

**MAÎTRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE
L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE (MINEPAT)**

**AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE**

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES DU MINEPAT.

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N°0017/AONR/MINEPAT/CIPM/2024 DU 26 JUILLET 2024,
POUR LE RECRUTEMENT D'UN CABINET EN VUE DE
L'ANALYSE PROSPECTIVE DES COUTS
D'INVESTISSEMENTS SUR LE DEVELOPPEMENT DU
CAPITAL HUMAIN EN PROCEDURE D'URGENCE**

FINANCEMENT : BIP MINEPAT

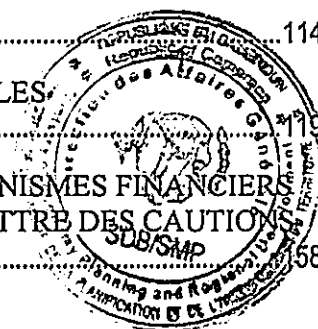
IMPUTATION : 5832 019 04 330032 361315

EXERCICE 2024

JUILLET 2024

TABLE DES MATIERES

PIÈCE N°0 : LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER	3
PIÈCE N°1 . AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO).....	5
PIÈCE N°2 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRE S (RGAO)	16
PIÈCE N° 3 . RE GLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO).....	51
PIÈCE N°4. CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)	62
PIÈCE N° 5. TERMES DE REFERENCE (T D R).....	83
PIÈCE N°6 : PROPOSITION TECHNIQUE – TABLEAUX TYPES.....	90
PIÈCE N°7 . PROPOSITION FINANCIERE TABLEAUX TYPES	105
PIÈCE N°8 .MODELE DE MARCHE	114
PIÈCE N°9 .MODELES OU FORMULAIRES TYPES A UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES	119
PIÈCE N° 13 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS HABILITES PAR LE MINISTRE EN CHARGE DES FINANCES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS	158



PIÈCE N°0 : LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER





0000003576

N° /N/MINEPAT/SG/DAG/SDB/SMP
Le Ministre,

Yaoundé, le

29 JUL 2024

A

Mesdames/Messieurs les Directeurs Généraux des Bureaux d'Etudes :

N°	NOM DE L'ENTREPRISE	ADRESSE
01	ING.FOROV SARL	BP : 5545 Yaoundé, Tel : 691 16 39 57
02	ETS WORK MASTER	BP : 10255 Yaoundé, Tel : 694 78 63 42
03	BINSO CONSULTING	BP : 10255 Yaoundé, TEL : 696 47 73 52/675 75 74 0
04	ETS ELIE-M	BP 1234 Yaoundé, TEL : 697 69 31 91
05	AMANA RATINGS SARL	BP 00 Yaoundé, TEL : 654 474 727
06	OPEN MIND SARL	BP 12456 Douala, TEL : 699 86 37 26

Référence : Recrutement d'un cabinet en vue de l'analyse prospective des coûts d'investissements sur le développement du capital humain, en procédure d'urgence

Financement : BIPMINEPAT/EXERCICE 2024, Imputation : 58 22 019 04 330032 361315

Madame/Monsieur,

1. J'ai l'honneur de vous informer que vous avez été pré-qualifié (e) pour le projet cité en référence, et que vous êtes par conséquent admis(e) à soumissionner pour l'Appel d'Offres National Restreint N°0017/AONR/MINEPAT/CIPM/2024 du 26 Juillet 2024, pour le recrutement d'un cabinet en vue de l'Analyse prospective des coûts d'investissements sur le développement du Capital humain en procédure d'urgence.

2. Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté gratuitement à la Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics, porte 005 à l'Immeuble Rose du Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire à Yaoundé, Tél. : 222 22 41 28 et/ou téléchargé gratuitement sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> et sur le site web de l'ARMP (<http://www.armp.cm>).

3. Le dossier d'appel d'offres peut être retiré moyennant paiement d'un montant non remboursable des frais d'achat d'un montant de Cinquante mille (50 000) Francs CFA, payable au trésor public.

Toutefois, la soumission des offres par voie physique ou électronique est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO dont le téléchargement est gratuit.

4. Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'un cautionnement de soumission de Six Cent Quarante Mille (640 000) FCFA et doivent être remises à au Service des Marchés Publics, porte 005, du Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire, au plus tard le 27 Aout 2024 à 12 heures, heure locale en version physique

Les offres administratives et techniques seront ouverts au plus tard le 27 Aout 2024 à 13h00 en présence des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis ou de leurs représentants.

5. La présente lettre d'invitation est adressée aux candidats inscrits sur la liste restreinte ci-après :

N°	NOM DE L'ENTREPRISE	ADRESSE
01	ING.FOROV SARL	BP : 5545 Yaoundé, Tel : 691 16 39 57
02	ETS WORK MASTER	BP : 10255 Yaoundé, Tel : 694 78 63 42
03	BINSO CONSULTING	BP : 10255 Yaoundé, TEL : 696 47 73 52/675 75 74 0
04	ETS ELIE-M	BP 1234 Yaoundé, TEL : 697 69 31 91
05	AMANA RATINGS SARL	BP 00 Yaoundé, TEL : 654 474 727
06	OPEN MIND SARL	BP 12456 Douala, TEL : 699 86 37 26

6. Les cabinets préqualifiés ne peuvent s'associer dans le cadre d'un groupement qu'avec des entreprises ne figurant pas dans le tableau ci-dessus.

7. Je vous demande de bien vouloir me faire connaître à l'adresse ci-après « Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics, porte 005 à l'immeuble principal du Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire à Yaoundé, Tél. : 222 22 41 28 » dans un délai de Cinq (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 une proposition.

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

Copies

- MINMAP
- ARMP (pour publication et archivage)
- Maître d'Ouvrage ou MOD concerné
- Président CIPM MINEPAT
- Concerné
- Affichage



Alphonse Ousmane Mey

PIÈCE N°1 . AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)





AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°0017/AONR/MINEPAT/CIPM/2024 DU 26 JUILLET 2024, POUR LE RECRUTEMENT D'UN CABINET EN VUE DE L'ANALYSE PROSPECTIVE DES COÛTS D'INVESTISSEMENTS SUR LE DEVELOPPEMENT DU CAPITAL HUMAIN 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 (MINEPAT) lance un Appel d'Offres National Restreint, pour le recrutement d'un cabinet en vue de l'Analyse prospective des coûts d'investissements sur le développement du Capital humain

2. Consistance des Prestations

Les Prestations consistent à :

- Faire le diagnostic du capital humain et des coûts d'investissement pour les besoins de l'économie nationale ;
- Présenter le profil des métiers et des compétences compatibles avec la transformation structurelle de l'économie nationale et son industrialisation ;
- Présenter le profil des filières de formations compatibles avec la transformation structurelle de l'économie nationale et son industrialisation ;
- Présenter le profil des coûts d'investissement convenable pour opérer le développement des compétences et métiers nécessaire à la transformation structurelle de l'économie nationale et, à son industrialisation.

3. Tranches/Allotissement

Le présent Appel d'Offres est en lot unique.

4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de de Trente Deux Millions (32 000 000) francs CFA.

5. Délai prévisionnel d'exécution

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour la réalisation des prestations objet du présent appel d'offres est de Trois (03) mois. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

6. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est restreinte aux Cabinets d'Etudes et Entreprises suivants, préqualifiés à la suite du Communiqué N°00005/C/MINEPAT/SG/DAG/SDB/SMP/2024 du 06 mai 2024, portant publication des résultats de l'Avis Général d'Appel à Manifestation d'Intérêt N°001/AGAMI/MINEPAT/SG/DAG/SDB/SMP/2024 du 19 février 2024, pour la présélection des consultants, cabinets d'études, en vue de la réalisation des études économiques et financières au MINEPAT, pour l'exercice 2024, sous composante I : planification, perspectives économiques, évaluation des projets.

Il s'agit de :

N°	NOM DE L'ENTREPRISE	ADRESSE
01	ING.FOROV SARL	BP : 5545 Yaoundé, Tel : 691 16 39 57
02	ETS WORK MASTER	BP : 10255 Yaoundé, Tel : 694 78 63 42
03	BINSO CONSULTING	BP : 10255 Yaoundé, TEL : 696 47 73 52/675 75 74 0
04	ETS ELIE-M	BP 1234 Yaoundé, TEL : 697 69 31 91
05	AMANAH RATINGS SARL	BP 00 Yaoundé, TEL : 654 474 727
06	OPEN MIND SARL	BP 12456 Douala, TEL : 699 86 37 26

7. Financement

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le budget d'investissement du MINEPAT, exercice 2024, imputation : 58 22 019 04 330032 361315.

8. Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est hors ligne.

9. Cautionnement de soumission

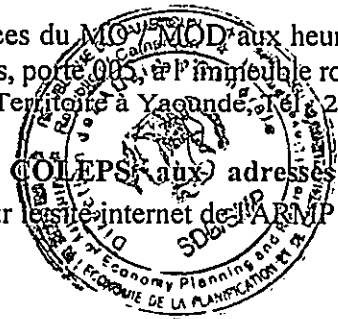
Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission, acquitté à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO dont le montant s'élève à Six Cent Quarante Mille (640 000) FCFA et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres.

L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier physique peut être consulté gratuitement dans les services du MO/MOD aux heures ouvrables à Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics, porte 005, à l'immeuble rose du Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire à Yaoundé, tél : 222 22 41 28, dès publication du présent avis.

Il peut également être consulté en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm).



11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

La version physique du dossier d'appel d'offres peut être obtenue à la Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics, porte 005, à l'immeuble rose du Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire à Yaoundé dès publication du présent avis, moyennant paiement d'un montant non remboursable des frais d'acquisition du DAO de Cinquante Mille (50 000) FCFA, payable au Trésor Public.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du DAO par téléchargement gratuit aux adresses sus indiquées. Toutefois, la soumission par voie physique ou électronique est

conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO.

12. Remise des offres

Chaque Offre, rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tel, devra parvenir au Service des Marchés Publics, porte 005, du Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire, au plus tard le 03 septembre 2024, à 12 heures, heure locale, avec la mention suivante :

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°0017/AONR/MINEPAT/CIPM/2024 DU 26 JUILLET 2024, POUR LE RECRUTEMENT D'UN CABINET EN VUE DE L'ANALYSE PROSPECTIVE DES COÛTS D'INVESTISSEMENTS SUR LE DEVELOPPEMENT DU CAPITAL HUMAIN EN PROCEDURE D'URGENCE

13. Recevabilité des plis

Les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être placées dans des enveloppes différentes séparées et remises sous pli scellé. Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- Les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,
- Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.
- Les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- Les plis non-conformes au mode de soumission
- Le non-respect du nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO ou offre **uniquement** en copies ;

L'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

En plus du nombre d'exemplaires de l'offre financière requis, le soumissionnaire est tenu de présenter un exemplaire de cette offre financière, dans une enveloppe scellée pour servir d'offre témoin marquée comme telle, et destinée à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics pour conservation. Le défaut de présentation de cette offre témoin entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné, dès l'ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés.

14. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fait en deux temps,

L'ouverture des pièces administrative et offres techniques aura lieu le 03 septembre 2024 à 13h00, heure locale, par la Commission Interne de Passation des Marchés, dans la salle 230 Bis, sis à l'immeuble Rose. Seules les offres financières des soumissionnaires ayant obtenu la note technique minimale de 70% seront ouvertes à salle 230 Bis, sis à l'immeuble Rose, par la même Commission et dans la même salle à une date ultérieure après publication des résultats de l'évaluation technique.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée, même en cas de groupement d'entreprise.

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent dater d'au plus trois (03) mois à compter de la date originale de dépôt des offres.

En cas d'absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des

plis après un délai de 48 heures accordée par la Commission, l'offre sera rejetée.

15. Critères d'évaluation

15.1-Critères éliminatoires

- Absence ou non-conformité d'une Pièce administrative au-delà de 48 heures après l'ouverture des offres ;
- Absence de la Caution de Soumission à l'ouverture des offres ;
- Des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- Omission dans le bordereau des prix d'un prix unitaire quantifié ;
- Absence de la déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné l'exécution d'un Marché au cours des trois dernières années ;
- Absence d'une pièce de l'offre financière ;
- Présence d'une information financière dans l'offre administrative ou technique ;
- Note Technique < 70 points sur 100 points.

15.2-Critères essentiels

- La Présentation de l'offre
- Le Personnel
- Les Références du BET
- Le Matériel de travail
- La Méthodologie

N.B :

- Tout agent public listé parmi le personnel d'un soumissionnaire et qui n'a pas présenté tous les documents susceptibles de justifier sa libération de l'Administration, sera considéré comme non valable.

16. Attribution

Sur proposition de la Commission Interne de Passation des Marchés, le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'Offre aura été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et dont l'Offre aura été évaluée la mieux disante en incluant, le cas échéant, les rabais proposés.

Le score technique (St) minimum requis est de 0,7 soit 70 points / 100.

La formule utilisée pour établir le score financier est la suivante : $Sf = 100 \times \frac{Fm}{Fp}$

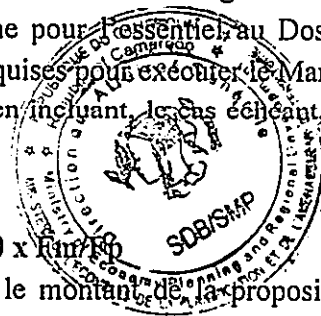
Sf étant le score financier, Fm la proposition la moins disante et Fp le montant de la proposition considérée. Les points respectifs attribués aux propositions technique et financière sont : T = 0,7 et F = 0,3. Le score total est alors de : $ST = 0.7St + 0.3Sf$

17. Nombre maximum de lots :

Sans objet.

18. Durée de validité des offres

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



19. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables, à la Direction des Affaires Générales au Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire, Service des Marchés Publics, immeuble rose, porte 005, Tél :222 22 41 28.

20. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour tout acte de corruption, bien vouloir appeler ou envoyer un SMS au MINMAP aux numéros suivants : 673 20 57 25 / 699 37 07 48. Ou appeler le numéro vert de la CONAC qui répond au 1517

Copies :

- MINMAP
- ARMP (pour publication et archivage)
- Président CIPM ;
- Affichage chrono



Alamine Ousmane Mey



NOTICE OF RESTRICTED NATIONAL CALL FOR TENDER N°0017/AONR/MINEPAT/CIPM/2024 OF JULY 26, 2024, FOR THE RECRUITMENT OF A FIRM FOR THE PROSPECTIVE ANALYSIS OF INVESTMENT COSTS ON THE DEVELOPMENT OF HUMAN CAPITAL IN EMERGENCY PROCEDURE

1. Subject of the Call for Tenders

The Minister of Economy, Planning and Regional Development (MINEPAT) is launching a Restricted National Call for Tenders, for the recruitment of a firm for the prospective analysis of investment costs on the development of human capital

2. Consistency of Services

The Services consist of:

- Diagnose human capital and investment costs for the needs of the national economy;
- Present the profile of professions and skills compatible with the structural transformation of the national economy and its industrialization;
- Present the profile of training courses compatible with the structural transformation of the national economy and its industrialization;
- Present the profile of investment costs suitable for carrying out the development of skills and professions necessary for the structural transformation of the national economy and its industrialization.

3. Sections/Allotment

This Call for Tenders is a single lot .

4. Cost forecast

The estimated cost of the operation following preliminary studies is **Thirty Two Million (32,000,000) CFA francs.**

5. Estimated execution time

The maximum period provided by the Project Owner or the Delegated Project Owner for the performance of the services covered by this call for tenders is **three (03) months**. This period runs from the date of notification of the service order to begin the services.

6. Participation and origin

Participation in this Call for Tenders is restricted to the following Consulting Firms and Companies, prequalified following Communiqué No. 00005/C/MINEPAT/SG/DAG/SDB/SMP/2024 of May 6, 2024 , publishing the results of the General Notice of Call for Expressions of Interest No. 001/AGAMI/MINEPAT/SG/DAG/SDB/SMP/2024 of February 19, 2024, for the pre-selection of consultants, study firms, with a view to carrying out economic and financial studies at MINEPAT, for the 2024 financial year, sub-component I: planning, economic forecasts, project evaluation.

It is :

No.	COMPANY NAME	ADDRESS
01	ING.FOROV SARL	BP: 5545 Yaoundé, Tel: 691 16 39 57
02	ETS WORKMASTER	BP: 10255 Yaoundé, Tel: 694 78 63 42
03	BINSO CONSULTING	BP: 10255 Yaoundé, TEL: 696 47 73 52/675 75 74 0
04	ETS ELIE-M	BP 1234 Yaoundé, TEL: 697 69 31 91
05	AMANAH RATINGS SARL	BP 00 Yaoundé, TEL: 654 474 727
06	OPEN MIND SARL	BP 12456 Douala, TEL: 699 86 37 26

7. Funding

The services subject to this Call for Tenders are financed by the MINEPAT investment budget , financial year 2024, allocation: 58 22 019 04 330032 361315.

8. Submission method

The submission method chosen for this consultation is offline.

9. Submission bond

Each tenderer must join has his pieces administrative A surety bond of submission , acquitted to the hand, delivered by A body Or a institution financial approved by THE Minister charge of the finance to issue guarantees in the field of public procurement and the list of which appears in Exhibit 14 of the DAO of which THE Rising gets up has **Six Hundred and Forty Thousand (640,000) FCFA** and valid for up to thirty (30) days beyond the initial date of validity of the offers.

The absence of the bid bond delivered by a bank of first order Or A body financial of first category authorized by the Ministry of Finance to issue guarantees in the context of public procurement, will result in the rejection pure And simple of the offer. A bail of submission produced but not having none report with there consultation concerned is considered absent. The bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

10. Consultation of the Call for Tenders File

The physical file can be consulted free of charge in the MO / MOD services during working hours at Directorate of General Affairs, Public Procurement Service, door 005, at the pink building of the Ministry of Economy, Planning and Territorial Development in Yaoundé, Tel: 222 22 41 28, upon publication of this notice .

It can also be consulted online on the COLEPS platform at the addresses <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> , on the ARMP website (www.arpmp.cm) .

11. Acquisition of the Tender File

The physical version of the tender dossier can be obtained at the Directorate of General Affairs, Public Procurement Service, door 005, at the pink building of the Ministry of Economy, Planning and Territorial Development in Yaoundé upon publication of this notice, upon payment of a non-refundable amount of acquisition costs of the DAO of Fifty Thousand (50,000) FCFA, payable to the Public Treasury.

He East also possible to get there version electronic of DAO by download free to addresses indicated above. However, submission by physical or electronic means is conditional on payment of the purchase costs of the DAO.

12. Delivery of offers

Each Offer, written in French or English in seven (07) copies including one (01) original and six (06) copies marked as such, must reach the Public Procurement Service, door 005, of the Ministry of the Economy, Territorial Planning and Development, no later than 03 September 2024, at 12 p.m. local time , with the following mention:

**RESTRICTED NATIONAL CALL FOR TENDER N°0017/AONR/MINEPAT/CIPM/2024 OF
JULY 26, 2024, FOR THE RECRUITMENT OF A FIRM FOR THE PROSPECTIVE
ANALYSIS OF INVESTMENT COSTS ON THE DEVELOPMENT OF HUMAN CAPITAL IN
PROCEDURE 'EMERGENCY**

13. Admissibility of folds

The administrative documents, the technical offer and the financial offer must be placed in different separate envelopes and delivered in a sealed envelope. The following will be inadmissible by the Project Owner:

- Folders bearing information on the identity of the bidders,
- Entries received after the submission deadlines and times.
- Folders without indication of the identity of the Call for Tenders;
- Entries that do not comply with the submission method
- Failure to comply with the number of copies indicated in the RPAO or offering only copies;

The absence of a bid bond issued by an organization or financial institution approved by the Minister in charge of Finance to issue bonds in the field of public procurement will result in the outright rejection of the offer without any recourse . A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned is considered absent. The bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

In addition to the number of copies of the offer financial required, THE tenderer East tenuous of to present A copy of this financial offer, in a sealed envelope to serve as a sample offer marked as such, and intended to the body charge of there regulation of the Markets Audiences For conservation. THE default of presentation of this sample offer results in the inadmissibility of the offer of the candidate concerned, as soon as the bids are opened by the Procurement Commission. Markets.

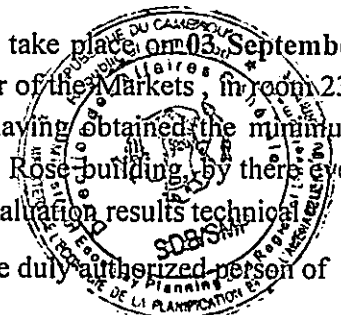
14. Opening of the envelopes

The opening of the folds is done in two stages,

The opening of administrative documents and technical offers will take place on 03 September 2024 at 1:00 p.m. , local time, by there Internal Commission of Handover of the Markets , in room 230 Bis, located in the Rose building. Only financial offers from bidders having obtained the minimum technical score of 70% will be opened. in room 230 Bis, located in the Rose building, by there even Commission And In there even room has a date later After publication of evaluation results technical

Only bidders may attend this opening session or be represented by a single duly authorized person of their choice, even in the case of a group of companies.

Below penalty of rejection, THE pieces of case administrative required must be produced in originals or in copies certified as true copies by the issuing service or the competent administrative authority, in accordance with the stipulations of the Special Regulations of the



Call for Tenders. They must be no more than three (03) months from the original date of submission of offers.

In the event of absence or non-compliance of a document from the administrative file when opening the envelopes after a period of 48 hours granted by the Commission, the offer will be rejected.

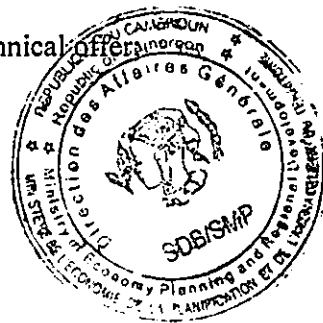
15. Evaluation criteria

15.1-Eliminatory criteria

- Absence or non-compliance of an Administrative Document beyond 48 hours after the opening of the offers;
- Absence of the Bid Deposit at the opening of offers;
- False declarations, fraudulent maneuvers or falsified documents;
- Omission in the price schedule of a quantified unit price;
- Absence of the declaration on honor of not having abandoned the execution of a Contract during the last three years;
- Absence of a document from the financial offer;
- Presence of financial information in the administrative or technical offer;
- Technical Score < 70 points out of 100 points.

15.2-Essential criteria

- Presentation of the offer
- The staff
- BET References
- Work equipment
- Methodology



NB :

- Any public official listed among the personnel of a bidder and who has not presented all the documents likely to justify his release from the Administration, will be considered invalid.

16. Attribution

On the proposal of the Internal Procurement Commission, the Project Manager will award the Contract to the Bidder whose Bid has been recognized as substantially compliant with the Tender Documents and who has the required technical and financial capabilities. to perform the Contract satisfactorily and whose Bid has been evaluated as the best, including , where applicable, the discounts offered.

The minimum technical score (St) required is 0.7 or 70 points / 100.

The formula used to establish the financial score is as follows: $Sf = 100 \times Fm / Fp$

Sf being the financial score, Fm the lowest priced proposal and Fp the amount of the proposal considered.

The respective points allocated to the technical and financial proposals are: $T = 0.7$ and $F = 0.3$. The total score is then: $ST = 0.7St + 0.3Sf$

17. Maximum number of lots:

Not applicable.

18. Validity period of offers

Bidders remain committed to their offer for 90 days from the initial deadline set for submission of offers.

19. Further information

Additional information can be obtained during working hours, at the Directorate of General Affairs at the Ministry of the Economy, Planning and Regional Development, Public Procurement Service, pink building, door 005, Tel: 222 22 41 28.

20. Fight against corruption and bad practices

For any act of corruption, please call or send an SMS to MINMAP at the following numbers. 673 20 57 25 / 699 37 07 48. Or call the CONAC toll-free number which answers 1517.



Copies :

- MINMAP
- ARMP (pour publication et archivage)
- Président CIPM ;
- Affichage chrono

Alamine Ousmane Mey

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

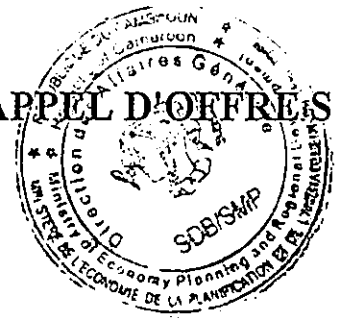
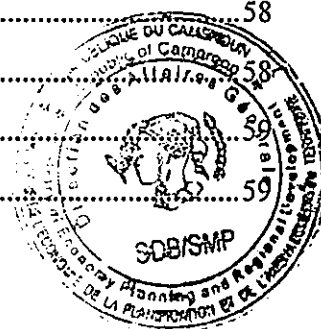


TABLE DES MATIERES

A.Généralités	28
Article 1. Objet de la consultation	28
Article 2. Financement.....	30
Article 3. Principes éthiques Fraude et corruption	30
Article 4. Candidats admis à concourir.....	32
Article 5. Documents établissant la qualification du Soumissionnaire.....	33
B.DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	34
Article 6. Contenu du Dossier d'Appel d'Offres.....	34
Article 7. Eclaircissements apportés au dossier d'appel d'offres et recours.....	35
Article 8. Modifications apportées au DAO	36
C.Préparation des offres	37
Article 9. Frais de soumission.....	37
Article 10. Langue de l'offre	37
Article 11. Documents constituant l'offre	37
Article 12. Montant de l'offre.....	41
Article 13. Monnaies de soumission et de règlement	42
Article 14. Validité des offres.....	43
Article 15. Cautionnement de soumission	43
Article 16. Réunion préparatoire à l'établissement des offres.....	44
Article 17. Forme, format et signature de l'offre.....	45
D.Dépôt des offres	46
Article 18. Cachetage et marquage des offres	46
Article 19. Date et heure limites de dépôt des offres et mode de soumission.....	47
Article 20. Offres hors délai	48
Article 21. Modification, substitution et retrait des offres.....	48
E.Ouverture des plis et évaluation des offres.....	49



Article 22.	Ouverture des plis et recours	49
Article 23.	Caractère confidentiel de la procédure	51
Article 24.	Eclaircissements sur les offres en phase d'analyse.....	51
Article 25.	Détermination de la conformité des offres	52
Article 26.	Evaluation des propositions et recours	53
Article 27.	Correction des erreurs.....	53
Article 28.	Négociations	55
Article 29.	Attribution.....	57
Article 30.	Infructuosité ou annulation d'une procédure	57
Article 31.	Notification de l'attribution du marché	58
Article 32.	Publication des résultats d'attribution et recours.....	58
Article 33.	Signature du marché	59
Article 34.	Cautionnement définitif.....	59



REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

A. GENERALITES

Article 1 : Objet de la consultation

1.1). Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué sélectionne un Prestataire parmi les candidats dont les noms figurent sur la liste restreinte, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

Le nom, le numéro d'identification et le nombre de lots faisant l'objet de l'appel d'offres figurent dans le RPAO.

1.2). Les Candidats présélectionnés ou relevant de la catégorie (à préciser) sont invités à soumettre un dossier administratif, une proposition technique et une proposition financière pour la prestation des services nécessaires à l'exécution de 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 et rappelé dans le RPAO. Lorsque la mission comporte plusieurs phases, la performance du Prestataire durant une phase donnée devra donner satisfaction au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué 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 candidats ou leurs représentants doivent contacter les responsables mentionnés dans le RPAO pour organiser une visite ou obtenir des renseignements complémentaires sur la conférence préparatoire. Les Candidats ou leurs représentants 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 en temps opportun 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 ou au Maître d'Ouvrage Délégué, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables ; et que
- ii. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'est nullement tenu d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.

1.6.1 Les Prestataires fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux. En toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, 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 Maîtres d'Ouvrages Délégués, ou qui risqueraient de les mettre dans l'impossibilité d'exécuter leur tâche au mieux des intérêts du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué.

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

- a. Aucune entreprise engagée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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.

1.6.3 Comme indiqué à l'alinéa (a) de la clause 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 ou au Maître d'Ouvrage Délégué de décider de faire exécuter ou non des activités en aval et, dans l'affirmative, de déterminer quel Prestataire sera engagé à cette fin.

Article 2 Financement

La source de financement des Prestations objet du présent appel d'offres est précisée dans le RPAO.

Article 3-Principes éthiques, Fraude et corruption

3.1. Les agents relevant du service public, les soumissionnaires et les titulaires de marché, ainsi que toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la chaîne de passation, d'exécution, de contrôle et de régulation des marchés, sont soumis aux dispositions des lois et règlements interdisant les actes de corruption, les manœuvres frauduleuses, les pratiques collusoires, coercitives ou obstructives, les conflits d'intérêts, les délits d'initiés et les complicités.

A cet égard, les soumissionnaires souscrivent la charte d'intégrité dont le modèle est joint en annexe du présent Dossier d'Appel d'Offres (pièce 10).

3.2- Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. En vertu de ce principe, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué :

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

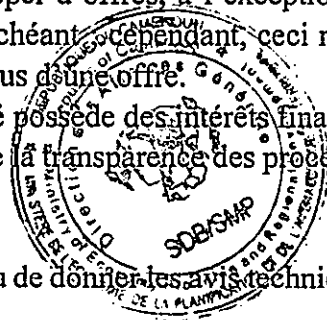
- i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer indûment l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
- ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué en ait connaissance ou non) qui s'entendent dans le but de 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 de manière directe ou indirecte afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.
- v. « Conflit d'intérêt » Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans

les conditions ci-après :

- Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ; ou
- Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant. Cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous- traitants dans plus d'une offre.
- Le Maître d'Ouvrage ou le Maîtres d'Ouvrage Délégué possède des intérêts financiers dans sa géographie du capital de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

vi. La complicité s'entend de :

- L'omission ou la négligence d'effectuer les contrôles ou de donner les avis techniques prescrits ;
- L'abstention volontaire de porter à la connaissance du Maître d'ouvrage ou de l'autorité



compétente, les irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.

vii. Se livre à des « pratiques obstructives » quiconque commet des actes vint à la destruction, à la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde enquête ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menaces, harcèlement ou intimidation) l'encontre d'une personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à une enquête, ou bien de poursuivre celle-ci.

b. toute proposition d'attribution est rejetée s'il est prouvé que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption, de conflit d'intérêt ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires, coercitives ou obstructives pour l'attribution de ce marché.

3.3- 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).

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

3.5- L'Autorité chargée des Marchés Publics, peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (2) ans à l'encontre de tout soumissionnaire ou cocontractant de l'Administration reconnu coupable de trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de complicité, de délit d'initiés, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans l'offre, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

3.6- Lorsque le Candidat propose un agent public, dans sa proposition technique, cet agent s'engage à fournir une attestation écrite de son ministère ou employeur attestant du fait qu'il bénéficie d'une disponibilité et qu'il est autorisé à travailler à temps complet en dehors de son poste officiel antérieur. Le Candidat présentera cet engagement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué dans le cadre de sa Proposition technique.

3.7. L'Autorité chargée des Marchés Publics, peut prendre à l'encontre des acteurs publics reconnus coupables de violation des dispositions du Code des Marchés Publics, une décision d'interdiction d'intervenir dans la passation et le suivi de l'exécution des Marchés Publics pendant une période n'excédant pas deux (2) ans

Article 4- Candidats admis à concourir

4.1). En dehors de l'appel d'offres restreint qui s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de préqualification et/ou ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelé dans le RPAO, en règle En règle générale, l'appel d'offres s'adresse à tous les soumissionnaires, sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'éligibilité ci-après :

a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du

soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement le cas

échéant ;

- b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :
- i. Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ;
 - ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous- traitants dans plus d'une offre.
 - iii Le Maître d'Ouvrage ou le Maîtres d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;
 - iv est affilié à un groupe ou entité que le Maitre d'Ouvrage ou le Maitre d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle.
- c. Une personne morale de droit public (entreprise publique ou Etablissement Public camerounaise) si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) administrée selon les règles du droit commercial ou de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics.
- d. Les organisations de la société civile et les Etablissements publics à condition que les prix proposés soient concurrentiels, c'est-à-dire, qu'ils aient été déterminés(i) en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat et(ii) qu'ils n'ont pas bénéficié, dans la détermination de ce prix, des avantages découlant des ressources qui leurs sont attribuées au titre de leurs missions de service public.
- 4.2). L'appel d'offres est ouvert/ou restreint selon les spécifications du RPAO à tous les candidats qui remplissent les conditions ci-après :
- a). ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite;
 - b). ne pas être frappé de l'une des interdictions ou déchéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international;
 - c). souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.
- 4.3. Pour soumissionner par voie électronique via COLEPS, le candidat ou soumissionnaire doit être enregistré sur ladite plateforme et disposer d'un certificat électronique valide.
- 4.4. Si l'appel d'offres est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la

procédure de préqualification et/ou à ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelée dans le RPAO.

Article 5-Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

5.1). Les soumissionnaires doivent, comme partie intégrante de leur offre:

- a). produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le soumissionnaire;
- b). Fournir les documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire selon la liste prévue au RPAO et comprenant notamment, toutes les informations (compléter ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de préqualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une préqualification) qui leur sont demandées dans le RPAO.

Les informations relatives aux points suivants sont exigées le cas échéant:

- i. La production de l'extrait des bilans certifiés faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats ;
- ii. Accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières;
- iii. Les marchés exécutés ;
- iv. la liste du personnel clé;
- vi. La disponibilité du matériel indispensable ;
- vii Le Certificat de catégorisation pour les prestataires de BTP, le cas échéant.

5.2). Les soumissions présentées par deux ou plusieurs entrepreneurs groupés (co-traitance) doivent satisfaire aux conditions suivantes:

- a). L'offre devra inclure pour chacune des entreprises, tous les renseignements énumérés à l'Article 5.1 ci- dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement;
- b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement;
- c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par
la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme;
- d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du
Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué pour l'exécution du marché;
- e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un compte unique. En cas de



groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans son propre compte.

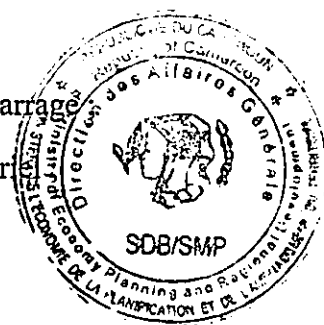
5.3). Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles sont conformes aux Termes de Référence et aux délais d'exécution visés dans le RPAO.

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Article 6-Contenu du Dossier d'Appel d'Offres

6.1). Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les prestations faisant l'objet du marché, fixe les procédures de consultation des entreprises et précise les conditions du marché. Outre le(s) additif(s) publié(s) conformément à l'article 8 du RGAO, il comprend aussi les principaux documents énumérés ci-après:

- Pièce n°0 : La lettre d'invitation à soumissionner (en cas d'Appels d'Offres Restreints);
- Pièce n°1 : L'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO);
- Pièce n°2 : Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) ;
- Pièce n°3 : Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO);
- Pièce n°4 : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);
- Pièce n°5 : Les Termes de Référence (TDR);
- Pièce n°6 : Les Tableaux-Types (Proposition technique);
- Pièce n°7 : Les Tableaux-Types (Proposition financière) ;
- Pièce n°8 : Le modèle de marché ;
- Pièce n° 9 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires notamment :
 - a. Le Modèle de Déclaration d'intention de soumissionner ;
 - b. Le Modèle de cautionnement de soumission ;
 - c. Le Modèle de cautionnement définitif ;
 - d. Le Modèle de cautionnement d'avance de démarrage ;
 - e. Les Modèles de fiches de présentation du matériel ;
 - f. Le modèle de cadre d'accord de groupement ;
- Pièce n°10 : charte d'intégrité ;
- Pièce n°11 : Engagement social et Environnemental ;
- Pièce n° 12 : visa de maturité ou les justificatifs des études préalables à remplir par le maître d'ouvrage ou le maître d'ouvrage délégué d'Ouvrage Délégué, la disponibilité de financement ou l'inscription budgétaire.;



- Pièce n° 13 : La liste des institutions financières ou organismes agréés par le ministre en charge des finances et habilités à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, à insérer par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

6.2). Le Soumissionnaire doit examiner l'ensemble des règlements, formulaires, conditions et spécifications contenus dans le DAO. Il lui appartient de fournir tous les renseignements demandés et de préparer une offre conforme à tous égards audit dossier.

Article 7-Eclaircissements apportés au dossier d'appel d'offres et recours

7.1) Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande à l'Autorité Contractante par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué indiquée dans le RPAO ou via COLEPS. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit ou par courrier électronique ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué dans le DAO à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.

7.2) Une copie de la réponse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, indiquant la question posée mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres.

7.3) Tout soumissionnaire qui s'estime lésé peut introduire une requête auprès l'Autorité Contractante. En cas d'appel d'offres restreint, le recours doit :

- i) à la phase de pré-qualification, porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de pré-qualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué lors de la procédure de pré-qualification.

- ii) Les candidats disposent de cinq (05) jours ouvrables avant la date de dépôt des candidatures et cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats de la pré-qualification pour introduire leur recours l'Autorité Contractante, avec copie à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

- iii) Ce recours n'est pas suspensif.

7.4) Lorsque l'appel d'offres est la procédure retenue, le recours doit être adressé, entre la publication de l'Avis d'appel d'offres et l'ouverture des plis :

- i) à l'Autorité Contractante, avec copie à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme

chargé de la régulation des marchés publics ;

- ii) il doit parvenir à l'**Autorité Contractante**, au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;
- iii) l'**Autorité Contractante**, dispose de cinq (05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- iv) en cas de désaccord entre le requérant et l'**Autorité Contractante**, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.
- v) ce recours n'est pas suspensif.

Article 8- Modifications apportées au DAO

8.1) L
Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou consécutivement à une saisine d'un soumissionnaire modifier le Dossier d'Appel d'Offres en publiant un additif.

8.2) Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres conformément aux dispositions

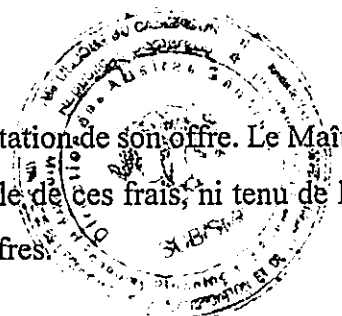
de l'article 6 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres ou via **COLEPS** ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO

8.3) A
fin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps pour tenir compte de l'additif dans la préparation de leurs offres, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'article 19 du RGAO.

B. PREPARATION DES OFFRES

Article 9-Frais de soumission

Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'est en aucun cas responsable de ces frais, ni tenu de les régler, quel que soit le déroulement ou l'issue de la procédure d'appel d'offres.



Article 10-Langue de l'offre

L'offre ainsi que toute correspondance et tout document, échangé entre le Soumissionnaire et le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué seront rédigés en français ou en anglais. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction précise en français ou en anglais fait par un traducteur agréé ; auquel cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

Article 11-Documents constituant l'offre

11.1) L'offre présentée par le soumissionnaire comprendra les documents détaillés au RPAO, dûment remplis et regroupés en trois volumes:

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

a.1. Tous les documents attestant que le soumissionnaire:

- a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur;
- s'est acquitté des droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit;
- n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite;
- n'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international.

a.2. Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'article 15 du RGAO ;

a.3. L'acte écrit donnant pouvoir au signataire de l'offre d'engager la Société conformément aux dispositions de l'article 5 du RGAO

b. Volume 2 : Proposition technique

Elle comprend notamment :

b.1. Les renseignements sur les qualifications

Le RPAO précise la liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier les critères de qualification mentionnés à l'article 5 du RGAO, notamment les références de l'entreprise, le matériel et la liste du personnel.

b.2. Méthodologie

Le RPAO précise les éléments constitutifs de la proposition technique des soumissionnaires, notamment : une note méthodologique portant sur une analyse des prestations et précisant l'organisation et le



programme que le soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser (Collecte des données, déploiement des experts, planning, sous-traitance, le cas échéant, etc.).

b.3. Les preuves d'acceptation des conditions du marché

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées, renseignées et signées des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir:

i. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);

ii. Les termes de références

(TDR). b.4. Commentaires CCAP et

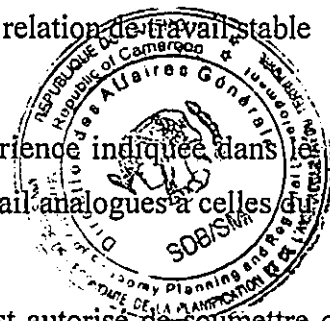
TDR (facultatifs)

11.2) Les soumissionnaires formuleront un commentaire sur les choix techniques du projet et d'éventuelles propositions.

11.3) 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.

11.4) 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 groupement d'entreprises ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les Candidats ne peuvent s'associer avec les autres Candidats sollicités en vue de cette mission qu'avec l'approbation du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, 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 les 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.



11.5) 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 ;

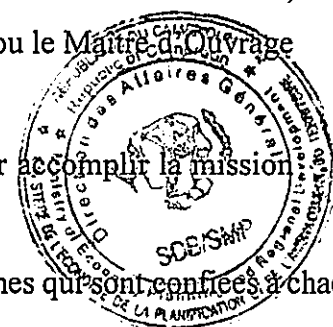
11.6) La Proposition technique fournit les informations suivantes à l'aide des Tableaux joints (Pièce 4) :

- i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ;
- ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué (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 vitæ récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ;
- 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.

11.7) La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

c) Volume 3 : Proposition financière

11.8- Elle comprend les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir:



- c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou le formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée;
- c.2. Les tableaux des coûts unitaires du personnel, des frais remboursables et des frais divers ;
- c.3. Le détail quantitatif estimatif dûment rempli;
- c.4. Les ventilations des coûts et des rémunérations par activité;
- c.5. L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant.

11.9 Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres, sous réserve des dispositions de l'Article 15.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de Cautionnement de Soumission.

11.10-Les soumissionnaires indiqueront les rabais consentis dans leurs offres. Si, conformément aux dispositions du RPAO, les soumissionnaires présentent des offres pour plusieurs lots du même Appel d'offres, ils pourront indiquer les rabais offerts en cas d'attribution de plus d'un lot. ils préciseront les conditions d'application de ce rabais.

11.11-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.

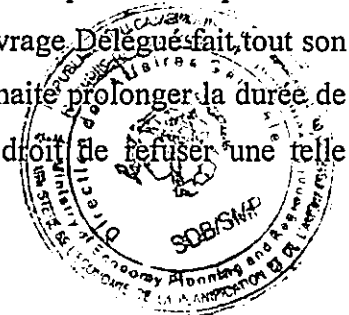
11.12-La Proposition financière doit présenter séparément les impôts, droits (y compris cotisations de sécurité sociale), taxes et autres charges fiscales applicables en vertu de la législation en vigueur sur les candidats, les sous -traitants et leur personnel (autre que les ressortissants ou résidents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

11.13-Il est supposé que les activités et intrants décrits dans la Proposition technique pour lesquels aucun coût n'est mentionné sont inclus dans le coût des autres activités et intrants.

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

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

11.16-Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les candidats doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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.



Article 12- Montant de l'offre

12.1. Sauf indication contraire figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres, le montant du marché couvrira l'ensemble des prestations décrites conformément à l'article 1.1 du RGAO, sur la base du Détail Quantitatif et Estimatif chiffrés découlant des coûts unitaires et de la ventilation des coûts par activité tels que présentés par le soumissionnaire.

12.2 Le soumissionnaire remplira les prix unitaires et totaux de tous les postes du bordereau de prix et du Détail quantitatif et estimatif.

12.3. Sous réserve des dispositions contraires prévues dans le RPAO et au CCA, tous les droits, impôts, taxes et assurances payables par le soumissionnaire au titre du futur Marché, ou à tout autre titre, trente (30) jours avant la date limite de dépôt des offres seront inclus dans les prix et dans le montant total de son offre.

12.4. Si les clauses de révision et/ou d'actualisation des prix sont prévues au marché, la date d'établissement des prix initiaux, ainsi que les modalités de révision et/ou d'actualisation desdits prix doivent être précisées. Etant entendu que tout Marché dont la durée d'exécution est au plus égale à un (1) an ne peut faire l'objet de révision de prix.

12.5. Les soumissionnaires indiqueront les rabais consentis dans leurs offres. Par ailleurs, ils préciseront les conditions d'application de ce rabais.

12.6 Tous les prix unitaires assortis des quantités doivent être justifiés par des sous-détails établis conformément au cadre proposé à la pièce N° 7 du DAO.

Article 13- Monnaies de soumission et de règlement

13.1. En cas d'Appels d'Offres Internationaux, les monnaies de l'offre doivent suivre les dispositions soit de l'Option A ou de l'Option B ci-dessous; l'option applicable étant celle retenue dans le RPAO.

13.2. Option A : le montant de la soumission est libellé entièrement en monnaie nationale

Le montant de la soumission, les coûts unitaires et les prix du détail quantitatif et estimatif sont libellés entièrement en francs CFA de la manière suivante:

- a. Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des prestations, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de

l'institution de financement du marché.

- b. Les taux de change utilisés par le Soumissionnaire pour convertir son offre en monnaie nationale seront spécifiés par le soumissionnaire en annexe à la soumission conformément aux précisions du RPAO. Ils seront appliqués pour tout paiement au titre du Marché, pour qu'aucun risque de change ne soit supporté par le Soumissionnaire retenu.

13.3. Option B : Le montant de la soumission est directement libellé en monnaie nationale et étrangère.

Le soumissionnaire libellera les coûts unitaires et les prix du Détail quantitatif et estimatif de la manière suivante:

- a. Les coûts des charges nécessaires aux prestations que le Soumissionnaire compte se supporter dans le pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés en francs CFA tels que spécifié au RPAO et dénommée "monnaie nationale".
- b. Les coûts des charges nécessaires aux prestations que le Soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés dans la monnaie du pays du soumissionnaire ou de celle d'un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.

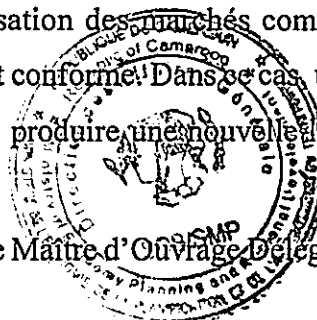
13.4. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut demander aux soumissionnaires d'exprimer leurs besoins en monnaies nationale et étrangère et de justifier que les montants inclus dans les coûts unitaires et totaux, et indiqués en annexe à la soumission, sont raisonnables; à cette fin, un état détaillé de ses besoins en monnaies étrangères sera fourni par le soumissionnaire.

13.5. Durant l'exécution des prestations, la plupart des monnaies étrangères restant à payer sur le montant du marché peut être révisée d'un commun accord par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et l'entreprise de façon à tenir compte de toute modification survenue dans les besoins en devises au titre du marché.

Article 14- Validité des offres

14.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres pour compter de la date de remise des offres fixée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, en application de l'article 19 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte, au dépouillement, sera considérée par la Commission de passation des marchés comme non conforme, sauf si le délai de validité du cautionnement de soumission est conforme. Dans ce cas, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé au soumissionnaire pour en produire une nouvelle lettre de soumission en phase avec le cautionnement de soumission.

14.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut



solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité du cautionnement de soumission prévu à l'article 15 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre son cautionnement de soumission. Un soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.

14.3. Lorsque le marché ne comporte pas d'article de révision de prix et que la période de validité des offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, les montants payables au soumissionnaire retenu, seront actualisés par application de la formule y relative figurant à la demande de prorogation que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué adressera au(x) soumissionnaire(s).

La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des travaux au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation des offres.

Article 15-Cautionnement de soumission

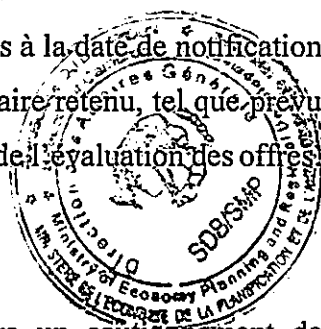
15.1. En application de l'article 11 du RGAO, le soumissionnaire fournira un cautionnement de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, laquelle fera partie intégrante de son offre.

15.2. Le cautionnement de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres; d'autres modèles peuvent être autorisés, par le Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué. Le Cautionnement de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et

acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 14.2 du RGAO.

15.3. Toute offre non accompagnée d'un Cautionnement de Soumission acceptable sera rejetée par la Commission de Passation des Marchés comme incomplète. Le Cautionnement de soumission d'un groupement d'entreprises doit être établi au nom du mandataire soumettant l'offre.

15.4. Les offres des soumissionnaires non retenus (à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics) seront restituées dans un délai de quinze (15) jours ouvrables dès publication des résultats de l'attribution. Les offres non retirées dans ce délai peuvent être détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation.



15.5. Les cautionnements de soumission des soumissionnaires non retenus sont restitués dès publication des résultats d'attribution.

15. 6. Le cautionnement de soumission de l'attributaire du Marché sera libéré dès que ce dernier aura fourni le cautionnement définitif requis.

15. 7. Le cautionnement de soumission peut être saisi:

- 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 en application de l'article 32 du RGAO ;
 - ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 33 du RGAO ;
 - iii. Refuse de recevoir notification du marché.

Article 16-Réunion préparatoire à l'établissement des offres

- a) A moins que le RPAO n'en dispose autrement, le Soumissionnaire peut être invité à assister à une réunion préparatoire qui se tiendra au lieu et date indiqués dans le RPAO.
- b). La réunion préparatoire aura pour objet de fournir des éclaircissements et réponses à toute question qui pourrait être soulevée à ce stade.
- c). Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu'elle parvienne au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est possible que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'Article 2.3 ci-dessus.
- d). Le procès-verbal de la réunion auquel est joint la feuille de présence, incluant le texte des questions posées et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous ceux qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Toute modification des documents d'appel d'offres énumérés aux dispositions de l'article 6 du RGAO qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 8 du RGAO, le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.
- e). Le fait qu'un soumissionnaire n'assiste pas à la réunion préparatoire à l'établissement des offres ne sera pas un motif de disqualification.

Article 17-Forme, format et signature de l'offre

Pour la soumission hors ligne,

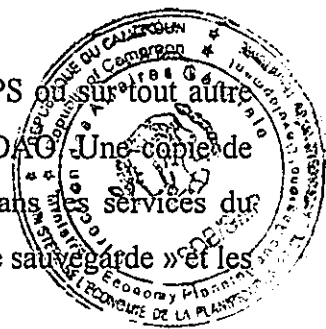
17.1. Le Soumissionnaire préparera un original de chaque volume constitutif de l'offre décrit à l'Article 11 du RGAO, portant clairement l'indication "ORIGINAL". De plus, le Soumissionnaire soumettra pour chaque volume le nombre d'exemplaires requis dans les RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi

17.2. L'original et toutes les copies de l'offre devront être écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photocopies y compris sous la forme scannée sont également acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du Soumissionnaire, conformément à l'article 6.1 (a) ou 6.2(c) du RGAO, selon le cas. *Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.*

17.3. L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge,

Pour la soumission en ligne

17.4 L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO/MOD ou AC concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.



17.5. Les offres, accompagnées des pièces et documents exigés, sont rassemblées dans des fichiers électroniques et regroupées suivant leur nature administrative, technique et financière. Toutefois, s'agissant des pièces administratives elles sont introduites dans COLEPS par les structures émettrices.

17.6 Les formats de fichiers choisis pour le dépôt des offres via COLEPS doivent être des formats courants dont l'usage est répandu dans le secteur professionnel comprenant les opérateurs susceptibles d'être intéressés par la consultation, pour une meilleure exploitation.

17.7. . Les documents et pièces transmis dans la plateforme COLEPS sont revêtus d'une signature électronique à travers l'usage du certificat.

C. DEPOT DES OFFRES

Article 18-Cachetage et marquage des offres

18.1. 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 séparées et scellées 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”

Les différentes pièces de chaque volume seront numérotées dans l’ordre du RPAO et séparées par un intercalaire de couleur.

18.2. Les enveloppes intérieures et extérieures:

- a. Seront adressées au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué à l’adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l’Appel d’Offres;
- b. Porteront le nom du projet ainsi que l’objet et le numéro de l’Avis d’Appel d’Offres indiqués dans le RPAO, et la mention “A N’OUVRIR QU’EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT”.

18.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l’adresse du Soumissionnaire de façon à permettre au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué de renvoyer l’offre scellée si elle a été déclarée hors délai conformément aux dispositions des articles 20 et 21 du RGAO.

18.4. Si l’enveloppe extérieure n’est pas scellée et marquée comme indiqué aux articles 18.1 et 18.2 susvisés, le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué ne sera nullement responsable si l’offre est égarée ou ouverte prématurément.

18.5 Dans le cadre de la soumission en ligne, l’offre à fournir par le soumissionnaire comprend trois fichiers électroniques correspondant aux trois volumes administratif, technique et financier. Chaque fichier doit explicitement porter un nom qui renvoie à la nature de son contenu (Offre Administrative, Offre Technique, Offre Financière).

Parallèlement à l’envoi électronique, les soumissionnaires doivent faire parvenir à l’Autorité Contractante ou au MO/MOD dans les mêmes délais impartis, une copie de sauvegarde de leur offre sur support physique électronique (CD, DVD, Clé USB...). Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l’Autorité Contractante ou le MO/MOD. Ce pli, fermé, doit porter la mention « Copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, ainsi que les références de la consultation.

18.6 Les éléments constitutifs de l’Offre en ligne ou hors ligne du soumissionnaire doivent être les mêmes pour

une consultation donnée

Article 19-Date et heure limites de dépôt des offres et mode de soumission

19.1-Date, heure limites de dépôt des offres

- a. Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par l'entremise de leur structure interne de gestion administrative des marchés publics à l'adresse spécifiée à l'article 18.2 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.
- b. La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et l'heure de COLEPS ou de tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage font foi.
- c. Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC+1). Cette heure est visible sur la page de soumission.
- d. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 8 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et des Soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.



19.3 Les offres transmises par voie électronique donnent lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception ainsi que les références de la consultation.

19.2 : Mode de soumission

Trois modes de soumissions sont possibles :

- En ligne (online) : seules les soumissions en ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.
- Hors ligne (offline) : seules les soumissions hors ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.
- En ligne ou hors ligne (on/offline). Les deux modes de soumission sont possibles. Toutefois, il n'est pas possible de soumissionner en ligne et hors ligne pour une même consultation.

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

NB : Au moment de la soumission en ligne, les plis des soumissionnaires sont automatiquement chiffrés ou cryptés c'est-à-dire que leur contenu est rendu illisible.

Article 20-Offres hors délai

Toute offre parvenue au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué après les date et heure limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 19 du RGAO sera déclarée hors délai et, par conséquent, irrecevable.

Article 21-Modification, substitution et retrait des offres

Pour les soumissions hors ligne,

21.1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposé, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'article 17.2 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et

« OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».

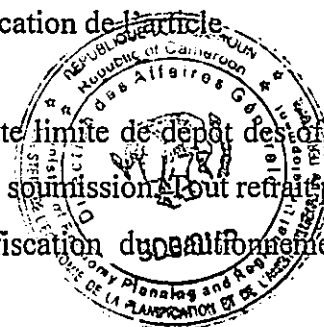
21.2. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'article 18 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie ou e-mail, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.

21.3. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article

21.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle entraîne la confiscation du soumissionnement de soumission conformément aux dispositions de l'article 14 du RGAO.

Pour les soumissions en ligne,



21.5 Plusieurs offres peuvent valablement être transmises par un même soumissionnaire avant la date et l'heure limite de réception des offres. Dans ce cas, seule la dernière arrivée et sa copie de sauvegarde correspondante le cas échéant, sera prise en compte lors de l'évaluation, les autres copies de sauvegarde éventuelles devant être retournées sans être ouvertes.

21.6 La modification, le remplacement ou le retrait de la copie de sauvegarde se fait conformément aux dispositions de l'article 22 alinéas 3 à 4.

D. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 22- Ouverture des plis et recours

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

22.2-L'ouverture de tous les plis se fait en deux temps en présence des représentants des soumissionnaires concernés ou de leurs représentants dûment mandatés, aux date, heure et adresse indiquées dans le RPAO. Les soumissionnaires ou leurs représentants qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.

22.3- Dans un premier temps, les dossiers administratifs et les offres techniques sont ouverts l'un après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix par la Commission de Passation des Marchés. La Proposition financière reste scellée et 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.

22.4. S'agissant des enveloppes marquées « Retrait » elles seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre ou la copie de sauvegarde correspondante sera renvoyée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix.

Ensuite, les enveloppes marquées « Offre ou la copie de sauvegarde de Remplacement » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente, qui sera renvoyée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte. Le remplacement d'offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et est lue à haute voix. Enfin, les enveloppes marquées « modification » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. La modification d'offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisée que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander la



modification et est lue à haute voix. Seules les offres ou la copie de sauvegarde qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.

22.5-Il est établi, séance tenante en même temps que le procès-verbal d'ouverture des plis, une fiche de dépouillement signée qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative; ainsi que la composition de la sous- commission d'analyse le cas échéant. Toutefois les informations relatives à ladite composition demeurent internes à la commission.

Parallèlement au procès-verbal d'ouverture des plis, une fiche de dépouillement signée par tous les membres de la commission à laquelle est annexée une feuille de présence signée par tous les participants est remise à chaque soumissionnaire qui en fait la demande.

22.6-Dans un second temps, seules les offres financières des soumissionnaires ayant atteint la note technique minimale requise sont ouvertes en présence des soumissionnaires concernés.

22.7-A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le président de la commission de passation de marchés certifie une copie de chaque offre des soumissionnaires qui seront mises immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics. Les offres (et les modifications reçues conformément aux dispositions de l'article 21 du RGAO qui n'ont pas été ouvertes et lues à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, peuvent ne pas être soumises à évaluation.

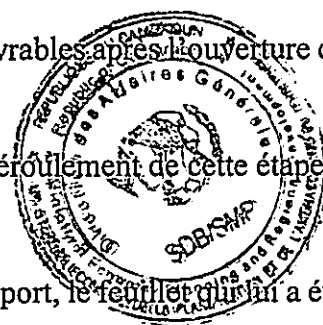
22.8- En cas de recours, il doit être adressé au Comité d'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué, au président de la commission de passation des marchés concerné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et à l'Autorité chargée des Marchés Publics.

22.9-Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre dûment signée par le requérant.

22.9 Ce recours qui n'est pas suspensif ne peut porter que sur le déroulement de cette étape, notamment le respect des procédures et la régularité des pièces vérifiées.

22.10-Le cas échéant, l'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

22.11. L'ouverture des plis transmis par voie électronique et ceux présentés sur support papier se fait au cours de la même séance. L'ouverture et l'examen des offres transmises par voie électronique sont soumis aux règles applicables au traitement des offres physiques

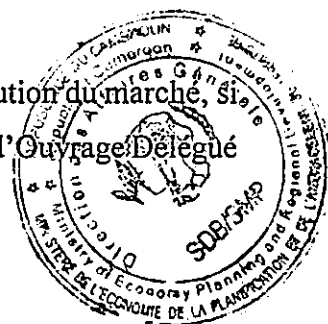


Article 23- Caractère confidentiel de la procédure

23.1. Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, à la vérification de la qualification des soumissionnaires et à la proposition d'attribution du Marché ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du Marché n'aura pas été rendue publique, sous peine de disqualification de l'offre du Soumissionnaire et de la suspension des auteurs de toutes activités dans le domaine des Marchés publics.

23.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer la Sous-commission d'analyse dans l'évaluation des offres, la Commission de Passation des Marchés dans la proposition d'attribution ou le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.

23.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 23.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.



Article 24- Eclaircissements sur les offres en phase d'analyse

24.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Président de la Commission de Passation des Marchés peut, sur proposition de la sous-commission d'analyse, demander aux soumissionnaires, aux administrations ou organismes compétents de donner des éclaircissements sur les offres. La demande d'éclaircissements et la réponse sont formulées par écrit ou via COLEPS ou tout autre moyen de communication indiqué par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission en vue de la rendre plus compétitive n'est recherché, offert ou autorisé.

La demande d'éclaircissement doit avoir pour but notamment de retrouver une information contenue dans l'offre; de vérifier l'exactitude des informations fournies par un candidat, le cas échéant, auprès des administrations émettrices; de demander à un soumissionnaire de confirmer la correction d'erreur de calcul ou d'omission découverte; d'apporter des précisions sur les aspects techniques non compris par la sous-commission d'analyse ou sur le contenu du sous-détail des prix, ou de justifier les prix des offres jugées anormalement basses.

24.2. Le délai de réponse accordé aux demandes d'éclaircissement ne saurait excéder sept (07) jours ouvrables.

24.3 Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, 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.

Article 25- Détermination de la conformité des offres

25.1. La Sous-commission d'analyse au préalable procèdera à la vérification de l'éligibilité des soumissionnaires et à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.

25.2. La Sous-commission d'analyse déterminera ensuite si l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres en se basant sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuve extrinsèques. A ce titre, la Sous-commission d'Analyse :

- examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle ;
- évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 11.1.b du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations de la note méthodologique portant sur une analyse des prestations et précisant l'organisation et le programme que le soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser, sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

25.3. Une offre conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres est une offre qui respecte tous les termes, conditions, et spécifications du Dossier d'Appel d'Offres, sans divergence ni réserve importante. Une divergence ou réserve importante est celle qui:

- i. Affecte sensiblement l'étendue, la qualité ou la réalisation des prestations;
- ii. Limite sensiblement, en contradiction avec le Dossier d'Appel d'Offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou ses obligations au titre du Marché;
- iii. Est telle que son acceptation ou sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.

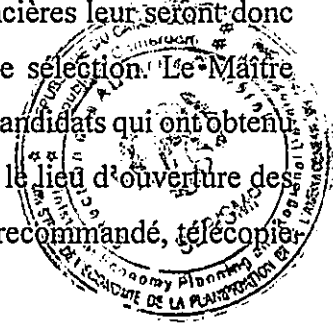
25.4. Si une offre n'est pas conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres, elle sera écartée par la Commission des Marchés Compétente et ne pourra être par la suite rendue conforme.

25.5. le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence ou réserve. Les modifications, divergences, variantes et autres facteurs qui dépassent les exigences du Dossier d'Appel d'Offres ne doivent pas être pris en compte lors de l'évaluation des offres.

Article 26- Evaluation des propositions et recours

26.1). Evaluation des propositions techniques

- a). 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.
- b). A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avise les candidats dont les propositions n'ont pas obtenu la note de 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. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans le même temps, avise les Candidats qui ont obtenu la note de qualification minimale requise, et leur indique la date, l'heure et le lieu d'ouverture des propositions financières. Cette notification peut être adressée par courrier recommandé, télécopier ou courrier électronique.



26.2). Evaluation des offres financières

- a). 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 dans lesquelles le montant de l'offres est payable en francs CFA. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC), dans les conditions définies par le RPAO
- b). Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions des articles 25 et 26 du RGAO seront évaluées et comparées par la Sous- commission d'analyse.
- c). En évaluant les offres, la sous-commission déterminera pour chaque offre le montant évalué de l'offre en rectifiant son montant comme suit :
- En corrigeant toute erreur de calcul ou de report éventuelle;
 - En excluant les sommes provisionnelles et, le cas échéant, les provisions pour imprévus figurant dans le Détail quantitatif et estimatif récapitulatif, mais en ajoutant le montant des travaux en régie, lorsqu'ils sont chiffrés de façon compétitive comme spécifié dans le RPAO ;
 - En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (i) et (ii) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 13 du RGAO ;

- iv. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
 - v. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;
 - vi. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 11.8 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire pour l'attribution de plus d'un lot, si cet appel d'offres est lancé simultanément pour plusieurs lots.
- d). L'effet estimé des formules de révision des prix figurant dans les CCAG et CCAP, appliquées durant la période d'exécution du Marché, ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation des offres.
- e). Sur proposition de la sous-commission d'analyse, le Président de la Commission de Passation de marchés peut demander aux soumissionnaires ou aux administrations et organismes compétents des éclaircissements sur les offres.
- f). Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, une Commission de Passation des Marchés peut proposer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, de ne pas attribuer le marché au soumissionnaire concerné.
- g). Au cas où les justificatifs ne fournis pas le candidat sont jugés inacceptables, l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, examinent les justificatifs, et soumet ces conclusions au maître d'ouvrage ou au maître d'ouvrage délégué dans un délai de sept (7) jours ouvrables à compte de sa saisine par le maître d'ouvrage ou maître d'ouvrage délégué.
- h). L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au paragraphe 3.7.

26.3). Sélection de l'attributaire

La sélection se fait selon le rapport qualité-coût. A cet effet, la proposition financière conforme la moins élevée (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 la pondération (T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière ; soit $T + P$ étant égal à 100, comme indiqué dans le RPAO. Le Candidat ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé est proposé à l'attribution ou invité à la négociation par le maître d'ouvrage le cas échéant.



26.4). Recours en phase attribution

Les soumissionnaires non qualifiés à l'issue de l'analyse des offres techniques peuvent introduire un recours auprès du Comité chargé de l'examen des recours, avec copie au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, au Président de la Commission de Passation des Marchés concernée et à l'Autorité chargée des marchés publics.

Le recours doit intervenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après la séance d'ouverture des offres financières.

Article 27 : Correction des erreurs

27.1. La Sous-commission d'analyse vérifiera les offres reconnues conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles. La sous-commission d'analyse corrigera les erreurs de la façon suivante :

- a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous-commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;
- b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;
- c. S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, c'est le montant indiqué dans le Sous-détail qui sera considéré. En l'absence de Sous-détail des prix, c'est celui indiqué en lettres qui prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

27.2. Le montant figurant dans la Soumission sera corrigé par la Sous-commission d'analyse, conformément à la procédure de correction d'erreurs susmentionnée et, avec la confirmation du Soumissionnaire, ledit montant sera réputé l'engager.

27.3. Si le Soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée le mieux-disant, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa garantie pourra être saisie.

Article 28- Négociations

28.1. Les négociations auront lieu à l'adresse indiquée dans le RPAO, entre le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage

Délégué et le candidat dont la proposition est retenue, l'objectif étant de parvenir à un accord satisfaisant 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, ni porter sur les prix unitaires. Ces négociations sont sanctionnées par un procès-verbal signé par les deux parties

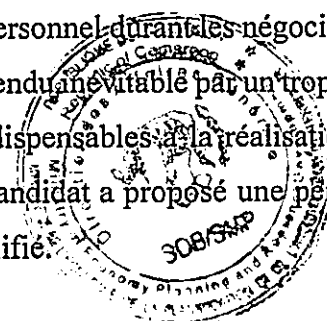
Les négociations avec les candidats ne doivent pas avoir pour effet, de modifier substantiellement l'étendue, la nature, la consistance et la qualité des prestations. En tout état de cause, l'incidence financière des modifications sur l'offre ne saurait excéder quinze pour cent (15%) de l'offre.

28.2. Les négociations comportent une discussion de la Proposition technique, de la méthodologie proposée (plan de travail), de la dotation en personnel et de toute suggestion faite par le Candidat pour améliorer les Termes de référence. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué doit fournir pour assurer la bonne exécution de la mission.

28.3. 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.

En tout état de cause l'incidence financière des modifications sur l'offre ne saurait excéder quinze pour cent 15% de l'offre.

28.4. Ayant fondé son choix du Candidat, entre autres, sur une évaluation du personnel spécialisé proposé, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué entend négocier le contrat sur la base des experts dont le nom figure dans la proposition. Préalablement à la négociation du contrat, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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, ce candidat peut être disqualifié.



28.5 Toute négociation engagée quelle que soit l'issue doit être sanctionnée par un procès-verbal signé des deux parties dont copie est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics. Si les négociations échouent, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué invite le Candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.

E. ATTRIBUTION

Article 29- Attribution

29.1 Une fois les négociations menées à bien, ou dès réception de la proposition d'attribution finale, de la commission de marchés compétente (sauf cas de suspension de la procédure), le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué attribuera le marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la mieux-disante par combinaison des critères techniques, financier ou esthétiques en incluant le cas échéant les rabais proposés.

29.2 Si, selon les dispositions de l'Article 11.10 du RGAO, l'appel d'offres porte sur plusieurs lots, l'offre la mieux-disante sera déterminée en évaluant ce marché en liaison avec les autres lots à attribuer concurremment, en prenant en compte les rabais offerts par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot.

Si l'AO porte sur plusieurs lots, l'attribution se fera selon la prescription du RPAO (vérifier ou intégrer, issue du RGAO travaux).

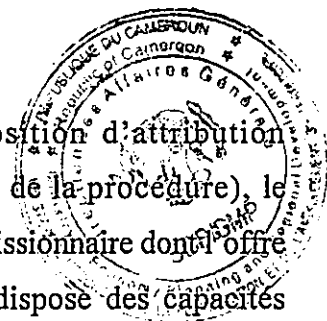
29.3 Dans tous les cas, toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature.

Article 30- Infructuosité ou annulation d'une procédure

30.1 Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'annuler un Appel d'Offres ou de déclarer un appel d'offres infructueux après avis de la commission des marchés compétente sans qu'il y ait lieu à réclamation.

Toutefois, lorsque les offres ont déjà été ouvertes, l'annulation est subordonnée à l'accord de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

30.2 Le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué notifie la décision d'annulation ou celle déclarant



l'appel d'offres infructueux, au Président de la Commission de Passation des Marchés, avec copie à l'organe chargé de la régulation des marchés publics.

30.3 En cas d'allotissement, les dispositions prévues aux alinéas ci-dessus sont applicables à chacun des lots.

Article 31- Notification de l'attribution du marché

31.1 Toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature.

31.2. Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué notifiera à l'attributaire du marché par télécopie confirmée par lettre recommandée ou par tout autre moyen que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué paiera au cocontractant de l'administration au titre de l'exécution des prestations et le délai d'exécution.

Article 32- Publication des résultats d'attribution et recours

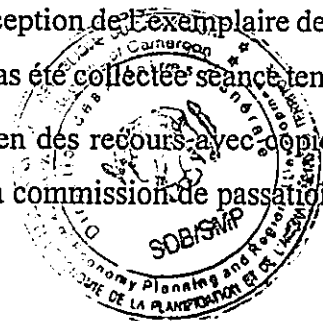
32.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature de la décision d'attribution et la publication des résultats à compter de la date de réception de la proposition d'attribution finale de la Commission des Marchés compétente, sauf en cas de suspension de la procédure.

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

32.3. Dès publication des résultats po r t ant attribution, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué adresse à chaque soumissionnaire qui en fait la demande, un extrait du rapport d'analyse le concernant.

32.4 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 si celle-ci n'a pas été collectée séance tenante.

32.5 En cas de recours, il doit être adressé au Comité chargé de l'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué et au Président de la commission de passation des



marchés concernée, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et à l'Autorité chargée des marchés publics.

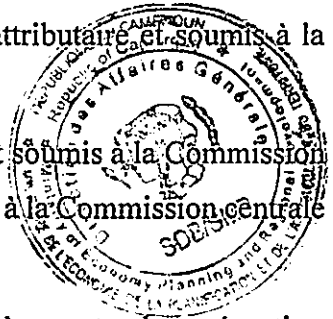
Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

32.6 Ce recours peut donner lieu à la suspension de la procédure à l'appréciation de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

Article 33- Signature du marché

33.1. Après publication des résultats, le projet de marché est souscrit par l'attributaire et soumis à la signature du maître d'ouvrage ou du maître d'ouvrage délégué.

Pour les marchés de gré à gré, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés concernée pour examen et adoption et le cas échéant à la Commission centrale de contrôle des marchés compétente pour avis.



33.2 L'attributaire du marché dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de sa réception pour souscrire le marché ou la lettre-commande. Passé ce délai, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'annuler la décision d'attribution après mise en demeure de l'attributaire restée sans suite et accord préalable de l'Autorité chargée des marchés publics. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi et le marché est attribué au candidat classé en seconde position.

33.3. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature du marché :

la signature du marché :

- à compter de la date de réception du projet de marché issu de l'appel d'offres ou demande de cotation, souscrit par l'attributaire et avis de la Commission centrale de contrôle des Marchés compétente le cas échéant ;

- à compter de la date de réception du projet de marché de gré à gré souscrit par l'attributaire après avis de la commission interne de passation et de la Commission Centrale de Contrôle des Marchés compétente, le cas échéant.

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

Article 34- Cautionnement définitif

La retenue de garantie ou le cautionnement de bonne exécution n'est pas exigé pour les marchés de services non quantifiables et les prestations intellectuelles

**PIÈCE N ° 3 . RE GLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL
D'OFFRES (RPAO)**



REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
1.1	<p>A. GENERALITES</p> <p>Nom et adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué Le Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire</p> <p>Référence de l'Appel d'Offres : Appel d'Offres National Restreint N°0017/AONR/MINEPAT/CIPM/2024 du 26 juillet 2024,</p> <p>Nombre de lots : <u>lot unique</u></p> <p>Définition des prestations</p> <p>Les prestations consistent à :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Faire le diagnostic du capital humain et des coûts d'investissement pour les besoins de l'économie nationale ; • Présenter le profil des métiers et des compétences compatibles avec la transformation structurelle de l'économie nationale et son industrialisation ; • Présenter le profil des filières de formations compatibles avec la transformation structurelle de l'économie nationale et son industrialisation ; • Présenter le profil des coûts d'investissement convenable pour opérer le développement des compétences et métiers nécessaire à la transformation structurelle de l'économie nationale et, à son industrialisation. <p>Mode de sélection : Mieux disant</p>
1.3	<p>Le délai prévisionnel d'exécution des prestations est de : Trois (03) mois</p> <p>Ce délai pour chacune des tranches (le cas échéant), court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.</p>
1.4	<p>Nom, objectifs et description de la mission : le recrutement d'un cabinet en vue de l'Analyse prospective des coûts d'investissements sur le développement du Capital humain</p> <p>La mission comporte plusieurs phases : <u>Non</u></p> <p>Conférence préalable à l'établissement des propositions : <u>Non</u></p>



Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier																					
1.6	Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué envisage la nécessité d’assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Non																					
2	Source (s) de financement : BIPMINEPAT/EXERCICE 2024, Imputation : 58 22 019 04 330032 361315																					
4.2	L’appel d’offres est restreint																					
4.3	<p>La participation au présent Appel d’Offres est restreinte aux Cabinets d’Etudes et Entreprises suivants, préqualifiés à la suite du Communiqué N°00005/C/MINEPAT/SG/DAG/SDB/SMP/2024 du 06 mai 2024, portant publication des résultats de l’Avis Général d’Appel à Manifestation d’Intérêt N°001/AGAMI/MINEPAT/SG/DAG/SDB/SMP/2024 du 19 février 2024, pour la présélection des consultants, cabinets d’études, en vue de la réalisation des études économiques et financières au MINEPAT, pour l’exercice 2024, sous composante I : planification, perspectives économiques, évaluation des projets.</p> <p>Il s’agit de :</p> <table><tr><th>N°</th><th>NOM DE L’ENTREPRISE</th><th>ADRESSE</th></tr><tr><td>01</td><td>ING.FOROV SARL</td><td>BP : 5545 Yaoundé, Tel : 691 16 39 57</td></tr><tr><td>02</td><td>ETS WORK MASTER</td><td>BP : 10255 Yaoundé, Tel : 694 78 63 42</td></tr><tr><td>03</td><td>BINSO CONSULTING</td><td>BP : 10255 Yaoundé, TEL : 696 47 73 52/675 75 74 0</td></tr><tr><td>04</td><td>ETS ELIE-M</td><td>BP 1234 Yaoundé, TEL : 697 69 31 91</td></tr><tr><td>05</td><td>AMANAH RATINGS SARL</td><td>BP 00 Yaoundé, TEL : 654 474 727</td></tr><tr><td>06</td><td>OPEN MIND SARL</td><td>BP 12456 Douala, TEL : 699 86 37 26</td></tr></table>	N°	NOM DE L’ENTREPRISE	ADRESSE	01	ING.FOROV SARL	BP : 5545 Yaoundé, Tel : 691 16 39 57	02	ETS WORK MASTER	BP : 10255 Yaoundé, Tel : 694 78 63 42	03	BINSO CONSULTING	BP : 10255 Yaoundé, TEL : 696 47 73 52/675 75 74 0	04	ETS ELIE-M	BP 1234 Yaoundé, TEL : 697 69 31 91	05	AMANAH RATINGS SARL	BP 00 Yaoundé, TEL : 654 474 727	06	OPEN MIND SARL	BP 12456 Douala, TEL : 699 86 37 26
N°	NOM DE L’ENTREPRISE	ADRESSE																				
01	ING.FOROV SARL	BP : 5545 Yaoundé, Tel : 691 16 39 57																				
02	ETS WORK MASTER	BP : 10255 Yaoundé, Tel : 694 78 63 42																				
03	BINSO CONSULTING	BP : 10255 Yaoundé, TEL : 696 47 73 52/675 75 74 0																				
04	ETS ELIE-M	BP 1234 Yaoundé, TEL : 697 69 31 91																				
05	AMANAH RATINGS SARL	BP 00 Yaoundé, TEL : 654 474 727																				
06	OPEN MIND SARL	BP 12456 Douala, TEL : 699 86 37 26																				
7.1	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables, à la Direction des Affaires Générales au Ministère de l’Economie, de la Planification et de l’Aménagement du Territoire, Service des Marchés Publics, immeuble rose, porte 005, Tél :222 22 41 28.																					
10	<p>La langue de soumission est : l’Anglais ou le Français</p> <p>Les propositions doivent être soumises dans la (les) langue(s) suivante(s) : Français ou anglais</p>																					

11.1	<p>Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit:</p> <p>11.1- Enveloppe A–Volume I : Pièces administratives</p> <ul style="list-style-type: none"> a0 La déclaration d'intention de soumissionner timbrée ; a1 Le cautionnement de soumission d'un montant de Six Cent Quarante Mille (640 000) francs CFA, établie par une banque de premier ordre ou compagnie d'assurance agréée par le Ministère chargé des finances ; a2 l'attestation de conformité fiscale timbrée délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale ; a3 L'original de l'attestation de non-faillite délivrée par le Greffe du Tribunal de Première Instance du domicile ; a4 L'original de l'attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale; a5 L'original du certificat de non-exclusion des Marchés Publics délivré par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ; a6 L'original de l'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire délivrée par une banque agréée par le Ministre en charge des Finances a7 La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres (DAO) d'une somme non remboursable de Cinquante Mille (50 000) Francs CFA; a8 Les pouvoirs conformes dans le cas où le soumissionnaire agit comme mandataire d'un groupement (le cas échéant); a9 L'accord de groupement signé entre les membres du groupement et notarié (le cas échéant); a10 Le modèle de projet du Marché paraphé à chaque page et signé à la dernière page, assorti du nom et du cachet du signataire ; a11 Les Termes de Référence paraphés à chaque page et signés, daté à la dernière page assorti du nom et du cachet du signataire; a12 Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé à chaque page et signé, daté à la dernière page ; a13 La déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné l'exécution d'un Marché au cours des trois dernières années ; <p>NB : Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent dater d'au plus trois (03) mois à la date limite originelle de dépôt des offres</p>
------	---

11.2- Enveloppe B- Volume 2 : Offre technique

Le prestataire est tenu de présenter une offre technique comprenant :

- b1. Une analyse des prestations à effectuer, l'approche technique et la méthodologie envisagée.**
- b2. La liste définissant le personnel cadre, tel que défini plus haut.**

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 (copie du diplôme, CV, attestation de disponibilité).

b3. Les références du B.E.T précisant :

- Un (01) Contrat relatif aux études socioéconomiques ; (joindre 1ère et dernière page du contrat + PV de recette technique/attestation de bonne fin)
- Un (01) contrat d'étude relatif au capital humain (joindre 1ère et dernière page du contrat + PV de recette technique/attestation de bonne fin).

NB : 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 (1^{ère} et dernière pages), accompagnés de l'une des pièces suivantes : attestations de bonne fin délivrées par le Maître d'Ouvrage, procès-verbaux des commissions de suivi et de recette technique ainsi que les coordonnées des Maître d'ouvrage permettant de vérifier ces informations.

b4. Les moyens techniques et matériels en propre, à mettre en place et notamment :

- ✓ 04 Ordinateurs ;
- ✓ 01 Photocopieur ;
- ✓ 02 imprimantes.

NB : les moyens matériels ne seront pris en compte, que si les candidats joignent les factures, certifiés par une autorité administrative

NB : Joindre, pour le personnel proposé, une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience, à savoir :

- ☐ Copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;
- ☐ Attestation de disponibilité signée et datée de l'expert ;
- ☐ Curriculum vitae signé et daté de l'expert ;

NB : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées d'au plus trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres.

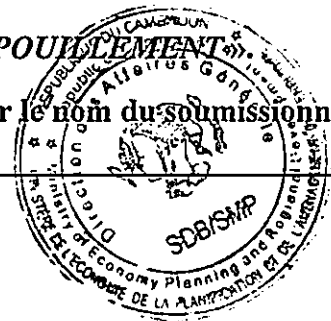
6-Attestation de non abandon de prestations au cours des trois dernières années ;



Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier												
	<p>La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière. Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO sera rejetée</p>												
	<p>1.3. Enveloppe C Volume 3 : offre financière</p> <p>La proposition financière contiendra deux enveloppes placées dans un pli scellé portant la mention « OFFRE FINANCIERE »</p> <p>➤ Une première enveloppe portant la mention “OFFRE FINANCIERE ” et comprenant les pièces ci- après visées ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none">1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou le formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;2. Le bordereau des prix unitaires signé et daté ;3. Le détail estimatif dûment rempli, signé et daté ;4. Le sous détail des prix signées et datées. <p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d’Appel d’Offres.</p> <p>➤ Une deuxième enveloppe portant la mention “ OFFRE FINANCIERE TEMOIN” et comprenant une copie témoin de l’offre financière marquée comme telle.</p>												
	<p><i>N.B : Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</i></p>												
11.4	i. Deux consultants figurant sur la liste restreinte peuvent s’associer : Non												
11.6	iv. Le personnel clé doit posséder au minimum l’expérience suivante :												
	<table><tr><th>N°</th><th>Experts</th><th>Qualifications/Experiences</th></tr><tr><td>01</td><td>Chef de mission</td><td><ul style="list-style-type: none">- Diplôme de BAC+5 minimum en Economie/démographie, statistiques/ ressources humaines avec 10 ans d’expériences générales ;- Avoir conduit trois missions d’étude relatives au capital humain</td></tr><tr><td>02</td><td>Chef de mission adjoint</td><td><ul style="list-style-type: none">- Diplôme de BAC+3 minimum en Economie/démographie, statistiques/ ressources humaines avec 05 ans d’expériences générales ;- Avoir conduit deux missions d’étude relatives au capital humain</td></tr><tr><td>03</td><td>Responsable ressources humaines</td><td><ul style="list-style-type: none">- Diplôme de BAC+3 minimum en ressources humaines/démographie/économie avec 5 ans d’expériences générales ;</td></tr></table>	N°	Experts	Qualifications/Experiences	01	Chef de mission	<ul style="list-style-type: none">- Diplôme de BAC+5 minimum en Economie/démographie, statistiques/ ressources humaines avec 10 ans d’expériences générales ;- Avoir conduit trois missions d’étude relatives au capital humain	02	Chef de mission adjoint	<ul style="list-style-type: none">- Diplôme de BAC+3 minimum en Economie/démographie, statistiques/ ressources humaines avec 05 ans d’expériences générales ;- Avoir conduit deux missions d’étude relatives au capital humain	03	Responsable ressources humaines	<ul style="list-style-type: none">- Diplôme de BAC+3 minimum en ressources humaines/démographie/économie avec 5 ans d’expériences générales ;
N°	Experts	Qualifications/Experiences											
01	Chef de mission	<ul style="list-style-type: none">- Diplôme de BAC+5 minimum en Economie/démographie, statistiques/ ressources humaines avec 10 ans d’expériences générales ;- Avoir conduit trois missions d’étude relatives au capital humain											
02	Chef de mission adjoint	<ul style="list-style-type: none">- Diplôme de BAC+3 minimum en Economie/démographie, statistiques/ ressources humaines avec 05 ans d’expériences générales ;- Avoir conduit deux missions d’étude relatives au capital humain											
03	Responsable ressources humaines	<ul style="list-style-type: none">- Diplôme de BAC+3 minimum en ressources humaines/démographie/économie avec 5 ans d’expériences générales ;											

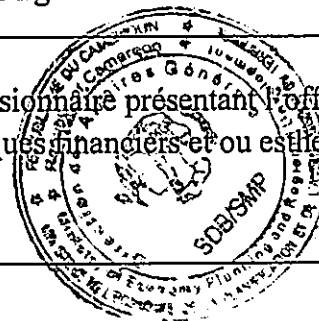


		- Avoir occupé pendant 05 minimum le poste de responsable des ressources humaines dans une structure ou deux missions d'étude relatives au capital humain
	04 Statisticien-Economiste	- Diplôme de BAC+3 minimum en Statistiques ; - Au moins deux (02) études économiques comme statisticien.
	vii. La formation constitue un élément majeur de cette mission : Non_	
	viii. Autres renseignements à fournir dans la proposition technique : _	
11.10	<i>Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises</i>	
11.12	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui	
11.14	Les propositions doivent demeurer valides <u>90</u> jours après la date de soumission, soit jusqu'au : _____	
18.2	Les consultants doivent soumettre un original et Six (06) copies de chaque proposition : <i>NB : le soumissionnaire fournira un septième exemplaire de la copie de l'offre financière, dans une enveloppe scellée et marquée « offre témoin » pour servir d'offre témoin destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics pour conservation.</i>	
18.3	Le Montant du cautionnement de soumission s'élève à Six Cent Quarante Mille (640 000) FCFA.	
19.1	<p><u>Soumission en ligne</u></p> <p>Sans objet</p> <p><u>Soumission hors ligne</u></p> <p>Les documents constituant l'offre seront répartis en trois volumes ci-après, placés sous double enveloppe dont :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ L'enveloppe A contenant les Pièces administratives (volume 1) ; ➤ L'enveloppe B contenant les l'Offre technique (Volume 2) ; ➤ L'enveloppe C contenant l'Offre financière (Volume 3) ; ➤ L'enveloppe D contenant l'Offre financière témoin (Volume 4). <p style="text-align: center;">« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »</p> <p>NB : les enveloppes ne doivent porter aucune mention sur le nom du soumissionnaire.</p>	



	<p>Chaque offre rédigée en français ou en anglais en Sept (07) exemplaires, dont un original et Six (06) copies (+ l'offre financière témoin) de chaque proposition marquée comme tels, devra parvenir au Service des Marchés Publics, porte 005, du Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire au plus tard le 03 septembre 2024 à 12h 00, heure locale et devra porter la mention suivante sur les enveloppes fermées :</p> <p>APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°0017/AONR/MINEPAT/CIPM/2024 DU 26 JUILLET 2024, POUR LE RECRUTEMENT D'UN CABINET EN VUE DE L'ANALYSE PROSPECTIVE DES COÛTS D'INVESTISSEMENTS SUR LE DEVELOPPEMENT DU CAPITAL HUMAIN EN PROCEDURE D'URGENCE</p>
22.1	<p>L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques aura lieu le 03 septembre 2024 à partir de 13 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés Publics auprès du Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire dans la salle 230 Bis, sis à l'immeuble Rose, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance du dossier.</p> <p>L'ouverture des offres financières aura lieu au terme de l'analyse technique et ne concernera que les soumissionnaires ayant obtenu la note supérieure ou égale à 70% des points. Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valide au moment du dépôt de l'Offre dater d'au plus trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.</p>
	<p>En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.</p> <p>Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission Interne de Passation des Marchés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies, • Les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires, • Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt. • Les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ; • Les plis non-conformes au mode de soumission ; • Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO ; <p>L'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toute offre sans offre financière témoin

26.1	<p>Les offres seront évaluées en utilisant les critères ci-après :</p> <p>-1-Critères éliminatoires</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Absence ou non-conformité d'une Pièce administrative au-delà de 48 heures après l'ouverture des offres ; ▪ Absence de la Caution de Soumission à l'ouverture des offres ; ▪ Des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ; ▪ Omission dans le bordereau des prix d'un prix unitaire quantifié ; ▪ Absence de la déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné l'exécution d'un Marché au cours des trois dernières années ; ▪ Absence d'une pièce de l'offre financière ; ▪ Présence d'une information financière dans l'offre administrative ou technique ; ▪ Note Technique < 70 points sur 100 points. 																
	<p>2-Critères essentiels</p> <table border="1"> <tr> <td>01</td><td>Présentation de l'offre</td><td>05 points</td></tr> <tr> <td>02</td><td>Personnel</td><td>60 points</td></tr> <tr> <td>03</td><td>Références du BET</td><td>10 points</td></tr> <tr> <td>04</td><td>Matériel de travail</td><td>10 points</td></tr> <tr> <td>05</td><td>Méthodologie</td><td>15 points</td></tr> </table>		01	Présentation de l'offre	05 points	02	Personnel	60 points	03	Références du BET	10 points	04	Matériel de travail	10 points	05	Méthodologie	15 points
01	Présentation de l'offre	05 points															
02	Personnel	60 points															
03	Références du BET	10 points															
04	Matériel de travail	10 points															
05	Méthodologie	15 points															
26.2	La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est le franc CFA																
26.3	<p>Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont :</p> <p>$T = 0,7$</p> <p>$F = 0,3$</p> <p>En cas d'appel d'offres à lots multiples, préciser le nombre de lots qu'un soumissionnaire est susceptible de gagner et définir les modalités d'attribution.</p>																
27.1	Les négociations ont lieu à l'adresse suivante :																
28	<p>MODE DE SOUMISSION</p> <p>Le mode de soumission retenu pour cette consultation est hors ligne</p>																
29	<p>ATTRIBUTION</p> <p>Le Maître d'Ouvrage Délégué attribuera le marché au soumissionnaire présentant l'offre évaluée la mieux disante par combinaison des critères techniques financiers et ou esthétiques en considérant le cas échéant les rabais proposés.</p>																



30	<p>Le taux du cautionnement définitif est de 5% du montant toutes taxes comprises du marché</p> <p>Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres. La non production dudit cautionnement dans les délais et conditions de l'article 28 du CCAP expose le soumissionnaire aux sanctions prévues par l'article 37 dudit CCAP</p>
40	<p style="text-align: center;">Principes Ethiques</p> <p>Les Présidents et Membres de commission, les Soumissionnaires et les autres intervenants de la procédure doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :</p> <p>(i) est coupable de “corruption” quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement 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 ou d'une lettre commandée, et</p> <p>(ii) est coupable de “corruption” quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.</p> <p>se livre à des “manœuvres frauduleuses” quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué. Les “Manœuvres frauduleuses” comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière.</p>

GRILLE D'EVALUATION

Critères	NOTATION
PRESENTATION DE L'OFFRE	05 points
Reliure	02 points
Pièces classées dans l'ordre énoncé dans le RPAO	01 point
Pièces séparées par les intercalaires de couleurs	01 point
Lisibilité	01 point
PERSONNEL	60 Points
1. Chef de mission	20 points
1.1. Être titulaire d'un Bac + 5 minimum en Economie/démographie, statistiques/ ressources humaines avec 10 ans d'expérience générale	06 points
1.2. Avoir conduit trois missions d'étude relatives au capital humain	03x4 = 12 points
1.4. Attestation de disponibilité signée et datée	02 points
1. Chef de mission adjoint	15 points
2.1. Diplôme de BAC+3 minimum en Economie/démographie, statistiques/ ressources humaines avec 05 ans d'expériences générales	05 points
2.2. Avoir conduit deux missions d'étude relatives au capital humain	02x4 = 08 points
2.3. Attestation de disponibilité signée et datée	02 point
2. Responsable ressources humaines	15 points
3.1. Diplôme de BAC+3 minimum en ressources humaines/démographie/économie avec 5 ans d'expériences générales	05 points
3.2. Avoir occupé pendant 05 minimum le poste de responsable des ressources humaines dans une structure ou deux missions d'étude relatives au capital humain	08 points
3.3. Attestation de disponibilité signée et datée	02 point
3. Statisticien-Economiste	10 points
4.1. Diplôme de BAC+3 minimum en Statistiques, avec Cinq (05) ans d'expérience générale	03 points
4.2. Au moins deux (02) études économiques comme statisticien.	02x2,5 = 05 points
4.3. Attestation de disponibilité signée et datée	02 point
MATERIEL DE TRAVAIL	10 points
04 Ordinateurs	01x4=04 points
01 photocopieur	02 points
02 Imprimantes	02x2 = 04 points
COMPREHENSION DE LA MISSION ET METHODOLOGIE	15 points
Revue et Agencement des prestations	05 points
Planning de mobilisation des experts	05 points
Planning d'exécution des prestations	05 points
REFERENCES DU BET (NB : FOURNIR 1^{ERE} ET DERNIERE PAGE DU CONTRAT + PV DE RECEPTION)	10 Points
Un (01) Contrat relatif aux études socioéconomiques ; (joindre 1ère et dernière page du contrat + PV de recette technique/attestation de bonne fin)	05 points
Un (01) contrat d'étude relatif au capital humain (joindre 1ère et dernière page du contrat + PV de recette technique/attestation de bonne fin).	05 points

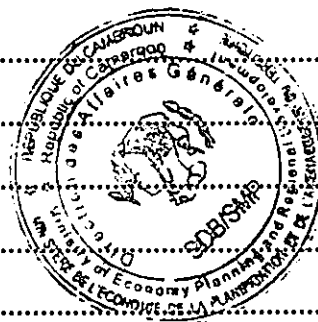
PIÈCE N°4.

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIERES (CCAP)**

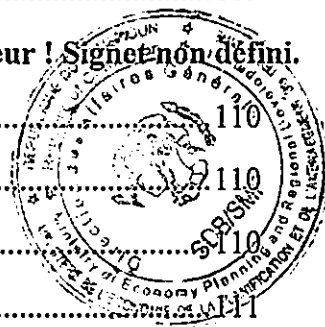


TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I. Généralités.....	89
Article 1. Objet du marché.....	89
Article 2. Article 2 : Procédure de passation du marché	89
Article 3. Article 3 : Définitions et attributions.....	89
Article 4. Article 4 : Langue, lois et règlements applicables	90
Article 5. Article 5 : Pièces constitutives du marché	91
Article 6. Article 6 : Textes généraux applicables.....	91
Article 7. Article 7 : Communication	92
Article 8. Article 8 : Ordres de service.....	93
Article 9. Article 9 : Marchés pluriannuels ou à tranches	95
Article 10. Article 10 : Matériel et personnel du cocontractant	95
CHAPITRE II. Clauses financières	97
Article 11. Article 11 : Montant du marché.....	97
Article 12. Article 12 : Lieu et mode de paiement.....	98
Article 13. Article 13 : Garanties et cautions.....	98
Article 14. Article 14 : Variation des prix.....	99
Article 15. Article 15 : Formules de Révision des prix	99
Article 16. Article 16 : Formules d'actualisation des prix	99
Article 17. Article 17 : Avance de démarrage.....	100
Article 18. Article 18 : Règlement des prestations.....	100
Article 19. Article 19 : Intérêts moratoires	103
Article 20. Article 20 : Pénalités	103
Article 21. Article 21: Décompte final	Erreur ! Signet non défini.
Article 22. Article 22 : Décompte général et définitif.....	105
Article 23. Article 23 : Régime fiscal et douanier.....	105



Article 24.	Article 24 : Timbres et enregistrement des marchés.....	106
CHAPITRE III.Exécution des prestations.....		106
Article 25.	Article 25 : consistance des prestations	106
Article 26.	Article 26 : Délais d'exécution du marché.....	106
Article 27.	Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage	107
Article 28.	Article 28 : Obligations du cocontractant	107
Article 29.	Article 29 : Assurances.....	108
Article 30.	Article 30 :Programme d'exécution	109
Article 31.	Article 31 : Agrément du personnel.....	Erreur ! Signet non défini.
Article 32.	Article 32 : Sous-traitance.....	110
CHAPITRE IV.De la recette		110
Article 33.	Article 33 : Commission de suivi et recette.....	110
Article 34.	Article 34 : Recette des prestations	111
CHAPITRE V.Dispositions diverses		112
Article 35.	Article 35 : Cas de force majeure.....	112
Article 36.	Article 36 : Résiliation du marché.....	112
Article 37.	Article 37 : Différends et litiges	113
Article 38.	Article 38 : Edition et diffusion du présent marché	113
Article 39.	Article 39 et dernier : Entrée en vigueur du marché	113



CHAPITRE I.

GENERALITES

Article 1. Objet du marché

Le marché a pour objet le **Recrutement d'un cabinet en vue de l'analyse prospective des couts d'investissements sur le développement du capital humain.**

Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé par voie d'Appel d'Offres National Restreint

Article 3 : Définitions et attributions

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

3.1. Attributions

- **Le Maître d'Ouvrage est : Le Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire**

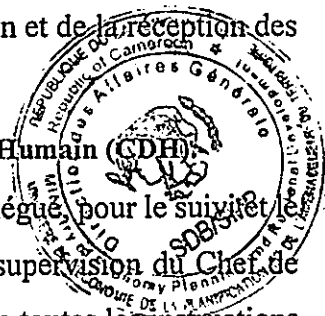
il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent ;

- **Le Chef de service du marché est : le Directeur des Affaires Générales**

Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, Maître d'Ouvrage Délégué, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des prestations objet du marché

- **L'Ingénieur du marché est : le Chef de la Cellule du Développement Humain (CDH)**

Il est accrédité par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour le suivi et le contrôle technique et financier de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte. Il apprécie, décide et donne toutes les instructions n'entraînant aucune incidence financière.



- La Maîtrise d'Œuvre du présent marché est assurée par la Commission de suivi et de recette technique telle que définie à l'article 151 alinéa 7 du Code des marchés Publics.

A ce titre, elle est chargée de garantir les intérêts du maître d'ouvrage ou du maître d'ouvrage délégué au stade de la direction de l'exécution et de la réception des prestations.

- **L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics est le Ministère des Marchés Publics.** Le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte final (la dernière facture).
- **Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire du marché est [A préciser] il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché ;**

3.2. Nantissement

Le nantissement est soumis aux règles applicables en la matière, notamment l'article 150 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application. Le présent marché peut être donné en nantissement, sous réserve de toute forme de cession de créance.

Dans ce cas :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : le Ministre de l'Economie, de planification et de l'Aménagement du Territoire ;
- L'Autorité chargée de la liquidation des dépenses est : le Ministre de l'Economie, de planification et de l'Aménagement du Territoire ;
- L'Organisme ou le responsable chargé du paiement est : le Payeur Général du MINFI
- Le Responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est le chef service du marché.

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

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

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

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

Article 5 : Pièces constitutives du marché

Les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont par ordre de priorité : *[A adapter selon les cas]*

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. L'offre du cocontractant dûment signée par le prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux Termes de Références (TDR);
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les termes de références (TDR) ;
5. Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : le détail ou le devis estimatif ; les bordereaux des prix unitaires ; le sous-détail des prix unitaires;



Article 6 : Textes généraux applicables

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

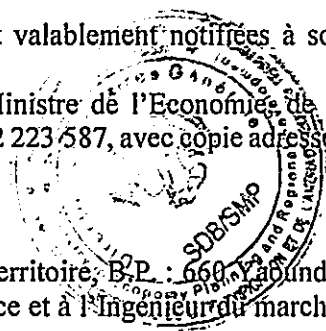
1. La Loi N° 92/005 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
2. Loi n° 2018/005 du 11 juillet 2018 portant Code de Transparence et de Bonne Gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
3. La Loi N°2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
4. La loi n°2011/008 du 06 mai 2011 portant loi d'orientation pour l'aménagement et le développement durable du territoire au Cameroun ;
5. Loi N°2023/019 du 19 décembre 2023 portant loi de finances de la république du Cameroun pour l'exercice 2024 ;
6. L'ordonnance N° 2022/001 du 02 juin 2022 modifiant et complétant certaines dispositions de la loi N° 2021/026 du 16 décembre 2021, portant loi des finances de la République du Cameroun pour l'EXERCICE 2024 ;
7. Le Décret N° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics modifié et complété par le Décret n° 2012/076 du 08 mars 2012 ;
8. Le Décret N° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
9. Le Décret N° 2012/075 du 08 mars 2012, portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
10. Décret N° 2018/0001/PM du 05 janvier 2018 création d'une plateforme de dématérialisation dans le cadre des marchés publics et fixant ses règles d'utilisation
11. Décret N° 2 0 18/0002 /PM du 05 janvier 2018 fixant les conditions et modalités de passation des marchés publics par voie électronique ;
12. Décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et la Circulaire N° 0005/LC/MINMAP/CAB du 03 juillet 2018 précisant les mesures transitoires à observer suite à la publication dudit décret ;
13. L'Arrêté n° 033/CAB/PM du 20 avril 2005 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux Marchés Publics ;
14. Arrêté n° 0271/MINMAP/CAB du 27 septembre 2018 instituant et organisant les modalités de rémunération et de paiement basés sur la performance de certains acteurs du système des Marchés Public (Trois textes regroupés au N° 6 du tableau récapitulatif).
15. Arrêté n° 402/A/MINMAP /CAB du 21 octobre 2019 fixant la nature et les seuils des marchés réservés aux Artisans, aux Petites et Moyennes Entreprises nationales, aux Organisations Communautaires à la Base et aux Organisations de la Société Civile et les modalités de leur application ;
16. Arrêté n° 403/A/MINMAP/CAB du 21 octobre 2019 fixant les plafonds des indemnités servies par les Maîtres d'Ouvrages et les Maîtres d'Ouvrage Délégués aux présidents, membres et rapporteurs des commissions de réception et des commissions de suivi et de recette technique ;
17. Arrêté n° 413/A/PR/MINMAP du 08 décembre 2020 portant organisation et fonctionnement du Comité chargé de l'examen des recours résultant des marchés publics ;
18. Arrêté n° 212/A/MINMAP du 28 septembre 2021 organisant le fonctionnement des Structures Internes de Gestion Administrative des Marchés Publics ;
19. La Circulaire N° 003/CAB/PM du 18 avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des Marchés Publics ;
20. La Circulaire N° 002/CAB/PM du 31 janvier 2005 portant sur l'amélioration de la performance du système des Marchés Publics ;

21. La Circulaire N° 003/CAB/PM du 31 janvier 2005 fixant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des Marchés Publics ;
22. Circulaire N°000026/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 ;
23. Circulaire n° 00001/PR/MINMAP/CAB du 25/04/2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
24. Les normes techniques en vigueur au Cameroun ;
25. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le Marché en vigueur au Cameroun.

Article 7 : Communication

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

- a. Dans le cas où le prestataire est le destinataire, les correspondances seront valablement notifiées à son adresse..... Ou à défaut à la Mairie de
- b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : Monsieur le Ministre de l'Economie, de la planification et de l'Aménagement du Territoire, B.P. : 660 Yaoundé, Téléphone : 222 223 587, avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef Service et à l'Ingénieur du marché, le cas échéant.
- c. Dans le cas où l'Autorité Contractante en est le destinataire :
Monsieur le ministre de l'Economie, de la planification et de l'Aménagement du Territoire, B.P. : 660 Yaoundé, Téléphone : 222 223 587, avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef Service et à l'Ingénieur du marché, le cas échéant



Article 8 : Ordres de service

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

8.1. Dès notification du marché au titulaire, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour signer l'ordre de service de démarrage des prestations. *Cet Ordre de service est notifié au cocontractant par le Chef de service du marché dans un délai de sept (7) jours calendaires* Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, et à l'Organisme Payeur.

8.2. Les ordres de services ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou sur les délais du marché, sont signés par le Maître d'Ouvrage ou après son accord écrit, par le Chef de service du marché. et émis dans les conditions suivantes:

- a) Lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué;
- b) en cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce

dernier par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué;

- c) Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant du marché.

Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

En tout état de cause, toute modification touchant aux Termes de Références ou spécifications techniques doit faire l'objet d'une étude préalable sur l'étendue, le coût et les délais du marché.

Les ordres de service relatifs aux prestations sous-traités sont signés par le maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de service au prestataire, qui a seule qualité pour présenter des réserves.

8.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de service du Marché et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, et à l'Organisme Payeur.

8. 4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché, et à l'Organisme Payeur.

8. 5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations, pour cause de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et notifiés par le Chef de service au cocontractant, avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché, et à l'Organisme Payeur.

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

8.7 En cas de groupement d'entreprises, les ordres de service sont adressés au mandataire, qui a seule qualité pour présenter des réserves au nom du groupement qu'il représente.

8.8 Le marché peut comporter des tranches conditionnelles dont l'exécution est subordonnée, pour chacune d'entre elles, à la levée éventuelle de la clause de dénonciation et à la notification au Cocontractant, par ordre de service, de la décision du Maître d'Ouvrage de poursuivre l'exécution desdites tranches. Si cet ordre de service n'a pas été notifié au Cocontractant dans le délai imparti défini à l'article



14 du présent marché, le Maître d'Ouvrage et le Cocontractant sont, à l'expiration de ce délai, déliés de cette obligation pour cette tranche conditionnelle.

12.10 L'ordre de service de démarrage des prestations de la tranche conditionnelle ne peut être notifié qu'après achèvement et réception de la tranche précédente. Toutefois, au cas où la condition suspensive de l'exécution de la tranche conditionnelle tient à la disponibilité de financement, la notification de l'ordre de service de démarrage est donnée dès lors que la preuve de disponibilité de financement est établie.

Article 9 : Marchés pluriannuels ou à tranches

Sans objet

Article 10 : Matériel et personnel du cocontractant

10.1. Personnel de l'entreprise

L'entreprise est tenue d'utiliser le personnel proposé dans l'offre, dont l'équipe se compose comme suit

10.2. Remplacement du personnel clé

Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique, n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou du Chef de service du marché. En cas de modification, le cocontractant le fera remplacer par un personnel de compétence (*qualifications et expérience*) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.

En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément de l'Ingénieur dans les **Quinze (15) jours** qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les prestations. L'Ingénieur disposera de 05 jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage pour approbation préalable.

10.3. Retrait du personnel (le cas échéant)

Sans objet

10.4 Représentant du cocontractant

Dès notification du marché, le cocontractant désigne une personne physique qui le représente vis-à-vis de l'Administration pour tout ce qui concerne l'exécution du projet.

Cette personne chargée de la conduite des prestations, doit disposer de pouvoirs suffisants pour prendre sans délai les décisions nécessaires à la bonne marche du projet.

10.5. Législation du travail

Le cocontractant devra fournir le logement, l'assistance médicale, la nourriture et les installations sanitaires au personnel vivant dans les bases vie du cocontractant, en se conformant aux exigences des Spécifications se rapportant aux Conditions sociales et sanitaires de la main d'œuvre.



Dans les relations avec son personnel et le personnel de ses sous-traitants, qui seront employés ou participeront à l'exécution du Marché, le cocontractant devra respecter les fêtes nationales, jours fériés légaux, fêtes religieuses ou autres coutumes, ainsi que toutes les lois et toutes les réglementations locales applicables en matière de droit du travail.

Sauf disposition contraire du Marché, si le cocontractant estime nécessaire d'effectuer des prestations de nuit ou pendant les jours fériés afin de respecter les Niveaux de service et le Délai d'achèvement contractuel, et s'il demande son consentement au Maître d'ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué à cet effet (si un tel consentement est requis), le Maître d'ouvrage ne devra pas lui refuser ce consentement sans motif valable.

Le cocontractant aura la responsabilité d'obtenir tous les permis et/ou visas nécessaires de la part des autorités compétentes, afin que toute la main-d'œuvre et tout le personnel devant être employés sur le Site puissent entrer et séjourner en situation régulière au Cameroun.

Le cocontractant devra fournir à ses propres frais les moyens nécessaires afin de rapatrier tous les membres de son personnel et du personnel de ses sous-traitants travaillant sur le Site, dans les pays où ils ont été respectivement recrutés pour l'exécution du Marché ; il devra également pourvoir, à ses propres frais, à leur séjour temporaire sur place, entre la date à laquelle ils cesseront d'être employés à l'exécution du Marché et la date programmée pour leur rapatriement.

10.6. Matériel proposé dans l'offre

Le cocontractant utilisera le matériel approprié de niveau comparable aux prescriptions du DAO, dans le plan d'action pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art.

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué pour approbation préalable.



CHAPITRE II.

CLAUSES FINANCIERES

Article 11 : Montant du marché

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du [détail ou devis estimatif] ci-joint, est de _____ (en chiffres) _____ (en lettres)

francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC) ; soit :

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

Article 12 : Lieu et mode de paiement

Tout règlement relatif à un marché public intervient par transfert sur un compte domicilié dans un établissement de crédit de droit camerounais de premier rang agréé par le Ministre chargé des finances, conformément au texte en vigueur ou par crédit documentaire.

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement bancaire au nom du cocontractant de la manière suivante : *[La domiciliation bancaire devra être la même que celle du cautionnement définitif]*

- a. Pour les règlements en francs CFA, soit (montant en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° _____ ouvert au nom du cocontractant la banque _____;
- b. Pour les règlements en devises, (le cas échéant), soit (montant en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° _____ ouvert au nom du cocontractant à la banque _____.

Article 13 : Garanties et cautions

Le cocontractant devra fournir les garanties émanant des banques ou organismes financiers agréés par le Ministre chargé des finances ou ayant un correspondant local agréé.

Les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire, à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

Les garanties décrites ci-après en faveur du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué sont

exigées dans les délais, pour le montant, selon la manière et sous la forme indiquée ci-après :

13.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à 5% du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.

Il est constitué et transmis au Chef Service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification du marché et en tout cas, avant le premier paiement.

Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement à une main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué à compter de la réception des prestations, ou dans un délai d'un mois suivant la date de réception des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué après demande du prestataire.

Les modes de substitution du cautionnement sont prévus à l'article 140 du code des marchés publics.

13.2. Cautionnement de garantie

Sans objet

13.3. Cautionnement d'avance de démarrage

Sans objet

Article 14 : Variation des prix

14.1. Les prix sont fermes, non révisables et non actualisables

Article 15 : Formules de Révision des prix

Sans objet

Article 16 : Formules d'actualisation des prix

Sans objet

Article 17 : Avance de démarrage

Sans objet

Article 18 : Règlement des prestations

18.1. Constatation des prestations exécutées Avant le 30 de chaque mois, le cocontractant et l'ingénieur établissent un attachement contradictoire qui récapitule et fixe les quantités réalisées et constatées pour chaque poste du bordereau au cours du mois et pouvant donner droit au paiement.

18.2. Décompte mensuel

Au plus tard le cinq (5) du mois suivant le mois des prestations, le cocontractant remettra en sept (07) exemplaires à l'ingénieur, deux projets de décompte provisoire mensuel (un décompte hors TVA et un décompte du montant des taxes), selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché, depuis le début de celui-ci.



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

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

- *HTVA - AIR] versé directement au compte du cocontractant ;*
- *TVA au taux en vigueur*
- *-[AIR] versé au Trésor public au titre de l'AIR dû par le cocontractant .*

(Ces différents taux sont susceptibles de variation en fonction de la réglementation en vigueur).

L'Ingénieur dispose d'un délai de : à sept (7) jours pour transmettre au Chef de service du marché, le projet de décompte qu'il a approuvé

Le chef de service quant à lui dispose d'un délai de (15) jours pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe.

Les copies des décomptes provisoires doivent être transmises au Ministère en charge des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.



18.3. Décompte final –Etat du solde après approbation du rapport final,

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de 15 jours après la date de réception des prestations, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires et adresse au Maître d'Ouvrage une demande de solde sous forme de décompte général faisant apparaître la récapitulation des sommes déjà perçues ainsi que du solde à verser qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble ; cette récapitulation constitue le décompte final.

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

Ce projet de décompte final, une fois rectifié par l'ingénieur et accepté par le Chef de service du marché devient final. Il sert à l'établissement de l'acompte pour solde du marché, établi dans les mêmes conditions que celles définies pour l'établissement des décomptes mensuels.

[Indiquer le délai dont dispose le Chef de service pour notifier le projet rectifié et accepté au Cocontractant, (1 mois maximum)]

Le cocontractant de l'administration doit dans un délai maximal d'un mois suivant la date de cette notification, renvoyer le décompte final revêtu de sa signature sans ou avec réserves, ou faire connaître les raisons pour lesquelles il refuse de signer.

Dans le cas où le cocontractant signe avec réserve ou ne signe pas le décompte final, les motifs de ce refus ou de ces réserves doivent être exposés par le cocontractant dans un mémoire récapitulatif de toutes les réclamations dont il revendique le paiement, accompagné des justificatifs nécessaires, et transmis au Maître d'œuvre dans le même délai que ci-dessus, sous peine de forclusion.

Le règlement du différend intervient alors selon les dispositions du code des marchés publics en vigueur et du CCAG applicable.

Article 19 : Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément aux dispositions des articles 166 et 167 du décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article 20 : Pénalités

A. Pénalités de retard

20.1. En cas de dépassement du délai contractuel imputable au titulaire du marché, il lui est appliqué après mise en demeure préalable, une pénalité de retard, dont le montant est fixé comme suit :

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

20.2- Pour les marchés à tranche conditionnelle, les délais et montants à prendre en compte sont ceux de la tranche considérée.

B. Pénalités spécifiques [Montant à préciser].

Sans objet

Article 21 Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance

Sans objet

Article 22 : Décompte général et définitif

Sans objet

Article 23 : Régime fiscal et douanier

Le marché est soumis en matière de fiscalité à la réglementation en vigueur dans la république du Cameroun. Le marché sera conclu tout taxes comprises, conformément à la Loi N°2023/019 du 19 décembre 2023 portant loi de finances de la république du Cameroun pour l'exercice 2024 et au



Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

- Des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés ;
- Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts ;
 - Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché : Des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique);
 - Des droits et taxes communaux,
 - Des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

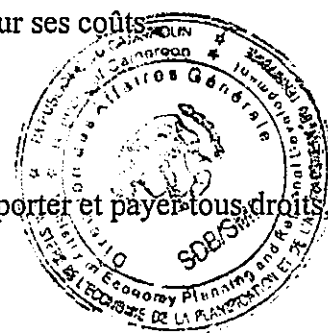
Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que le cocontractant impute sur ses coûts d'intervention et constituer l'un des éléments des sous-détails des prix hors taxes.

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Sauf mention spécifique contraire figurant au Marché, le cocontractant devra supporter et payer tous droits, taxes, impôts et charges lui incombant ainsi qu'à ses sous-traitants.

Article 24 : Timbres et enregistrement des marchés

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



CHAPITRE III. EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 25 : consistance des prestations

Les Prestations consistent à :

- Faire le diagnostic du capital humain et des coûts d'investissement pour les besoins de l'économie nationale ;
- Présenter le profil des métiers et des compétences compatibles avec la transformation structurelle de l'économie nationale et son industrialisation ;
- Présenter le profil des filières de formations compatibles avec la transformation structurelle de l'économie nationale et son industrialisation ;
- Présenter le profil des coûts d'investissement convenable pour opérer le développement des compétences et métiers nécessaire à la transformation structurelle de l'économie nationale et, à son industrialisation.

Article 26 : Délais d'exécution du marché

26.1. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de : **Trois 03 Mois**

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

26.3. Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage

1. Le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est responsable de la mise à disposition du site ainsi que son accès, de la possession, de l'utilisation et de l'accès à toutes les autres zones raisonnablement nécessaires à la bonne exécution du Marché, Il doit fournir au Cocontractant les facilités pour l'accès aux sites des projets. Pour les sites éloignés du siège du Maître d'Ouvrage, les frais de transports pour leur accès sont à la charge du Cocontractant.
- 2- Le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué devra obtenir à ses frais les permis, autorisations, agréments et licences auprès des autorités locales, régionales ou nationales ou des services publics compétents, nécessaires à l'exécution du Marché, et qui relèvent de ses obligations.
- 3- Si le cocontractant de l'administration en fait la demande, le Maître d'ouvrage ou le *Maître d'Ouvrage Délégué* fera tout son possible pour l'aider à obtenir à temps et avec toute la diligence requise auprès des administrations ou services publics locaux, régionaux, nationaux, les permis, autorisations et licences nécessaires à l'exécution du Marché requis par ces organismes pour le cocontractant, ses sous-traitants ou le personnel du cocontractant ou de ses sous-traitants selon les cas.
3. Le Maître d'Ouvrage assure au cocontractant protection contre les menaces, outrages, violences, voies de fait, injures ou diffamations dont il peut être victime en raison ou à l'occasion de l'exercice de sa mission.

Article 28 : Obligations du cocontractant

1. Le cocontractant a pour mission d'assurer l'exécution des prestations sous le contrôle de l'Ingénieur et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les Termes de Références ou les clauses techniques, et ce conformément au présent marché aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux techniques et pratiques généralement acceptées dans le domaine d'activité concerné par le marché. Il est tenu d'engager tout le personnel utile spécialisé ou non.
2. Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de la qualité de la bonne exécution des prestations. Il a l'obligation de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement. Il devra exécuter toutes les prestations spécifiées dans le TDR et aux textes et directives mentionnés à l'article [A préciser] dudit TDR.

Pendant la durée du marché, le cocontractant ne s'engage pas directement ou indirectement, dans des activités

professionnelles ou contractuelles susceptibles de compromettre son indépendance par rapport aux missions qui lui sont dévolues.

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

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

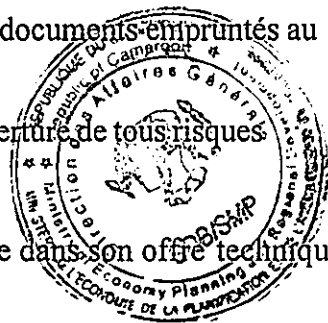
4. Le cocontractant est tenu au secret professionnel vis-à-vis des tiers, sur les informations, renseignements et documents recueillis ou portés à sa connaissance à l'occasion de l'exécution du marché.

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

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

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

7. Le cocontractant ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit au Maître d'Ouvrage.



Article 29 : Assurances

Sans objet

Article 30 : Programme d'exécution

Dans un délai maximum de trente (30) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le cocontractant soumettra, en cinq (05) exemplaires, à l'approbation [du Chef de service du marché après avis de l'Ingénieur du marché, le plan d'action

Deux (2) exemplaires de ce plan d'action lui seront retournés dans un délai de huit (08) jours à partir de leur réception avec :

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

En cas de rejet, le Cocontractant disposera alors de huit (08) jours pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service du marché disposera alors d'un délai de cinq (05) jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Les délais d'approbation du programme d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution.

L'approbation donnée par le Chef de Service du marché n'atténuera en rien la responsabilité du Cocontractant. Cependant les prestations exécutées avant l'approbation du programme ne seront ni constatées ni rémunérées. Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel.

Le Cocontractant tiendra constamment à jour, un planning des prestations qui tiendra compte de l'avancement réel des prestations. Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord du Chef service du Marché. Après approbation du programme d'exécution par le Chef service du Marché, celui-ci le transmettra dans un délai de cinq (05) jours au Maître d'Ouvrage, sans effet suspensif de son exécution.

Toutefois s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objet du marché ou la consistance des prestations, le Maître d'Ouvrage retournera le programme d'exécution accompagné des réserves à lever dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa date de réception

Article 31 : Sous-traitance

Sans objet

CHAPITRE IV. DE LA RECETTE

Article 32 Commission de suivi et recette

[Pour les marchés de prestations intellectuelles (études diverses, audits) de montant supérieur à 100 millions]

Avant la réception, le cocontractant demande par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie à l'ingénieur et à l'organisme payeur l'organisation d'une recette technique.

La réception des prestations se fera à _____ par la **Commission de Suivi et de Recette Technique** mise en place par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.*

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

1. *Le Maître d'Ouvrage ou son représentant, Président ;*
2. *Le Chef de Service du marché ou son représentant, Membre ;*
3. *Les Représentants du Ministère en charge des Marchés Publics (observateurs) ;*
4. *L'Ingénieur, rapporteur ;*



5. Le comptable matière du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué conformément à la circulaire portant application de la loi des finances de l'année [A préciser].

6. : Le Cocontractant Invité

7. *Membres externes.*

Les membres de la **Commission de Suivi et de Recette Technique** sont convoqués à la réception par courrier dans un délai (indiquer une date qui ne doit pas dépasser 15 jours) avant la date de réception.

Le cocontractant ou le prestataire est convoqué à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter) par (Quorum à préciser). Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la Commission de réception.

Article 34 : Recette des prestations

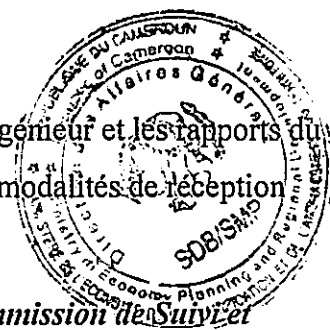
34.1- La **Commission de Suivi et de Recette Technique** examine le rapport de l'Ingénieur et les rapports du Cocontractant et procède à la recette des prestations s'il y a lieu. Indiquer les autres modalités de réception

34.2 Réceptions partielles

Des réceptions partielles seront organisées pour chaque livrable. A cet effet, la Commission de Suivi et de Recette Technique rédigera un procès-verbal de réception partielle qui sera signé par toutes les parties

34.3. Prise de possession des prestations

Toute prise de possession des prestations doit être précédée d'une recette technique partielle. Toutefois, s'il y a urgence, la prise de possession peut intervenir antérieurement à la recette, sous-réserve de l'établissement d'un état des lieux contradictoire.



CHAPITRE V.

DISPOSITIONS DIVERSES

Article 35 : Cas de force majeure

Les cas de force majeure seront constatés conformément aux dispositions du CCAG. Il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier le caractère de force majeure et les justificatifs fournis.

Article 36 : Résiliation du marché

36.1 Le marché est résilié de plein droit dans l'un des cas suivants :

- a) Décès du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayant droits pour la continuation des prestations ;
- b) Faillite du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut accepter s'il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations ;
- c) Liquidation judiciaire, si le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise ;
- d) Défaillance du cocontractant de l'Administration dûment notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par ordre de service valant mise en demeure et après évaluation et constat de la carence ;
- e) Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail;
- f) Manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

36.2 Le marché peut également être résilié dans les conditions stipulées dans le CCAG, notamment dans l'un des cas suivants :

- Retard dans les travaux entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant du marché TTC ;
- Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ;
- Non-paiement persistant des prestations.
- Refus de la reprise des prestations mal exécutées ;

36.3 Le marché peut également être résilié sans tort des titulaires, notamment dans l'un des cas suivants :

- Force majeure et après avis de l'Autorité chargée des marchés publics en l'absence de toute responsabilité du cocontractant de l'administration sans préjudice des indemnités auxquels ce dernier peut prétendre ;



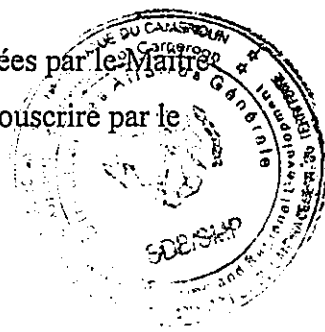
- Non-paiement persistant des prestations.
- Motif d'intérêt général.

Article 37 : Différends et litiges

Tout différend né de l'interprétation, de l'application des clauses du présent marché ou de son exécution fera l'objet d'une tentative de règlement amiable par les parties. Au cas où les parties ne parviennent pas à un règlement amiable, le litige sera porté devant la juridiction camerounaise compétente à l'initiative de la partie la plus diligente.

Article 38 : Edition et diffusion du présent marché

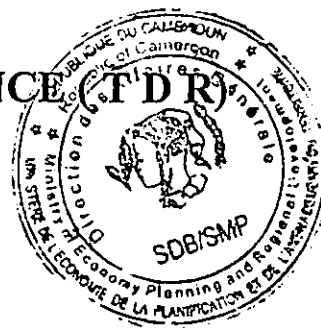
La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs du marché sont assurées par le Maître d'Ouvrage. La reproduction de *Vingt (20)* exemplaires du présent marché à faire souscrire par le cocontractant est à la charge du Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué.



Article 39 et dernier : Entrée en vigueur du marché

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué. Il entrera en vigueur dès sa notification au cocontractant.

PIÈCE N° 5. TERMES DE REFERENCE



I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Déjà plus d'une décennie que le Cameroun à renouer avec la planification à long et moyen terme avec en toile de fond l'émergence du pays dans la diversité culturelle, la démocratie et l'unité nationale à l'horizon 2035. Cette volonté de devenir un pays émergent repose principalement sur des considérations sociales, économiques, industrielles, culturelles et politiques. En effet, dans sa Vision le Cameroun compte réduire son niveau de pauvreté à un niveau socialement acceptable, atteindre le stade de pays à revenus intermédiaires, devenir un nouveau pays industrialisé, consolider son processus démocratique et renforcer son unité nationale.

La première décade (2010-2019) de mise en œuvre de cet important projet de développement socioéconomique, culturelle et politique déclinée dans le Document de Stratégie pour la Croissance et l'emploi porte une attention particulière sur le **développement des infrastructures** (*l'énergie ; les bâtiments et travaux publics ; les transports ; les technologies de l'information et de la communication ; les postes et services financiers postaux ; les infrastructures de développement humain et de l'habitat ; l'eau et l'assainissement ; la gestion domaniale*), la **modernisation de l'appareil de production** (*le secteur rural ; l'exploitation minière ; l'artisanat et l'économie sociale ; l'industrie et les services*), le **développement humain**¹, l'intégration régionale, le développement des échanges commerciaux, le **financement de l'économie**, l'accroissement de l'offre d'emplois (*les emplois salariés à travers le développement de la PME ; les auto-emplois ciblés ; la migration du secteur informel vers le secteur formel ; la mise en place d'un cadre général incitatif ; la mise en œuvre de la stratégie de promotion des approches HIMO*), la **mise en adéquation de la demande d'emplois** (*l'amélioration et la standardisation des référentiels de formation ; la diversification des modes de formation et des filières de formation en tenant compte des secteurs porteurs ; la réduction des disparités dans l'accès ; le développement de la formation*), l'amélioration de l'efficacité du marché de l'emploi (la transparence du marché de l'emploi et une meilleure insertion professionnelle du plus grand nombre de demandeurs d'emplois), la **gouvernance**, l'**Etat de droit** et la **gestion stratégique de l'Etat**.

Dès fin 2019, au terme d'une phase centrée sur la consolidation de la croissance, les efforts ont été davantage orientés vers le parachèvement des grands projets engagé jusqu'ici, la transformation structurelle de l'économie locale et le développement d'un tissu industriel national.

Dans cet élan, pour maintenir le cap d'émergence à l'horizon 2035, la seconde décade (2020-2030) de mise en œuvre de la Vision Nationale déclinée dans le Document de Stratégie Nationale de Développement 2020-2030 (SND30) ambitionne de procéder à une transformation structurelle de l'économie en opérant des changements fondamentaux dans les structures économiques et sociales afin de favoriser un développement endogène, inclusif tout en préservant les chances des générations futures. L'idée est de faire du Cameroun un Nouveau Pays Industrialisé notamment par la dynamisation du secteur productif et manufacturier, ainsi que par la promotion de la consommation locale et du « Made in Cameroon » dans tous les domaines de l'économie. Dans cette perspective et afin d'atteindre les objectif visé notamment d'industrialisation, le Gouvernement va s'appuyer sur quatre (04) principaux

¹Il vise à doter le Cameroun d'un capital humain solide, capable de soutenir la croissance économique à travers les domaines de la santé, de l'éducation et de la formation professionnelle, de la prise en compte du genre, de l'amélioration de la protection sociale et de la solidarité nationale.

piliers à savoir : (i) la transformation structurelle de l'économie nationale ; (ii) le développement du Capital Humain et du bien-être ; (iii) la promotion de l'emploi et de l'insertion économique ; (iv) la gouvernance, la décentralisation et la gestion stratégique de l'Etat.

Le développement du Capital Humain, malgré l'accent mis dans le développement des infrastructures notamment la construction des hôpitaux Régionaux et la création de nouvelles universités d'Etat (Ebolowa, Bertoua et Garoua), est resté plus vraisemblablement en souffrance dans la mise en œuvre des Stratégies Nationales de Développement (DSCE et SND30) et partant de la Vision « Cameroun 2035 ». La manière dont le Capital humain se forme et se distribue dans l'espace n'a pas toujours suscité beaucoup d'intérêts. Pourtant, l'expérience des Dragons d'Asie du Sud-Est a démontré l'impériosité de centrer les politiques de développement notamment les investissements sur la formation du Capital Humain. Il est donc indispensable de s'approprier de cette expérience et de s'affranchir des erreurs du passées dans la réalisation des projets de développement.

L'étude sur l'Analyse Prospective de la Structure du Capital Humain à l'horizon 2035, réalisée en 2017 par le Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire, a défini le Capital Humain comme l'ensemble des ressources immatérielles (connaissances, qualifications, aptitudes ou capacités, expériences et autres qualités) directement liés à l'individu et indirectement à l'organisation et, dont la qualité du management (individuelle ou organisationnelle) améliore la productivité ou le rendement. Ainsi, en suivant la nomenclature sectorielle du DSCE, l'analyse diagnostique de la situation du capital humain dans le cadre de cette étude révèle que :

Dans le secteur social global, le problème se pose en terme de répartition spatiale du capital humain généré par le système. On a une forte concentration des forces de transformation de la demande sociale dans les Régions du Centre et du Littoral. Ces Régions sont bien pourvues en personnels enseignant et de santé. L'encadrement des élèves y est meilleur par rapport au Région de l'Extrême Nord, du Nord, de l'Adamaoua, du Sud et de l'Est. Toutefois, dans toutes les Régions, les professeurs de l'enseignement secondaire technique sont en quantité limité. Insuffisant est également l'effectif des professeurs de rang magistral dans les Universités d'Etat. La pression est extrêmement forte sur l'offre actuelle du personnel d'encadrement des étudiants. Dans le domaine de la santé, la situation n'est pas si différente. 55% du personnel de santé exerce dans les Régions du Centre, du Littoral et de l'Ouest ; représentant 42% de la population national. Le corps infirmier, les paramédicaux et le personnel d'appui constituent la fraction la plus importante du personnel médical. Les médecins généralistes sont assez rares notamment les médecins spécialistes. Ils représentent respectivement 3,7% et 1,1% du personnel médical au Cameroun. En revanche, les infirmiers constituent 49,6% du personnel de santé. Dans le domaine des services sociaux, le manque de personnels qualifiés notamment d'assistants de service social et d'éducateurs sociaux spécialisés pour apporter des soutiens aux familles, aux enfants et à toutes autres couches sociales en difficulté, est criard.

Dans le secteur productif, le problème central concerne la qualité insuffisante des ressources humaines mobilisées. Tous les sous-domaines du secteur productif souffrent d'une faible qualité de la ressource humaine utilisée. Aussi, la quantité des compétences de haut niveau dans les différents domaines dudit secteur sont insuffisantes pour impacter significativement des changements structurels positifs. En effet, s'agissant du secteur rural, nombre d'agriculteurs méconnaissent les meilleures pratiques agricoles et n'ont aucune compétence en management voire en informatique. Pour la plupart,

il s'agit de véritable profane sans formation adéquate. Les compétences nécessaires pour le secteur sont dans la majorité des cadres de haut niveau dans les administrations et exercent des travaux de conception et de conseil aux agriculteurs. En ce qui concerne le secteur des infrastructures, la situation n'est pas différente. Dans le bâtiment et les travaux publics, nombre travailleurs n'ont été scolarisés que jusqu'à la fin du primaire. Pourtant, ce domaine à l'instar de l'agro-industrie, l'industrie extractive, la production de l'énergie et la filière bois, a besoin des travailleurs solidement formés en ingénierie et technologie. Ces derniers sont indispensables pour permettre à l'économie de se lancer vers l'exportation des produits manufacturés grâce à une production énergétique de qualité et la transformation des matières premières notamment le maïs, l'huile de palme, le cacao et le bois. Cette activité de transformation pourrait rentabiliser les offres de service dans le tourisme et diversifier ses compétences humaines. Car, ce dernier se résume uniquement aux activités de restauration et d'hôtellerie. En plus la main d'œuvre disponible est insuffisante et formée dans un environnement inadéquat aux animations touristiques.

S'agissant des métiers et compétences disponibles au Cameroun, l'étude suscitée montre qu'ils se distribuent entre les secteurs primaire, secondaire, tertiaire et quaternaire. Si les métiers des secteurs primaire et secondaire se résument au domaine productif de l'économie camerounaise, les métiers des secteurs tertiaire et quaternaire se réduisent principalement aux domaines du social et des services. Ces métiers, quel que soit leur secteur d'activité économique, ont en commun un besoin d'usage et d'adaptation aux technologies de pointes notamment le matériel informatique et les technologies de l'information et de la communication. Dans les métiers du secteur primaire notamment dans l'agriculture, l'élevage et la pêche, l'utilisation de ce matériel et de cette technologie est faible voire absente. La plupart des travaux sont effectués à la main avec des outils rudimentaires (machettes, haches, houes, râteau, brouettes, pelles, pirogue, canne à pêche, etc.) au détriment des machines et autres engins mécaniques (tracteurs, aspirateur à feuilles, débroussailleuse, tondeuse à moteur, bateau à moteur, etc.). La réalité est la même dans les secteurs secondaire et tertiaire où la conception et la gestion assistées par ordinateur reste encore un tabou particulièrement dans le bâtiment et travaux publics et, les services. Cette situation oblige le pays dans la mise en œuvre de ses projets d'importer une partie des compétences dont il a besoin sans toutefois en bénéficier des transferts importants. Contraint par la concurrence, les partenaires du Cameroun ne sont pas prêts à lui transmettre gratuitement les connaissances qu'ils ont su forger et acquérir au fil des temps.

Seuls des investissements idoines dans le développement des savoirs et dans la formation professionnelle pourront combler le déficit en métiers dotés de technologies de pointe ; ainsi qu'amorcer la transformation structurelle de l'économie nationale.

II. PROBLEMATIQUE

En ce moment où la deuxième phase de la Vision de développement à long terme du Cameroun a été lancée et est en cours de réalisation dans le cadre de la Stratégie Nationale de Développement 2020-2030 (SND30), la transformation structurelle envisagée de l'économie nationale convoque des mesures appropriées notamment des investissements probants pour le développement des compétences voire des métiers à haute technologie dans l'agriculture, la foresterie, l'énergie, l'agro-alimentaire, les mines et les hydrocarbures. Ces investissements permettront au système productif national et local de devenir plus compétitif, de générer une croissance inclusive et autoentretenue, à partir de la formation d'un capital humain de quantité et de qualité suffisante.

En effet, la mutation structurelle de l'économie nationale requiert la disponibilité d'un capital humain de haute qualité et compétitif. Il représente un facteur indispensable pour le développement d'un secteur industriel dynamique et repose sur l'existence d'une main d'œuvre bien formée et utilisée de manière optimale.

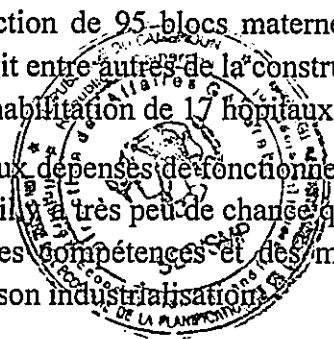
Il est donc nécessaire de mettre en œuvre des politiques de santé, d'éducation et, de formation professionnelle adéquates assorties d'investissement financier approprié qui, dans un climat de bonne gouvernance permettront le développement d'un capital humain sain et productif.

Ces dernières années, le budget de l'Etat a considérablement évolué. Il est passé de 6 345,1 milliards de FCFA en 2023 à 6 740,1 milliards de FCFA en 2024 ; soit une augmentation de 0,2% par rapport à l'année dernière. Il s'agit de poursuivre l'objectif d'amélioration des conditions de vie des populations, à travers l'accélération de l'industrialisation de l'économie et l'accroissement du caractère inclusif de la croissance. Sur le plan social, il s'agit de renforcer le système de santé, d'améliorer la qualité des enseignements dans le sous-secteur des enseignements secondaires, accroître les compétences professionnelles des apprenants du secondaire technique et professionnel et, d'améliorer l'accès et l'achèvement de tous les enfants d'âge scolaire à l'enseignement primaire.

En 2024, l'enveloppe du secteur Education est de 923,8 milliards de FCFA. C'est le secteur qui bénéficie de la deuxième plus importante enveloppe budgétaire juste après celui des infrastructures productives. Le Ministère des Enseignements Secondaires pèse 58,4% de cette enveloppe, et celui de l'Education de Base, 31,3%. Le poids de ce secteur dans le budget est de 13,83% ; soit 4,34% pour le Ministère de l'Education de Base, 8,07% pour le Ministère des Enseignements Secondaires, 1,20% pour le Ministère de l'Enseignement Supérieur et 0,22% pour le Ministère de la Recherche Scientifique et de l'Innovation. Ce secteur représentait 12,98% (4,1% Ministère de l'Education de Base, 7,4% Ministère des Enseignements Secondaires, 1,2% Ministère de l'Enseignement Supérieur et 0,4% Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle) du budget en 2023. Quant à la santé publique, elle représente 3,83% du budget contre 3,64% en 2023.

Les dépenses d'investissement restent encore faibles par rapport aux dépenses de fonctionnement. La part du secteur Education dans le budget d'investissement est de 3,1% et celui de la santé est de 3,5%. Ce budget d'investissement met l'accent sur la construction et la réhabilitation des infrastructures. Dans le Domaine de l'éducation, il s'agit entre autres de la construction de 10 amphithéâtres, la construction de 25 blocs pédagogiques, la construction et la réhabilitation (ou l'équipement) de 19 Ateliers, la construction de 729 blocs de salles de classe, la construction de 95 blocs maternels et, l'acquisition de 30 475 tables bancs. Dans le domaine de la santé, il s'agit entre autres de la construction / réhabilitation de 158 CMA / CS, la construction de 9 hôpitaux et la réhabilitation de 17 hôpitaux.

Au vue de la hauteur des dépenses d'investissement par rapport aux dépenses de fonctionnement, ainsi que l'orientation budgétaire des investissements dans l'économie, il y a très peu de chance que les investissements prévues enclenche le processus de développement des compétences et des métiers nécessaire à la transformation structurelle de l'économie nationale et, à son industrialisation.



III. OBJECTIFS DE L'ETUDE

A. Objectif général

L'objectif de la présente étude est de déterminer le profil des coûts d'investissement idoine au

développement du capital humain nécessaire à la transformation structurelle de l'économie nationale et, à son industrialisation.

B. Objectifs Spécifiques

Plus spécifiquement, il s'agira de :

- Faire le diagnostic du capital humain et des coûts d'investissement pour les besoins de l'économie nationale ;
- Présenter le profil des métiers et des compétences compatibles avec la transformation structurelle de l'économie nationale et son industrialisation ;
- Présenter le profil des filières de formations compatibles avec la transformation structurelle de l'économie nationale et son industrialisation ;
- Présenter le profil des coûts d'investissement convenable pour opérer le développement des compétences et métiers nécessaire à la transformation structurelle de l'économie nationale et, à son industrialisation.

IV. RESULTATS ATTENDUS

Cette phase produit comme livrable un Rapport intitulé : « **Analyse prospective des coûts d'investissements sur le développement du Capital humain** ». Les principaux résultats ci-après sont attendus dans le rapport final :

- Le diagnostic du capital humain et des coûts d'investissement pour les besoins de l'économie nationale ;
- Le profil des métiers et des compétences compatibles avec la transformation structurelle de l'économie nationale et, son industrialisation ;
- Le profil des filières de formations compatibles avec la transformation structurelle de l'économie nationale et, son industrialisation ;
- Le profil des coûts d'investissement convenable pour opérer le développement des compétences et métiers nécessaire à la transformation structurelle de l'économie nationale et, à son industrialisation.

NB : Un recadrage méthodologique pourra être effectué et conduire à la reformulation des objectifs et, des résultats attendus compte tenu des données disponibles sur le terrain.

V. ORGANISATION DU TRAVAIL

Cette étude sera exécutée par un Cabinet d'études dont les travaux seront suivis et évalués par la Cellule du Développement Humain (CDH), de la Division des Analyses Démographiques et des Migrations (DADM) du MINEPAT.

VI. PROFIL DU CABINET D'ETUDES

Les qualifications du cabinet d'études doivent être en rapport avec les aspects suivants :

- Un (01) Contrat relatif aux études socioéconomiques ; (joindre 1ère et dernière page du contrat + PV de recette technique/attestation de bonne fin)
- Un (01) contrat d'étude relatif au capital humain (joindre 1ère et dernière page du contrat + PV de recette technique/attestation de bonne fin).

VII. PROFIL DES EXPERTS DU CABINET D'ETUDES

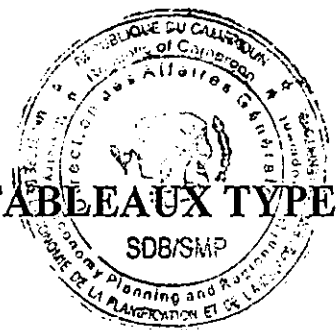
N°	Experts	Qualifications/Experiences
01	Chef de mission	<ul style="list-style-type: none">- Diplôme de BAC+5 minimum en Economie/démographie, statistiques/ ressources humaines avec 10 ans d'expériences générales ;- Avoir conduit trois missions d'étude relatives au capital humain
02	Chef de mission adjoint	<ul style="list-style-type: none">- Diplôme de BAC+5 minimum en Economie/démographie, statistiques/ ressources humaines avec 05 ans d'expériences générales ;- Avoir conduit deux missions d'étude relatives au capital humain
03	Responsable ressources humaines	<ul style="list-style-type: none">- Diplôme de BAC+4 minimum en ressources humaines avec 10 ans d'expériences générales ;- Avoir occupé pendant 05 minimum le poste de responsable des ressources humaines dans une structure
04	Statisticien-Economiste	<ul style="list-style-type: none">- Diplôme de BAC+4 minimum en Statistiques ;- Au moins deux (02) études économiques comme statisticien.

VIII. DUREE D'EXECUTION

La durée d'exécution de l'étude est de trois (03) mois au courant de l'année 2024.



PIÈCE N°6 : PROPOSITION TECHNIQUE – TABLEAUX TYPES



RECAPITULATIF :

6.A. Lettre de soumission de la proposition technique	122
6.B. Références du Candidat.....	123
6.C. Observations et suggestions du consultant sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante	124
6.D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission.....	125
6.E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres	126
6.F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel spécialisé proposé	127
6.G. Calendrier du personnel spécialisé	
6.H. Calendrier des activités (programme de travail)	



6.A.LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

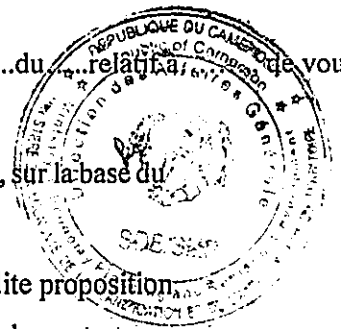
À : [Nom et adresse du maître d'ouvrage]

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, [titre à préciser], avons l'honneur, conformément à votre DAO N°durelatif àde vous soumettre ci-joint, notre proposition technique pour la prestation objet dudit DAO.

Au cas où cette proposition retiendrait votre attention, nous sommes entièrement disposés, sur la base du personnel proposé à entamer des négociations pour la meilleure conduite du projet.

Aussi, prenons-nous un ferme engagement pour le respect scrupuleux du contenu de ladite proposition technique, sous réserve des modifications éventuelles qui résulteraient des négociations du contrat.



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

Signature du représentant habilité : Nom

et titre du signataire :

Nom du Candidat :

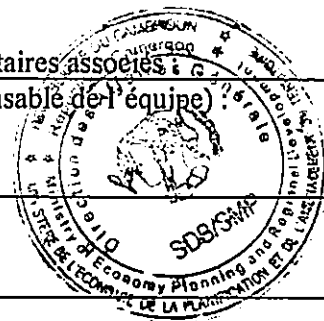
Adresse :

6.B. REFERENCES DU CANDIDAT

Services rendus pendant les [indiquer le nombre de 1 à 5] dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications

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

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



Nom du candidat :

Produire justificatifs

**6.C. OBSERVATIONS ET SUGGESTIONS DU CONSULTANT SUR LES
TERMES DE REFERENCE ET SUR LES DONNEES, SERVICES ET
INSTALLATIONS DEVANT ET REFOURNIS PAR L'AUTORITE
CONTRACTANTE**



Sur les termes de référence :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

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

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

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

La conception technique, la méthodologie et le plan de travail sont les éléments essentiels de la proposition technique. Il est suggéré de présenter la proposition technique (10 pages maximum, y compris les tableaux et graphiques) divisée en trois chapitres :

- a) Conception technique et méthodologie,*
- b) Plan de travail, et*
- c) Organisation et personnel*

a) Conception technique et méthodologie. Dans ce chapitre, il vous est suggéré d'expliquer la manière dont vous envisagez les objectifs de la mission, la conception des prestations, la méthodologie pour exécuter les activités et obtenir les résultats attendus et le détail de ceux-ci. Vous devrez mettre en relief les problèmes à résoudre et leur importance et expliquer la conception technique que vous adopterez pour ce faire. Vous devrez en outre expliquer la méthodologie que vous avez l'intention d'adopter et sa compatibilité avec la conception proposée.

b) Plan de travail. Dans ce chapitre, vous proposerez les principales activités que comprend la mission, leur nature et durée, échelonnement et interrelations, les jalons (y compris les approbations intermédiaires de l'autorité contractante) et les dates de présentation des rapports. Le plan de travail proposé doit être compatible avec la conception technique et la méthodologie, montrer que les termes de référence ont été compris et peuvent être traduits en un plan de travail pratique. Une liste des documents finaux, y compris les rapports, croquis et tableaux qui constituent le produit final doivent être inclus dans ce chapitre. Le calendrier du personnel (4G) doit être compatible avec le programme de Travail (4H)

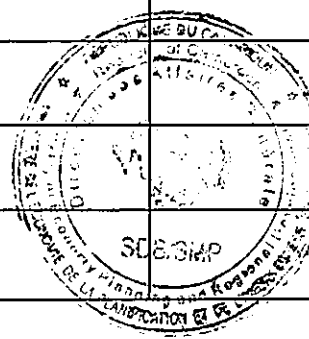
c) Organisation et personnel. Dans ce chapitre, vous proposerez la structure et la composition de votre équipe. Vous donnerez la liste des principales disciplines représentées, le nom de l'expert responsable et une liste du personnel clé et d'appui proposé.



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

1. Personnel technique/de gestion

No	Spécialisation	Expérience	Poste	Attributions



2. Personnel d'appui (siège et local)

No m	Poste	Expérience	Attributions

6.F.MODELEDECURRICULUMVITAE(CV)DUPERSONNELS PECIALISE

PROPOSE

Poste :

.....

..... Nom du Candidat :

.....

..... Nom de
l'employé

.....

.....

..... Profession :

.....

..... Diplômes :

.....

.....

..... Date de naissance :

.....

..... Nombre d'années d'emploi par le Candidat :

.....

Nationalité : Affiliation à des associations/groupements professionnels : ...

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Attributions spécifiques :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



Principales qualifications :

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

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

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



Formation :

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

Pièces Annexes :

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

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

Expérience professionnelle :

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

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

**Connaissances informatiques :**

[Indiquer, le niveau de connaissance]

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

Langues :

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

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



Attestation :

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

.....
....

... Date :

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

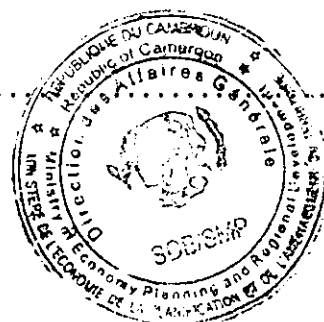
Jour/mois/année

Nom de l'employé :
....

.....

Nom du représentant habilité :
....

.....

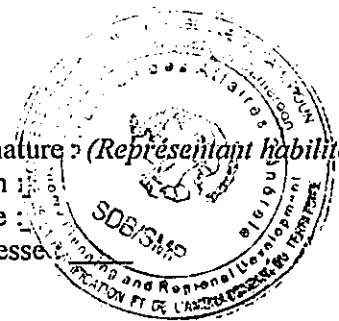


6.G. CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE

N°	Nom	Poste	Rapports à fournir	Personnel (sous forme de graphique à barres) ²													Total personnel/mois		
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n	Siège	Terrai	Total
Personnel																			
1				[Siège]															
				[Terrain]															
2																			
n																			
Total partiel																			
Total																			

Rapports à fournir : _____
 Durée des activités : _____

Signature : (Représentant habilité)
 Nom : _____
 Titre : _____
 Adresse : _____



- ² Les mois sont comptés à partir du début de la mission. Par chaque agent indiquer séparément affectation au siège ou sur le terrain.
- ³ Travail sur le terrain signifie travail exécuté en dehors du siège du consultant



6.H.CALENDRIERDES ACTIVITES (PROGRAMMEDETRAVAIL)

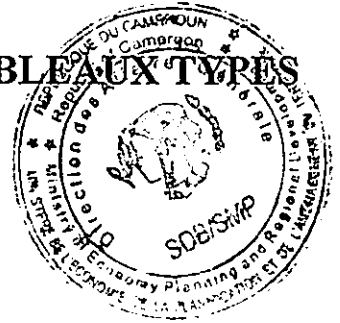
A. Préciser la nature de l'activité

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

B. Achèvement et soumission des rapports

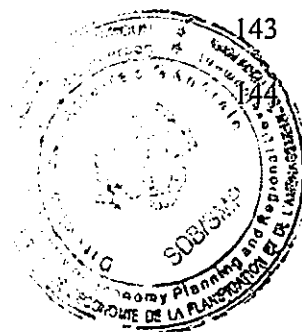
Rapports	Date
1. Rapport initial	
2. Rapports d'avancement a. Premier rapport d'avancement b. Deuxième rapport d'avancement	
3. Projet de rapport final	
4. Rapport final	

PIÈCE N°7. PROPOSITION FINANCIERE TABLEAUX TYPES



RECAPITULATIF DES TABLEAUX TYPES

7.A. Lettre de soumission de la proposition financière	134
7.B. Cadre du bordereau des prix unitaires	142
7.C. Cadre du détail estimatif	143
7.D. Cadre du sous-détail des prix unitaires	144



7A: LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIERE

[Lieu, date]

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

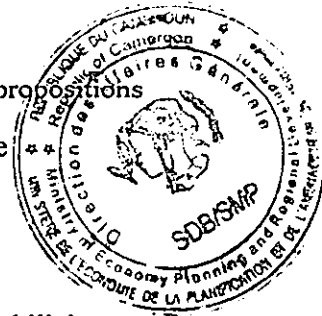
Madame/Monsieur,

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

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

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

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



Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat

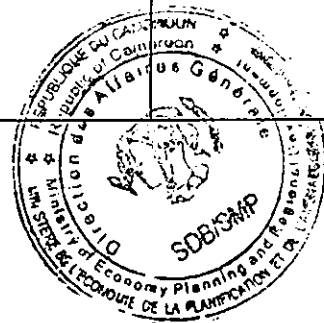
: Adresse :

7.B. CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES



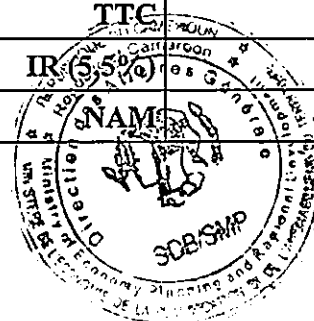
N°	Description	Unité	Prix HTVA en Chiffre	Prix HTVA en Lettre
1	Chef de Mission Ce prix couvre au mois de prestations la totalité des frais relatifs à l'activité du Chef de Mission, à savoir : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, taxes, les frais de mobilisation et de démobilisation du Chef de Mission et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel. Le Mois à: Francs CFA	H/Mois		
2	Chef de mission adjoint Ce prix couvre au mois de prestations la totalité des frais relatifs à l'activité de l'Expert, à savoir : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, taxes, les frais de mobilisation et de démobilisation du Chef de mission adjoint et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel. Le Mois à: Francs CFA	H/Mois		
3	Expert en ressources humaines Ce prix couvre au mois de prestations la totalité des frais relatifs à l'activité de l'Expert, à savoir : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, taxes, les frais de mobilisation et de démobilisation de l'expert en ressources humaines et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel. Le Mois à: Francs CFA	H/Mois		
4	Statisticien-Economiste Ce prix couvre au mois de prestations la totalité des frais relatifs à l'activité de l'Expert, à savoir : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, taxes, les frais de mobilisation et de démobilisation du Statisticien-Economiste et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel. Le Mois à: Francs CFA	H/Mois		
PRODUCTION DES RAPPORTS				
5	Rapport de recadrage méthodologique Ce prix couvre au forfait les frais relatifs à l'élaboration du Rapport de recadrage méthodologique, notamment le paiement du personnel d'appui, de suivi et de liaison, les fournitures de bureau, l'entretien du matériel de bureau, le logement, l'eau, l'électricité, le téléphone. Le Forfait à: Francs CFA	U		
6	Rapport diagnostic Ce prix couvre au forfait les frais relatifs à l'élaboration du Rapport diagnostic, notamment le paiement du personnel d'appui, de suivi et de liaison, les fournitures de bureau, l'entretien du matériel de bureau, le logement, l'eau, l'électricité, le téléphone. Le Forfait à: Francs CFA			
7	Rapport final Ce prix couvre au forfait les frais relatifs à l'élaboration du Rapport final, notamment le paiement du personnel d'appui, de suivi et de liaison, les fournitures de bureau, l'entretien du matériel de bureau, le logement, l'eau, l'électricité, le téléphone. Le Forfait à: Francs CFA			

8	Reprographie la reprographie, bref tous les frais de fonctionnement non pris en compte par le contrat du cabinet. Le Forfait à: _____ Francs CFA	FF		
---	--	----	--	--



7.C. CADRE DU DETAIL ESTIMATIF

N°	DESIGNATION	UNITE	QTE	P.U	P.T
1	Chef de mission	H/Mois	3		
2	Chef de mission adjoint	H/Mois	3		
3	Expert en ressources humaines	H/Mois	3		
4	Statisticien-Economiste	H/Mois	3		
5	Rapport de recadrage méthodologique et suivi	U	1		
6	Rapport diagnostic	U	1		
7	Rapport final	U	1		
8	Reprographie, confection des documents (rapports) et impression	FF	1		
Montant HT					
TVA (19,25%)					
TTC					
IR (5,5%)					



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



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

N°prix	FONCTION	Salaire	Charges sociales (CNPS, CFC, ...)	Frais généraux	Sous - Total (4)	Marge bénéficiaire	Total (6)
1	Chef de mission						
2	Chef de mission adjoint						
3	Expert en ressources humaines						
4	Statisticien-Economiste						

II. REDACTION DES RAPPORTS (FF)

N°prix	Désignation	Charges mensuelles						Total
		Loyer bureau	Fourniture Bureau	Tél/fax/ électricité/ internet	Production des rapports	Amortissemen t et entretien du matériel et équipement de bureau	Divers	
201	Rapport de recadrage méthodologique et suivi							
202	Rapport diagnostic							
203	Rapport final							
204	Reprographie, confection des documents (rapports) et impression							

PIÈCE N°8 .MODELE DE MARCHÉ





LETTRE-COMMANDE N° _____/LC/MINEPAT/CIPM/2024 DU _____ PASSEE APRES
L'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°0017/AONR/MINEPAT/CIPM/2024 DU 26
JUILLET 2024, POUR LE RECRUTEMENT D'UN CABINET EN VUE DE L'ANALYSE
PROSPECTIVE DES COÛTS D'INVESTISSEMENTS SUR LE DEVELOPPEMENT DU CAPITAL
HUMAIN EN PROCEDURE D'URGENCE

Maître d'Ouvrage: *[indiquer le titulaire et son adresse complète]*

TITULAIRE : *[indiquer le titulaire et son adresse complète]*

B.P: _____, Tel: _____ Fax : _____
N° R.C : _____; N° Contribuable : _____; RIB : _____
/AC

OBJET DU MARCHÉ : *[indiquer l'objet complet de la fourniture]*

MONTANT DU MARCHÉ :

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

DELAI D'EXECUTION : *[A compléter en jours, semaines, mois ou années]*

FINANCEMENT : *[Indiquer source de financement]*

IMPUTATION : *[A compléter]*

SOUSCRIT,

SIGNE,

NOTIFIE,

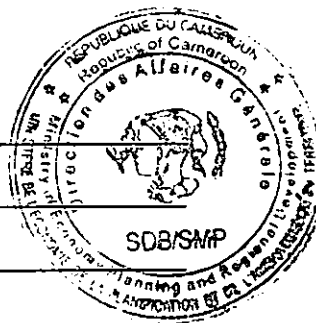
ENREGISTRE,

LE

LE

LE

LE



Entre

L'Administration camerounaise, représentée par.....
dénommée ci-après « Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué»

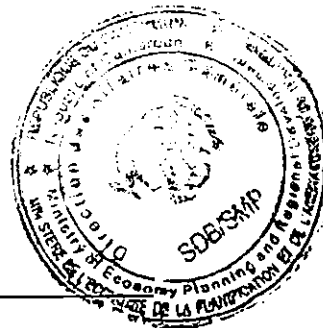
D'une part,

Et

Le prestataire

B.P: _____ Tel _____ Fax: _____

N°R.C: _____ N° Contribuable : _____



Représentée par Monsieur _____, son Directeur Général,
dénommée ci-après «le prestataire»

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit:

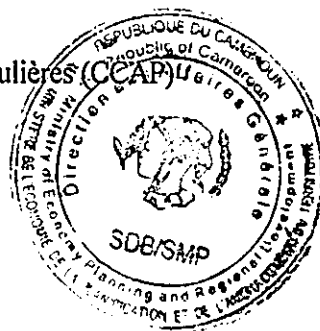
SOMMAIRE

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Termes de Références (TDR)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Détail ou Devis Estimatif (DE)

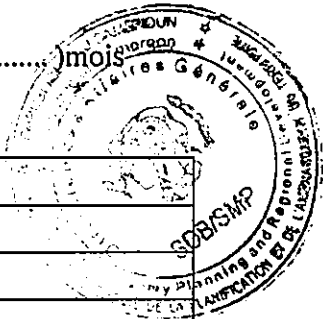


PAGE ET DERNIERE DE LA LETTRE-COMMANDE N°
...../LC/MINEPAT/CIPM/2024 DU..... PASSEE APRES L'APPEL D'OFFRES
NATIONAL RESTREINT N°0017/AONR/MINEPAT/CIPM/2024 DU 26 JUILLET 2024, POUR LE
RECRUTEMENT D'UN CABINET EN VUE DE L'ANALYSE PROSPECTIVE DES COUTS
D'INVESTISSEMENTS SUR LE DEVELOPPEMENT DU CAPITAL HUMAIN EN PROCEDURE
D'URGENCE

DELAID'EXECUTION :.....(.....)mois

Montant du marché ou Lettre commande en FCFA:

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



Lu et accepté par le prestataire

[lieu], le.....

Signé par

[Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué]

[lieu], le.....

Enregistrement

[lieu], le.....

**PIÈCE N°9 .MODELES OU FORMULAIRES TYPES A UTILISER PAR
LES SOUMISSIONNAIRES**

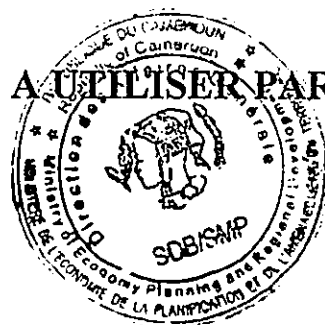
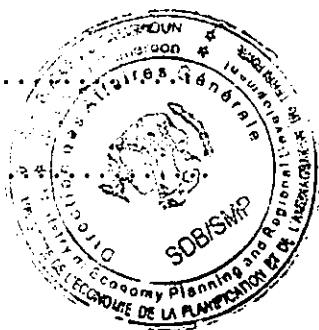


TABLE DES MODELES

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°4	:	Modèle de caution d'avance de démarrage.
Annexe n°5	:	Modèle de fiches de présentation du matériel.



ANNEXE N° 1 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

A insérer en annexe à la

Je

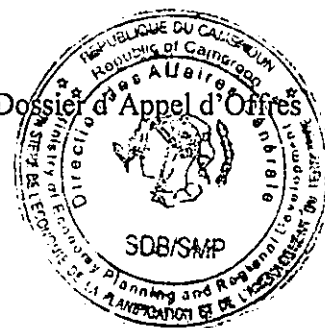
soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, 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 soumissionnaire

ANNEXE N° 2 : MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

Organisme financier:

Référence de la Caution N°

A [indiquer le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué et son adresse], « le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué »

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

Nous.....

[nom et adresse de la banque], représentée par..... [noms des signataires], ci-dessous désignée «la banque», déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué de la somme maximale de [indiquer le montant] Francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.



Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le Dossier d'Appel d'Offres;
ou Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage

Délégué pendant la période de validité:

- omet à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire;

Nous nous engageons à payer à [Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué] un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maîtres d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué notera que le montant qu'il réclame lui est dû parce

que l'une ou l'autre des conditions ci-dessus, ou toutes les deux, sont remplies, et qu'il spécifiera quelle (s) condition

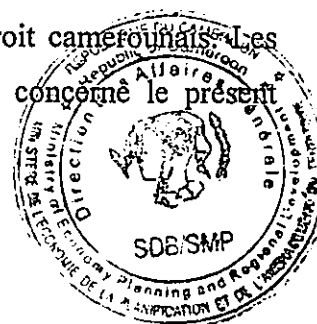
(s) a (ont) joué.

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

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

Signé et authentifié par la banque à....., le.....

[signature de la banque]



ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier:

Référence de la Caution: N°

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

Attendu que [nom et adresse du fournisseur ou du prestataire], ci-dessous désigné « le Fournisseur ou du prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser [indiquer la nature des fournitures et services connexes]

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

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

Nous, [nom et adresse de la banque], représentée par [noms des signataires], ci-dessous désignée « l'organisme financier », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur ou le prestataire n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement 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. La caution sera libérée dans un délai (indiquer le délai) à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

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

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

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

Signé et authentifié par l'Organisme financier

....., le
[signature de la banque]

**PIÈCE N° 13 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET
ORGANISMES FINANCIERS HABILITES PAR LE MINISTRE EN
CHARGE DES FINANCES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE
CADRE DES MARCHES PUBLICS**



[NB : insérer la liste en vigueur au moment du lancement de la procédure.]

I - B A N Q U E S

1. Afriland First Bank
2. Banque Atlantique
3. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK)
4. Banque International du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit
5. CITI Bank
6. Commercial Bank of Cameroon
7. Ecobank
8. National Financial Credit Bank
9. Société Camerounaise de Banque au Cameroun
10. Société Générale de Banque au Cameroun
11. Standard Chartered Bank Cameroon
12. Union Bank of Cameroon
13. United Bank for Africa.
14. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12962 Yaoundé
15. Bank Of Africa Cameroun (BOA Cameroun), B.P. 4593 Douala.

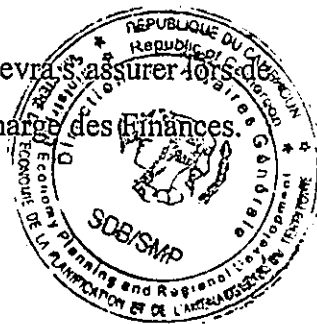


II - C o m p a g n i e s d ' a s s u r a n c e s

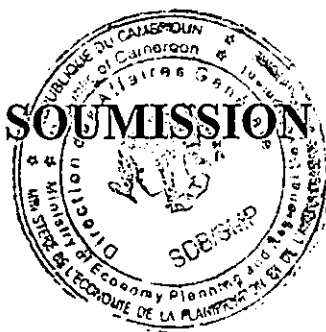
16. Chanas assurances;
17. Activa Assurances
18. Atlantique Assurances S .A., B.P. 2933 Douala ;
19. Zénithe Insurance S.A. ;
20. Pro-Assur S.A ;
21. Aréa Assurances S.A, B.P . 1531 Douala ;
22. Bénéficial General Insurance S .A., B.P. 2328 Douala ;
23. CPA S.A., B.BP. 54Douala ;
24. Nsia Assurances S.A., B.P. 2759 Douala ;

- 25. SAAR S.A., B.P. 1011 Douala ;
- 26. Saham Assurances S.A., B.P. 11315 Douala ;

NB: Cette liste étant évolutive, le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage devra s’assurer lors de l’élaboration du DAO qu’il s’agit de la dernière actualisation du Ministre en charge des Finances.



**PIECE N°14 : PROCEDURE DE SOUMISSION
EN LIGNE**





LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

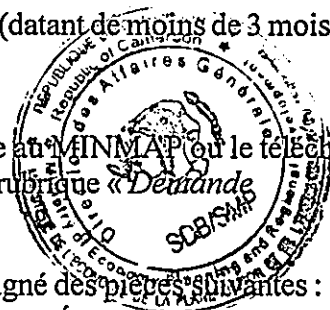
Pour soumissionner en ligne, le prestataire doit suivre les quatre étapes ci-après :

Étape 1 : Enregistrement de l'Entreprise dans la plateforme COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontrats.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;
- Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;
- Faire signer le formulaire de demande par le Chef de Structure et y apposer le cachet de l'entreprise ;
- Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i) Photocopie d'une Attestation de Non Faillite (datant de moins de 3 mois) ;
 - ii) Photocopie du Registre de Commerce ;
 - iii) Photocopie de la Domiciliation Bancaire ;
 - iv) Photocopie de l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de moins de 3 mois).

: Acquisition du Certificat Électronique

- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « *Demande de Certificats (Entreprise)* » ;
- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i) Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 50.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150 94;
 - ii) Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat.
- S'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat ;
- Se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certificats.html> et télécharger



dans un support amovible (vierge) le Certificat Electronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé.



+

(Bien conserver le mot de passe pour les connexions à COLEPS).

Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontrats.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* », puis la rubrique « *Enregistrement nouveau / Certificat supplémentaire* » ; identifier l'entreprise à partir du numéro de Registre de Commerce, puis ajouter le Certificat après avoir minutieusement renseigné le formulaire.

Assistance technique

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 237 084/677 006-110 ou écrire à l'adresse email dsi@minmap.cm.

