

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTERE DES MINES, DE L'INDUSTRIE ET DU
DEVELOPPEMENT TECHNOLOGIQUE
COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

Dossier d'Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence

N°000015/AONO/MINMIDT/CIPM/2024 DU 26 AOUT
2024

RELATIF A L'ETUDE STRATEGIQUE POUR LE DEVELOPPEMENT
ET LA TRANSFORMATION DU BLE AU CAMEROUN

FINANCEMENT : BIP/MINMIDT

EXERCICE : 2024

IMPUTATION : 58 29 036 05 330001 361317 911

AOUT 2024



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

**MINISTERE DES MINES, DE L'INDUSTRIE ET DU DEVELOPPEMENT
TECHNOLOGIQUE**

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**Dossier d'Appel d'Offres National Restreint
N°000015/AONO/MINMIDT/CIPM/2024 DU 26 AOUT 2024
RELATIF A L'ETUDE STRATEGIQUE POUR LE DEVELOPPEMENT ET
LA TRANSFORMATION DU BLE AU CAMEROUN**

FINANCEMENT : BIP/MINMIDT

IMPUTATION : 58 29 036 05 330001 361317 911

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES



2 8 NATIONAL OPEN CALL FOR TENDERS UNDER EMERGENCY PROCEDURE N° 2024/001 /AONO/MINMIDT/CIPM/2024
OF 2024 RELATING TO THE STRATEGIC STUDY FOR THE DEVELOPMENT AND PROCESSING OF WHEAT IN
CAMEROON

Funding: BIP-MINMIDT, Fiscal year 2024.

1. Purpose of the Call for Tenders

The Minister of Mines, Industry and Technological Development is launching a national open call for tenders under emergency procedure relating to the strategic study for the development and processing of wheat in Cameroon.

2. Consistency of services

The services of this Contract relate to the strategic study for the development and processing of wheat in Cameroon.

3. Execution times

The maximum time limit provided by the Project Owner for carrying out the services covered by this Call for Tenders is two (02) months.

4. Allotment

This call for tenders is not allocated.

5. Estimated cost

The estimated cost of the operation following preliminary studies is CFA francs including tax 30,000,000 (thirty million).

6. Participation and origin

Participation in this Call for Tenders is open to companies under Cameroonian law specializing in the development of strategies for agro-industrial sectors.

7. Financing

The services covered by this Call for Tenders are financed by the Public Investment Budget (BIP) of the MINMIDT, financial year 2024, budget allocation: 58 29 036 05 330001 361317 911.

8. Consultation of the Call for Tenders File

The file can be consulted during working hours at the MINMIDT Markets Department located at Immeuble Rose, door 116, Tel: 222 22 27 35 upon publication of this notice.

9. Acquisition of the Tender File

The file can be obtained from the MINMIDT Markets Department located at the Rose Building, door 116, Tel: 222 22 27 35 upon publication of this notice, upon payment of a non-refundable sum of CFA francs 75,000 (seventy five thousand) payable to the Public Treasury. When withdrawing the file, bidders must register by indicating their full address (PO, Fax, Telephone and e-mail).

10. Delivery of offer

Each offer written in French or English in seven (07) copies including one (01) original, five (05) copies marked as such and one (01) sample offer intended for the ARMP, must reach the MINMIDT Contracts Department, door 116 of the "Rose" Ministerial Building, no later than _____ at 12 a.m. They will be presented in a closed envelope and must bear the words:



NATIONAL OPEN CALL FOR TENDERS UNDER EMERGENCY PROCEDURE N° _____/AONO/MINMIDT/CIPM/2024
OF _____ RELATING TO THE STRATEGIC STUDY FOR THE DEVELOPMENT AND PROCESSING OF WHEAT IN
CAMEROON.

OF _____ RELATING TO THE STRATEGIC STUDY FOR THE DEVELOPMENT AND PROCESSING OF WHEAT IN CAMEROON.

“TO ONLY OPEN DURING THE COUNTING SESSION”

11. Provisional bail

Under penalty of rejection, each bidder must attach to their administrative documents, a bid bond established by a first-rate bank approved by the Ministry in charge of Finance and listed in Exhibit 11 of the DAO.

Said deposit is set at 600,000 (six hundred thousand) F CFA and valid for thirty (30) days beyond the original date of validity of the offers.

12. Admissibility of offers

The other required administrative documents must be produced in originals or certified copies by the issuing service in accordance with the stipulations of the Special Regulations of the Call for Tenders.

They must date from less than three (03) months preceding the date of submission of offers or have been established after the date of signature of the Invitation to Tender.

Any offer not in compliance with this Call for Tenders will be declared inadmissible. In particular the absence of submission security upon opening, stamped and paid, accompanied by a deposit receipt issued by the Deposit and Consignment Fund (DCF).

13. Opening of the envelopes

The opening of tenders will take place in the CIPM session room of the Ministry of Mines, Industry and Technological Development, by the Procurement Commission. Bidders can attend this opening session or be represented by a duly authorized person with perfect knowledge of the offers for which they are responsible.

It will be done in two (02) stages. The opening of administrative and technical offers will take place on 10 SEPTEMBER 2024 at 1 p.m. in the session room of the MINMIDT Internal Procurement Commission located at the Rose Building, 1st floor door 153.

The opening of financial offers will take place at a later date and will concern bidders who have obtained the minimum technical score required.

14. Evaluation criteria

14.1 Elimination criteria

Offers not meeting at least one of the following criteria will be automatically rejected:

- incomplete administrative file or non-compliance of an administrative document 48 hours after the opening of the offers;
- absence of submission security upon opening, stamped and paid, accompanied by a deposit receipt issued by the Deposit and Consignment Fund (DCF);
- non-compliance with the part models required in the DAO;
- absence of CCAP initialled on each page, signed and accompanied by the words *read and approved*;
- Absence of the sample financial offer;
- false declaration or falsified document;
- non-execution of an awarded Contract during the last three (03) years;
- incomplete financial offer;
- presence of financial information in the administrative or technical offer;
- Omission of a quantified unit price;
- lack of financial capacity of at least 80% of the estimated cost of the project (must be issued by the bank of the bank domiciliation) ;
- absence of the dated and signed integrity charter ;
- absence of the social an environmental commitment declaration;



The evaluation of the technical offers of the bidders whose administrative files have been deemed compliant will be made on one hundred (100) points on the basis of the following essential criteria:

- general presentation of the offer (out of 03 points);
 - bidder references for similar and relevant missions (10 points);
 - technical and material resources (10 points)
 - key mission personnel (50 points);
 - methodology and work plan (25 points);
 - solvency and financial capacity (02 points).
- TOTAL (100 points).

The formula for calculating the technical-financial note is: $N = 0.75Nt + 0.25Nf$

$Nf = (100 \times MMd) / MS$

Nf = Bidder financial score;

MMd = Evaluated amount of the lowest bidder;

MS = Evaluated amount of the bidder;

Nt = Technical score.

15. Assignment

The Contract will be awarded to the tenderer who has proposed the offer which complies with the requirements of the Call for Tender Documents and which has been evaluated as the lowest.

16. Duration of validity of offers

Bidders remain committed to their offers for a period of ninety (90) days from the date of submission of the latter.

17. Additional information

Additional information can be obtained during working hours from the MINMIDT Markets Department located at Immeuble Rose, door 116.

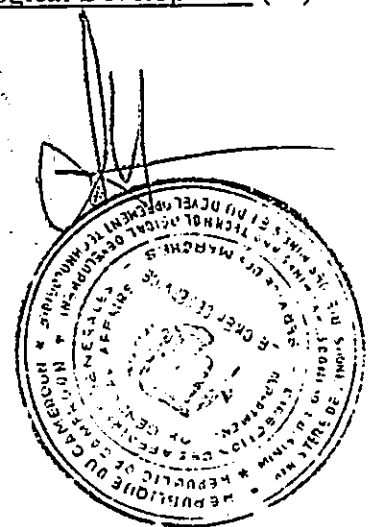
18. For any attempt at corruption or bad practices, please call MINMAP or send an SMS to the following numbers: 673 205 725/ 699 370 748. /-

Yaoundé, 26 AOÛT 2024

**The Ministry of Mines, Industry
and Technological Development (a.i)**

Copies :

- ARMP;
- Président CIPM;
- Affichage.



AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE
N° 0000010/AONO/MINMIDT/CIPM/2024 DU 26 AOÛT 2024

RELATIF A L'ETUDE STRATEGIQUE POUR LE DEVELOPPEMENT ET LA TRANSFORMATION DU BLE AU CAMEROUN

Financement : *BIP-MINMIDT, Exercice 2024.*

1. Objet de l'Appel d'Offres

Le Ministre des Mines, de l'Industrie et du Développement Technologique lance un Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence relatif à l'étude stratégique pour le développement et la transformation du blé au Cameroun.

2. Consistance des prestations

Les prestations de la présente Lettre-commande portent sur l'étude stratégique pour le développement et la transformation du blé au Cameroun.

3. Délais d'exécution

Le délai maximal prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations objet du présent Appel d'Offres est de deux (02) mois à partir de la date de notification de l'ordre de service prescrivant le démarrage de l'exécution des prestations.

4. Allotissement

Le présent Appel d'Offres n'est pas alloti.

5. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de F CFA TTC 30 000 000 (trente millions).

6. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux entreprises de droit camerounais spécialisées dans l'élaboration des stratégies de développement des filières agro-industrielles.

7. Financement

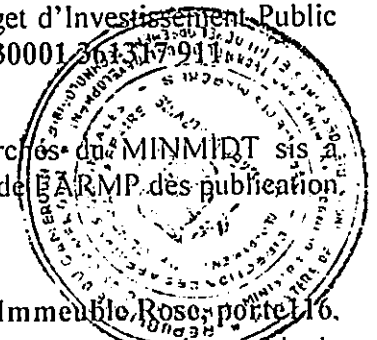
Les prestations objets du présent Appel d'Offres sont financées par le Budget d'Investissement Public (BIP) du MINMIDT, exercice 2024, imputation budgétaire : 58 29 036 05 330001 303317911

8. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier peut être consulté aux heures ouvrables au Service des Marchés du MINMIDT sis à l'Immeuble Rose, porte 116, Tél : 222 22 27 35 ainsi que sur la plateforme de l'ARMP dès publication du présent avis.

9. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier peut être obtenu au Service des Marchés du MINMIDT sis à l'Immeuble Rose, porte 116, Tél : 222 22 27 35 dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable de francs CFA 50 000 (cinquante mille) payable au Trésor Public. Lors du retrait du dossier, les soumissionnaires devront se faire enregistrer en indiquant leur adresse complète (B.P. Fax, Téléphone et e-mail).



10. Remise des Offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original, cinq (05) copies marqués comme tels et une (01) offre témoin destinée à l'ARMP, devra parvenir au Service des Marchés du MINMIDT, porte 116 de l'Immeuble Ministériel « Rose », au plus tard le 9 SEPT 2024 à 12 heures. Elles seront présentées sous pli fermé et devront porter la mention :

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE
01/00015/AONO/MINMIDT/CIPM/2024 DU 8 AOÛT 2024 RELATIF A L'ETUDE
STRATEGIQUE POUR LE DEVELOPPEMENT ET LA TRANSFORMATION DU BLE AU
CAMEROUN

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

11. Cautionnement provisoire

Sous peine de rejet, chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par une banque de premier ordre agréée par le Ministère en charge des finances et dont la liste figure dans la pièce 11 du DAO.

Ladite caution est fixée à 600 000 (six cent mille) F CFA et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres.

12. Recevabilité des offres

Les autres pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

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

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. L'absence de caution de soumission à l'ouverture timbrée et acquittée, accompagnée d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôts et de Consignation (CDEC) entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.

13. Ouverture des plis

L'ouverture des offres s'effectuera dans la salle de session de la CIPM du Ministère des Mines, de l'Industrie et du Développement Technologique, par la Commission de Passation des Marchés. Les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne dûment mandatée et ayant une parfaite connaissance des offres dont elle a la charge.

Elle se fera en deux (02) temps. L'ouverture des offres administratives et techniques aura lieu le 9 SEPT 2024 à 13 heures dans la salle de session de la Commission Interne de Passation des Marchés du MINMIDT sis à l'Immeuble Rose, 1^{er} étage porte 153.

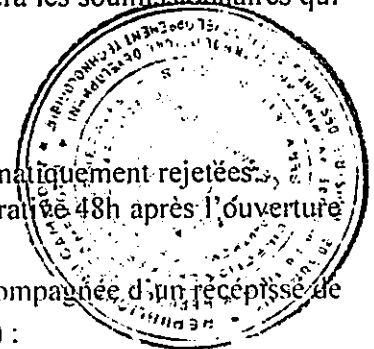
L'ouverture des offres financières aura lieu à une date ultérieure et concernera les soumissionnaires qui auront obtenu la note technique minimale requise.

14. Critères d'évaluation

14.1 Critères éliminatoires

Les offres ne satisfaisant pas à au moins un des critères ci-après seront automatiquement rejetées :

- dossier administratif incomplet ou non-conformité d'une pièce administrative 48h après l'ouverture des offres ;
- absence de caution de soumission à l'ouverture timbrée et acquittée, accompagnée d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôts et de Consignation (CDEC) ;



- absence du CCAP paraphé sur chaque page, signé et assorti de la mention « lu et approuvé » ;
- absence de l'offre financière témoin ;
- fausse déclaration ou document falsifié ;
- non-exécution d'un Marché attribué au cours des trois (03) dernières années ;
- offre financière incomplète ;
- présence d'information financière dans l'offre administrative ou technique ;
- omission d'un prix quantifié dans le Bordereau des Prix ;
- absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- absence de la déclaration d'engagement social et environnemental ;
- note technique inférieure à 75/100.

14.2 Critères essentiels

L'évaluation des offres techniques des soumissionnaires dont les dossiers administratifs auront été jugés conformes sera faite sur cent (100) points sur la base des critères essentiels ci-après :

- présentation générale du prestataire (sur 03 points) ;
- références du soumissionnaire pour des missions similaires et pertinentes (10 points) ;
- personnel clé de la mission (50 points) ;
- moyens techniques et matériels (logistique) (10 points) ;
- méthodologie et plan de travail (25 points) ;
- solvabilité et capacité financière (02 points).

TOTAL (100 points).

La formule de calcul de la note technico-financière est : $N = 0,75Nt + 0,25Nf$

$Nf = (100 \times MMd) / MS$

Nf = Score financier soumissionnaire ;

MMd = Montant évalué du moins disant ;

MS = Montant évalué du soumissionnaire ;

Nt = Score technique.

15. Attribution

Le Marché sera attribué au soumissionnaire qui aura proposé l'offre conforme aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres et qui aura été évaluée la mieux disant.

16. Durée de la validité des offres

Les Soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de remise de ces dernières.

17. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Service des Marchés du MINMIDT sis à l'Immeuble Rose, porte 116.

18. Pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler le MINMAP ou envoyer un SMS aux numéros suivants : 673 205 725/ 699 670 748.

Yacouba, 26 AOÛT 2024
**Le Ministre des Mines, de l'Industrie
 et du Développement Technologique (a.i)**

Copies :

- ARMP;
- Président CIPM;
- Affichage.

I. GENERALITES

1.1 Le Ministre des Mines, de l'Industrie et du Développement Technologique sélectionne un Prestataire parmi les candidats dont les noms figurent sur la Lettre d'invitation, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

Dans le présent Dossier d'Appel Offres, le terme « jour » désigne un jour calendaire.

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

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

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

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

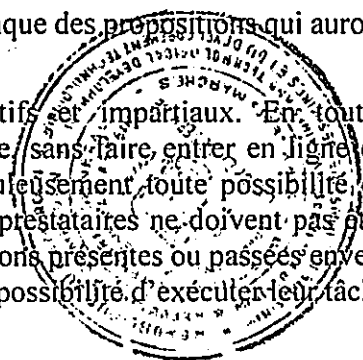
1.6. Veuillez noter que :

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

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

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

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



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

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

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

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

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

Est coupable de « corruption » quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;

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

Sont considérées comme des « Pratiques collusoires » toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;

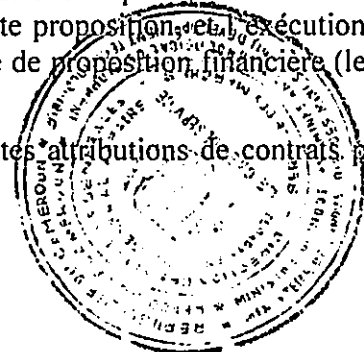
« Pratiques coercitives » désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché

Le « conflit d'intérêt » est une situation dans laquelle l'intérêt financier ou personnel d'un agent ou d'une entité publique est de nature à compromettre la transparence dans la passation des Marchés Publics.

Toute proposition d'attribution est rejetée s'il est prouvé que l'attributaire proposée directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives pour l'attribution de ce Marché.

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

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



II. Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours

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

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

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

2.4. Le recours doit être adressé au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés publics et au Président de Commission.

Il doit parvenir au plus tard Cinq (05) jours avant la date d'ouverture des offres.

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

III. Etablissement des propositions

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

Proposition technique

3.2. Lors de l'établissement de la Proposition technique, les Candidats sont censés examiner les documents constituant le présent Dossier d'Appel d'Offres Restreint en détail. L'insuffisance patente des renseignements fournis peut entraîner le rejet d'une proposition. En établissant la Proposition technique, les Candidats doivent prêter particulièrement attention aux considérations suivantes :

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

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 ;

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 ;

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

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

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

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

Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 5B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ;

Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante (Tableau 5C) ;

Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 5D) ;

La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 5E) ;

Des curricula vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 5F), accompagnés des copies certifiées des diplômes annoncés.

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 ;

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 5E et 5G) ;

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 ;

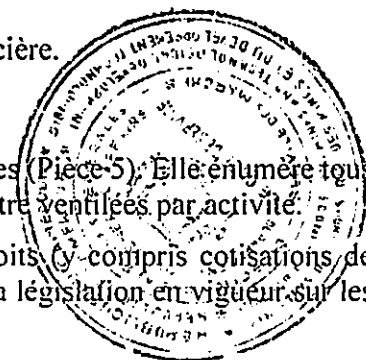
Toute autre information demandée dans le RPAO.

3.5 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

Proposition financière

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

3.7. La Proposition financière doit présenter séparément les impôts, droits (y compris cotisations de sécurité sociale), taxes et autres charges fiscales applicables en vertu de la législation en vigueur sur les



candidats, les sous-traitants et leur personnel (autre que les ressortissants ou résidents permanents du Cameroun), sauf indication contraire dans le RPAO.

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

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

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

IV. Soumission, réception et ouverture des propositions

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

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

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

4.4. Les candidats doivent placer l’original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention “ DOSSIER ADMINISTRATIF ”, l’original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention “ PROPOSITION TECHNIQUE ”, et l’original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention

“ PROPOSITION FINANCIERE ” et l’avertissement “ NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE ”.

Les Candidats placent ensuite ces trois enveloppes dans une même enveloppe cachetée, laquelle porte l’adresse du lieu de dépôt des soumissions et les renseignements indiqués dans le RPAO, ainsi que la mention “ A N’OUVRIR QU’EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT ”.

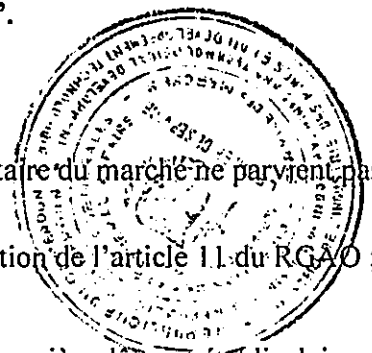
4.5. La Caution de Soumission peut être saisie :

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

b. Si, dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché, l’attributaire du marché ne parvient pas :

- à souscrire le marché, ou à fournir le cautionnement définitif en application de l’article 11 du RGAO ;
- refuse de recevoir notification du marché

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



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

V. Evaluation des propositions

5.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Président de la Commission de Passation des Marchés peut, s'il le désire, demander à tout soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre. La demande d'éclaircissements et la réponse qui lui est apportée sont formulées par écrit, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission n'est recherché, offert ou autorisé, sauf si c'est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes par la sous-commission d'analyse lors de l'évaluation des soumissions.

5.2. 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.

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

Evaluation des Propositions techniques

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

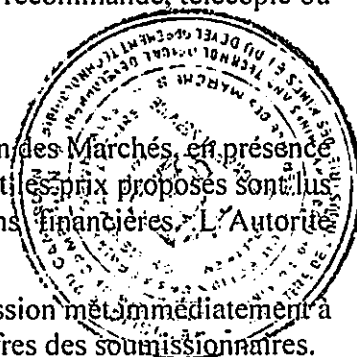
5.5. A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, l'Autorité Contractante avise les candidats dont les propositions n'ont pas obtenu la note de qualification minimum, que leurs offres n'ont pas été retenues ; leurs propositions financières leur seront donc restituées sur demande, sans avoir été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

Ouverture et évaluation des propositions financières et recours

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

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

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



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

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

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

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

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

5.12. Sous peine de rejet, l'offre financière devra être en adéquation avec l'offre technique.

VI. Négociations

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

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

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

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

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

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

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

VII. Attribution du contrat

7.1 Le Contrat est signé une fois les négociations menées à bien. Le Maître d'Ouvrage avise alors dans les meilleurs délais les autres Candidats que leur proposition n'a pas été retenue.

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

VIII. Publication des résultats d'attribution et recours

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

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

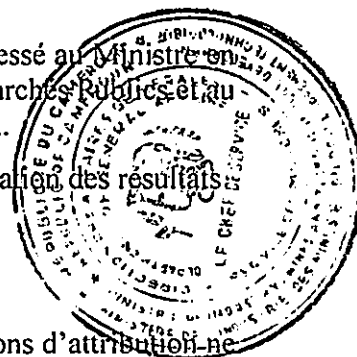
8.3. Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics.

8.4. En cas de recours tel que prévu par le Code des marchés publics, il doit être adressé au Ministre en charge des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué et au Président de la Commission.

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

IX. Confidentialité

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



X. Signature du marché

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

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

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

XI. Cautionnement définitif

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

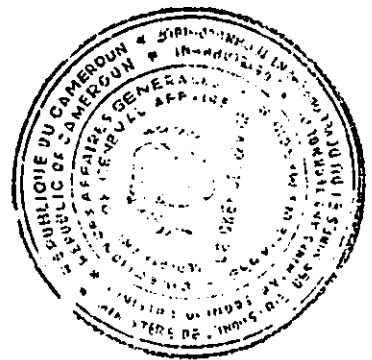
11.2. Le cautionnement dont le taux varie entre 2 et 5% du montant du marché, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.

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

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



PIECE N° 3. REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

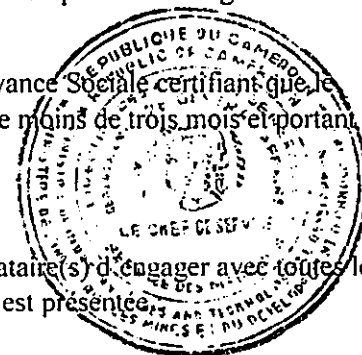


Références du RPAO	Généralités
1.1.	<p>OBJECTIF PRINCIPAL DE L'ÉTUDE</p> <p>Il s'agit de réaliser une étude stratégique pour le développement et la transformation du blé au Cameroun.</p> <p>De manière spécifique, le Cocontractant devra :</p> <ul style="list-style-type: none"> - faire un état des lieux de la filière blé au Cameroun avec les potentialités locales, les ressources disponibles, les principaux acteurs internes et externes ainsi que les interactions existantes ; - effectuer un diagnostic stratégique de la filière blé assorti d'une analyse SWOT ; - faire une étude de benchmarking ou une analyse comparative qui présentera la dynamique de développement de la filière et les politiques d'investissement dans des pays de référence ciblés ; - élaborer des modèles d'affaires pour chaque maillon de la filière, à savoir « recherche » y compris formation et développement, « production », « transformation » et « commercialisation », qui feront ressortir concrètement : <ul style="list-style-type: none"> (i) une analyse du marché (en mettant l'accent sur la zone CEEAC + Nigéria) avec une segmentation de la clientèle, les caractéristiques de la demande (type, volume et évolution), les canaux de distribution, les caractéristiques des offres (lister les concurrents et les décrire, leurs points forts et leurs points faibles), les caractéristiques de l'environnement (le cadre légal, réglementaire, les facteurs externes au marché lui-même, l'évolution des technologies, les menaces et opportunités de l'environnement), les parts de marché ; (ii) une présentation des différentes activités à mettre en place ou des projets à réaliser assorti(e)s des propositions de valeur ainsi qu'une justification du choix des sites où seront déployés ces projets, une emphase devra être mise sur les activités visant l'amélioration des conditions d'accès aux marchés, l'amélioration des capacités de production, le renforcement des capacités des acteurs ; (iii) une présentation des infrastructures (physiques, cognitives, institutionnelles) à mobiliser pour chaque projet ; (iv) un chronogramme de mise en œuvre et des coûts estimatifs des projets à réaliser ; (v) des potentiels partenaires techniques et financiers fiables à solliciter pour le transfert de technologie en vue d'une mise en œuvre efficiente des projets ; (vi) une proposition des mécanismes de mobilisation des investissements et d'accès au financement ; (viii) une proposition des mesures incitatives voire fiscales, douanières et légales, favorables à la compétitivité et à la pérennisation des investissements - proposer un plan d'actions prioritaires assorti d'un mécanisme de financement ; - examiner et pré valider le rapport des études de faisabilité au niveau d'un cadre de concertation interministérielle élargie au secteur privé.

	Nom et adresse de l'Autorité Contractante : MINMIDT
1.2.	Délai d'exécution : deux (02) mois.
1.3.	Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : le Ministre des Mines, de l'Industrie et du Développement Technologique
2.	Source de financement : Budget d'Investissement Public (BIP) du MINMIDT, exercice 2024.
3.	Liste des candidats pré qualifiés : Sans objet
4.	<p><u>Critères d'évaluation</u></p> <p>Critères éliminatoires Les offres ne satisfaisant pas à au moins un des critères ci-après seront automatiquement rejetées:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dossier administratif incomplet ou non-conformité d'une pièce administrative 48h après l'ouverture des offres ; - absence de caution de soumission à l'ouverture timbrée. Elle doit être timbrée, acquittée et accompagnée du récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôt et de consignation ; - non-respect des modèles de pièces exigées dans le DAO ; - absence du CCAP paraphé sur chaque page, signé et assorti de la mention « LU ET APPROUVE » ; - fausse déclaration ou document falsifié ; - non-exécution d'un Marché attribué au cours des trois (03) dernières années ; - offre financière incomplète ; - absence de l'offre financière témoin ; - présence d'information financière dans l'offre administrative ou technique ; - omission d'un prix quantifié dans le Bordereau des Prix ; - absence de la charte d'intégrité datée et signée ; - absence de la déclaration d'engagement social et environnemental datée et signée ; - note technique inférieure à 75/100. <p><u>Critères essentiels</u> L'évaluation des offres techniques des soumissionnaires dont les dossiers administratifs auront été jugés conformes sera faite sur cent (100) points sur la base des critères essentiels ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> - présentation générale du prestataire (sur 03 points) ; - références du soumissionnaire dans les missions similaires et pertinentes (10 points) ; - personnel clé de la mission (50 points) ; - moyens techniques et matériels (logistique) (10 points) ; - solvabilité et capacité financière (02 points) ; - méthodologie et plan de travail (25 points). <p>La formule de calcul de la note technico-financière est : $N = 0,75N_t + 0,25N_f$ $N_f = (100 \times MMd) / MS$ $N_f =$ Score financier soumissionnaire :</p>



	<p>MMd = Montant évalué du moins disant ;</p> <p>MS = Montant évalué du soumissionnaire ;</p> <p>Nt = Score technique.</p>
5.	Langue de l'offre : Français ou anglais
6.	<p>La liste des documents sur la qualification visée à l'article 12 devra être complétée et groupée en trois volumes insérés respectivement dans des enveloppes intérieures et détaillée comme suit :</p> <p>L'ENVELOPPE EXTERIEURE</p> <p>Les plis contenant les soumissions comportent une enveloppe extérieure anonyme portant la mention :</p> <p>AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N° _____/AONO/MINMIDT/CIPM/2024 DU _____ RELATIF A L'ETUDE STRATEGIQUE POUR LE DEVELOPPEMENT ET LA TRANSFORMATION DU BLE AU CAMEROUN.</p> <p style="text-align: center;">« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »</p> <p>ENVELOPPE A : DOSSIER ADMINISTRATIF</p> <p>Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :</p> <p>a. La déclaration d'intention de soumissionner datée, signée et timbrée (suivant le modèle joint);</p> <p>b. Une attestation d'immatriculation timbrée ;</p> <p>c. Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de première instance datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres ;</p> <p>d. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère des Finances;</p> <p>e. La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'un montant de F CFA 50 000 (cinquante mille) non remboursable.</p> <p>f. La caution de soumission (suivant modèle joint) d'un montant égal à F CFA 600 000 (six cent mille) et d'une durée de validité de Quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de remise des offres, établie par une banque de premier ordre agréée par le Ministère des Finances. Elle doit être timbrée, acquittée et accompagnée du récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôt et de Consignation ;</p> <p>;</p> <p>g. Une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'autorité compétente de l'organisme chargée de la régulation portant l'objet de la soumission ;</p> <p>h. Une attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois et portant l'objet de la soumission ;</p> <p>i. Une attestation de conformité fiscale timbrée en cours de validité ;</p> <p>j. un registre de commerce complété le cas échéant par un pouvoir au(x) signataire(s) d'engager avec toutes les conséquences de droit la/les entreprise(s) pour la (les)quelle(s) la soumission est présentée</p> <p>k. un plan de localisation de la structure. daté, signé et timbré.</p>



N.B : toutes les pièces du dossier administratif doivent dater de moins de trois mois

ENVELOPPE B : OFFRE TECHNIQUE

Composition du dossier technique

Le dossier technique devra comprendre :

a) La liste du personnel clé

Chaque candidat devra fournir la liste définissant le personnel clé à mettre en place pour l'accomplissement de la mission ci-dessus définie, accompagnée :

- ❖ du curriculum vitae de chaque expert daté et signé ;
- ❖ de la copie certifiée conforme du diplôme de chaque expert ;
- ❖ de la définition des affectations aux tâches pour chaque expert.

Le personnel devra comprendre, entre autres compétences :

N°	Experts	Qualifications/Expérience
1.	Chef de mission (E1)	Ingénieur de Génie Industriel ; Diplôme BAC+5 minimum ; dix (10) ans d'expérience au moins, dont cinq (05) au moins en matière d'élaboration des Politiques et Stratégies industrielles ; Compétences techniques en développement industriel
2.	Agriculture (E2)	-Diplôme BAC+5 ou Diplôme d'études supérieures en agro-industrie, dix (10) ans d'expérience au moins
3.	Biochimie (E3)	Diplôme BAC+3 en Biochimie, dix(10) ans d'expérience professionnelle au moins
4.	Construction Industrielle (E4)	Ingénieur de Construction Industrielle ; -Diplôme BAC+5, dix (10) ans d'expérience professionnelle -Compétence en construction des usines agro-industrielles -Compétences en machinisme agricole
5.	Economiste statisticien (E5)	- Diplôme (Bac+5), -Cinq (05) ans d'expérience professionnelle au moins en Economie et Statistiques.
6.	Chimie des procédés (E6)	- Diplôme/Bac+5 minimum. Cinq (05) ans d'expérience au minimum justifiant des compétences dans les domaines ci-après : 1. Chimie des procédés, 2. Synthèse des composés potentiellement bioactifs,

3. Modèles chimiques et biologiques,	ous
4. Développement scientifiques de synthèse de technologie.	mes de

b) Les références du Candidat

Le candidat présentera ses références pour les projets similaires effectués au Cameroun et à l'étranger au cours des cinq (05) dernières années.

Pour être validé, chaque référence en prestation de même nature devra être justifiée par des copies claires et lisibles des documents suivants :

- ❖ l'extrait du contrat (pages de présentation, et pages de signature) ;
 - ❖ le certificat de bonne exécution ou procès-verbal délivré par le Maître d'Œuvre ou tout autre document y tenant lieu ;
- c) Méthodologie et plan de travail ;
d) Moyen technique et matériel (logistique) ;
e) Solvabilité et capacité financière
Elle devra être au moins égale à 80% du coût prévisionnel de l'étude.

ENVELOPPE C : OFFRE FINANCIERE

Elle regroupe tous les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :

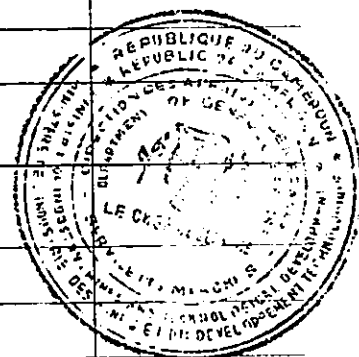
- C.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbré au tarif de 1000 FCFA, signée et datée ;
- C.2. Etat récapitulatif des couts dûment remplis et signé ;
- c.3. Etat récapitulatif des couts dûment remplis et signé ;
- c.4. Coûts unitaires du personnel clé dûment rempli et signé ;
- c.5. Coûts unitaires du personnel d'exécution dûment rempli et signé ;
- c.6. Ventilation de la rémunération par activité dûment rempli et signé ;
- c.7 frais remboursables dûment rempli et signé ;
- c.8. Autres frais divers dûment rempli et signé;
- c.9. cadre du bordereau des prix unitaires dûment rempli et signé;
- c.10. cadre du détail estimatif dûment rempli et signé;
- c.11. Cadre du Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix unitaires dûment rempli et signé ;



Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres sous réserve des dispositions de l'Article 19.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de soumission.

Critères d'évaluation du Dossier Technique

Profil des experts		Notation	Observations
Chef de mission (E1) Ingénieur Industriel : 10 points	Diplôme BAC+5 minimum (Attestation de présentation de l'original du diplôme)	2	
	Nombre d'années d'expérience générale : 01pts pour expérience [1-5) ans ; 02 pts pour expérience [6-10)ans :	3	
	Nombre de projets similaires auxquels le concerné a participé (≥ 2)	2	
	Nombre de projets similaires auxquels le concerné a participé en qualité de chef de mission (≥ 1)	2	
	CV+ Attestation de disponibilité + photocopie CNI signée	1	
Agriculture (E2) : 08 points	Diplôme BAC+5 minimum (Attestation de présentation de l'original du diplôme)	2	
	Nombre d'années d'expérience générale : 01pts pour expérience [1-5) ans ; 02 pts pour expérience [6-10)ans	3	
	Nombre de projets similaires auxquels le concerné a participé (≥ 2)	2	
	CV+ Attestation de disponibilité + photocopie CNI signée	1	
Biochimie (E3): 08 points	Diplôme BAC+3 minimum (Attestation de présentation de l'original du diplôme)	2	
	Nombre d'années d'expérience générale : 01 pt pour expérience [1-5)ans ; 02 pts pour expérience [6-10)ans	2	
	Nombre de projets similaires auxquels le concerné a participé (≥ 2)	2	
	CV+ Attestation de disponibilité + photocopie CNI signée	2	
Construction Industrielle (E4) : 08 points	Diplôme BAC+5 minimum (Attestation de présentation de l'original du diplôme)	2	
	Nombre d'années d'expérience générale : 01pts pour expérience [1-5) ans ; 02 pts pour expérience [6-10)ans	2	
	Nombre de projets similaires auxquels le concerné a participé (≥ 2)	2	
	CV+ Attestation de disponibilité + photocopie CNI signée	2	
Economiste statisticien (E5) :08 points	Diplôme BAC+5 minimum (Attestation de présentation de l'original du diplôme)	2	
	Nombre d'années d'expérience générale : 01 pt pour expérience [1-3)ans ; 02 pts pour expérience [3-5)ans	2	
	Nombre de projets similaires auxquels le concerné a participé (≥ 2)	2	
	CV+ Attestation de disponibilité + photocopie CNI signée	2	
Chimie des procédés (E6) : 08 points	Diplôme BAC+5 minimum (Attestation de présentation de l'original du diplôme)	2	



Pièce n°4: Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)



CHAPITRE I : GENERALITES

ARTICLE 1 : OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE

Le Ministre des Mines, de l'Industrie et du Développement Technologique lance un Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence relatif à l'étude stratégique pour le développement et la transformation du blé au Cameroun.

ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHÉ

La présente Lettre-commande est passée après Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence.

ARTICLE 3 : DEFINITIONS ET ATTRIBUTIONS

3.1. Définitions générales

Pour l'application des dispositions du présent Marché et des textes généraux auxquels il se réfère, il est précisé ce qui suit :

- l'autorité signataire du présent Marché et Maître d'Ouvrage : le Ministre des Mines, de l'Industrie et du Développement Technologique ;
- le Chef de Service du Marché : le Directeur de l'Industrie ;
- l'Ingénieur du Marché : le chargé d'études assistant N°2 à la Cellule de la Stratégie et de la Promotion Industrielle de la Direction de l'Industrie.

3.2. Nantissement

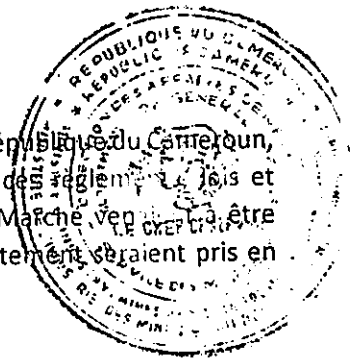
En vue de l'application du régime de nantissement prévu par le Décret n°2018/366 du 18 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, sont désignés comme suit :

- l'autorité chargée des engagements, de la liquidation et de l'ordonnancement du présent Marché : le Ministre des Mines, de l'Industrie et du Développement Technologique ;
- service bénéficiaire des prestations : le MINMIDT ;
- comptable chargé des paiements : la paierie spécialisée placée auprès du MINMIDT.

ARTICLE 4: LANGUE, LOI ET REGLEMENTATION APPLICABLES

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

4.2. Le fournisseur s'engage à observer les lois, règlements, ordonnances en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché. Si des règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature du présent Marché venaient être modifiés après la signature du contrat, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain, ni perte pour chaque partie.



ARTICLE 5: NORMES

5.1. Les livrables attendus en exécution du présent Marché seront conformes aux normes fixées dans le CST et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, la norme faisant autorité en la matière est applicable au

9. 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;
10. la circulaire n°002/CAB/PM du 31 janvier 2011 portant amélioration de la performance du système des Marchés Publics ;
11. la circulaire n°003/CAB/PM du 31 janvier 2011 portant sur les modalités de gestion de changements des conditions économiques des Marchés Publics ;
12. la circulaire n°004/LC/MINMAP/CAB du 25 janvier 2017 relative à la prise en compte des défaillances des entreprises dans l'exécution des marchés antérieurs dans l'attribution de nouveaux Marchés;
13. la circulaire n°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
14. la circulaire n° 00026/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 ;
15. Lettre-Circulaire N°000019/LC/MINMAP DU 05 JUIN 2024 relative aux modalités de constitutions, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautions sur les marchés publics.
16. les textes régissant les corps de métiers;
17. les autres textes spécifiques aux domaines concernés par le Marché.

ARTICLE 8 : COMMUNICATION

Toutes les communications au titre de la présente Lettre-commande sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après :

- a. Dans le cas où le fournisseur est le destinataire : Monsieur /ou Madame _____, Nom de l'entreprise fournisseur, BP ____ ; Tél : _____, Fax : _____, E-mail : _____
 _____(Localité) / Cameroun Localité) / Cameroun, Mairie de sa ville de résidence.
- b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :

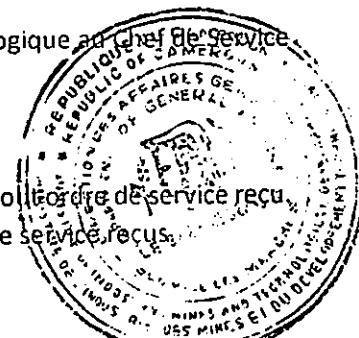
Monsieur le Ministre des Mines, de l'Industrie et du Développement Technologique au Chef de Service du Marché, à l'Ingénieur du Marché et au Maître d'Œuvre.

ARTICLE 9 : ORDRES DE SERVICE

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.

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

9.1 L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié au Cocontractant par ses services avec copie, au Chef de Service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur.



fournisseur à la banque_____.

ARTICLE 15 : VARIATION DES PRIX

Les prix sont fermés et non révisables.

ARTICLE 16 : AVANCES

Sans objet.

ARTICLE 17 : PAIEMENTS

Le paiement final sera effectué dès réception des livrables, sur présentation des factures accompagnées des pièces ci-après :

- le PV de réception définitive ;
- le contrat signé et enregistré.
- la caution de bonne exécution.

ARTICLE 18: INTERETS MORATOIRES

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément au Décret n° 2018/366 du 18 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

ARTICLE 19 : PENALITES DE RETARD

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

- 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.

1892. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du Marché de base.

ARTICLE 20: REGIME FISCAL ET DOUANIER

Non applicable

ARTICLE 21 : TIMBRES ET ENREGISTREMENT DU MARCHÉ

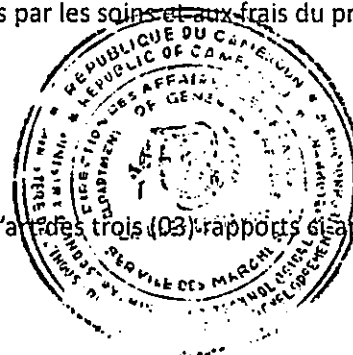
Sept (07) exemplaires originaux du Marché seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du prestataire, conformément à la réglementation en vigueur.

CHAPITRE III: EXECUTION DU MARCHÉ

ARTICLE 22 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Il est attendu du cocontractant la production suivant les canons de l'article des trois (03) rapports ci-après :

- rapport de premier établissement ;
- rapport d'études de faisabilité ;



24.2. Délai de livraison

Le délai d'exécution des prestations objets de la présente Lettre-commande est de : deux (02) mois.

24.3. Ce délai court à compter de la date fixée dans la notification de l'Ordre de service de commencer l'exécution du présent Marché par le Maître d'ouvrage.

ARTICLE 25: ROLES ET RESPONSABILITES

25.1. Rôles et responsabilités du Maître d'Ouvrage

Il est chargé de l'ordonnancement et de la liquidation du Marché.

25.2 Rôles et responsabilités du cocontractant

1. Le Cocontractant a pour mission d'assurer la fourniture des livrables attendus tels que décrits dans le RPAO, sous le contrôle du Maître d'ouvrage ou l'Ingénieur du Marché et ce conformément au présent marché et aux règles et normes en vigueur.

2. Pendant la durée du contrat, 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. 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 contrat ne peuvent être publiés ou communiqués qu'avec l'accord écrit du Maître d'Ouvrage.

CHAPITRE IV: DE LA RECETTE DES PRESTATIONS

ARTICLE 29: DOCUMENTS A FOURNIR AVANT LA RECEPTION DEFINITIVE

Le fournisseur devra dans un délai de dix (10) jours au moins avant la recette des prestations, transmettre au Maître d'Ouvrage les documents suivants :

- Copie de la facture décrivant les livrables attendus ;
- Bordereau de la livraison.

ARTICLE 30 : DE LA RECETTE DES PRESTATIONS

Commission de suivi et de recette des prestations

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

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

- Président : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;
- Rapporteur : l'Ingénieur du Marché ;
- Membres : le Chef de service du Marché ou son représentant ;
: le Chef Service des Marchés Publics du MINMIDT ou son représentant ;



PIECE N°5 : PROPOSITION TECHNIQUE -TABLEAUX TYPES



5B. REFERENCES DU CONSULTANT

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

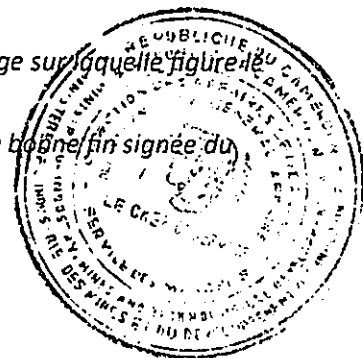
À l'aide du formulaire ci-dessous, indiquez les renseignements demandés pour chaque mission pertinente que votre société/organisme a obtenue par contrat, soit en tant que seule société, soit comme l'un des principaux partenaires d'une association.

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 :
Date de démarrage (mois/année) :	Date d'achèvement (mois/année) :	Valeur approximative des services (en F CFA courants) :
Nom des Consultants associés/partenaires éventuels :		Nombre de mois de travail de spécialistes fournis par les Consultants 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 Consultant : _____

NB : Les références ne seront prises en compte que si elles sont accompagnées des pièces justificatives suivantes, à savoir :

- Une copie lisible de la première et de la dernière page du contrat y compris la page sur laquelle figure le montant du contrat; et ;
- Une copie lisible du procès-verbal de réception des prestations ou l'attestation de bonne fin signée du Maître d'ouvrage lorsque la pièce concernée mentionne le montant du projet.



5D.DESCRPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION



5F. MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE

Poste : _____

Nom du Candidat : _____

Nom de l'employé : _____

Profession : _____

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 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.]

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.]

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]

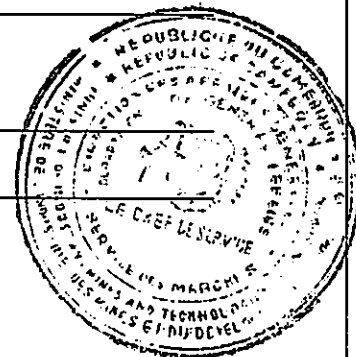
Jour/mois/année

Nom de l'employé : _____

Nom du représentant habilité : _____

Pièce Annexe à produire :

- Copie du diplôme présenté certifié conforme par l'autorité compétente ;



5H. CALENDRIER DES ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL)

A. Préciser la nature de l'activité

	[Semaines à compter du début de la mission]												
	1 ^{er}	2 ^e	3 ^e	5E	5 ^e	6 ^e	7 ^e	8 ^e	9 ^e	10 ^e	..	12 ^e	
Activité (tâche)													

B. Achèvement et soumission des rapports

Rapports	Date
1. Plan d'Action	
3. Projet de rapport final- validation	
4. Rapport final -Réception	



6A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIERE

[Lieu, date]

A Monsieur le Ministre des Mines, de l'Industrie et du Développement Technologique

Monsieur le Ministre,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de Consultant, 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 hors TVA qui s'élève à [montant en lettres et en chiffres ainsi que la clef de répartition F CFA, le cas échéant]. Le montant de la TVA (19,25%) s'élève 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 nous engageons à exécuter les prestations prévues conformément aux TDR pour ledit montant et dans un délai d'exécution de trois (3) mois tel que prévu dans le DAO

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

Veillez agréer, Monsieur le Ministre, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :



6F. VENTILATION DE LA REMUNERATION PAR ACTIVITE

Activité n° : _____

Nom : _____

N°	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
	Chef de mission	H/M			
		H/M			
		H/M			
		H/M			
		H/M			
	Total				

NB : Le soumissionnaire a la latitude de proposer dans son offre les quantités qu'il estime nécessaires pour la réalisation de la mission.

6G. FRAIS REMBOURSABLES

Activité n° : _____

Nom : _____

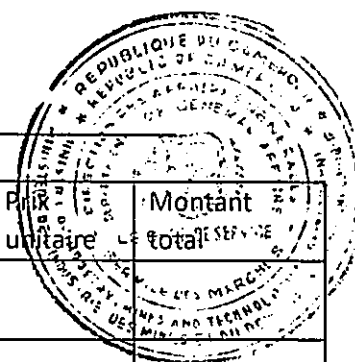
N°	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
			Ff		
			Ff		
	Total				

6H. AUTRES FRAIS DIVERS

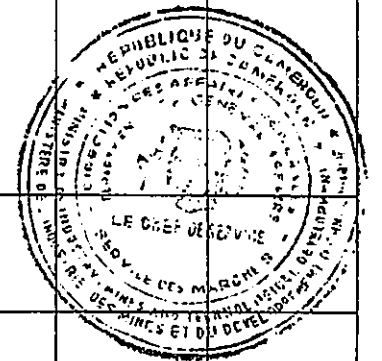
Activité n° : _____

Nom : _____

N°	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
	Frais récurrent de fonctionnement de la mission: logement, consommables, etc		Ff		
	Rédaction, reproduction et édition des Livrables/rapports en 7 exemplaires		Ff		



	Homme/mois : _____ FCFA			
Prix 4	<p>Ingénieur Industriel Ce prix couvre au mois de prestations la totalité des frais relatifs à l'activité de l'environnementaliste, à savoir : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports internationaux ou nationaux et congés, les frais de logement, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, taxes, les frais de mobilisation et de démobilisation de l'expert et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel.</p> <p>Ce prix rémunère au temps de présence effectif et est fractionnable au trentième</p> <p>Homme/mois : _____ FCFA</p>	H/mois		
Prix 5	<p>Economiste statisticien Ce prix couvre au mois de prestations la totalité des frais relatifs à l'activité de l'Expert juriste, à savoir : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports internationaux ou nationaux et congés, les frais de logement, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, taxes, les frais de mobilisation et de démobilisation de l'expert et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel.</p> <p>Ce prix rémunère au temps de présence effectif et est fractionnable au trentième</p> <p>Homme/mois : _____ FCFA</p>	H/mois		
Prix 6	<p>Chimie des procédés Ce prix couvre au mois de prestations la totalité des frais relatifs à l'activité de l'Expert juriste, à savoir : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports internationaux ou nationaux et congés, les frais de logement, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, taxes, les frais de mobilisation et de démobilisation de l'expert et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel.</p> <p>Ce prix rémunère au temps de présence effectif et est fractionnable au trentième</p> <p>Homme/mois : _____ FCFA</p>	H/mois		
Prix 7	Frais récurrent de fonctionnement de la mission (au forfait) : logement, consommables, bureautiques et informatiques, etc Le forfait : _____ FCFA	ff		
Prix 8	Rédaction, reproduction et édition des Livrables/rapports en 7 exemplaires	ff		
Prix 9	Logistique (organisation de réunions et rencontres)	ff		



6K. CADRE DU SOUS DETAIL DES PRIX UNITAIRES

Pour chaque prix ⁽¹⁾

N°	Description des éléments constitutifs du prix	Coût HT

⁽¹⁾ Pour chaque prix : donner le numéro, le nom et les éléments entrant dans la composition du prix



TERMES DE REFERENCE

A/S

ETUDE STRATEGIQUE POUR LE DEVELOPPEMENT ET LA TRANSFORMATION DU BLE AU CAMEROUN

Structure technique responsable : Direction de l'Industrie

Durée de réalisation : Quatre (04) mois

Source de financement : Budget de l'Etat



1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Pour son développement économique et social, le Cameroun s'est doté en 2009 d'une Vision de développement à long terme, avec pour ambition d'être «un pays émergent, démocratique et uni dans sa diversité à l'horizon 2035». A partir de l'année 2020, le pays est entré dans la deuxième phase de mise en œuvre de sa vision, avec la Stratégie Nationale de Développement 2020-2030. Cette stratégie ambitieuse à travers ses orientations fondamentales, d'opérer une transformation structurelle de l'économie en accroissant significativement la part du secteur manufacturier. Le but poursuivi est d'accroître la diversification et la complexification de l'économie en vue d'atteindre le stade de pays industrialisé. Elle retient pour cela la politique d'import-substitution en s'appuyant sur les avantages comparatifs de l'économie nationale comme principal levier de renforcement de sa souveraineté économique pour une croissance plus endogène.

Une telle politique suggère que les forces et les moyens soient canalisés vers les solutions sectorielles et industrielles développées localement pour induire une dynamique d'auto-renforcement de la croissance à long terme. Cette politique d'import-substitution sera mise en place à travers quatre axes complémentaires qui sont (i) la transformation structurelle ; (ii) le développement du capital humain ; (iii) la promotion de l'emploi et de l'insertion économique, et (iv) la promotion de la bonne gouvernance et le parachèvement de la décentralisation.

En effet, une analyse synthétique du commerce extérieur sur la période 2013-2018 montre que le déficit moyen a été évalué à 1 210,8 milliards de francs CFA et a atteint un pic de 1 464,2 milliards de francs CFA en 2019. Cette situation est d'autant plus préoccupante que ce déficit concerne également les biens de consommation courante pour lesquels le pays dispose d'un potentiel avéré pour la production.

En effet, en valeur, les dépenses liées à ces produits représentent en moyenne, près de 15% des importations totales et plus de 19 % des importations hors hydrocarbures au cours de la période. La valeur totale de ces produits alimentaires est passée de 754 milliards de francs CFA en 2013 à 807,5 milliards de francs CFA en 2019. Les importations des produits alimentaires représentent 20,9% des dépenses totales d'importations en 2019. De manière générale, la facture des importations des produits alimentaires a été multipliée par trois entre les périodes 2007 et 2019, représentant respectivement en moyenne plus du tiers du déficit commercial et 4% du PIB depuis 2013.

Pour inverser la tendance actuelle et parvenir à un rééquilibrage progressif de la balance commerciale, l'option de la politique d'import substitution retenue dans la SND 30 vise dans un premier temps les produits faiblement intensifs en technologie et pour lesquels le pays a un avantage comparatif et se déploiera progressivement vers des produits manufacturés sophistiqués.

Pour ce faire, plusieurs secteurs stratégiques structurants ont été retenus dans la SND30 aux rangs desquels figure en priorité l'agro-industrie dans laquelle le Cameroun ambitionne d'assurer l'autosuffisance alimentaire du Cameroun et de conquérir des marchés de la CEEAC et de la CEDEAO.

Dans cette optique, un accent est mis sur l'accroissement de l'offre locale de produits de consommation de masse à travers une utilisation plus accrue des facteurs de production locaux et la promotion de la consommation des produits « made in Cameroon » en vue de la réduction de son déficit.

et les décrire, leurs points forts et leurs points faibles), les caractéristiques de l'environnement (le cadre légal, réglementaire, les facteurs externes au marché lui-même, l'évolution des technologies, les menaces et opportunités de l'environnement), les parts de marché ;

- (viii) une présentation des différentes activités à mettre en place ou des projets à réaliser assorti(e)s des propositions de valeur ainsi qu'une justification du choix des sites où seront déployés ces projets, une emphase devra être mise sur les activités visant l'amélioration des conditions d'accès aux marchés, l'amélioration des capacités de production, le renforcement des capacités des acteurs ;
- (ix) une présentation des infrastructures (physiques, cognitives, institutionnelles) à mobiliser pour chaque projet ;
- (x) un chronogramme de mise en œuvre et des coûts estimatifs des projets à réaliser ;
- (xi) des potentiels partenaires techniques et financiers fiables à solliciter pour le transfert de technologie en vue d'une mise en œuvre efficiente des projets ;
- (xii) une proposition des mécanismes de mobilisation des investissements et d'accès au financement ;
- (viii) une proposition des mesures incitatives voire fiscal-douanières et légales, favorables à la compétitivité et à la pérennisation des investissements ;
- proposer un plan d'actions prioritaires assorti d'un mécanisme de financement ;
- examiner et pré valider le rapport des études de faisabilité au niveau d'un cadre de concertation interministérielle élargie au secteur privé.

3. CONSISTANCE DES ETUDES

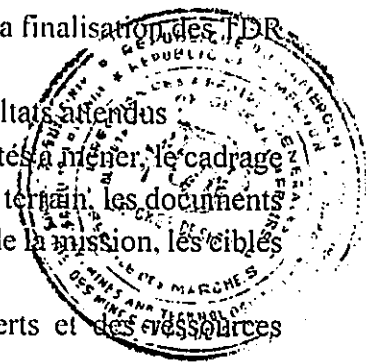
Il est attendu du Prestataire la production suivant les canons de l'art des trois (03) rapports ci-après :

- Rapport de premier établissement ;
- Rapport des études ;
- Rapport d'examen et pré-validation de la stratégie.

3.1. PHASE I : RAPPORT DE PREMIER ETABLISSEMENT

Cette phase constitue l'étape d'initialisation. Elle sera sanctionnée par la finalisation des FDR par le Consultant qui comprendra :

- un rapport synthèse du contexte de la mission, des objectifs et des résultats attendus
- un plan d'exécution technique avec l'agencement des différentes activités à mener, le cadrage méthodologique de la mission (la revue documentaire, les entretiens de terrain, les documents à exploiter, les hypothèses et une analyse des risques liés à l'exécution de la mission, les cibles et les acteurs à impliquer) ;
- une présentation de la composition de l'équipe, du profil des experts et des ressources matérielles à déployer pour la réalisation des études ;
- la déclinaison du budget des études en plusieurs composantes.



Le délai global imparti à l'ensemble de ces études est de deux (02) mois, y compris le temps de validation des différentes étapes et répartis comme suit :

Phases	Désignation	Durée (mois)
1	Rapport de premier établissement	0,5
2	Rapport des études	03
3	Rapport d'examen et pré-validation	0,5
TOTAL (mois)		04

N.B. : Cette durée comprend les périodes des pluies, toutes les intempéries et sujétions diverses, les délais des corrections éventuelles des rapports par le prestataire, mais elle ne comprend pas les délais de validation finale des rapports.

6. PROFIL DU CONSULTANT ET EXPERTISE REQUISE

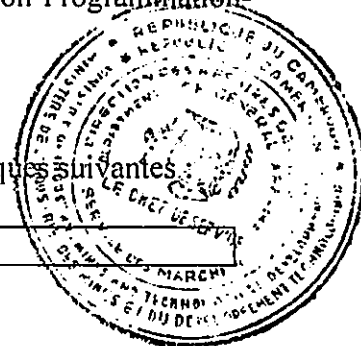
La présente mission sera confiée à un Cabinet d'Etudes ou un Groupement de Cabinets justifiant de compétences avérées. L'équipe sera constituée de six (06) experts titulaires dont un chef de mission et cinq experts thématiques.

Le personnel clé, doit posséder au minimum l'expérience suivante :

- avoir une bonne connaissance des Documents cadre de référence que sont le Document Vision 2035, la Stratégie Nationale de Développement 2020-2030 (SND30), la loi n° 2007/006 du 26 décembre 2007 portant régime financier de l'Etat ;
- avoir une parfaite maîtrise du Guide méthodologique de planification stratégique au Cameroun (édition 2001) ;
- avoir une parfaite maîtrise du Plan Directeur d'industrialisation (PDI), notamment en ce qui concerne le secteur Agro-industrie ;
- avoir une parfaite maîtrise du Plan Intégré d'Import-Substitution Agropastorale et Halieutique ;
- jouir d'une excellente capacité d'analyse, de synthèse et de rédaction des rapports ;
- avoir une expérience approfondie et adéquate des orientations et des priorités du Gouvernement ;
- avoir des capacités à travailler en équipe ;
- avoir une bonne connaissance de la chaîne PPBS (Planification-Programmation-Budgétisation-Suivi) ;
- avoir une parfaite maîtrise du Français et/ou de l'Anglais.

En outre, chaque expert devra également satisfaire aux exigences spécifiques suivantes :

N°	Experts	Qualifications/Expérience
----	---------	---------------------------



- vi) souscrire toutes les assurances requises couvrant ses activités, ses employés, les véhicules (tous risques), sans recours contre les tiers ;
- vii) supporter les frais d'acquisition des documents, logiciels et autres services spécifiques nécessaires à l'exécution de l'étude ;
- viii) garder la confidentialité des renseignements obtenus ainsi que les résultats de ses tâches durant l'exécution de la phase des études et remettre à la fin des études les documents mis à sa disposition ;
- ix) remettre à l'organe d'exécution, à la fin de la phase des études, toutes les bases de données constituées dans ce cadre.

Le Prestataire s'engage également à respecter les prescriptions des présents termes de référence ainsi que les clauses contenues dans le marché le liant au Maître d'Ouvrage. Il est en outre tenu de ne faire usage des informations dont il aura connaissance que dans le cadre strict de la réalisation de cette étude.

Toutes les informations, données, documents, plans, rapports et autres supports utilisés demeurent la propriété du Maître d'Ouvrage. Ils ne peuvent être publiés ou communiqués à des tiers sans autorisation du Maître d'Ouvrage.

Deux semaines après réception des études, des observations formulées par la Commission de Suivi et de Recette Technique, le Prestataire déposera le rapport corrigé sous la forme définitive.

Tous les frais nécessaires à la bonne exécution et au suivi de ces prestations, et qui ne feraient pas l'objet d'un prix particulier dans le bordereau (bureaux, personnel, matériel et équipements, véhicules et fonctionnement, organisation de réunions, frais de visites et de missions du personnel du Prestataire, etc.) sont réputés être intégrés par le Prestataire dans le sous-détail des prix du bordereau.

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

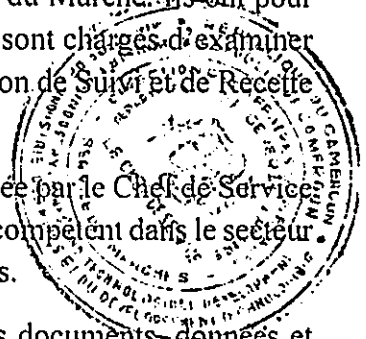
Il est, en outre tenu de se faire enregistrer dans la collectivité locale décentralisée territorialement compétente.

8. SUIVI DU PROJET PAR L'ADMINISTRATION

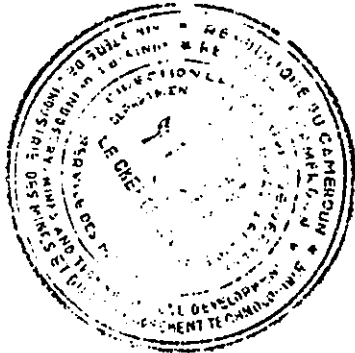
Les prestations seront pilotées par le Chef de Service et l'Ingénieur du Marché. Ils ont pour mission de définir les orientations à suivre à chaque phase d'avancement et sont chargés d'examiner les rapports soumis par le Prestataire, avant leur transmission à la Commission de Suivi et de Recette Technique (CSRT), organe chargé de réceptionner les prestations.

Toutefois, le suivi quotidien du projet sera assuré par une équipe pilotée par le Chef de Service du Marché, appuyé par l'ingénieur du marché et tout autre organisme public compétent dans le secteur concerné. Des réunions hebdomadaires d'avancement du projet sont prévues.

Le Maître d'Ouvrage mettra à la disposition du Consultant tous les documents, données et études disponibles qui peuvent être nécessaires à la bonne exécution des prestations. Le Maître d'Ouvrage donnera au Consultant toutes les autorisations nécessaires pour accéder aux différents sites et aux services de l'Etat susceptibles de disposer des informations et documents indispensables à la bonne conduite de l'étude. Elle devra également à travers la Commission de Suivi et de Recette



PIECE N°08 :
MODELE DE LETTRE-COMMANDE



Entre:

Le MINMIDT [indiquer le Maître d'Ouvrage],
Ci-après dénommé, «L'Autorité contractante»

D'une part

Et la société

B.P: _____; Tel _____; Fax: _____

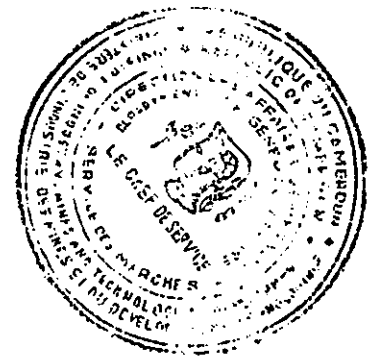
N°R.C: _____; N° Contribuable: _____

[Indiquer le nom du Fournisseur, son adresse complète ainsi que le nom et la qualité du signataire habilité],

Ci-après dénommée, « Le Fournisseur »

D'autre part,

Il est convenu et arrêté ce qui suit:



Pièce 9 : FORMULAIRES ET MODELES A FOURNIR PAR LES SOUMISSIONNAIRES



MODELE DE GARANTIE DE SOUMISSION (Cautiun de soumission)

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

- 1 Si le Soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité stipulée par la Soumission dans son offre ; ou
- 1 Si le Soumissionnaire, s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par (Maître d'Ouvrage) pendant la période de validité.
 - a) manque à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ou,
 - b) manque à fournir la garantie bancaire de bonne exécution, comme prévu dans les Instructions aux soumissionnaires.

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

La présente garantie demeurera valable jusqu'au trentième jour (30) inclus au-delà de la fin du délai de validité des offres ; toute demande de (Maître d'Ouvrage) tendant à la faire jouer devra parvenir à la Banque dans ce délai.



PIÈCE N°10. CHARTE D'INTEGRITE



- a) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;
- ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des travaux dans le cadre du Marché ou de l'accord-cadre ;

3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.

4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargée des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.

5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre :

5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à

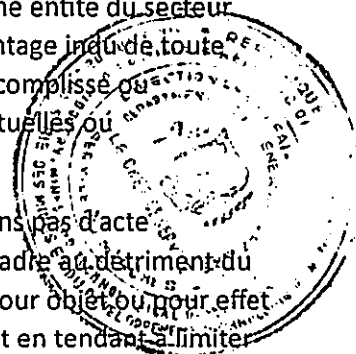
(i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique,

(ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou

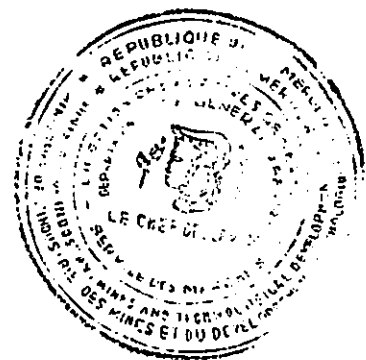
(iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.

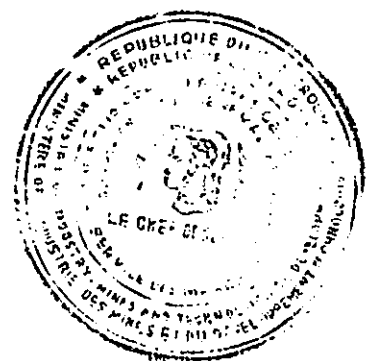
5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.



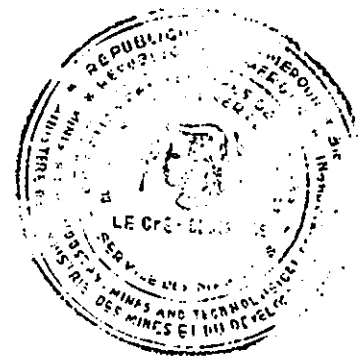
Pièce N°11 : Engagement social et environnemental



Pièce 12: LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES
FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS
LE CADRE DES MARCHES PUBLICS



Pièce 13: GRILLE D'EVALUATION



	Nombre de projets similaires auxquels le concerné a participé (≥ 2)	2	
	CV+ Attestation de disponibilité + photocopie CNI signée	2	
Total qualifications et expériences du personnel		50pts	
Références du Cabinet			
Nombre de projets réalisés relatifs aux prestations similaires et pertinentes (études) au cours des cinq dernières (1ère et dernière page du marché ou de la Lettre-Commande signés + PV de réception)		02 point par projet pour un maximum de 05 projets	
Total références du Cabinet		10 points	
Solvabilité et capacité financière			
capacité financière		01 point	
Etats financiers au cours des trois (03) dernières années		01 point	
Solvabilité et capacité financière		02 points	
Méthodologie et plan de travail			
Organigramme du cabinet		05 points	
Compréhension de la mission		05 points	
Descriptif et méthodologie		05 points	
Planning et conformité au délai de soumission		2.5 points	
Tâches confiées à chacun des membres de l'équipe et calendrier		05 points	
Observations et suggestions sur les TDRs		2.5 points	
Total méthodologie et plan de travail		25 points	
Logistique (moyens techniques et matériels)			
Véhicule de mission pick-up (02)		02points	
Six ordinateurs (04postes fixes et 02 portables) acquis au cours des 02 dernières années.		1,5point	
Photocopieuses (02 dont une en couleur)		01point	
Téléphones portables (08)		0,5 point	
Ligne téléphonique à base fixe		01 point	
Connexion internet (haut débit)		01 points	
02 scanners		01 point	
Une table traçante		0,5 point	
Deux appareils photos		0,5 point	
Deux imprimantes, dont un grand format acquis au cours des deux dernières années		1 point	
Total logistique		10 points	
Présentation générale de l'offre			
Reliure et respect de l'ordre des pièces prescrit par le RPAO		2points	
Lisibilité et intercalaires en couleur		1point	
Total présentation		3 pts	

N.B :

- Fournir des documents attestant que ce matériel appartient à l'entreprise ;
- La CIPM se réserve le droit de vérifier la véracité des informations portées dans les offres.

