement par Le bureau d'étude et l'Ingénieur du ressort des travaux. Ces attachements devront être accompagnés des bulletins de paie du personnel du mois précédent.

17.2 Le bureau d'étude présentera mensuellement à l'Ingénieur, deux décomptes (un décompte hors TVA et un décompte de la TVA) en vue de se faire payer l'ensemble des prestations, services, fournitures définis dans le bordereau des prix unitaires, effectués pendant le mois en cours.

Seul le décompte hors taxes sera réglé au Bureau d'étude. Le décompte du montant de la TVA sera pris en charge sur le Budget du MINEPAT. A cet effet une attestation de prise en compte sur le Budget MINEPAT pourra être délivrée au Bureau d'étude sur sa demande aux fins de justification fiscale.

17.3 Les décomptes seront établis en 10 exemplaires, par Le bureau d'étude, vérifié et liquidé par l'Ingénieur.

17.4 En cas de correction apportée au décompte, un (01) exemplaire du décompte corrigé sera transmis au Bureau d'étude.

17.5 Les décomptes devront impérativement être présentés avant le 12 du mois suivant les prestations, pour paiement.

17.6 Une copie de chaque décompte sera transmise en même temps à la Direction des Affaires Générales du MINEPAT et au Chef de Service.

17.7 Les copies des décomptes à transmettre au Maître d'Ouvrage seront accompagnées des copies des attachements y relatifs.

17.8 Le montant HTVA de l'acompte à payer au Bureau d'étude sera mandaté comme suit :

- 94.5% ou versé directement au compte du Bureau d'étude
- 5.5% versé au Trésor Public au titre de l'AIR dû par Le bureau d'étude.

#### **Article 18 : Paiement au profit de tiers**

En cas de non-respect des termes du protocole qui lie Le bureau d'étude à son sous-traitant, le maître d'ouvrage se réserve le droit de rémunérer directement ce sous-traitant, les sommes ainsi versées étant déduites des prestations du Bureau d'étude. Cette disposition n'exclue en rien les autres sanctions qui pourraient être infligées au Bureau d'étude pour non-respect de ses obligations.

#### **Article 19 : Pénalités**

### 19.1 Pénalités de retard :

Le bureau d'étude sera passible d'une pénalité de 50 000 F CFA par jour calendaire de retard dans la remise de tous les documents contractuels prévus au titre de son marché, et notamment en ce qui concerne les points suivants :

- Remise des rapports périodiques dans un délai supérieur à 15 jours après la fin de la période couvrant le rapport;
- Remise du rapport final des dans un délai supérieur à 30 jours après la fin du délai contractuel des travaux;
- Remise au-delà de 15 jours après la notification d'attribution d'une attestation de domiciliation du Bureau d'étude, à proximité du lieu des travaux (art 6 C.C.A.P.);
- Ventilation à tous les destinataires au-delà de cinq (05) jours, des décomptes des travaux à compter de leur signature par l'entreprise.

### 19.2 Pénalités pour défaut d'exécution

Sont entendus en particulier par défauts d'exécution :

- Tout manque de réaction supérieure à 8 jours par rapport à la date effective où le problème est apparu sur le chantier, les P.V. de réunion de chantier pouvant faire foi en cas de litige au même titre que le journal de chantier. Le bureau d'étude sera passible d'une pénalité de 1/2000<sup>ème</sup> de sa Marché par jour de retard constaté par l'administration dans l'application des obligations dues au titre de son marché.

Sont notamment concernées, toutes les prises de décisions et tâches administratives incombant au Bureau d'étude :

- Notification d'O.S. à caractère technique aux entreprises par Le bureau d'étude (Art. 10 et 13 du C.C.A.P.), préparation et envoi des O.S. à caractère financier à l'Administration,
  - Agrément du personnel et du matériel (Art. 12 du C.C.A.P. et Art. 3 des TDR), visa de sous-traitance (Art. 11 du C.C.A.P.),
  - Et plus généralement toutes les obligations techniques et administratives prévues au titre des articles 2, 3 et 4 des TDR.
- Tout remplacement sans l'approbation préalable du Chef de Service. Le bureau d'étude sera alors passible des pénalités prévues à l'article 12 du CCAP.
  - Les manquements au contrôle technique, manquements qui seront jugés au regard de la présence des géotechniciens au sein de la mission, de l'effectivité des prestations géotechniques et du contenu des rapports relatifs à ce domaine. En cas d'insuffisance caractérisée, le poste contrôle technique ne sera pas rémunéré.
  - Tout retard et toute malfaçon de l'Entreprise qui seraient dus au manque ou retard de réaction ou mauvaise décision du Bureau d'étude. Dans ce cas, Le bureau d'étude sera réputé solidaire de l'Entreprise par rapport aux pénalités infligées et aux pertes subies, à raison de 50%.
  - Tout retard de plus de cinq (05) jours dans l'examen et la transmission ou le rejet du projet d'exécution et du plan de récolement des travaux présenté par l'entreprise. Le bureau d'étude sera alors passible d'une pénalité de 1/2000<sup>ème</sup> du montant de son marché, par jour de retard.
  - L'évaluation jugée insatisfaisante du BET, c'est-à-dire lorsque ce dernier aura obtenu à une étape moins de 70% du total des critères d'évaluation de sa performance, sera considérée comme un défaut d'exécution et sanctionnée par une pénalité de 1/100<sup>e</sup> du montant TTC du Marché.

### Article 20 : Lieu et mode de paiement

Les paiements seront effectués par virement en Francs CFA au n° \_\_\_\_\_, ouvert au nom de \_\_\_\_\_, à la banque \_\_\_\_\_, agence de \_\_\_\_\_.

### Article 21 : Avance de démarrage

21-1 Conformément aux textes en vigueur et sur demande expresse du Cocontractant adressée au Maître d'Ouvrage, il pourra être accordé une avance de démarrage d'un montant au plus égal à vingt pour cent (20%) du montant TTC du marché sans justification. Cette avance devra être cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire installé sur le territoire camerounais, et agréé par le Ministre en charge des Finances.

- 21-2 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 travaux effectués dépassent quarante pour cent (40%) du montant du marché. Il doit être terminé au plus tard lorsque le montant des travaux atteint quatre-vingts pour-cent (80%) de la valeur du marché. En tout état de cause, le remboursement devra être terminé un (01) mois avant la date d'expiration du délai contractuel.
- 21-3 Au fur et à mesure du remboursement des avances, Le Maître d'ouvrage donnera la mainlevée de la part de la caution correspondante si le Cocontractant en fait la demande.

#### **Article 22 : Cautionnement définitif**

- 22.1. Le cautionnement définitif garantissant l'exécution intégrale des prestations de chaque tranche sera constitué dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations. Le cautionnement provisoire est restitué au Bureau d'étude après constitution de ce cautionnement définitif.
- 22.2. Son montant est fixé à trois pour cent (3%) du montant TTC du Marché.
- 22.3. Le cautionnement définitif peut être remplacé par une caution personnelle et solidaire d'un établissement bancaire installé sur le territoire camerounais et agréé par le Ministre en charge des finances.
- 22.4. Le cautionnement sera restitué ou la caution bancaire le remplaçant, libérée, sur demande écrite du Bureau d'étude, à la fin des prestations, après approbation du rapport final du Marché.

#### **Article 23 : Nantissement**

En vue de l'application du régime de nantissement prévu à l'article 79 du décret n°2004/275 du 24 septembre 2004 portant code des marchés, sont désignés comme :

- Service chargé de l'ordonnancement : le ministre de l'Économie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire
- Autorité chargée de la liquidation des dépenses : le ministre de l'Économie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire
- Comptables chargés des paiements : pour le montant HTVA et le Payeur Général du Trésor pour le montant de la TVA.
- Fonctionnaires compétents pour fournir les renseignements :
  - ☞ Le Chef de Service du Marché ;
  - ☞ L'Ingénieur.

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

#### **Article 24 : Assurances**

Le bureau d'étude devra justifier au plus tard vingt (20) jours après la notification du marché qu'il est titulaire d'une police d'assurance en responsabilité professionnelle couvrant les dommages de toutes natures causés au tiers :

- a) par son personnel en activité de travail,
- b) par le matériel qu'il utilise,
- c) du fait du contrôle.

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 25 : Variation des prix**

Les prix sont fermes et non révisables.

#### **Article 26 : Timbre et enregistrement**

Six (06) exemplaires originaux de Le présent Marché seront à timbrer et à enregistrer par les soins et aux frais du Bureau d'étude conformément à la réglementation en vigueur.



En cas de non-respect du délai réglementaire pour l'enregistrement, Le Marché pourra être résiliée de plein droit.

Après enregistrement Six (06) exemplaires enregistrés seront retournés au Service des Marchés Publics du MINEPAT pour ventilation.

#### **Article 27 : Régime fiscal et douanier**

Le présent Marché est soumise 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.

### **CHAPITRE IV : DE LA RECETTE**

#### **Article 28 : Commission de suivi et recette**

Avant la réception, le prestataire demande par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie au Maître d'Ouvrage, à l'ingénieur et à l'organisme payeur.

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

**Président :** Le MINEPAT ou son Représentant ;

**Rapporteur :** L'Ingénieur du Marché ;

**Observateur :** Un représentant du MINMAP ;

**Membres :**

- Le Représentant des Administrations concernées ;
- Le chef service du marché ;
- Le représentant de la SIGAMP 94 ;
- Le Prestataire.

Les membres de la commission sont convoqués à la réception par courrier dans un délai de 10 jours au moins avant la date de réception.

#### **Article 29 : Recette des prestations**

Indiquer les modalités de réception

### **CHAPITRE V : PRESCRIPTIONS DIVERSES**

#### **Article 30 : Risques, réserves et cas de force majeure**

La force majeure s'entend par tout événement extérieur, imprévisible et insurmontable qui empêcherait le Bureau d'étude de remplir tout ou une partie de ses obligations contractuelles.

Le bureau d'étude informera le Maître d'Ouvrage par écrit dans un délai de huit (8) jours de tout cas de force majeure. Dès qu'une telle information sera confirmée par le Maître d'Ouvrage, le Bureau d'étude pourra se voir dégagé de toutes responsabilités pour manquement au respect de ses engagements.

Dans tous les cas, il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier les cas de force majeure et les preuves fournies par Le bureau d'étude.

#### **Article 31 : Soumission aux lois et règlements**

Le bureau d'étude doit se soumettre aux lois et réglementations en vigueur au Cameroun.

#### **Article 32 : Législation concernant la main d'œuvre**

Le bureau d'étude devra se conformer à la réglementation en vigueur concernant l'emploi de la main d'œuvre. Il ne pourra formuler aucune demande d'indemnités basée sur les sujétions ou difficultés qui résulteraient.

#### **Article 33 : Règlement des litiges**

Tout litige survenant entre les parties contractantes dans le cadre du Marché devra faire l'objet d'une tentative de règlement à l'amiable.

A défaut de règlement à l'amiable, tout différend sera porté devant la juridiction camerounaise compétente.

**Article 34 : Mise en forme et reproduction du Marché**

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs du Marché sont assurées par l'Autorité Contractante.

La reproduction de Le présent Marché, en vingt (20) exemplaires souscrits, est à la charge du Cocontractant.

**Article 35 : Résiliation du Marché**

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

- Retard de plus de quinze (15) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de sept (07) jours calendaires ;
- Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant des prestations ;
- Refus de la reprise des prestations mal exécutés ;
- Défaillance du prestataire ;

Non-paiement persistant des prestations.

**Article 36 : Validité du Marché**

Le présent Marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Il entrera en vigueur dès sa notification au prestataire.



Pièce n°6 :  
Termes de Référence (TDR)

## I- Contexte et justification

---

Le Cameroun s'est engagé depuis 2007 dans un vaste programme de réformes de son système de gestion des finances publiques avec comme pierre angulaire, la loi portant régime financier de l'Etat promulguée en décembre 2007, qui pose les fondements d'une gestion des finances publiques responsabilisante, transparente et axée sur la performance.

Dans l'optique d'aligner sa législation sur les standards internationaux notamment ceux en vigueur dans la sous-région CEMAC, le Cameroun a adopté en 2018 deux nouvelles lois en vue de parachever la réforme engagée depuis 2007. Il s'agit de la loi N° 2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun et la loi N° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des Autres Entités Publiques.

La loi portant Code de transparence et de bonne gouvernance introduit de manière officielle et légale, les principes de transparence et de bonne gouvernance indispensables à une gestion efficiente des finances publiques. Ces principes consacrent entre autres, la recherche de la performance, dans l'exécution des programmes et projets de développement. La redevabilité des agents publics y est également renforcée, à travers une meilleure clarification des attributions et des procédures, et la mise en place des outils de contrôle plus performants.

Dans ce sillage et en vue de renforcer davantage l'efficacité de la dépense publique, et de lever certaines entraves à la mise en œuvre efficace des projets et programmes de développement, notamment (1) l'insuffisante remontée des données d'exécution physico-financière desdits projets ; (2) la prorogation indéfinie de certains projets et de leur unité de gestion ; (3) l'absence de visibilité sur les résultats et les impacts attendus desdits projets, etc., le Premier Ministre, Chef du Gouvernement a signé le Décret N°2021/7341/PM du 13 Octobre 2021 fixant les règles régissant la création, l'organisation et le fonctionnement des Programmes et Projets de développement.

Ce texte permet dorénavant d'appliquer aux programmes et projets de développement, notamment aux projets à financement conjoint, les principes de la gestion axée sur les résultats et d'accroître la responsabilisation des responsables des Unités de Gestion des Projets. Aussi, s'appliquant à tous les programmes et projets de développement, ledit Décret vient harmoniser les modalités de leur suivi et évaluation, ainsi que les sanctions applicables à leurs organes d'exécution.

Aussi, le contrat de performance, qui est un document contractuel qui fixe les orientations stratégiques, le cadre de l'évaluation des résultats des UGP, ainsi que les incitations à la performance pour une période donnée, en définissant leurs modalités de mise en œuvre, devient l'outil par excellence de l'évaluation de la performance.

Le décret exige que l'évaluation de la performance est réalisée à l'aide d'un indicateur composite calculé à partir de l'ensemble des trois (03) principaux groupes d'indicateurs que sont : (i) Les indicateurs de résultats du programme ou du projet concerné ; (ii) Les indicateurs de conduite de l'UGP ; (iii) Les indicateurs de rendu sur l'exécution du Programme ou Projet.

Au regard de la pluralité et de la diversité des acteurs en charge de l'évaluation que sont entre autres, le MINEPAT, le MINFI, les Ministères sectoriels, le CONSUPE, il est nécessaire d'élaborer des outils et des méthodes de calcul harmonisés qui permettraient d'aboutir à l'opérationnalisation du cadre du suivi de la performance des programmes et projets institué par ledit Décret.

Les présents termes de référence visent à définir la mission du consultant à recruter, en vue de l'élaboration des outils de suivi/évaluation de la performance des Programmes et Projets de développement.

## **II- Objectifs**

---

### **1. Objectif général**

L'objectif général poursuivi par cette mission est d'élaborer les outils de suivi et d'évaluation de la performance des programmes et projets de développement.

### **2. Objectifs spécifiques**

De manière spécifique, il s'agira, conformément aux dispositions du Décret N°2021/7341/PM du 13 Octobre 2021, de :

- Proposer une méthodologie d'évaluation de la performance (élaboration d'un cadre conceptuel d'évaluation de la performance assorti des indicateurs, d'une grille d'évaluation de la performance et d'une méthodologie d'agrégation pour le calcul d'un score de performance) des programmes et projets de développement ;
- Élaborer une fiche de collecte des données pour des besoins d'évaluation ;
- Élaborer un référentiel d'évaluation de la performance des Programmes et Projets de développement ;
- Élaborer un canevas détaillé de contrats de performance des programmes et projets de développement.

## **III- Livrables**

---

A l'issue de la présente consultation, les principaux livrables attendus sont :

- Un guide méthodologique d'évaluation de la performance (élaboration d'un cadre conceptuel d'évaluation de la performance assorti des indicateurs, d'une grille d'évaluation de la performance et d'une méthodologie d'agrégation pour le calcul d'un score de performance) des programmes et projets de développement ;
- Une fiche de collecte des données pour des besoins d'évaluation ;
- Un référentiel d'évaluation de la performance des Programmes et Projets de développement ;
- Un projet de contrat de performance détaillé de chaque programme/projet de développement.

L'ensemble des documents seront produits en français et en anglais.

## **IV- Arrangement institutionnel**

---

Placée sous la supervision générale du Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire, la mission se déroulera sous la coordination technique du Directeur Général de l'Economie et de la Programmation des Investissements Publics sur une période de cinq (05) mois.

La Sous-Direction du Suivi des Programmes et Projets d'Investissement Public au Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire assurera l'assistance technique au cabinet. Dans ce cadre, une équipe spécifique sera mise en place pour accompagner le consultant dans la mise en œuvre de cette activité.

La réalisation de cette mission peut nécessiter l'implication des différentes parties prenantes à l'exécution et au suivi de l'exécution des investissements publics aussi bien dans les administrations centrales (MINEPAT, MINFI, MINTP, MINESEC, MINSANTE, ...) que dans les services déconcentrés de l'Etat et les Collectivités Territoriales Décentralisées, dans le cadre de validation des rapports du consultant.

## V- Méthodologie

L'élaboration des outils d'évaluation de la performance des Programmes et Projets de développement se fera en six (06) grandes phases :

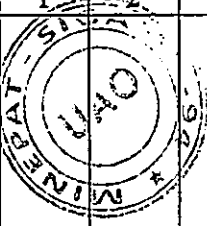
- Phase préparatoire ;
- Elaboration de la méthodologie d'évaluation ;
- Elaboration des outils d'évaluation ;
- Réalisation de l'évaluation pilote ;
- Validation technique ;
- Formation des intervenants de la chaîne d'évaluation.

Etape	Activité	Mois 1	Mois 2	Mois 3	Mois 4	Mois 5	Livrables
Phase préparatoire	Revue documentaire des textes réglementaire qui encadrent le suivi et l'évaluation de la performance des programmes et projets de développement						Un rapport de démarrage de la consultation
	Echantillonnage des programmes et projets de développement, en vue de déterminer les outils adéquats d'évaluation eu égard au cadre institutionnel de mise en œuvre des projets						
	Elaboration d'une fiche de collecte des données pour des besoins d'évaluation						
Elaboration de la méthodologie d'évaluation	Définition et construction des indicateurs d'évaluation de la performance des programmes et projets de développement						Un premier draft du guide méthodologique d'évaluation de la performance des programmes et projets de

Etape	Activité	Mois 1	Mois 2	Mois 3	Mois 4	Mois 5	Livrables
	assortis d'une grille de notation						développement, mettant en exergue :
	Elaboration d'une méthodologie d'agrégation desdits indicateurs en un indice synthétique sur la base de laquelle l'évaluation de la performance des programmes et projets de développement va reposer						- les indicateurs retenus pour l'évaluation ;
	Production d'un guide méthodologique d'évaluation de la performance des programmes et projets de développement						- la méthodologie d'agrégation desdits indicateurs en un indicateur synthétique qui permettra d'accorder un score à chaque programme/projet.
Elaboration des outils d'évaluation	Elaboration d'une grille d'évaluation de la performance des Programmes et Projets de développement					-	- un premier draft de la grille d'évaluation de la performance des Programmes et Projets de développement ;
	Elaboration d'un outil informatique de saisie, de traitement et d'analyse des données collectées						- un premier draft de l'outil de saisie, de traitement et d'analyse des données collectées ;
	Elaboration d'un canevas du rapport d'évaluation des programmes et projets						- un premier draft du canevas du rapport d'évaluation des programmes et projets.

Etape	Activité	Mois 1	Mois 2	Mois 3	Mois 4	Mois 5	Livrables
Réalisation de l'évaluation pilote	Collecte des données auprès des programmes et projets de développement sélectionnés						Un rapport d'évaluation de la performance des programmes et projets sélectionnés
	Réaliser une évaluation pilote de la performance de certains programmes et projets ayant été sélectionné en fonction du degré de complexité et de leurs caractères représentatifs du portefeuille						
Validation technique	Validation technique au cours d'un atelier des outils élaborés par le consultant						<ul style="list-style-type: none"> <li>- un guide méthodologique d'évaluation de la performance des programmes et projets de développement ;</li> <li>- une grille d'évaluation de la performance des Programmes et Projets de développement ;</li> <li>- un l'outil de saisie, de traitement et d'analyse des données collectées ;</li> <li>- un canevas du rapport d'évaluation des programmes et projets.</li> </ul>
Formation des intervenants	Formation de l'ensemble des parties prenante au système						Le rapport de l'atelier de formation des parties prenante



Etape	Activité	Mois 1	Mois 2	Mois 3	Mois 4	Mois 5	Livrables
de la chaîne d'évaluation	d'évaluation de la performance des programmes et projets de développement (MINEPAT, MINFI et administrations sectorielles)						au système d'évaluation de la performance des programmes et projets de développement (MINEPAT, MINFI et administrations sectorielles)

Le consultant devra rencontrer l'équipe d'assistance technique avant le démarrage d'une phase et à son terme conformément au chronogramme ci-dessus.

### Phase 1 : Phase préparatoire

Sur la base d'une liste exhaustive des programmes et projets de développement mise à sa disposition par la SDS, le consultant devra procéder à :

- Une revue documentaire des textes règlementaire qui encadrent le suivi et l'évaluation de la performance des programmes et projets de développement ;
- Un échantillonnage des programmes et projets de développement, en vue de déterminer les outils adéquats d'évaluation eu égard cadre institutionnel de mise en œuvre des projets ;
- La collecte des données auprès des programmes et projets de développement échantillonnés sur la contractualisation, l'exécution physico-financière, l'atteinte des objectifs du programme/projet, le respect des dispositions pertinentes de la convention de financement le cas échéant ...

### Phase 2 : Elaboration de la méthodologie d'évaluation

Au cours de la deuxième phase, la mission du consultant consistera à

- Définir et construire des indicateurs d'évaluation de la performance des programmes et projets de développement assortis d'une grille de notation ;
- Élaborer une méthodologie d'agrégation desdits indicateurs en un indice synthétique sur la base de laquelle l'évaluation de la performance des programmes et projets de développement va reposer ;
- Produire un guide méthodologique d'évaluation de la performance des programmes et projets de développement.

### Phase 3 : Elaboration des outils d'évaluation

Il sera question ici d'élaborer d'autres documents préalables à l'évaluation proprement dite. L'élaboration desdits documents incombera au consultant, avec l'accompagnement de l'administration. Lesdits documents sont les suivants :

- Élaborer une grille d'évaluation de la performance des Programmes et Projets de développement, qui permettra la collecte des données sur la situation à date des performances du programme/projet et les projections semestrielles desdites performance jusqu'à sa date de clôture probable ;
- Un outil de saisie, de traitement et d'analyse des données collectées ;
- Un canevas du rapport d'évaluation des programmes et projets.

#### **Phase 4 : Réalisation de l'évaluation pilote**

Sur la base des outils d'évaluation de la performance des programmes et projets de développement, le consultant procédera à :

- Un nouvel échantillonnage des programmes et projets ;
- L'évaluation des programmes et projets échantillonnés.

#### **Phase 5 : Validation technique**

Au cours de cette phase, il sera organisé un atelier auquel prendront part les principales parties prenantes (SPM, MINEPAT, MINFI, MINTP, MINEE...). Au terme dudit atelier, il sera procédé à la validation des outils élaborés par le consultant.

#### **Phase 6 : Formation des intervenants de la chaîne d'évaluation**

Il sera question au cours de cette phase, de former l'ensemble des parties prenantes au système d'évaluation de la performance des programmes et projets de développement (MINEPAT, MINFI et administrations sectorielles), à l'effet de leur permettre :

- De s'approprier les outils élaborés ;
- De déployer eux-mêmes lesdits outils, en vue d'effectuer les évaluations semestrielles des programmes et projets sous la tutelle de leurs administrations de ressort.

#### **VI- Profil du consultant**

---

Le prestataire recherché sera un cabinet national pouvant justifier d'une bonne connaissance de l'environnement des projets au Cameroun et avoir mené au moins trois (03) études dans les domaines du suivi et évaluation, l'élaboration d'outils d'enquête statistique au Cameroun ou dans les pays de la Sous-Région. Aussi, le cabinet doit pouvoir mettre à la disposition du client des experts ayant les profils ci-après :

##### **a- Le chef de mission**

##### **Qualifications et compétences :**

(1) Diplôme universitaire : Bac + 5 en statistique ou en économie ou en finances publiques ou en suivi et évaluation des programmes et projets ou tout autre domaine équivalent ;

##### **Expérience professionnelle générale :**

(1) Expérience professionnelle de 15 ans au moins dans le domaine de la gestion des programmes et projets de développement.

##### **Expérience professionnelle spécifique :**

(1) Justifier d'une expérience d'au moins dix (10) ans dans le suivi et l'évaluation des programmes et projets de développement ;

(2) Avoir conduit en tant que chef de projet au moins trois (03) études de suivi et d'évaluation des programmes et projets ;

(3) Justifier d'une expérience dans l'élaboration des outils d'évaluation de la performance.

##### **b- Expert en traitement et analyse des données statistiques**

##### **Qualifications et compétences :**

(1) Diplôme universitaire : Bac + 3 en statistiques ou tout autre diplôme équivalent.

##### **Expérience professionnelle générale :**

(1) Expérience professionnelle de 05 ans au moins dans le domaine de la statistique ;

- (2) Avoir une bonne maîtrise des logiciels de traitement et d'analyse de données (Excel, SPSS, STATA, R, SAS ...).

**Expérience professionnelle spécifique :**

- (1) Expérience professionnelle de 05 ans au moins dans le traitement et l'analyse des données.

**c- Expert en informatique**

**Qualifications et compétences :**

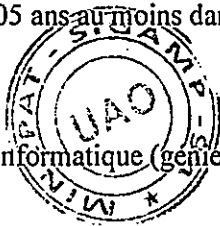
- (1) Diplôme universitaire : Bac + 3 en informatique (génie logiciel).

**Expérience professionnelle générale :**

- (1) Expérience professionnelle de 05 ans au moins dans le domaine de l'informatique ;  
(2) Avoir une bonne maîtrise des langages de programmation (VBA, Python ...).

**Expérience professionnelle spécifique :**

- (1) Expérience professionnelle de 05 ans au moins dans la conception des outils de saisi, de traitement et d'analyse des données.



**Pièce n°7 :**  
**Proposition financière tableaux types**

## Récapitulatif des tableaux types

7. A. Lettre de soumission de la proposition financière

7. B. Cadre du Bordereau des prix unitaires

7. C. Cadre du détail estimatif



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

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

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

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

Délai de livraison : .....

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

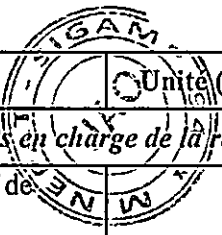
En cas d'agrément de la présente soumission, les frais de timbre et d'enregistrement seront acquittés.

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

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

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

### 7.B. Cadre du bordereau des prix unitaires



Libellé	Unité (H/J)	Prix en lettre	Prix en chiffre
<i>Honoraires des experts en charge de la réalisation de l'étude</i>			
Expert senior en économie/statisticien (Chef de mission)			
Expert en traitement et analyse des données statistiques			
Spécialiste en informatique			
Personnel d'appui			
Sous Total (a)			
<b>Frais de fonctionnement du Bureau d'Etudes sur la mission</b>			
Prix communication			
Rédaction et production des rapports			
Matériel, Véhicule, ordinateurs, projecteurs			
Fonctionnement de la mission			
Ateliers de validation des livrables			
Frais de transport locaux			

## 7. C. Cadre du détail estimatif

Libellé	Jours	Coût unitaire (en FCFA)	Coût Total (en FCFA)
<i>Honoraires des experts en charge de la réalisation de l'étude</i>			
Expert senior en économie/statisticien (Chef de mission)			
Expert en traitement et analyse des données statistiques			
Spécialiste en informatique			
Personnel d'appui			
Sous Total (a)			
<b>Frais de fonctionnement du Bureau d'Etudes sur la mission</b>			
Prix communication			
Rédaction et production des rapports			
Matériel, Véhicule, ordinateurs, projecteurs			
Fonctionnement de la mission			
Ateliers de validation des livrables			
Frais de transport locaux			
Total (b)			
TOTAL Général (1+2)			
MONTANT TOTAL HTVA			
TVA (19,25%)			
IR (5,5%)			
NET A MANDATER			
MONTANT TOTAL TTC			



## Modèle de SOUS DETAIL DES PRIX UNITAIRES

### I. DECOMPOSITION DES PRIX DU PERSONNEL (Homme/mois)

#### a) Personnel clé

N° prix	FONCTION	Salaire mensuel base (1)	Charges sociales (CNPS, CFC, ...) (...% de 1) (2)	Frais généraux (...% de 1) (3)	Sous - Total (4)	Marge bénéficiaire (...% de 4) (5)	Total (6)
1	Expert senior en économie/statisticien						
2	Expert en en traitement et analyse						
3	Spécialiste en informatique						
4	Personnel d'appui						

#### b) Personnel d'appui

N°prix	FONCTION	Salaire mensuel base (1)	Charges sociales (CNPS, CFC, ...) (...% de 1) (2)	Frais généraux (...% de 1) (3)	Sous - Total (4)	Marge bénéficiaire (...% de 4) (5)	Total (6)
	Chauffeur						
	Secrétaire						
	Gardien						
	Total personnel d'appui						

### II. EXPLOITATION DE VEHICULE DE FONCTION (Véhicule/mois)

N°prix	Amortissement	carburant	Entretien	Chauffeur	Divers	Total
5						

### III. FONCTIONNEMENT DE LA MISSION (mois)

N°prix	Charges mensuelles						Total mensuel	Durée en mois	Total
	Loyer bureau	Fourniture Bureau	Tél/fax/électricité/internet	Production des rapports	Amortissement et entretien du matériel et équipement	Divers			
6									

Pièce n°8 :  
Modèle de marché



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

\*\*\*\*\*

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

\*\*\*\*\*

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

\*\*\*\*\*

MINISTRY OF ECONOMY, PLANNING, AND  
REGIONAL DEVELOPMENT

\*\*\*\*\*



MARCHE N°...../M/MINEPAT/CISPM/2024 DU..... PASSEE PAR  
APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°...../AONR/MINEPAT/CISPM/2024 DU  
..... 2024, EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT CHARGÉ DE  
L'ÉLABORATION DES OUTILS DE SUIVI ET D'ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE DES  
PROGRAMMES ET PROJETS DE DÉVELOPPEMENT, EN PROCEDURE D'URGENCE.

TITULAIRE :

ADRESSE :

B.P :

Tél. :

NUMERO DE COMPTE :

N°CNI ou R.C :

N° CONTRIBUABLE :

LIEU D'EXECUTION : .....

MONTANT EN FCFA :

Total TTC	
HTVA	
TVA (19,25%)	
AIR (5.5%)	
NET A MANDATER	

DELAI D'EXECUTION : Dix (03) mois

FINANCEMENT : BIP/MINEPAT/EXERCICE 2024 ET 2025

IMPUTATION : 94 195 06 110000 361319

SOUSCRIT, LE \_\_\_\_\_

SIGNE, LE \_\_\_\_\_

NOTIFIE, LE \_\_\_\_\_

ENREGISTRE, LE \_\_\_\_\_

**ENTRE :**

**LA REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

Représentée par le Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire ci-après désigné « le Maître d'Ouvrage »,



**D'UNE PART, ET**

**B.P :**

**Tél. :**

**NUMERO DE COMPTE :**

**N°CNI ou R.C :**

**N° CONTRIBUABLE :**

, représentée par Monsieur, ci-après désigné  
« Le Bureau d'Etudes »

**D'AUTRE PART,**

**IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :**

## Sommaire



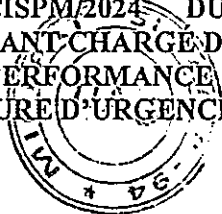
Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Termes de Références (TDR)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Détail ou Devis Estimatif (DE)

PAGE ..... ET DERNIERE DU MARCHÉ N°...../M/MINEPAT/CISPM/2023  
DU..... PASSEE PAR APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT  
N°...../AONR/MINEPAT/CISPM/2024, DU ..... 2024, EN VUE DU  
RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT CHARGE DE L'ÉLABORATION DES OUTILS DE SUIVI  
ET D'ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE DES PROGRAMMES ET PROJETS DE  
DÉVELOPPEMENT, EN PROCEDURE D'URGENCE.



TITULAIRE :

ADRESSE :

B.P :

Tél. :

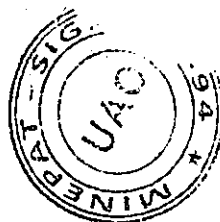
NUMERO DE COMPTE :

N°CNI ou R.C :

N° CONTRIBUABLE :

YAOUNDE, le .....

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



**Pièce n°9 :**  
**Modèles des pièces à utiliser par le Soumissionnaire**

## Table des modèles



Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif



**Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner**

Je soussigné, Nationalité : Domicile : Fonction :



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

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

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature, nom et cachet du Prestataire

## Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

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

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

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

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

### Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N° .....

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*Signé et authentifié par la banque*

à ..... le.....

*[Signature de la banque]*

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

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

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

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

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

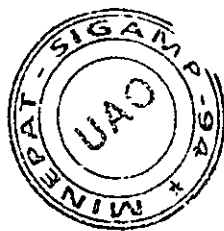
Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée par le CCAP.  
Toutefois, le montant de la caution sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance au fur et  
à mesure de son remboursement.

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

*Signé et authentifié par la banque*

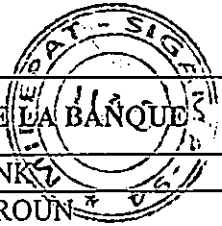
à ..... , le.....

*[signature de la banque]*



Pièce n°10 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers de 1er ordre autorisés à émettre des cautions

Liste des établissements bancaires et organismes financiers de 1er ordre autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics conformément à la note n° 00000212/MINFI/SG/DGTCFM du 17 mai 2011.



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

# GRILLE D'EVALUATION DES OFFRES

N°S	RUBRIQUES								COTATION
	Evaluation-général								100 points
A	PERSONNEL								40 points
1	Chef de mission								17 points
1.1	Formation : en statistique ou en économie ou en finances publiques ou en suivi et évaluation des programmes et projets ou tout autre domaine équivalent (Diplôme certifiée)								5 points
	Niveau	<BAC + 5			>=BAC +5				
	Points	0			5				
1.2	Attestation de disponibilité signée								2 points
	Production		Non produite				Produite		
	Points		0				2		
1.3	Expérience générale (Expérience souhaitée 7 ans minimum)								5 points
	Plage		N≤2		2<N≤5		4<N≤7	7≤N	
	Points		0		1		3	5	
1.4	Expérience spécifique au poste de Chef de mission dans le domaine de la gestion des programmes et projets de développement.								5 points
	Nombre de projets souhaités 3								
	Plage		N=0		N=1		N=2	N≥3	
	Points		0		1		3	5	
2	Expert en traitement et analyse des données statistiques								11 points
2.1	Formation : en statistiques ou tout autre diplôme équivalent (Diplôme certifiée)								5 points
	Niveau	<BAC + 3			>=BAC + 3				
	Points	0			4				
2.2	Attestation de disponibilité signée								2 points
	Production		Non produite				Produite		
	Points		0				1		
2.3	Expérience générale (Expérience souhaitée 5ans minimum)								4 points
	Plage		N=0		1<N≤2		2<N≤4	N≥5	
	Points		0		1		2	4	
3	Expert en informatique								12 points
3.1	Formation : en informatique (génie logiciel) (Diplôme certifiée)								5 points
	Niveau	<BAC + 3			>=BAC +3				
	Points	0			2				
3.2	Attestation de disponibilité signée								2 points
	Production		Non produite				Produite		
	Points		0				1		
3.3	Expérience générale (Expérience souhaitée 10 ans minimum)								2 points
	Plage		N=0		1<N≤5		5<N≤8	N≥10	
	Points		0		1		1.5	2	
3.4	Expérience spécifique dans la conception des outils de saisi, de traitement et d'analyse des données								3 points
	Nombre de projets souhaités 3								
	Plage		N=0		N=1		N=2	N≥3	
	Points		0		1		1.5	2	

B	MOYENS TECHNIQUES ET MATERIELS										25 points
1	Véhicule Pick-up (en propre ou en location)										7 points
	Véhicule Pick-up en propre										4 points
	Nombre requis : 1										
	Plage		N=0					N=1			
	Points		0					4			
	Véhicule Pick-up en location										3 points
	Nombre requis : 1										
	Plage		N=0					N=1			
	Points		0					3			
2	Matériels Informatiques										15 points
2.1	a) 02 ordinateurs de bureau (en propre)										5 points
	Plage		N=0			N=1		N=2			
	Points		0			1		2			
2.2	b) 02 scanners (en propre)										5 points
	Plage		N=0			N=1		N=2			
	Points		0			1		2			
2.3	c) 01 imprimante (en propre)										3 points
	Plage		N=0					N=2			
	Points		0					2			
2.4	d) 01 photocopieuse (en propre)										2 points
	Plage		N=0					N=2			
	Points		0					2			
C	REFERENCES DU BUREAU D'ETUDES										25 points
1	Expérience Générale du B.E.T dans le suivi et évaluation, l'élaboration d'outils d'enquête statistique										
	a) Nombre de projets souhaités : 3										10 points
	Plage	N=0	N=1			N=2		N=3			
Points	0	2,5			5		10				
2	Expérience Générale du B.E.T dans l'environnement des projets au Cameroun et avoir mené au moins trois (03) études dans les domaines du suivi et évaluation, l'élaboration d'outils d'enquête statistique au Cameroun ou dans les pays de la Sous-Région (d'un montant minimal de 40 millions TTC)										
	a) Nombre de projets souhaités : 3										15 points
	Plage	N=0	N=1			N=2		N=3			
	Points	0	2			5		10			
D	METHODOLOGIE										10 points
						Coef de pondération			Note attribuée		
						Inexistant	Passable	Bonne			
1	Revue des prestations à réaliser et compréhension des TDRs (2.5pts)					0	0.5	1	...../2.5		
2	Organisation de l'exécution des prestations (2.5pts)					0	0.5	1	...../2.5		
3	Planning d'exécution conforme au modèle (2.5pts)					0	0.5	1	...../2.5		
4	Délai d'exécution en rapport avec le DAO (2.5pts)					0	0.5	1	...../2.5		
Total									...../10		
Total Général									...../100		