

**AUTORITE PORTUAIRE NATIONALE (APN)**

**MAITRE D'OUVRAGE : AUTORITE PORTUAIRE NATIONALE (APN)**

**TYPES DE COMMISSIONS :**

**COMMISSION CENTRALE DE CONTROLE DES MARCHES DES SERVICES ET DES PRESTATIONS INTELLECTUELLES.**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PLACEE AUPRES DE L'APN.**

**APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL RESTREINT  
N° ...../AOIR/APN/CCCM-SPI/CIPM/2024 DU  
POUR LA SELECTION D'UN CONSULTANT CHARGE  
DE LA REALISATION DE L'ETUDE D'ACTUALISATION  
DU SCHEMA DIRECTEUR PORTUAIRE NATIONAL DU  
CAMEROUN**

**FINANCEMENT : BUDGET APN- EXERCICE 2024 ET SUIVANTS**

**IMPUTATION : 2024-02-020107-613090**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**SEPTEMBRE 2024**

# Table des matières

- Pièce n° 0 : Lettres d'invitation à soumissionner
- Pièce n°1 : Avis d'Appel d'Offres International Restreint (AAOIR)
- Pièce n° 2 : Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
- Pièce n° 3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
- Pièce n°4 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Pièce n°5 : Termes de Référence
- Pièce n° 6 : Proposition technique/ Tableaux types
- Pièce n° 7 : Proposition financière /Tableaux types
- Pièce n° 8 : Modèle de marché
- Pièce n° 9 : Formulaires et modèles à utiliser
- Pièce n°10 : Charte d'intégrité
- Pièce n° 11 : La déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales
- Pièce n° 12 : Visa de maturité ou justificatifs des études préalables
- Pièce n° 13 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers Installés au Cameroun, autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics
- Pièce n° 14 : Grille d'évaluation
- Pièce n° 15 : Procédure de soumission en ligne

# Pièce n° 0 : Lettre d'invitation à soumissionner

N° /APN/DG

Yaoundé, le

**LE DIRECTEUR GENERAL**

Réf. Réalisation de l'Etude d'Actualisation  
du Schéma Directeur Portuaire National.

Objet : Lettre d'Invitation à soumissionner.

A

GROUPEMENT INROSLACKNER/HPC  
**BP 441**  
**Tél.** +237 691898920  
**LOME**

**Madame/Monsieur,**

J'ai l'honneur de vous informer que votre Cabinet a été pré-qualifié pour le projet cité en référence, et que vous êtes admis à soumissionner.

Nous vous invitons dès maintenant, ainsi que les autres concurrents pré-qualifiés, à soumissionner pour l'Appel d'Offres Restreint cité en référence.

Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté gratuitement auprès de la Sous-Direction des Affaires Communes, des Marchés et des Assurances de l'APN :

**Immeuble CAA (1er étage, Porte 05), Boulevard du 20 Mai 1972**  
**BP 11538 Yaoundé Tél: (237) 222 23 73 16 / 222 23 73 17**  
**Fax: (237) 222 23 73 14**

Le cas échéant téléchargé gratuitement sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses : <http://wwwmarchespublicscm> et <http://wwwpubliccontracts> et sur le site web de l'ARMP (<http://www.armp.cm>)

Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres peut être retiré auprès de la Sous-Direction des Affaires Communes, des Marchés et des Assurances de l'APN (Immeuble CAA (1er étage, Porte 05), Boulevard du 20 Mai 1972) moyennant le paiement d'un montant non remboursable des frais d'acquisition de cent mille (100 000) francs CFA, payable au compte C.A.S. de l'ARMP ouvert à la BICEC.

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

Toutes les offres doivent être accompagnées d'une caution de soumission d'un montant trois millions (3 000 000) FCFA délivrée par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère en charge des Finances, acquittée à la main et conforme au modèle indiqué dans le Dossier d'Appel d'Offres. **La caution de soumission doit être accompagnée d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et des Consignations (CDEC) à l'ouverture des plis. L'absence de l'une de ces pièces à l'ouverture des plis entraînera le rejet de l'Offre.**

**Au cas où et, dans les conditions requises par la réglementation en vigueur, un chèque-banque ou chèque certifié est produit en lieu et place d'un cautionnement, il doit être libellé à l'ordre de la CDEC pour le compte du Directeur Général de l'Autorité Portuaire Nationale(MO).**

Toutes les offres doivent être remises à la Sous-Direction des Affaires Communes, des Marchés et des Assurances de l'APN (Immeuble CAA (1er étage, Porte 05), Boulevard du 20 Mai 1972) au plus tard le **22 Novembre 2024 à 12** heures, heure locale en version physique et le cas échéant en version électronique à travers la plateforme COLEPS.

Les plis seront ouverts une (1) heure de temps après, en présence des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis ou de leurs représentants.

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

| N° | CABINETS   | ADRESSE          | TELEPHONE                 |
|----|--|------------------|---------------------------|
| 1  | EGIS   | BP : 911 Yaoundé | +237 2221185              |
| 2  | GROUPEMENT INROS<br>LACKNER/HPC                          | BP : 441 Lomé    | +237 691898920            |
| 3  | STE ECLIPSE MARSEC<br>CAMEROUN Sarl-Solution<br>ISPS Inc | BP : 455 Kribi   | +237 696068924/ 687170660 |

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

Je vous demande de bien vouloir me faire connaître à l'adresse ci-après AUTORITE PORTUAIRE NATIONALE (APN) BP11538 Yaoundé, Direction Générale, 1<sup>er</sup> étage immeuble CAA, boulevard du 20 mai, dans un délai de dix (10) jours à partir de la réception de la présente lettre d'invitation à soumissionner que vous avez reçu cette lettre d'invitation, et si vous soumettez ou non une proposition.

La monnaie de l'offre est le franc CFA.

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

**LE DIRECTEUR GENERAL**

**AMPLIATIONS :**

- MINMAP
- ARMP
- CIPM/APN
- Archives

Yaoundé, le

N° /APN/DG

**LE DIRECTEUR GENERAL**

**Réf.** Réalisation de l'Etude d'Actualisation  
du Schéma Directeur Portuaire National.

**Objet :** Lettre d'Invitation à soumissionner.

**A**

**EGIS**

**BP : 911 Yaoundé**

**Tél : +237 2221185**

**YAOUNDE**

**Madame/Monsieur,**

J'ai l'honneur de vous informer que votre Cabinet a été pré-qualifié pour le projet cité en référence, et que vous êtes admis à soumissionner.

Nous vous invitons dès maintenant, ainsi que les autres concurrents pré-qualifiés, à soumissionner pour l'Appel d'Offres Restreint cité en référence.

Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté gratuitement auprès de la Sous-Direction des Affaires Communes, des Marchés et des Assurances de l'APN :

**Immeuble CAA (1er étage, Porte 05), Boulevard du 20 Mai 1972  
BP 11538 Yaoundé Tél: (237) 222 23 73 16 / 222 23 73 17  
Fax: (237) 222 23 73 14**

Le cas échéant téléchargé gratuitement sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses : <http://wwwmarchespublicscm> et <http://wwwpubliccontractscom> et sur le site web de l'ARMP (<http://www.armp.cm>).

Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres peut être retiré auprès de la Sous-Direction des Affaires Communes, des Marchés et des Assurances de l'APN (Immeuble CAA (1er étage, Porte 05), Boulevard du 20 Mai 1972) moyennant le paiement d'un montant non remboursable des frais d'acquisition de cent mille (100 000) francs CFA, payable au compte C.A.S. de l'ARMP ouvert à la BICEC.

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

Toutes les offres doivent être accompagnées d'une caution de soumission d'un montant de trois millions (3 000 000) FCFA délivrée par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère en charge des Finances, acquittée à la main et conforme au modèle indiqué dans le Dossier d'appel d'offres.

**La caution de soumission doit être accompagnée d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et des Consignations (CDEC) à l'ouverture des plis. L'absence de l'une de ces pièces à l'ouverture des plis entraînera le rejet de l'Offre.**

**Au cas où et, dans les conditions requises par la réglementation en vigueur, un chèque-banque ou chèque certifié est produit en lieu et place d'un cautionnement, il doit être libellé à l'ordre de la CDEC pour le compte du Directeur Général de l'Autorité Portuaire Nationale(MO).**

Toutes les offres doivent être remises à la Sous-Direction des Affaires Communes, des Marchés et des Assurances de l'APN (Immeuble CAA (1er étage, Porte 05), Boulevard du 20 Mai 1972) au plus tard **22 Novembre 2024 à 12** heures, heure locale en version physique et le cas échéant en version électronique à travers la plateforme COLEPS.

Les plis seront ouverts une (1) heure de temps après, en présence des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis ou de leurs représentants.

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

| N° | CABINETS   | ADRESSE          | TELEPHONE                 |
|----|--|------------------|---------------------------|
| 1  | EGIS   | BP : 911 Yaoundé | +237 2221185              |
| 2  | GROUPEMENT<br>INROSLACKNER/HPC                           | BP : 441 Lomé    | +237 691898920            |
| 3  | STE ECLIPSE MARSEC<br>CAMEROUN Sarl-Solution<br>ISPS Inc | BP : 455 Kribi   | +237 696068924/ 687170660 |

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

Je vous demande de bien vouloir me faire connaître à l'adresse ci-après AUTORITE PORTUAIRE NATIONALE (APN) BP11538 Yaoundé, Direction Générale, 1<sup>er</sup> étage immeuble CAA, boulevard du 20 mai, dans un délai de dix (10) jours à partir de la réception de la présente lettre d'invitation à soumissionner que vous avez reçu cette lettre d'invitation, et si vous soumettez ou non une proposition.

La monnaie de l'offre est le franc CFA.

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

**LE DIRECTEUR GENERAL**

**AMPLIATIONS :**

- MINMAP
- ARMP
- CIPM/APN
- Archives

**LE DIRECTEUR GENERAL**

Réf. Réalisation de l'Etude d'Actualisation  
du Schéma Directeur Portuaire National.

**Objet :** Lettre d'Invitation à soumissionner.

**A**

**STE ECLIPSE MARSEC CAMEROUN  
Sarl-Solution ISPS Inc  
BP : 455 Kribi**

Tél. : +237 696068924/ 687170660

**YAOUNDE**

**Madame/Monsieur,**

J'ai l'honneur de vous informer que votre Cabinet a été pré-qualifié pour le projet cité en référence, et que vous êtes admis à soumissionner.

Nous vous invitons dès maintenant, ainsi que les autres concurrents pré-qualifiés, à soumissionner pour l'Appel d'Offres Restreint cité en référence.

Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté gratuitement auprès de la Sous-Direction des Affaires Communes, des Marchés et des Assurances de l'APN :

**Immeuble CAA (1er étage, Porte 05), Boulevard du 20 Mai 1972  
BP 11538 Yaoundé Tél: (237) 222 23 73 16 / 222 23 73 17  
Fax: (237) 222 23 73 14**

Le cas échéant téléchargé gratuitement sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses : <http://wwwmarchespublicscm> et <http://wwwpubliccontractscm> et sur le site web de l'ARMP (<http://www.armp.cm>)

Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres peut être retiré auprès de la Sous-Direction des Affaires Communes, des Marchés et des Assurances de l'APN (Immeuble CAA (1er étage, Porte 05), Boulevard du 20 Mai 1972) moyennant le paiement d'un montant non remboursable des frais d'acquisition de cent mille (100 000) francs CFA, payable au compte C.A.S. de l'ARMP ouvert à la BICEC.

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

Toutes les offres doivent être accompagnées d'une caution de soumission d'un montant de trois millions (3 000 000) FCFA délivrée par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère en charge des Finances, acquittée à la main et conforme au modèle indiqué dans le Dossier d'appel d'offres.

**La caution de soumission doit être accompagnée d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et des Consignations (CDEC) à l'ouverture des plis. L'absence de l'une de ces pièces à l'ouverture des plis entraînera le rejet de l'Offre.**

**Au cas où et, dans les conditions requises par la réglementation en vigueur, un chèque-banque ou chèque certifié est produit en lieu et place d'un cautionnement,**

**Il doit être libellé à l'ordre de la CDEC pour le compte du Directeur Général de l'Autorité Portuaire Nationale(MO).**

Toutes les offres doivent être remises à la Sous-Direction des Affaires Communes, des Marchés et des Assurances de l'APN de l'APN (Immeuble CAA (1er étage, Porte 05), Boulevard du 20 Mai 1972) au plus tard le **22 Novembre 2024 à 12** heures, heure locale en version physique et le cas échéant en version électronique à travers la plateforme COLEPS.

Les plis seront ouverts immédiatement en présence des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis ou de leurs représentants.

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

| N° | CABINETS   | ADRESSE          | TELEPHONE                 |
|----|--|------------------|---------------------------|
| 1  | EGIS   | BP : 911 Yaoundé | +237 2221185              |
| 2  | GROUPEMENT<br>INROSLACKNER/HPC                           | BP : 441 Lomé    | +237 691898920            |
| 3  | STE ECLIPSE MARSEC<br>CAMEROUN Sarl-Solution<br>ISPS Inc | BP : 455 Kribi   | +237 696068924/ 687170660 |

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

Je vous demande de bien vouloir me faire connaître à l'adresse ci-après AUTORITE PORTUAIRE NATIONALE (APN) BP11538 Yaoundé, Direction Générale, 1<sup>er</sup> étage immeuble CAA, boulevard du 20 mai, dans un délai de dix (10) jours à partir de la réception de la présente lettre d'invitation à soumissionner que vous avez reçu cette lettre d'invitation, et si vous soumettez ou non une proposition.

La monnaie de l'offre est le franc CFA.

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

**LE DIRECTEUR GENERAL**

**AMPLIATIONS :**

- MINMAP
- ARMP
- CIPM/APN
- Archives

**Pièce n° 1 : Avis d'Appel d'Offres  
International Restreint  
(AAOIR)**

**« AVIS D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL RESTREINT  
N°003/CCCM-SPI/CIPM/2024 DU  
POUR LA SELECTION D'UN CONSULTANT CHARGE DE LA REALISATION DE L'ETUDE  
D'ACTUALISATION DU SCHEMA DIRECTEUR PORTUAIRE NATIONAL DU CAMEROUN**

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

**FINANCEMENT : BUDGET APN, EXERCICE 2024 ET SUIVANTS  
IMPUTATION : 2024-02-020107-613090**

**1- Objet de l'Appel d'Offres**

Dans l'optique de permettre la planification spatiale des investissements physiques à réaliser de manière à perpétuité le développement économique durable et cohérente de la façade maritime du Cameroun tout en préservant les équilibres territoriaux, le Directeur Général de l'Autorité Portuaire Nationale (APN), Maître d'Ouvrage, lance un Appel d'Offres International Restreint pour la sélection d'un Consultant en vue de la réalisation de l'étude d'actualisation du schéma directeur portuaire national du Cameroun, au titre de l'exercice budgétaire 2024.

**2- Consistance des prestations**

Les résultats attendus au terme de l'étude sont :

- le bilan de la mise en œuvre de l'actuel schéma directeur portuaire national du Cameroun est adressé ;
- les sites portuaires potentiels sont identifiés et/ ou confirmé ;
- le schéma général des différents aménagements portuaires le long de la façade maritime du Cameroun à des horizons définis est présenté ;
- les schémas directeurs des aménagements portuaires prévus sur les sites portuaires existants et/ ou à créer, sont établis ;
- les projets à réaliser sur chaque site portuaire à court, moyen et long terme sont déterminés ;
- les coûts associés sont estimés et le modèle de financement est proposé ;
- les investissements retenus ainsi que leur phasage sont programmés.

Les détails de la prestation se trouvent dans la pièce n°6 (TDR) du Dossier d'Appel d'Offres International Restreint.

**3- Tranches/Allotissement**

Les prestations sont constituées en un lot unique.

**4- Coût Prévisionnel**

Le coût prévisionnel de l'étude après les études préalables, est de cent cinquante millions (150 000 000) FCFA Toutes Taxes Comprises (TTC).

**4- Délai prévisionnel d'exécution**

Le délai maximum prévu par le Maître d’Ouvrage pour la réalisation de l’étude est de neuf (09) mois, soit deux cent soixante-dix (270) jours calendaires à compter de la date de notification de l’Ordre de Service de démarrage de la réalisation des prestations.

#### **6- Participation et origine**

La participation au présent Appel d’Offres est restreinte aux Cabinets ci-après retenus, suite à l’Avis d’Appel à Manifestation d’Intérêt N° 002/AMI/APN/2024 du 25 mars 2024.

| N° | CABINETS  | ADRESSE          | TELEPHONE                    |
|----|---|------------------|------------------------------|
| 1  | <b>GROUPEMENT INROSLACKNER/HPC</b>                            | BP : 441 Lomé    | +237 691898920               |
| 2  | <b>EGIS</b>   | BP : 911 Yaoundé | +237 2221185                 |
| 3  | <b>STE ECLIPSE MARSEC CAMEROUN<br/>Sarl-Solution ISPS Inc</b> | BP : 455 Kribi   | +237 696068924/<br>687170660 |

#### **7- Financement**

Les prestations objet du présent Appel d’Offres International Restreint sont financées par le budget de l’APN - Exercice 2024 et suivants IMPUTATION : 2024-02-020107-613090.

#### **8- Mode de soumission**

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est en ligne ou hors ligne. Toutefois lorsque les deux possibilités sont ouvertes le soumissionnaire ne peut utiliser à la fois le mode en ligne et le mode hors ligne.

#### **9- Cautionnement de soumission**

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, un cautionnement de soumission, acquitté à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO et valable pendant 30 jours au-delà de la date limite de validité des offres. Son montant s’élève à trois millions (3 000 000) FCFA.

**La caution de soumission doit être accompagnée d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et des Consignations (CDEC) à l'ouverture des plis. L'absence de l'une de ces pièces à l'ouvertures des plis entraînera le rejet de l'Offre.**

**Au cas où et, dans les conditions requises par la réglementation en vigueur, un chèque-banque ou chèque certifié est produit en lieu et place d'un cautionnement, il doit être libellé à l'ordre de la CDEC pour le compte du Directeur Général de l'Autorité Portuaire Nationale (MO).**

L’absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des

Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

## **10- Consultation du Dossier d'Appel d'Offres**

Le dossier physique peut être consulté gratuitement aux heures ouvrables, dès publication du présent avis, auprès de la Sous-Directeur des Affaires Communes, des Marchés et des Assurances de l'APN à **l'Immeuble CAA (1<sup>er</sup> étage, Porte 05), Boulevard du 20 Mai, BP 11538 Yaoundé Tél: (237) 222 23 73 16 / 222 23 73 17, Fax: (237) 222 23 73 14** dès publication du présent avis.

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

## **11- Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres**

La version physique du Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenue auprès de la Sous-Directeur des Affaires Communes, des Marchés et des Assurances de l'APN à **l'Immeuble CAA (1<sup>er</sup> étage, Porte 115), Boulevard du 20 Mai, BP 11538 Yaoundé Tél : (237) 222 23 73 16 / 222 23 73 17, Fax: (237) 222 23 73 14**, sur présentation de la quittance de versement d'une somme non remboursable de cent mille (100 000) FCFA payée dans le Compte spécial CAS-ARMP n° 335988 ouvert à la BICEC.

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

## **12- Remise des offres**

Chaque offre est rédigée en français ou en anglais.

- Pour la soumission hors ligne, l'offre en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels, devra parvenir de la Sous-Direction des Affaires Communes, des Marchés et des Assurances à **l'Immeuble CAA (1<sup>er</sup> étage, Porte 05), Boulevard du 20 Mai, BP 11538 Yaoundé Tél: (237) 222 23 73 16 / 222 23 73 17 ,Fax: (237) 222 23 73 14**, au plus tard le **22/11/2024 à 12heures**, heure locale, et devra porter uniquement la mention:

**« AVIS D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL RESTREINT  
N° 003/AOIR/APN/CCCM-SPI/CIPM/2024 DU**

**POUR LA SELECTION D'UN CONSULTANT CHARGE DE L'ACTUALISATION DE L'ETUDE SUR LE  
SCHEMA DIRECTEUR PORTUAIRE NATIONAL DU CAMEROUN  
« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »**

- Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou toute autre moyen de communication électronique officiel à préciser par le maître d'ouvrage au plus tard le [date limite de réception des offres] à [Heure limite]. Une copie de sauvegarde de l'offre

enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis.

#### Taille et format des fichiers

Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

- 5 MO pour l'Offre Administrative ;
- 15 MO pour l'Offre Technique ;
- 5 MO pour l'Offre Financière.

Les formats acceptés sont les suivants :

- Format PDF pour les documents textuels ;
- JPEG pour les images.

Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.]

#### **13- Recevabilité des plis**

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

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

**Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.** Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

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

#### **14- Ouverture des plis :**

L'ouverture des plis se fait en deux temps.

L'ouverture des pièces administratives et offres techniques aura lieu le 22/11/2024 à 13 Heures par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès de l'APN dans la Salle de réunion de l'APN, 1<sup>er</sup> étage, de l'Immeuble CAA.

Seules les offres financières des soumissionnaires ayant obtenu la note technique qualificative de 80/100 points seront ouvertes à..... par la même Commission et dans la même salle à une date ultérieure après publication des résultats de l'évaluation technique.

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

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

**En cas d'absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis après un délai de 48 heures accordée par la Commission, l'offre sera rejetée.**

L'ouverture de la séance de dépouillement doit se faire au plus tard une heure après celle limite de réception des offres fixée dans le Dossier d'Appel d'Offres.

## **15- Critères d'évaluation**

### **15.1 Critères éliminatoires**

Les offres ne satisfaisant pas les critères ci-après seront automatiquement éliminées :

|   |
|---|
| - <b>Absence ou non-conformité de la caution de soumission à l'ouverture des plis ;</b>   |
| - <b>Non -production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis ;</b> |
| - <b>Fausses déclarations ou pièces falsifiées ;</b>  |
| - <b>Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de marché durant les trois (03) dernières années ;</b>  |
| - <b>L'absence de l'offre financière témoin scellée à remettre à l'ARMP ;</b>   |
| - <b>Présence d'informations financières dans le dossier administratif et l'offre technique</b>   |
| - <b>Absence de la charte d'intégrité datée et signée;</b>  |
| - <b>Non-respect du format de fichier des offres pour les soumissions en lignes, le cas échéant ;</b>   |
| - <b>Absence de la déclaration d'engagement social et environnemental datée et signée ;</b>   |
| - <b>L'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;</b>   |
| - <b>Note Technique inférieure à 80 points</b>  |

### **15.2 Critères essentiels**

La notation des critères essentiels se fera par points ainsi qu'il suit :

|          |  |                  |
|----------|--|------------------|
| <b>1</b> | <b>Présentation générale de l'Offre</b>                              | <b>4 points</b>  |
| <b>2</b> | <b>Références du Cabinet dans les prestations similaires</b>         | <b>15 points</b> |
| <b>3</b> | <b>La méthodologie proposée en adéquation avec les TDR</b>           | <b>20 points</b> |
| <b>4</b> | <b>Qualification et compétence des experts affectés à la mission</b> | <b>50 points</b> |
| <b>5</b> | <b>Capacité financière</b>   | <b>4 points</b>  |

|   |   |                   |
|---|---|-------------------|
| <b>6</b>  | <b>Les Moyens techniques et logistiques du Cabinet</b>  | <b>3 points</b>   |
| <b>7</b>  | <b>Conditions d'acceptation du Marché</b> (CCAP et TDR dûment paraphées sur chaque page et signées aux dernières pages avec la qualité du signataire et son tampon précédées de la mention « <b>lu et approuvé</b> ») | <b>4 points</b>   |
| <b>TOTAL DES POINTS DES DIFFERENTES RUBRIQUES</b> |   | <b>100 points</b> |

**NB : La note technique minimale requise pour l'ouverture des propositions financières est de 80 points sur 100.**

#### **16- Mode d'attribution**

Le marché sera attribué au soumissionnaire présentant l'offre évaluée la mieux-disante, par combinaison des critères techniques et financiers.

#### **17- Nombre maximum de lots**

Le marché étant une prestation intellectuelle n'est constitué que d'un (I01) lot unique.

#### **18- Durée de validité de l'offre**

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant **quatre-vingt-dix (90) jours** à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

#### **19- Renseignements complémentaires**

Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus aux heures ouvrables auprès de la Sous-Direction des Affaires Communes, des Marchés et des Assurances de l'APN à l'**Immeuble CAA (1<sup>er</sup> étage, Porte 05), Boulevard du 20 Mai, BP 11538 Yaoundé** Tél : (237) 222 23 73 16 / 222 23 73 17, Fax : (237) 222 23 73 14 ou en ligne sur la plateforme **COLEPS** aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

#### **20- Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques**

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics(MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48, l'ARMP au numéro 222 201 803 Ou le MO/MOD au numéro +237 222 23 73 17.

Fait à Yaoundé, le  
**Le Directeur Général**

#### **AMPLIATIONS :**

- MINMAP
- ARMP/JDM
- P/CIPM/APN
- Affichage
- Archives/ chrono.

**RESTRICTED INTERNATIONAL CALL FOR TENDERS**  
**N°003/AOIR/APN/CCCM-SPI/CIPM/2024 OF 2024**  
**FOR THE SELECTION OF A CONSULTANT TO CARRY OUT A STUDY TO UPDATE THE**  
**NATIONAL PORT MASTER PLAN**

**FINANCING: APN BUDGET, FINANCIAL YEAR 2024 AND FOLLOWING**  
**BUDGETARY LINE : 2024-01-010102-613090**

**2- Objective of the project**

*In order to allow for the spatial planning of physical investments so as to ensure the sustainable and coherent economic development of Cameroon's seafront while preserving the territorial balance, the General Manager of National Ports Authority(APN), the project owner, is launching a restricted international call for tenders for the selection of a consultant to carry out a study to update Cameroon's National Port Master Plan for the financial year 2024.*

**2- Scope of services**

The expected results at the end of the study are:

- An assessment of the implementation of Cameroon's current national port master plan will be submitted;
- Potential port sites are identified and/ or confirmed;
- A general outline of the various port developments along Cameroon's coastline over defined periods is presented;
- Master plans are drawn up for planned port developments on existing and /or future port sites;
- Identify projects to be implemented at each port site in the short, medium and long term;
- The costs involved are estimated and a financing model is proposed;
- The selected investments and the phasing of their implementation are programmed.

The details of the service can be found in document No. 6 (ToR) of the Tender File.

**5- Sections/Allotment**

The services are provided in a single lot.

**4- Estimated cost**

The estimated cost of the study, after preliminary examinations, is one hundred and fifty million (150, 000, 000) FCFA all taxes included (TTC).

**5- Estimated completion time**

The maximum time limit set by the project owner for completion of the study is nine (09) months, or two hundred and seventy (270) calendar days from the date of notification of the Service Order to start the services.

## **6- Participation and origin**

The participation in this Call for Tenders is restricted to the firms selected below, following the Call for Expressions of Interest N° 002/AMI/APN/2024 of 25 March 2024.

| N° | FIRMS   | ADDRESS                 | PHONE                        |
|----|---|-------------------------|------------------------------|
| 1  | <b>GROUPEMENT INROSLACKNER/HPC</b>                            | PO BOX : 441<br>Lome    | +237 691898920               |
| 2  | <b>EGIS</b>   | PO BOX : 911<br>Yaounde | +237 2221185                 |
| 3  | <b>STE ECLIPSE MARSEC CAMEROUN<br/>Sarl-Solution ISPS Inc</b> | PO BOX : 455 Kribi      | +237 696068924/<br>687170660 |

## **7- Financing**

The services subject to this restricted Call for Tenders will be financed by APN budget of 2024 Financial Year and following, BUDGETARY LINE: 2024-01-010102-613090.

## **8- Submission mode**

The submission mode selected for this consultation is online or offline. However, if both options are available, the bidder cannot use both online and offline modes.

## **9- Bid bond**

Each bidder must attach to his administrative documents, a bid bond, paid in cash, issued by a body or financial institution approved by the Minister of Finance to issue bonds in the domain of public contracts, the list of which appears in document 14 of the Tender File and valid for 30 days beyond the deadline for submission of offers. The amount is three million (3 000 000) FCFA.

**Under penalty of rejection of the offer, the bid bond must be accompanied by a deposit receipt issued by the Deposits and Consignments Fund (CDEC).**

**In the event that, under the conditions required by the regulations in force, a bank check or certified check is produced instead of a bond, it must be made payable to the CDEC on behalf of the General Manager of the National Ports Authority (PO).**

The absence of a bid bond issued by a first-rate bank or a first-class financial organization authorized by the Minister of Finance to issue bonds in the context of public contracts will result in the outright rejection of the offer. A bid bond submitted but having no connection with the consultation concerned shall be considered absent. The bid bond presented by a bidder during the bid opening session shall be inadmissible.

## **10- Consultation of the Tender File**

The physical file can be consulted free of charge during working hours, at the Sub-Department of Supplies, Contracts, and Insurance of APN, **CAA building (1<sup>st</sup> floor, Room 05), 20 May Avenue, PO Box 11538 Yaounde, Tel: (237) 222 23 73 16 / 222 23 73 17, Fax: (237) 222 23 73 14** from the date of publication of this notice.

It is also available **online on the COLEPS platform on <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>**, on the ARMP website ([www.armp.cm](http://www.armp.cm)).

## **11- Acquisition of the tender file**

The physical File can be obtained from the Sub-Department of Supplies, Contracts, and Insurance, **CAA building (1<sup>st</sup> floor, Room 05), 20 May Avenue, PO Box 11538 Yaounde Tel: (237) 222 23 73 16 / 222 23 73 17, Fax: (237) 222 23 73 14**, upon presentation of the receipt for payment of a non-refundable sum of one hundred thousand (100, 000) Francs CFA paid into the CAS-ARMP special account n° 335988 opened at BICEC.

It is also possible to obtain the electronic version of the Tender file by downloading it free of charge from the above addresses. However, physical or electronic submission is subject to payment of the Tender file purchase fees.

## **12- Delivery of offer**

Each offer is written in English and in French.

-For offline submission, the offer in seven copies including one original and six copies marked as such must come from the sub -directorate of joint affairs of markets and insurance, **CAA BUILDING (1<sup>st</sup> floor, door 05), 20 May Boulevard, BP 11538 Yaoundé Tell: (237) 222 23 73 16 / 222 23 73 17, Fax: (237) 222 23 73 14**, latest date the **22/11/2024** At 12 **local time**, and must only bear the mention:

**"NOTICE FOR RESTRICTED INTERNATIONAL CALL FOR TENDERS.  
N° /AOIR/APN/CCCM-SPI/CIPM/2024 OF 2024 FOR THE SELECTION OF A  
CONSULTANT TO CARRY OUT A STUDY TO UPDATE THE NATIONAL PORT MASTER PLAN.  
TO BE OPENED ONLY DURING THE COUNTING SESSIONS"**

- For online submission, the offer must be transmitted by the bidder on the COLEPS platform or any other official means of electronic communication to be specified by the project owner at latest [deadline for the receipt of offers] at [deadline time] a backup copy of the offer recorded on a USB key or CD/DVD must be sent in a sealed envelope with a clear and legible indication of a backup copy in addition to the above mention within the allotted deadline.

File size and Format

For online submission the maximum sizes of documents which will pass through the platform and constituting the bidders offer are as follows:

- 5 MB for administrative offers;
- 15 MO for technical offers;
- 5 MO For Financial offer.

The accepted formats are :

- PDF format for text messages;

- JPEG for the images.

The candidate will make sure to use compression software in order to possibly reduce the size of the files to be transmitted.]

### **13- Admissibility of folds**

By the Minister in charge of Finance to issue the guarantees in the administrative documents the technical offer and the financial offer must be placed in different separate envelops and returned under sealed cover will be inadmissible by the project owner:

- The envelops bearing information on the identity of the bidders,
- Envelops received after the submission deadlines and times.
- Folds without indications of the identity of the calls for tenders;
- Envelops that do not comply with the sub mission method
- Non-compliance with the number of copies indicated in the RPAO or offering only in copies;

**Any incomplete offer in accordance with the requirements of the call for tender documents will be declared inadmissible. In particular the absence of the bid bond issued by an organisation or financial institution** approved in the field of public procurement or non-compliance with the models of the documents will result in the outright rejection of the offer without any recourse. A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned is considered absent. The bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible

It should be noted that, in addition to the required number of copies of the financial offer, the tenderer must submit a copy of the financial offer in a sealed envelope, marked as such and intended for the Public Procurement Regulatory Authority for safekeeping. Failure to submit this sample bid will result in the inadmissibility of the bid of the tenderer concerned as soon as the bids are opened by the Procurement Commission.

### **14- Opening of envelopes:**

Opening of envelopes is done twice.

Opening of administrative documents and technical offers aura will take place on the 22/11/2024 at 13 by the internal commission of procurement with APN in the APN meeting room. 1<sup>st</sup> floor, CAA building.

Only financial offers from bidders having obtained the qualifying technical score of 80 /100 points will be open to..... [Be specific by the same commission and in the same room at a later date after publication of the results of the technical evaluation.

Only bidders can attend this opening session or be represented by a single duly authorised person of their choice even in the case of a company group.

**Under penalty of rejection the required administrative file documents must be produced in originals or certified true copies by the issuing service or the competent administrative authority in accordance with the stipulations of the special regulations of the call for tenders. They must date less than three months from then original date**

of submission of offers or have been established after the date of signature of the notice of offers.

In the event of absence or non-compliance of a piece of the administrative file when opening the envelopes after 46hours granted by the commission the offer will be rejected.

The opening of the counting session must be done no later than an hour after the deadline for receipt of offers in the tender file.

## 15- Evaluation Criteria

### 15.1 Eliminatory Criterial

Offers not meeting the following criteria will be automatically eliminated:

|   |
|---|
| <b>Absence or non-compliance of the bid bond at the opening of tenders;</b>   |
| <b>Failure to produce, within the 48 hours following the opening of tenders, a document in the administrative file that was not in conformity or missing at the time of the opening of tenders;</b> |
| <b>False declarations or falsified documents;</b>   |
| <b>Absence of a sworn statement that no contract has been abandoned in the last three (03) years.;</b>  |
| <b>The absence of a sealed witness financial offer to be submitted to ARMP;</b>   |
| <b>Presence of financial information in the administrative file and technical offer</b>   |
| <b>Absence of a dated and signed integrity charter;</b>   |
| <b>Failure to comply with the tender file format for online submissions, where applicable;</b>  |
| <b>Absence of a dated and signed declaration of social and environmental commitment;</b>  |
| <b>The absence of a quantified unit price in the financial offer;</b>   |
| <b>Technical score less than 80 points</b>  |

### 15.2 ESSENTIAL CRITERIA

The rating of the essential criteria will be done by points as follows:

|   |  |                   |
|---|--|-------------------|
| 1   | <b>General presentation of the offer</b>   | <b>4 points</b>   |
| 2   | <b>Reference of firms with similar prestations</b>   | <b>15 points</b>  |
| 3   | <b>Proposed methods in adequacy in ToR</b>   | <b>20 points</b>  |
| 4   | <b>Qualification and competence of experts affected at the mission</b>   | <b>50 points</b>  |
| 5   | <b>Financial capacity</b>  | <b>4 points</b>   |
| 6   | <b>The technical and logical means of the firm</b>   | <b>3 points</b>   |
| 7   | <b>Contract's acceptance conditions (CCAP and TDR duly paragraphs on each page and sign on the last pages with the quality of the signatory and his stamps proceeded by the mention. "read and approved"</b> | <b>4 points</b>   |
| <b>TOTAL POINTS OF THE DIFFERENT SECTIONS</b> |  | <b>100 points</b> |

**NB :** The minimum technical score required for opening the financial proposals is 80 points out of 100.

## 16- Contract award

The contract would be awarded to the bidder presenting the best evaluated offer by combination of technical and financial criteria.

**17- Maximum number of lots**

The contract is for an intellectual service. It therefore consists of a single lot.

**18- Validity period of the offer**

Bidders shall be bound by their offers for a period of **ninety (90) days** from the deadline of submission of offers.

**19- Complementary information**

Additional technical information can be obtained during working hours from the Sub-Department of Supplies, Contracts and Insurance of APN located in **CAA building (1<sup>st</sup> floor, Room 05), 20 May Avenue, PO Box 11538 Yaounde Tel: (237) 222 23 73 16 / 222 23 73 17, Fax: (237) 222 23 73 14 or online** on the COLEPS platform and on the following websites: <http://www.marchesppublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>.

**20- Fight against corruption and malpractices**

For all denunciations of corruption act or bad practices corruption, do well to contact CONAC with the number 1517, the Authority charged with public contracts (MINMAP) (text or calls) with the numbers: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48, or ARMP with the number 222 201 803 Or MO/MOD with the number+237 222 23 73 17.

Done in Yaounde,  
**The General Manager**

**COPIES :**

- MINMAP
- ARMP/Official Gazette
- P/CIPM/APN
- Display
- Archives/ timeline.

# **Pièce n° 2 : Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)**

**TABLE DES MATIERES**

|   |    |
|---|----|
| A. Généralités .....  | 21 |
| Article 1. Objet de la consultation .....   | 21 |
| Article 2. Financement .....  | 26 |
| Article 3. Principes éthiques Fraude et corruption .....                          | 26 |
| Article 4. Candidats admis à concourir .....                                      | 28 |
| Article 5. Documents établissant la qualification du Soumissionnaire .....        | 30 |
| B.DOSSIER D'APPEL D'OFFRES .....  | 31 |
| Article 6. Contenu du Dossier d'Appel d'Offres.....                               | 31 |
| Article 7. Eclaircissements apportés au dossier d'appel d'offres et recours ..... | 31 |
| Article 8. Modifications apportées au DAO.....                                    | 32 |
| C.Préparation des offres.....   | 33 |
| Article 9. Frais de soumission.....   | 33 |
| Article 10. Langue de l'offre .....   | 33 |
| Article 11. Documents constituant l'offre.....                                    | 33 |
| Article 12. Montant de l'offre .....  | 36 |
| Article 13. Monnaies de soumission et de règlement .....                          | 37 |
| Article 14. Validité des offres .....   | 38 |
| Article 15. Cautionnement de soumission.....                                      | 38 |
| Article 16. Réunion préparatoire à l'établissement des offres .....               | 39 |
| Article 17. Forme, format et signature de l'offre .....                           | 40 |
| D.Dépôt des offres.....   | 40 |
| Article 18. Cachetage et marquage des offres .....                                | 40 |
| Article 19. Date et heure limites de dépôt des offres et mode de soumission ..... | 41 |
| Article 20. Offres hors délai .....   | 42 |
| Article 21. Modification, substitution et retrait des offres .....                | 42 |
| E.Ouverture des plis et évaluation des offres .....                               | 43 |
| Article 22. Ouverture des plis et recours.....                                    | 43 |
| Article 23. Caractère confidentiel de la procédure .....                          | 45 |
| Article 24. Eclaircissements sur les offres en phase d'analyse .....              | 45 |
| Article 25. Détermination de la conformité des offres.....                        | 45 |
| Article 26. Evaluation des propositions et recours .....                          | 46 |
| Article 27. Correction des erreurs .....  | 48 |
| Article 28. Négociations.....   | 49 |
| Article 29. Attribution .....   | 50 |
| Article 30. Infructuosité ou annulation d'une procédure.....                      | 50 |
| Article 31. Notification de l'attribution du marché .....                         | 51 |
| Article 32. Publication des résultats d'attribution et recours .....              | 51 |
| Article 33. Signature du marché.....  | 51 |
| Article 34. Cautionnement définitif .....   | 52 |

## **REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES**

### **A. GENERALITES**

#### **Article1 : Objet de la consultation**

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

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

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

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

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

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

1.6). Veuillez noter que :

- i. Les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du contrat, y compris de la visite au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables ; et que ii. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'est nullement tenu d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.

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

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

- a. Aucune entreprise engagée par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué pour fournir des biens ou réaliser des prestations pour un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admise à fournir des services de conseil pour le même projet. De la même manière, aucun bureau d'études engagé pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admis ultérieurement à fournir des biens, réaliser des prestations, ou assurer des services liés à sa mission initiale pour le même projet (à moins qu'il ne s'agisse d'une continuation de cette mission);
- b. Ni les prestataires, ni aucune des entreprises qui leur sont affiliées ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions.

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

## **Article 2 Financement**

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

## **Article 3-Principes éthiques, Fraude et corruption**

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

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

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

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

i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer indûment l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ; ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ; iii. "Pratiques collusives" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en ait connaissance ou non) qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ; iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.

v. « Conflit d'intérêt » Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :

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

vi. La complicité s'entend de :

- L'omission ou la négligence d'effectuer les contrôles ou de donner les avis techniques prescrits ;

- L'abstention volontaire de porter à la connaissance du Maître d'ouvrage ou de l'autorité compétente, les irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.

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

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

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

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

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

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

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

#### **Article 4- Candidats admis à concourir**

4.1). En dehors de l'appel d'offres restreint qui s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de pré-qualification et/ou ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelé dans le

**RPAO.** En règle générale, l'appel d'offres s'adresse à tous les soumissionnaires, sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'éligibilité ci-après :

- a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement **le cas échéant** ; b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :
    - i. Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ;
    - ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre.
    - iii Le Maître d'Ouvrage ou le Maîtres d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ; iv est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle.
  - c. Une personne morale de droit public (entreprise publique ou Etablissement Public camerounaise) si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) administrée selon les règles du droit commercial ou de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics.
  - d. Les organisations de la société civile et les Etablissements publics à condition que les prix proposés soient concurrentiels, c'est-à-dire, qu'ils aient été déterminés(i) en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat et(ii) qu'ils n'ont pas bénéficié, dans la détermination de ce prix, des avantages découlant des ressources qui leurs sont attribuées au titre de leurs missions de service public.
4. 2). L'appel d'offres est ouvert/ou restreint selon les spécifications du RPAO à tous les candidats qui remplissent les conditions ci-après :

- a). ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite;
- b). ne pas être frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international;
- c). souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.

4.3. Pour soumissionner par voie électronique via COLEPS, le candidat ou soumissionnaire doit être enregistré sur ladite plateforme et disposer d'un certificat électronique valide.

4.4. Si l'appel d'offres est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de pré-qualification et/ou à ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelée dans le RPAO.

## **Article 5-Documents établissant la qualification du Soumissionnaire**

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

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

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

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

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

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

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

## B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

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

- Pièce n°0 : La lettre d'invitation à soumissionner (en cas d'Appels d'Offres Restreints);
- Pièce n°1 : L'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO);
- Pièce n°2 : Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) ;
- Pièce n°3 : Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO);
- Pièce n°4 : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);
- Pièce n°5 : Les Termes de Référence (TDR);
- Pièce n°6 : Les Tableaux-Types (Proposition technique);
- Pièce n°7 : Les Tableaux-Types (Proposition financière) ;
- Pièce n°8 : Le modèle de marché ;
- Pièce n° 9 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires notamment :
  - a. Le Modèle de Déclaration d'intention de soumissionner;
  - b. Le Modèle de cautionnement de soumission ;
  - c. Le Modèle de cautionnement définitif ;
  - d. Le Modèle de cautionnement d'avance de démarrage ;
  - e. Les Modèles de fiches de présentation du matériel;
  - f. Le modèle de cadre d'accord de groupement;
- Pièce n°10 : charte d'intégrité;
- Pièce n°11 : Engagement social et Environnemental;
- Pièce n° 12 : visa de maturité ou les justificatifs des études préalables à remplir par le maître d'ouvrage ou le maître d'ouvrage délégué d'Ouvrage Délégué, la disponibilité de financement ou l'inscription budgétaire.;
- Pièce n° 13 : La liste des institutions financières ou organismes agréés par le ministre en charge des finances et habilitées à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, à insérer par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

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

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

7.1) Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande à l'Autorité Contractante par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué indiquée dans le RPAO ou via COLEPS. Cependant, l'Autorité

Contractante répondra par écrit ou par courrier électronique ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué dans le DAO à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.

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

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

- i) à la phase de pré-qualification, porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de pré-qualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué lors de la procédure de pré-qualification.
- ii) Les candidats disposent de cinq (05) jours ouvrables avant la date de dépôt des candidatures et cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats de la pré-qualification pour introduire leur recours auprès de **l'Autorité Contractante**, avec copie à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.
- iii) Ce recours n'est pas suspensif.

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

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

## **Article 8- Modifications apportées au DAO**

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

8.2) Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres conformément aux dispositions de l'article 6 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres **ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO**

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

## C. PREPARATION DES OFFRES

### **Article 9-Frais de soumission**

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

### **Article 10-Langue de l'offre**

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

### **Article 11-Documents constituant l'offre**

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

#### **a. Volume 1 : Dossier administratif**

Il comprend notamment :

- a. 1. Tous les documents attestant que le soumissionnaire:
  - a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur;
  - s'est acquitté les droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit;
  - n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite;
  - n'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international.
- a.2. Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'article 15 du RGAO ;
- a.3. L'acte écrit donnant pouvoir au signataire de l'offre d'engager la Société conformément aux dispositions de l'article 5 du RGAO

#### **b. Volume 2 : Proposition technique**

Elle comprend notamment :

- b. 1. Les renseignements sur les qualifications

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

b.2.Méthodologie

Le RPAO précise les éléments constitutifs de la proposition technique des soumissionnaires, notamment : une note méthodologique portant sur une analyse des prestations et précisant l'organisation et le programme que le soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser (Collecte des données, déploiement des experts, planning, sous-traitance, le cas échéant, etc.).

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

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

- i. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);
- ii. ii. Les termes de références (TDR).

### b.4.Commentaires CCAP et TDR ( facultatifs)

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

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

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

- i. Le Candidat qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se les procurer en s'associant avec un ou plusieurs Candidat(s) individuel(s) et/ou d'autres Candidats sous forme de groupement d'entreprises ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les Candidats ne peuvent s'associer avec les autres Candidats sollicités en vue de cette mission qu'avec l'approbation du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, comme indiqué dans le RPAO. Les candidats sont encouragés à rechercher la participation de candidats nationaux en concluant des actes de coentreprise (actes notariés) avec eux ou en leur sous-traitant une partie de la mission ; ii. Pour les missions reposant sur le temps de travail, l'estimation du temps de travail du personnel est fournie dans le RPAO. Cependant, la proposition doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Candidat ; iii. Il est souhaitable que le personnel spécialisé proposé soit composé en majorité de salariés permanents du Candidat ou entretienne avec lui, de longue date une relation de travail stable ; iv. Le personnel spécialisé proposé doit posséder au minimum l'expérience indiquée dans le RPAO, qu'il aura de préférence acquise dans des conditions de travail analogues à celles du pays où doit se dérouler la mission ; v. Il ne peut être proposé un choix de personnel spécialisé, et il n'est autorisé de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste.

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

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

i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ; ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

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

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

v. Des curricula vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ; vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps) nécessaire à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 4E et 4G) ; vii. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ; viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

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

### **c) Volume 3 : Proposition financière**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Article 12- Montant de l'offre**

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

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

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

12.4. Si les clauses de révision et/ou d'actualisation des prix sont prévues au marché, la date d'établissement des prix initiaux, ainsi que les modalités de révision et/ou

d'actualisation desdits prix doivent être précisées. Etant entendu que tout Marché dont la durée d'exécution est au plus égale à un (1) an ne peut faire l'objet de révision de prix.

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

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

### **Article 13- Monnaies de soumission et de règlement**

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

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

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

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

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

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

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

a. Les coûts des charges nécessaires aux prestations que le Soumissionnaire compte se supporter dans le pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délgué seront libellés en francs CFA tels que spécifié au RPAO et dénommée "monnaie nationale".

b. Les coûts des charges nécessaires aux prestations que le Soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délgué seront libellés dans la monnaie du pays du soumissionnaire ou de celle d'un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.

13.4. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délgué peut demander aux soumissionnaires d'exprimer leurs besoins en monnaies nationale et étrangère et de justifier que les montants inclus dans les coûts unitaires et totaux, et indiqués en annexe à

la soumission, sont raisonnables; à cette fin, un état détaillé de ses besoins en monnaies étrangères sera fourni par le soumissionnaire.

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

#### **Article 14- Validité des offres**

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

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

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

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

#### **Article 15-Cautionnement de soumission**

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

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

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

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

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

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

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

15.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :

- a. Si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;
- b. Si, le soumissionnaire retenu :

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

## **Article 16-Réunion préparatoire à l'établissement des offres**

a) A moins que le RPAO n'en dispose autrement, le Soumissionnaire peut être invité à assister à une réunion préparatoire qui se tiendra au lieu et date indiqués dans le RPAO.

b). La réunion préparatoire aura pour objet de fournir des éclaircissements et réponses à toute question qui pourrait être soulevée à ce stade.

c). Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu'elle parvienne au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est possible que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'Article 2.3 ci-dessus.

d). Le procès-verbal de la réunion auquel est joint la feuille de présence, incluant le texte des questions posées

et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous ceux qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Toute modification des documents d'appel d'offres énumérés aux dispositions de l'article 6 du RGAO qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en publiant un additif

conformément aux dispositions de l'article 8 du RGAO, le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.

e). Le fait qu'un soumissionnaire n'assiste pas à la réunion préparatoire à l'établissement des offres ne sera pas un motif de disqualification.

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

### **Pour la soumission hors ligne,**

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

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

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

### **Pour la soumission en ligne**

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

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

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

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

## **D. DEPOT DES OFFRES**

## **Article 18-Cachetage et marquage des offres**

18.1. Les candidats doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER

ADMINISTRATIF ", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention " PROPOSITION TECHNIQUE ", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention

" PROPOSITION FINANCIERE " et l'avertissement " NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE ". Les Candidats placent ensuite ces trois enveloppes séparées et scellées dans une même enveloppe cachetée, laquelle porte l'adresse du lieu de dépôt des soumissions et les renseignements indiqués dans le RPAO, ainsi que la mention " A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT "

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

#### 18.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

a. Seront adressées au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué à l'adresse indiquée dans le

Règlement Particulier de l'Appel d'Offres ;

b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

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

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

18.5 Dans le cadre de la soumission en ligne, l'offre à fournir par le soumissionnaire comprend trois fichiers électroniques correspondant aux trois volumes administratif, technique et financier.

Chaque fichier doit explicitement porter un nom qui renvoie à la nature de son contenu (Offre Administrative, Offre Technique, Offre Financière).

Parallèlement à l'envoi électronique, les soumissionnaires doivent faire parvenir à l'Autorité Contractante ou au

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

18.6 Les éléments constitutifs de l'Offre en ligne ou hors ligne du soumissionnaire doivent être les mêmes pour une consultation donnée

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

#### **19.1-Date, heure limites de dépôt des offres**

a. Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par l'entremise de leur structure interne de gestion administrative des

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

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

## **19.2 : Mode de soumission**

Trois modes de soumissions sont possibles :

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

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

## **Article 20-Offres hors délai**

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

## **Article 21-Modification, substitution et retrait des offres**

### **Pour les soumissions hors ligne,**

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

clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».

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

21.3. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article 21.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

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

#### **Pour les soumissions en ligne,**

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

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

### **E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES**

#### **Article 22- Ouverture des plis et recours**

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

22. 2-L'ouverture de tous les plis se fait en deux temps en présence des représentants des soumissionnaires concernés ou de leurs représentants dûment mandatés, aux date, heure et adresse indiquées dans le RPAO. Les soumissionnaires ou leurs représentants qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.

22.3- Dans un premier temps, les dossiers administratifs et les offres techniques sont ouverts l'un après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix par la Commission de Passation des Marchés. La Proposition financière reste scellée et cachetée et est confiée au Président de la Commission de Passation des Marchés compétente qui la conserve jusqu'à la séance d'ouverture des propositions financières.

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

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

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

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

22. 6-Dans un second temps, seules les offres financières des soumissionnaires ayant atteint la note technique minimale requise sont ouvertes en présence des soumissionnaires concernés.

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

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

22. 9-Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre dûment signée par le requérant.

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

22. 10-Le cas échéant, l'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

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

### **Article 23- Caractère confidentiel de la procédure**

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

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

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

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

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

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

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

24.3. Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission des marchés et de la sous-commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.

### **Article 25- Détermination de la conformité des offres**

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

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

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

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

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

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

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

## **Article 26- Evaluation des propositions et recours**

### **26.1). Evaluation des propositions techniques**

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

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

## **26.2). Evaluation des offres financières**

- a). La Sous-commission d'analyse établit si les Propositions financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments de la Proposition technique correspondante ont été chiffrés ; corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies dans lesquelles le montant de l'offre est payable en francs CFA. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC), dans les conditions définies par le RPAO
- b). Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions des articles 25 et 26 du RGAO seront évaluées et comparées par la Sous- commission d'analyse.
- c). En évaluant les offres, la sous-commission déterminera pour chaque offre le montant évalué de l'offre en rectifiant son montant comme suit :
  - i. En corrigeant toute erreur de calcul ou de report éventuelle;
  - ii. En excluant les sommes provisionnelles et, le cas échéant, les provisions pour imprévus figurant dans le Détail quantitatif et estimatif récapitulatif, mais en ajoutant le montant des travaux en régie, lorsqu'ils sont chiffrés de façon compétitive comme spécifié dans le RPAO ;
  - iii. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (i) et (ii) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 13 du RGAO ; iv. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
  - v. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ; vi. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 11.8 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire pour l'attribution de plus d'un lot, si cet appel d'offres est lancé simultanément pour plusieurs lots.
- d). L'effet estimé des formules de révision des prix figurant dans les CCAG et CCAP, appliquées durant la période d'exécution du Marché, ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation des offres.
- e). Sur proposition de la sous-commission d'analyse, le Président de la Commission de Passation de marchés peut demander aux soumissionnaires ou aux administrations et organismes compétents des éclaircissements sur les offres.
- f). Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, une Commission de Passation des Marchés peut proposer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, de ne pas attribuer le marché au soumissionnaire concerné.

- g). Au cas où les justificatifs ne fournis pas le candidat sont jugés inacceptables, l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, examinent les justificatifs, et soumet ces conclusions au maître d'ouvrage ou au maître d'ouvrage délgué dans un délai de sept (7) jours ouvrables à compte de sa saisine par le maître d'ouvrage ou maître d'ouvrage délgué.
- h). L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au paragraphe 3.7.

### **26.3). Sélection de l'attributaire**

La sélection se fait selon le rapport qualité-coût. A cet effet, la proposition financière conforme la moins élevée (Fm) reçoit un score financier (Sf) de 100 points. Les scores financiers (Sf) des autres Propositions financières sont calculés comme indiqué dans le RPAO. Les propositions sont classées en fonction de leurs Scores technique (St) et financier (Sf) combinés après introduction de la pondération (T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière ; soit T + P étant égal à 100, comme indiqué dans le RPAO. Le Candidat ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé est proposé à l'attribution ou invité à la négociation par le maître d'ouvrage le cas échéant.

### **26.4). Recours en phase attribution**

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

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

### **Article 27 : Correction des erreurs**

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

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

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

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

## **Article 28- Négociations**

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

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

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

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

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

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

28.4. Ayant fondé son choix du Candidat, entre autres, sur une évaluation du personnel spécialisé proposé, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué entend négocier le contrat sur la base des experts dont le nom figure dans la proposition. Préalablement à la négociation du contrat, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué exige l'assurance que ces experts soient effectivement disponibles. Elle ne prend en considération aucun remplacement de ce personnel durant les négociations, à moins que les deux parties ne conviennent que ce remplacement a été rendu inévitable par un trop grand retard du processus de sélection, ou que ces remplacements sont

indispensables à la réalisation des objectifs de la mission. Si tel n'est pas le cas, et s'il est établi que le Candidat a proposé une personne clé sans s'être assuré de sa disponibilité, ce candidat peut être disqualifié.

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

## F. ATTRIBUTION

### Article 29- Attribution

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

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

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

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

### Article 30- Infructuosité ou annulation d'une procédure

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

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

302 Le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué notifie la décision d'annulation ou celle déclarant l'appel d'offres infructueux, au Président de la Commission de Passation des Marchés, avec copie à l'organe chargé de la régulation des marchés publics.

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

## **Article 31- Notification de l'attribution du marché**

31.1 Toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage

Délégué et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature.

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

## **Article 32- Publication des résultats d'attribution et recours**

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

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

32.3. Dès publication des résultats portant attribution, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué adresse à chaque soumissionnaire qui en fait la demande, un extrait du rapport d'analyse le concernant.

32.4 Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics si celle-ci n'a pas été collectée séance tenante.

32.5 En cas de recours, il doit être adressé au Comité chargé de l'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué et au Président de la commission de passation des marchés concernée, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et à l'Autorité chargée des marchés publics. Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

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

## **Article 33- Signature du marché**

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

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

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

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

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

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

#### **Article 34- Cautionnement définitif**

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

# Pièce n° 3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)

| CLAUSES<br>DU RPAO | DONNEES PARTICULIERES  |
|--------------------|--|
| 1.1                | <p>Nom du Maître d’Ouvrage bénéficiaire des prestations : <b>LE DIRECTEUR GENERAL DE L'AUTORITE PORTUAIRE NATIONALE (APN)</b> ;</p> <p><b>Référence de l'Appel d'Offres</b> : APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL RESTREINT N°..... /AOIR/APN/CCCM-SPI/CIPM/2024 DU..... POUR LA SELECTION D'UN CONSULTANT CHARGE DE LA REALISATION DE L'ETUDE D'ACTUALISATION DU SCHEMA DIRECTEUR PORTUAIRE NATIONAL DU CAMEROUN ;</p> <p><b>Nombre de lots</b> : Lot unique.</p>  |
| 1.2                | <p>Les prestations attendues sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- D'abord, faire un état des lieux des règles de sécurité et de police portuaire existantes et leur application ;</li> <li>- Ensuite, proposer de nouvelles règles de sécurité et de police portuaire compatibles aux objectifs de compétitivité de nos ports et aux impératifs de sécurité et de sûreté du territoire, des hommes et des biens ;</li> <li>- Enfin, proposer des mécanismes efficaces de contrôle desdites règles de sécurité et de police portuaire.</li> </ul> <p>Les détails de la prestation se trouve dans la pièce n°6 du Dossier d'Appel d'Offres (TDR).</p> <p><b>Mode de sélection</b> : qualité-coût.</p>                                 |
| 1.3                | <p>Le délai prévisionnel pour la réalisation desdites prestations est de neuf (09) mois, soit deux cent soixante-dix (270) jours calendaires à compter de la date de notification de démarrage des prestations et son pris en compte dans les délais d'examen des rapports d'étape.</p> <p><b>N.B : La durée totale de la réalisation des prestations est de 2160 H/J pour les huit (08) Experts clés affectés à la mission pour un délai d'exécution total de neuf (09) mois. Cependant, le délai de réalisation de 2160 H/J, soit 270 H/J pour chacun des Experts clés n'est qu'indicatif, car le Cabinet ou le Bureau d'Etudes aura la latitude et la liberté de ficeler et d'arrêter son propre planning d'exécution des prestations de ses experts.</b></p> |
| 1.4                | <p>La mission comporte quatre (04) phases à savoir :</p> <p><b>Rapport intermédiaire N°1 : Bilan de la réalisation du Schéma directeur portuaire national de 2009 et diagnostic-analyse de la situation actuelle ;</b></p> <p><b>Rapport intermédiaire N°2 : Scénarios de développement ;</b></p> <p><b>Rapport intermédiaire N°3 : Etablissement du Schéma Directeur portuaire National du Cameroun ;</b></p> <p><b>Rapport final : synthèse et recommandations.</b></p> <p>Conférence préalable à l'établissement des propositions : Oui_____ Non_____</p>   |

|      | Responsable du Maître d’Ouvrage habilité à donner les éclaircissements : la Sous-Direction des Affaires Communes, des Marchés et des Assurances de l’APN, <b>Immeuble CAA (1<sup>er</sup> étage, Porte 05), Boulevard du 20 Mai, BP 11538 Yaoundé Tél : (237) 222 23 73 16 / 222 23 73 17, Fax : (237) 222 23 73 14.</b>   |                     |                                 |         |           |   |      |                     |              |   |                             |               |                |   |   |                |                                 |
|------|--|---------------------|---------------------------------|---------|-----------|---|------|---------------------|--------------|---|-----------------------------|---------------|----------------|---|---|----------------|---------------------------------|
| 1.5  | Le Maître d’Ouvrage fournit les informations sur tout document pouvant concourir au bon déroulement de l’étude et disponible à l’APN.  |                     |                                 |         |           |   |      |                     |              |   |                             |               |                |   |   |                |                                 |
| 1.6  | Le Maître d’Ouvrage envisage la nécessité d’assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Oui _____ Non _____<br><b>OUI : Le suivi du respect de la consistance des prestations contenues dans les TDR.</b>   |                     |                                 |         |           |   |      |                     |              |   |                             |               |                |   |   |                |                                 |
| 2    | Source de financement<br>Les prestations, objet du présent Appel d’Offres sont financées par le Budget de l’APN, Exercice 2024 et suivants, Imputation : <b>2024-02-020107-613090</b>  |                     |                                 |         |           |   |      |                     |              |   |                             |               |                |   |   |                |                                 |
| 4.2  | L’Appel d’Offres est Restreint   |                     |                                 |         |           |   |      |                     |              |   |                             |               |                |   |   |                |                                 |
| 4.3  | Sont admis à participer à la présente consultation, les candidats figurant sur la liste restreinte ci-après :<br><table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th><th>CABINETS</th><th>ADRESSE</th><th>TELEPHONE</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>EGIS</td><td>BP : 911<br/>Yaoundé</td><td>+237 2221185</td></tr> <tr> <td>2</td><td>GROUPEMENT INROSLACKNER/HPC</td><td>BP : 441 Lomé</td><td>+237 691898920</td></tr> <tr> <td>3</td><td>STE ECLIPSE MARSEC CAMEROUN<br/>Sarl-Solution ISPS Inc</td><td>BP : 455 Kribi</td><td><b>696068924/687170<br/>660</b></td></tr> </tbody> </table> | N°                  | CABINETS                        | ADRESSE | TELEPHONE | 1 | EGIS | BP : 911<br>Yaoundé | +237 2221185 | 2 | GROUPEMENT INROSLACKNER/HPC | BP : 441 Lomé | +237 691898920 | 3 | STE ECLIPSE MARSEC CAMEROUN<br>Sarl-Solution ISPS Inc | BP : 455 Kribi | <b>696068924/687170<br/>660</b> |
| N°   | CABINETS   | ADRESSE             | TELEPHONE                       |         |           |   |      |                     |              |   |                             |               |                |   |   |                |                                 |
| 1    | EGIS   | BP : 911<br>Yaoundé | +237 2221185                    |         |           |   |      |                     |              |   |                             |               |                |   |   |                |                                 |
| 2    | GROUPEMENT INROSLACKNER/HPC  | BP : 441 Lomé       | +237 691898920                  |         |           |   |      |                     |              |   |                             |               |                |   |   |                |                                 |
| 3    | STE ECLIPSE MARSEC CAMEROUN<br>Sarl-Solution ISPS Inc  | BP : 455 Kribi      | <b>696068924/687170<br/>660</b> |         |           |   |      |                     |              |   |                             |               |                |   |   |                |                                 |
| 6.4  | Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d’éligibilité à la préférence nationale : le cas échéant. <b>RAS/ NA</b>   |                     |                                 |         |           |   |      |                     |              |   |                             |               |                |   |   |                |                                 |
| 7.1  | Des éclaircissements peuvent être demandés quinze (15) jours avant la date d’ouverture des offres.<br>Les demandes d’éclaircissement doivent être expédiées à l’adresse suivante : <b>Autorité Portuaire Nationale (APN), Direction Générale, Immeuble CAA (1<sup>er</sup> étage), Boulevard du 20 Mai, BP 11538 Yaoundé Tél : (237) 222 23 73 16 / 222 23 73 17, Fax : (237) 222 23 73 14,</b>  |                     |                                 |         |           |   |      |                     |              |   |                             |               |                |   |   |                |                                 |
| 10   | La langue de soumission est : Français ou/et Anglais<br>Les propositions doivent être soumises dans la(les) langue(s) suivante(s) : Français ou Anglais.   |                     |                                 |         |           |   |      |                     |              |   |                             |               |                |   |   |                |                                 |
| 11.1 | Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois (03) volumes et présentée comme suit :  |                     |                                 |         |           |   |      |                     |              |   |                             |               |                |   |   |                |                                 |

## **11.1 Enveloppe A- Volume I : Pièces administratives.**

**Pour les soumissionnaires nationaux**, elles comprendront les pièces ci-après visées au point 11.a) du RGAO notamment :

- a.) la déclaration d'intention de soumissionner timbrée, signée du représentant légal ou du mandataire dûment désigné ;
- b.) l'accord de groupement notarié ou sous seing privé et spécifiant le mandataire le cas échéant (en cas de groupements solidaires) ;
- c.) le pouvoir de signature, le cas échéant ;
- d.) une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger datant de moins de trois(03) mois précédent la date de remise des offres ;
- e.) Une attestation de domiciliation bancaire délivrée par une banque de premier ordre agréée par le MINFI ;
- f.) la quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de cent mille (100.000) FCFA payable dans le compte spécial CAS-ARMP ;
- g.) la caution de soumission acquittée à la main suivant modèle joint d'un montant de trois millions (3 000.000) FCFA et d'une validité de trente (30) jours établie par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre des cautions dans le domaine des marchés publics. **Ladite caution de soumission doit être accompagnée d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et des Consignations (CDEC)** ;
- h.) une attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ;
- i.) l'attestation d'immatriculation ;
- j.) une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale portant mention de l'objet et références de l'Appel d'Offres et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois(03) mois à compter de la date de signature de ladite attestation ;
- k.) une attestation de conformité fiscale timbrée délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclaration règlementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois (03) mois ;
- l.) une copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire ;
- m.) le plan de localisation signé sur l'honneur précisant la Commune du lieu de l'établissement, la dénomination du quartier ou le lieu-dit timbré.

En cas de groupement, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a,e,f,g étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.

|  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Pour les soumissionnaires étrangers</b></li> </ul> <p>Ils seront dispensés de la production des pièces auxquelles ils ne sont pas assujettis, ils devront produire notamment les documents attestant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Qu'ils ne sont pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;</li> <li>✓ Qu'ils ne sont pas frappés de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international ;</li> <li>✓ Qu'ils ont souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.</li> <li>✓ En cas de production d'un cautionnement de soumission émis par un établissement financier étranger, ce dernier est acceptable sous réserve que cet établissement financier désigne un correspondant local habilité par le Ministre en charge des finances qui se porte garant en cas d'appel.</li> </ul> <p><b>NB : Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides à la date limite originelle de dépôt des offres.</b></p>  |
|  | <h3>11.2 Enveloppe B- Volume 2 : Offre Technique</h3> <p>Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées au point 11-b du RGAO :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Une lettre de soumission de la Proposition technique (Tableau 6A)</li> <li>2 Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 6B). Pour chacune d'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 ;</li> </ol> <p>Les références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copies des premières et dernières pages du contrat ;</li> <li>• PV de réception définitive ou provisoire ;</li> <li>• Attestation de bonne fin, le cas échéant signée du Maître d'Ouvrage ;</li> <li>• Autres justificatifs le cas échéant</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>3 Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de Référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué (Tableau 6C) ;</li> <li>4 Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 6D) ;</li> <li>5 La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 6E)</li> </ol> <p><b>NB : Joindre pour le personnel proposé, une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience, à savoir :</b></p> |

|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;</li> <li>• Attestation de présentation de l'original du diplôme ;</li> <li>• Attestation d'inscription aux ordres nationaux le cas échéant ;</li> <li>• Attestation de disponibilité signée et datée de l'Expert ;</li> <li>• Curriculum vitae signé et daté de l'Expert ;</li> <li>• Attestation ou contrats de travail de l'Expert ;</li> <li>• Certification obtenue de l'Expert, le cas échéant.</li> </ul> <p><b>NB :</b> Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois (03) mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eventuellement des curricula vitae récemment signés par le personnel spécialisé et le représentant du candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 6F). Parmi les informations clés, doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années pour le Chef de mission, sept (07) dernières années pour les uns et cinq (05) dernières années pour les autres.</li> </ul>  |                |  |   |   |                                      |   |
|---|---|----------------|--|---|---|--------------------------------------|---|
|   | <table border="1"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;"><u>Experts</u></th><th style="text-align: center;"><b>Qualifications et expériences du personnel clé affecté à la mission</b></th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"> <b>Chef de mission/<br/>Expert en<br/>Stratégie de<br/>Développement<br/>(08 pts)</b> </td><td> <p><b>Diplôme :</b> BAC+5 en Stratégie de Développement. (2 pts) ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copie certifiée conforme du diplôme + l'Attestation de présentation de l'original du diplôme (1 pt ; 0,5x2);</li> </ul> <p><b>Expérience générale :</b> Présenter au moins dix (10) ans d'expérience générale de par son diplôme (1 pt);</p> <p><b>Expérience spécifique :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Justifier de la réalisation d'au moins quatre (02) études sur la planification du développement ou l'aménagement du territoire en tant que Chef de mission (1,5 pt ; 0,75 pt par étude) ;</li> <li>- Justifier de la réalisation d'au moins deux (02) études sur la planification portuaire (1,5 pt ; 0,75 pt par étude) ;</li> <li>- Justifier d'une bonne connaissance du secteur portuaire du Cameroun (0,5 pt) ;</li> <li>- Curriculum Vitae (CV) daté et signé par l'Expert (0,25 pt);</li> <li>- Attestation de disponibilité signé et daté par l'impétrant (0,25 pt).</li> </ul> </td></tr> <tr> <td style="text-align: center;"> <b>Economiste<br/>des Transports</b> </td><td> <p><b>Diplôme :</b> BAC+5 en Economie des Transports (1 pt) ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copie certifiée conforme du diplôme + l'Attestation de présentation de l'original du diplôme (0,5 pt) ;</li> </ul> </td></tr> </tbody> </table> | <u>Experts</u> | <b>Qualifications et expériences du personnel clé affecté à la mission</b> | <b>Chef de mission/<br/>Expert en<br/>Stratégie de<br/>Développement<br/>(08 pts)</b> | <p><b>Diplôme :</b> BAC+5 en Stratégie de Développement. (2 pts) ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copie certifiée conforme du diplôme + l'Attestation de présentation de l'original du diplôme (1 pt ; 0,5x2);</li> </ul> <p><b>Expérience générale :</b> Présenter au moins dix (10) ans d'expérience générale de par son diplôme (1 pt);</p> <p><b>Expérience spécifique :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Justifier de la réalisation d'au moins quatre (02) études sur la planification du développement ou l'aménagement du territoire en tant que Chef de mission (1,5 pt ; 0,75 pt par étude) ;</li> <li>- Justifier de la réalisation d'au moins deux (02) études sur la planification portuaire (1,5 pt ; 0,75 pt par étude) ;</li> <li>- Justifier d'une bonne connaissance du secteur portuaire du Cameroun (0,5 pt) ;</li> <li>- Curriculum Vitae (CV) daté et signé par l'Expert (0,25 pt);</li> <li>- Attestation de disponibilité signé et daté par l'impétrant (0,25 pt).</li> </ul> | <b>Economiste<br/>des Transports</b> | <p><b>Diplôme :</b> BAC+5 en Economie des Transports (1 pt) ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copie certifiée conforme du diplôme + l'Attestation de présentation de l'original du diplôme (0,5 pt) ;</li> </ul> |
| <u>Experts</u>  | <b>Qualifications et expériences du personnel clé affecté à la mission</b>  |                |  |   |   |                                      |   |
| <b>Chef de mission/<br/>Expert en<br/>Stratégie de<br/>Développement<br/>(08 pts)</b> | <p><b>Diplôme :</b> BAC+5 en Stratégie de Développement. (2 pts) ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copie certifiée conforme du diplôme + l'Attestation de présentation de l'original du diplôme (1 pt ; 0,5x2);</li> </ul> <p><b>Expérience générale :</b> Présenter au moins dix (10) ans d'expérience générale de par son diplôme (1 pt);</p> <p><b>Expérience spécifique :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Justifier de la réalisation d'au moins quatre (02) études sur la planification du développement ou l'aménagement du territoire en tant que Chef de mission (1,5 pt ; 0,75 pt par étude) ;</li> <li>- Justifier de la réalisation d'au moins deux (02) études sur la planification portuaire (1,5 pt ; 0,75 pt par étude) ;</li> <li>- Justifier d'une bonne connaissance du secteur portuaire du Cameroun (0,5 pt) ;</li> <li>- Curriculum Vitae (CV) daté et signé par l'Expert (0,25 pt);</li> <li>- Attestation de disponibilité signé et daté par l'impétrant (0,25 pt).</li> </ul>   |                |  |   |   |                                      |   |
| <b>Economiste<br/>des Transports</b>  | <p><b>Diplôme :</b> BAC+5 en Economie des Transports (1 pt) ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copie certifiée conforme du diplôme + l'Attestation de présentation de l'original du diplôme (0,5 pt) ;</li> </ul>   |                |  |   |   |                                      |   |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <b>(06 pts)</b>   | <p><b><u>Expérience générale</u></b> : Présenter au moins sept (07) ans d'expérience générale de par son diplôme (0,5 pt);</p> <p><b><u>Expérience spécifique en tant qu'Economiste des Transports:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Justifier de la réalisation d'au moins deux (02) études de la planification du transport maritime (1,5 pt ; 0,75 pt par étude) ;</li> <li>- Justifier de la réalisation d'au moins deux (02) études dans le domaine portuaire (1,5 pt ; 0,75 pt par étude) ;</li> <li>- Avoir une bonne connaissance du secteur portuaire du Cameroun (0,5 pt) ;</li> <li>- Curriculum Vitae (CV) daté et signé par l'Expert (0,25 pt) ;</li> <li>- Attestation de disponibilité signé et daté par l'impétrant (0,25 pt).</li> </ul>  |
|  | <b>Ingénieur Portuaire (06 points)</b>                      | <p><b><u>Diplôme</u></b> : BAC+5 en Conception et Aménagements des Installations Portuaires (1 pt) ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copie certifiée conforme du diplôme + l'Attestation de présentation de l'original du diplôme (0,5 pt) ;</li> </ul> <p><b><u>Expérience générale</u></b> : Présenter au moins sept (07) ans d'expérience générale de par son diplôme (1 pt);</p> <p><b><u>Expérience spécifique</u></b> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Justifier de la réalisation d'au moins deux (02) études dans la réalisation des projets d'aménagements portuaires en tant qu'Ingénieur Portuaire (2,5 pts ; 1,25 pt par étude) ;</li> <li>- Avoir une bonne connaissance du secteur portuaire du Cameroun (0,5 pt) ;</li> <li>- Curriculum Vitae (CV) daté et signé par l'Expert (0,25 pt) ;</li> <li>- Attestation de disponibilité signé et daté par l'impétrant (0,25 pt).</li> </ul> |
|  | <b>Expert en Gestion et Exploitation Portuaire (06 pts)</b> | <p><b><u>Diplôme</u></b> : BAC+5 en Gestion et Exploitation Portuaire (1 pt) ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copie certifiée conforme du diplôme + l'Attestation de présentation de l'original du diplôme (0,5 pt) ;</li> </ul> <p><b><u>Expérience générale</u></b> : Présenter au moins sept (07) ans d'expérience générale de par son diplôme (0,5 pt);</p> <p><b><u>Expérience spécifique</u></b> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Justifier de la réalisation d'au moins deux (02) études dans le domaine de la gestion et de l'exploitation portuaire (1,5 pt ; 0,75 pt par étude) ;</li> </ul>   |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>Justifier de la réalisation d'au moins deux (02) études en gestion des transports et logistiques maritimes (1,5 pt ; 0,75 pt par étude) ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avoir une bonne connaissance du secteur portuaire du Cameroun (0,5 pt) ;</li> <li>- Curriculum Vitae (CV) daté et signé par l'Expert (0,25 pt) ;</li> <li>- Attestation de disponibilité signé et daté par l'impétrant (0,25 pt).</li> </ul>   |
|  | <b>Expert en Ingénierie Financière (06 pts)</b>              | <p><b>Diplôme :</b> BAC+5 en Ingénierie Financière (1 pt) ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copie certifiée conforme du diplôme + l'Attestation de présentation de l'original du diplôme (0,5 pt) ;</li> </ul> <p><b>Expérience générale :</b> Présenter au moins sept (07) ans d'expérience générale de par son diplôme (0,5 pt);</p> <p><b>Expérience spécifique :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Justifier de la réalisation d'au moins deux (02) études dans le secteur portuaire en tant qu'Expert en Ingénierie Financière (3 pts ; 1,5 pt par étude) ;</li> <li>- Avoir une bonne connaissance du secteur portuaire du Cameroun (0,5 pt) ;</li> <li>- Curriculum Vitae (CV) daté et signé par l'Expert (0,25 pt) ;</li> <li>- Attestation de disponibilité signé et daté par l'impétrant (0,25 pt).</li> </ul> |
|  | <b>Expert en Evaluation des Risques industriels (06 pts)</b> | <p><b>Diplôme :</b> BAC+3 en Evaluation des Risques industriels (1 pt) ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copie certifiée conforme du diplôme + l'Attestation de présentation de l'original du diplôme (0,5 pt) ;</li> </ul> <p><b>Expérience générale :</b> Présenter au moins cinq (05) ans d'expérience générale de par son diplôme (0,5 pt);</p> <p><b>Expérience spécifique :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Justifier de la réalisation d'au moins deux (02) études dans la planification des projets industriels (3 pts ; 1,5 pt par étude) ;</li> <li>- Justifier d'une bonne connaissance du secteur portuaire du Cameroun (0,5 pt) ;</li> <li>- Curriculum Vitae (CV) daté et signé par l'Expert (0,25 pt) ;</li> <li>- Attestation de disponibilité signé et daté par l'impétrant (0,25 pt).</li> </ul>     |

|  |   |
|--|---|
| <p><b>Expert en Protection de l'Environnement (05 pts)</b></p> | <p><b>Diplôme : BAC+3 en Protection de l'Environnement (1 pt) :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copie certifiée conforme du diplôme + l'Attestation de présentation de l'original du diplôme (0,5 pt) ;</li> </ul> <p><b>Expérience générale :</b> Présenter au moins cinq (05) ans d'expérience générale de par son diplôme (0,5 pt);</p> <p><b>Expérience spécifique :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Justifier de la réalisation d'au moins quatre (02) études dans le domaine de la protection de l'environnement marin et côtier en tant qu'Expert Environnementaliste (2 pts ; 1 pt par étude) ;</li> <li>- Justifier d'une bonne connaissance du secteur portuaire du Cameroun (0,5 pt) ;</li> <li>- Curriculum Vitae (CV) daté et signé par l'Expert (0,25 pt) ;</li> <li>- Attestation de disponibilité signé et daté par l'impétrant (0,25 pt).</li> </ul> |
| <p><b>Expert en Droit Public (05 pts)</b></p>                  | <p><b>Diplôme : BAC+3 en Droit Public (1 pt) :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copie certifiée conforme du diplôme + l'Attestation de présentation de l'original du diplôme (0,5 pt) ;</li> </ul> <p><b>Expérience générale :</b> Présenter au moins cinq (05) ans d'expérience générale de par son diplôme (0,5 pt);</p> <p><b>Expérience spécifique :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Justifier de la réalisation d'au moins deux (02) études dans le domaine juridique en tant que Juriste (2 pts ; 1 pt par étude) ;</li> <li>- Justifier d'une bonne connaissance du secteur portuaire du Cameroun (0,5 pt) ;</li> <li>- Curriculum Vitae (CV) daté et signé par l'Expert (0,25 pt) ;</li> <li>- Attestation de disponibilité signé et daté par l'impétrant (0,25 pt).</li> </ul>  |
|  | <p><b>Présence d'un pourcentage compris entre 30% à 40% des Experts Nationaux dans le personnel clé (2 pts).</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6 Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps nécessaire à l'accomplissement de la mission) justifiée par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 6E et 6G) ;</li> <li>7 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 ;</li> </ol>   |

|      |   |
|------|---|
|      | <p>8 Attestation de non abandon de prestations au cours des trois (03) dernières années ;</p> <p>9 La charte d'intégrité ;</p> <p>10 Engagement au respect des clauses sociales et environnementales ;</p> <p>11 Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées et signées avec la mention « lue et approuvée », les documents à caractères administratif et technique régissant le marché, ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;</li> <li>- Les Termes de Référence.</li> </ul> <p>12 Matériels à mobiliser (le cas échéant)</p> <p>13 Toute autre information demandée dans la DAO</p> <p><b>La proposition technique ne doit comporter aucune information financière. Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO sera rejetée.</b></p>  |
|      | <p><b>1.3. Enveloppe C. Volume 3 : Offre Financière</b></p> <p>La proposition financière contiendra deux (02) enveloppes placées dans un pli scellé portant la mention « OFFRE FINANCIERE »</p> <p>Une première enveloppe portant la mention « OFFRE FINANCIERE » et comprenant les pièces ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou le formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;</li> <li>2.Les tableaux des coûts unitaires du personnel, des frais remboursables et des frais divers signés et datés ;</li> <li>3.Le bordereau des prix unitaires signé et daté ;</li> <li>4.Le détail estimatif dûment rempli, signé et daté ;</li> <li>5.Les ventilations des coûts et des rémunérations par activité, signées et datées ;</li> <li>6.Le sous détail des prix signées et datées ;</li> <li>7.L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant.</li> </ol> <p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Une deuxième enveloppe portant la mention « OFFRE FINANCIERE TEMOIN » et comprenant une copie témoin de l'offre financière marquée comme telle.</li> </ul> <p>En cas de soumission pour plusieurs lots, le soumissionnaire devra présenter son offre financière en des documents distincts pour chaque lot.</p> <p>En cas de divergence entre les informations de l'offre physique et l'offre numérique, celles de l'offre physique fait foi.</p> <p>NB : Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</p> |
| 11.4 | i. Deux (02) Consultants figurant sur la liste restreinte peuvent s'associer : <b>Non</b>   |

|       |  |
|-------|--|
|       | ii. Le nombre de mois de travail du personnel spécialisé nécessaire à la mission ou prestation est estimé à neuf (09) mois, soit deux cent soixante-dix (270) jours non compris les délais de validation des rapports d'étape.   |
| 11.6  | <p>iv. Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 10 ans ;</li> <li>- 7 ans ;</li> <li>- et 5 ans.</li> </ul> <p>vii. La formation constitue un élément majeur de cette mission : Oui _____ Non _____</p> <p>viii. Autres renseignements à fournir dans la proposition technique :</p>   |
| 11.10 | Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes Taxes Comprises  |
| 11.12 | L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale Oui _____<br>Le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui.....  |
| 11.4  | Les propositions demeurent valides 90 jours après la date de soumission, soit jusqu'au :.....  |
| 18.2  | Les Consultants doivent soumettre un (01) original et six (06) copies marqués comme tels.  |
| 18.3  | Le montant du cautionnement de soumission s'élève à la somme de trois millions (3.000.000) FCFA.   |
| 19.1  | <p>Soumission en ligne.</p> <p>Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 MO pour l'Offre Administrative ;</li> <li>• 15 MO pour l'Offre Technique ;</li> <li>• 5 MO pour l'Offre Financière.</li> </ul> <p>Les formats acceptés sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Format PDF pour les documents textuels ;</li> <li>• JPEG pour les images.</li> </ul> <p>Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.</p> <p>Aux fins de la remise des offres, l'adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué à utiliser pour l'envoi des offres est la suivante :</p> <p>Sous-Direction des Affaires Communes, des Marchés et des Assurances de l'APN,<br/> <b>Immeuble CAA (1<sup>er</sup> étage, Porte 05), Boulevard du 20 Mai, BP 11538 Yaoundé Tél : (237) 222 23 73 16 / 222 23 73 17, Fax : (237) 222 23 73 14</b> à Yaoundé.</p> <p>Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS <b>ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage</b>. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être déposée dans les services du MO/MOD ou AC concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.</p> <p>Pour la soumission en ligne, elles seront transmises par voie électronique via la plateforme COLEPS disponible à l'adresse <a href="http://www.marchesppublics.cm">http://www.marchesppublics.cm</a> ou <a href="http://www.publiccontracts.cm">http://www.publiccontracts.cm</a>] <b>Soumission hors ligne.</b></p> |

|      |  |
|------|--|
|      | <p>Les trois enveloppes seront placées dans un pli scellé et cacheté, portant le Numéro et l'objet de l'Appel d'Offres concerné, et ne portant aucune mention du nom du soumissionnaire.</p>   |
|      | <p>Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies et tenir compte de l'exemplaire <b>de l'offre financière témoin</b> à transmettre séance tenante après l'ouverture des offres au point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics de chaque proposition marquées comme tels, devra parvenir au plus tard le ..... à ...., heure locale et devra porter la mention suivante sur les enveloppes fermées :</p> <p><b>Enveloppe A : Dossier Administratif</b><br/> <b>Enveloppe B : Offre Technique</b><br/> <b>Enveloppe C : Offre Financière</b></p> <p>Aux fins de la remise des offres, l'adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué à utiliser pour l'envoi des offres est la suivante :</p> <p>Sous-Direction des Affaires Communes, des Marchés et des Assurances de l'APN,<br/> <b>Immeuble CAA (1<sup>er</sup> étage, Porte 05), Boulevard du 20 Mai, BP 11538 Yaoundé Tél : (237) 222 23 73 16 / 222 23 73 17, Fax : (237) 222 23 73 14</b> à Yaoundé</p> <p><b>Les date et heure limites de remise des offres sont les suivantes :</b></p> <p>Date :</p> <p>Heure :</p> <p>Le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1) visible sur la page de soumission.</p> <p>Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure :</p> <p style="text-align: center;"><b>APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL RESTREINT</b><br/> <b>N° /AOIR/APN/CCCM-SPI/CIPM/2024 DU</b><br/> <b>POUR LA SELECTION D'UN CONSULTANT CHARGE DE LA REALISATION DE L'ETUDE</b><br/> <b>D'ACTUALISATION DU SCHEMA DIRECTEUR PORTUAIRE NATIONAL DU CAMEROUN</b><br/> <b>« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »</b></p> |
| 22.1 | <p>Le Dossier Administratif et les propositions techniques et financières doivent être soumises au plus tard aux adresses, date et heure suivantes : dans la salle de réunion de l'APN sis au premier étage de l'immeuble CAA, boulevard du 20 mai à Yaoundé le _____ à partir de_____, heure locale, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.</p> <p>-L'ouverture des dossiers administratifs et des offres techniques aura lieu le ..... à .....heures, heure locale par la Commission Interne de Passation des Marchés dans la salle de de réunion de l'APN, sis au</p>  |

premier étage de l'immeuble siège de la CAA, boulevard du 20 mai à Yaoundé, en présence des soumissionnaires ou de leur représentant dûment mandatés

-L'ouverture des offres financières des candidats ayant obtenus la note technique minimale requise aura lieu le \_\_\_\_\_ [à préciser] par la Commission Interne de Passation des Marchés dans la salle de réunion de l'APN, sis au premier étage de l'immeuble siège de la CAA, boulevard du 20 mai à Yaoundé, en présence des soumissionnaires ou de leur représentant dûment mandatés.

**Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valide au moment du dépôt de l'Offre dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.**

En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.

Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés :

- Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies,
- les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,
- les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.
- les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- les plis non-conformes au mode de soumission ;
- Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO ;

**L'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.**

**Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.**

**La caution de soumission doit être accompagnée d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et des Consignations (CDEC) à l'ouverture des plis. L'absence de l'une de ces pièces à l'ouverture des plis entraînera le rejet de l'Offre.**

**Au cas où et, dans les conditions requises par la réglementation en vigueur, un chèque-banque ou chèque certifié est produit en lieu et place d'un cautionnement, il doit être libellé à l'ordre de la CDEC pour le compte du Directeur Général de l'Autorité Portuaire Nationale(MO).**

|      |   |                  |   |                 |   |  |                  |   |   |                  |   |  |                  |   |                            |                 |   |  |                 |
|------|---|------------------|---|-----------------|---|--|------------------|---|---|------------------|---|--|------------------|---|----------------------------|-----------------|---|--|-----------------|
|      | <ul style="list-style-type: none"> <li><b>En cas d'Appel d'Offres Restreint, le défaut de présentation du septième exemplaire de l'offre financière, dans une enveloppe scellée et marquée « offre témoin » pour servir d'offre témoin destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné, dès l'ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés</b></li> </ul>   |                  |   |                 |   |  |                  |   |   |                  |   |  |                  |   |                            |                 |   |  |                 |
| 26.1 | <p>Les offres seront évaluées en utilisant les critères ci-après :</p> <p><b>-1-Critères éliminatoires</b></p> <p>Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation suivant les critères essentiels. Ils ne doivent pas faire l'objet de notation. Le non-respect de ces critères entraîne le rejet de l'offre du soumissionnaire.</p> <p>Il s'agit notamment de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Absence ou non-conformité de la caution de soumission à l'ouverture des plis ;</b></li> <li><b>Non -production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis ;</b></li> <li><b>Fausses déclarations ou pièces falsifiées ;</b></li> <li><b>Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de marché durant les trois (03) dernières années ;</b></li> <li><b>Absence de l'offre financière témoin scellée à remettre à l'ARMP ;</b></li> <li><b>Présence d'informations financières dans le dossier administratif et l'offre technique</b></li> <li><b>Absence de la charte d'intégrité datée et signée;</b></li> <li><b>Non-respect du format de fichier des offres pour les soumissions en lignes, le échéant;</b></li> <li><b>Absence de la déclaration d'engagement social et environnemental datée et signée ;</b></li> <li><b>Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;</b></li> <li><b>Note Technique inférieure à 80 points</b></li> </ul> <p><b>2-Critères essentiels</b></p> <p>Les offres techniques seront évaluées sur cent (100) points selon les critères essentiels qui porteront à titre indicatif sur:</p> <table border="1"> <tbody> <tr> <td>1</td><td><b>Présentation générale de l'Offre</b></td><td><b>4 points</b></td></tr> <tr> <td>2</td><td><b>Références du Cabinet dans les prestations similaires</b></td><td><b>15 points</b></td></tr> <tr> <td>3</td><td><b>Plan de travail et méthodologie proposée</b></td><td><b>20 points</b></td></tr> <tr> <td>4</td><td><b>Qualification et compétence des experts affectés à la mission</b></td><td><b>50 points</b></td></tr> <tr> <td>5</td><td><b>Capacité financière</b></td><td><b>4 points</b></td></tr> <tr> <td>6</td><td><b>Les Moyens techniques et logistiques du Cabinet</b></td><td><b>3 points</b></td></tr> </tbody> </table> | 1                | <b>Présentation générale de l'Offre</b> | <b>4 points</b> | 2 | <b>Références du Cabinet dans les prestations similaires</b> | <b>15 points</b> | 3 | <b>Plan de travail et méthodologie proposée</b> | <b>20 points</b> | 4 | <b>Qualification et compétence des experts affectés à la mission</b> | <b>50 points</b> | 5 | <b>Capacité financière</b> | <b>4 points</b> | 6 | <b>Les Moyens techniques et logistiques du Cabinet</b> | <b>3 points</b> |
| 1    | <b>Présentation générale de l'Offre</b>   | <b>4 points</b>  |   |                 |   |  |                  |   |   |                  |   |  |                  |   |                            |                 |   |  |                 |
| 2    | <b>Références du Cabinet dans les prestations similaires</b>  | <b>15 points</b> |   |                 |   |  |                  |   |   |                  |   |  |                  |   |                            |                 |   |  |                 |
| 3    | <b>Plan de travail et méthodologie proposée</b>   | <b>20 points</b> |   |                 |   |  |                  |   |   |                  |   |  |                  |   |                            |                 |   |  |                 |
| 4    | <b>Qualification et compétence des experts affectés à la mission</b>  | <b>50 points</b> |   |                 |   |  |                  |   |   |                  |   |  |                  |   |                            |                 |   |  |                 |
| 5    | <b>Capacité financière</b>  | <b>4 points</b>  |   |                 |   |  |                  |   |   |                  |   |  |                  |   |                            |                 |   |  |                 |
| 6    | <b>Les Moyens techniques et logistiques du Cabinet</b>  | <b>3 points</b>  |   |                 |   |  |                  |   |   |                  |   |  |                  |   |                            |                 |   |  |                 |

|      |   |  |                   |
|------|---|--|-------------------|
|      | <b>7</b>  | <b>Preuves d'acceptation des conditions du Marché</b> (CCAP et TDR dûment paraphées à chaque page signées et datées aux dernières pages avec la qualité du signataire et son tampon précédées de la mention « <b>lu et approuvé</b> ») | <b>4 points</b>   |
|      | <b>TOTAL DES POINTS DES DIFFERENTES RUBRIQUES</b>   |  | <b>100 points</b> |
|      | <p>Le score technique (St) minimum requis pour l'ouverture des offres financières est de <b>80 points sur 100</b>.</p> <p>Les soumissions par voie électronique seront évaluées après téléchargement dans les mêmes conditions que les offres physiques.</p>  |  |                   |
| 26.2 | <p>La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est le Franc CFA, la source du taux de change étant la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC).</p> <p>La date du taux de change est : [Retenir une date qui ne sera pas antérieure de plus de vingt-huit (28) jours à la date limite de dépôt des offres, ni postérieure à la date initiale d'expiration du délai de validité des offres.</p> <p>Le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui [à préciser : exemple celui de la BEAC trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres].</p>  |  |                   |
| 26.3 | <p>Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont :</p> <p><b>T = 0,8 et</b></p> <p><b>F = 0,2</b></p> <p><b>NT= signifie Note Technique ;</b></p> <p><b>NF= signifie Note Financière :</b></p> <p><b>La note financière NF sera calculée selon la formule :</b></p> <p><b>NF = (Mn x 100)/M</b></p> <p>Où Mn est le montant de l'offre complète, conforme et moins disante et M le montant de l'offre du soumissionnaire.</p> <p>La Note Définitive (ND) de l'offre du soumissionnaire sera obtenue par la formule</p> <p><b>ND = __NT + __NF.</b></p> <p>En cas d'Appel d'Offres à lots multiples, préciser le nombre de lots qu'un soumissionnaire est susceptible de gagner et définir les modalités d'attribution.</p> |  |                   |
| 27.1 | <p>Les négociations ont lieu à l'adresse suivante : APN, BP : 11538 Yaoundé, Tél : (237) 222 23 73 16 / 222 23 73 17, Fax : (237) 222 23 73 14,</p>   |  |                   |
| 28   | <p><b>MODE DE SOUMISSION</b></p> <p>Le mode de soumission retenu pour cette consultation est en ligne et hors ligne. Toutefois lorsque les deux possibilités sont ouvertes le soumissionnaire ne peut utiliser à la fois le mode en ligne et le mode hors ligne.</p>  |  |                   |

|    |   |
|----|---|
|    | <b>ATTRIBUTION</b><br>Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué attribuera le marché au soumissionnaire présentant l’offre évaluée la mieux disante par combinaison des critères techniques financiers et ou esthétiques en considérant le cas échéant les rabais proposés.  |
| 29 | Le taux du cautionnement définitif est de 2 % du montant toutes taxes comprises du marché.<br>Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d’ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d’appel d’offres. La non production dudit cautionnement dans les délais et conditions de l’article 28 du CCAP expose le soumissionnaire aux sanctions prévues par l’article 37 dudit CCAP.  |
| 30 | <b>Le présent marché prévoit la possibilité pour le cocontractant de faire exécuter, après autorisation expresse du Maître d’Ouvrage, une partie des travaux par des sous-traitants, conformément aux dispositions en vigueur du point 72 de la Circulaire n°001/PR/MINMAP/CAB du 25 Avril 2022 qui édicte que lors de l’élaboration du Dossier de Consultation, le Maître d’Ouvrage ou Maître d’Ouvrage Délégué précise si la sous-traitance est applicable ou non. Lorsqu’elle est applicable, il doit mentionner au préalable dans le Dossier de Consultation, la consistance des prestations devant être sous traitées et les renseignements à fournir par les sous-traitants, pour une évaluation conséquente des offres.</b>  |
| 40 | <b>Principes Ethiques</b><br>Les Présidents et Membres de commission, les Soumissionnaires et les autres intervenants de la procédure doivent observer en tout temps, les règles d’éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s’interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses.<br>En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :<br>(i) est coupable de “ <b>corruption</b> ” quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d’influencer l’action d’un agent public au cours de l’attribution ou de l’exécution d’un marché ou d’une lettre commande, et<br>(ii) est coupable de “corruption” quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d’enregistrement différents.<br>(iii) se livre à des “manœuvres frauduleuses” quiconque déforme ou dénature des faits afin d’influencer l’attribution ou l’exécution d’un marché ou d’une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué. Les “Manœuvres frauduleuses” comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l’offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d’une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière. |

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

# Table des matières

## CHAPITRE I : GENERALITES

- Article 1 : Objet du marché
- Article 2 : Procédure de Passation du marché
- Article 3 : Définitions et attributions
- Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables
- Article 5 : Pièces constitutives du marché
- Article 6 : Textes généraux applicables
- Article 7 : Communication
- Article 8 : Ordres de service
- Article 9 : Marchés pluriannuels ou à tranches
- Article 10 : Matériel et personnel du Consultant

## CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

- Article 11 : Montant du marché
- Article 12 : Lieu et mode de paiement
- Article 13 : Garanties et cautions
- Article 14 : Variation des prix
- Article 15 : Formules de révision des prix
- Article 16 : Formules d'actualisation des prix
- Article 17 : Avance de démarrage
- Article 18 : Règlement des prestations
- Article 19 : Intérêts moratoires
- Article 20 : Pénalités de retard
- Article 21 : Règlement en cas d'entreprises et de sous-traitance
- Article 22 : Décompte général et définitif
- Article 23 : Régime fiscal et douanier
- Article 24 : Timbres et enregistrement du marché

## CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

- Article 25 : Consistance des prestations
- Article 26 : Délais d'exécution du marché
- Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage
- Article 28 : Obligations du Consultant
- Article 29 : Assurances
- Article 30 : Programme d'exécution
- Article 31 : Agrément du personnel
- Article 32 : Sous-traitance

## CHAPITRE IV : DE LA RECETTE

- Article 33 : Commission de suivi et recette
- Article 34 : Recette des prestations

## **CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES**

Article 35 : Cas de force majeure

Article 36 : Résiliation du marché

Article 37 : Différends et litiges

Article 38 : Edition et diffusion du présent marché

Article 39 et dernier : Entrée en vigueur du marché

## CHAPITRE I : GENERALITES

### Article 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet la réalisation de l'étude sur l'actualisation du Schéma Directeur Portuaire National du Cameroun, au titre de l'exercice budgétaire 2024 et suivants.

Les détails de la prestation se trouvent dans la pièce n°5 du Dossier d'Appel d'Offres.

### Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé par procédure d'Appel d'Offres International Restreint n° \_\_\_\_ /AONR/APN/CIPM/2024.

### Article 3 : Définitions et attributions

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

#### 3.1. Attributions

- **Le Maître d'Ouvrage est** : le Directeur Général de l'Autorité Portuaire Nationale. Il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrément déconcentré compétent ;
- **Le Chef de service du marché est** : le Directeur de la Régulation, de la Compétitivité et des Activités Portuaires (DRCAP). Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des prestations objet du marché
- **L'Ingénieur du marché est** : le Sous-Directeur de la Compétitivité et de la Tarification Portuaire (SDCTP). Il est accrédité par le Maître d'Ouvrage, pour le suivi et le contrôle technique et financier de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte. Il apprécie, décide et donne toutes les instructions n'entraînant aucune incidence financière.
- La Maîtrise d'Œuvre du présent marché est assurée par la Commission de suivi et de recette technique telle que définie à l'article 151 alinéa 7 du Code des marchés Publics.  
A ce titre, elle est chargée de garantir les intérêts du Maître d'Ouvrage au stade de la direction de l'exécution et de la réception des prestations.

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

### **3.2. Nantissement**

Le nantissement est soumis aux règles applicables en la matière, notamment l'article 150 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application.

En vue de l'application du régime de nantissement en vigueur, sont définis comme :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements et de la liquidation des dépenses est : le Directeur Général de l'Autorité Portuaire Nationale ;
- L'autorité chargée du paiement est : l'Agent Comptable placé auprès de l'APN;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : le Directeur de la Régulation, de la Compétitivité et des Activités Portuaires (DRCAP).

### **Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables**

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

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

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

### **Article 5 : Pièces constitutives du marché**

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

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

des prix forfaitaires ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;

6. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de services et de prestations intellectuelles mis en vigueur par arrêté N° 033 du 13 février 2007 ;

7. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché ;

8. Le projet/programme d'exécution ou plan d'action, etc;

9. Tout autre document utile : les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les Plans, les Stratégies de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant, etc.

10. La charte d'intégrité ;

11. La déclaration d'engagement social et environnemental

## **Article 6 : Textes généraux applicables**

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

1. La loi n° 2023/019 du 19 décembre 2023 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2024 ;
2. La loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
3. la loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence
4. La loi n°096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
5. La loi n°2016/17 du 14 décembre 2016 portant Code minier, le cas échéant ;
6. La loi N° 2018/011 du 11 juillet 2018, portant Code de Transparence et de Bonne Gouvernance dans la Gestion des Finances Publique au Cameroun ;
7. La loi N° 2018/012 du 11 juillet 2018, portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
8. Le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs subséquents ;
9. Le Décret n° 2013/0171 du 09/02/2013 fixant les modalités de réalisation des études d'impact environnemental et social;
10. Le Décret n°\_\_\_\_\_ portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018;
11. Le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au code des marchés publics;
12. Le Décret n°2014/0611/PM du 24 mars 2014 fixant les conditions de recours et d'application de l'approche HIMO ;
13. Le Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
14. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de services et de prestations intellectuelles mis en vigueur par arrêté [...à renseigner...] ;

15. l'Arrêté n°093/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et frais du Dossier d'Appel d'Offres ;
16. l'Arrêté n°033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les cahiers des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics ;
17. la Circulaire n°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
18. La Circulaire n°00000026/C/MINFI du 29 décembre 2023 portant Instructions relatives à l'Exécution des lois de finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du budget de l'Etat et Autres Entités Publiques pour l'exercice 2024 ;
19. D'autres textes spécifiques au domaine concerné.

## **Article 7 : Communication**

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

- a. Dans le cas où le cocontractant est le destinataire :] ..... Madame/Monsieur I: [A préciser] \_\_\_\_\_
  - BP \_\_\_\_\_
  - Téléphone : \_\_\_\_\_
  - Fax : \_\_\_\_\_

Passé le délai de 15 jours fixé dans le CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de : [A préciser, celle-ci doit être dans la sphère géographique du projet].

- b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué en est le destinataire :  
Monsieur le Directeur General de l'APN B.P 11538 Yaoundé  
avec copie adressée dans les mêmes délais au Chef de service, et à l'ingénieur.

## **Article 8 : Ordres de Service (CCAG Article 7)**

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

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

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

- a) Lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d'Ouvrage;
- b) en cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage;
- c) Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant du marché.

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

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

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

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

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

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

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

8.6 Le Consultant 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 Consultant d'exécuter les ordres de service reçus.

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

8.8 Le marché peut comporter des tranches conditionnelles dont l'exécution est subordonnée, pour chacune d'entre elles, à la levée éventuelle de la clause de dénonciation et à la notification au Consultant, par ordre de service, de la décision du Maître d'Ouvrage de poursuivre l'exécution desdites tranches. Si cet ordre de service n'a pas été notifié au Consultant dans le délai imparti défini à l'article 14 du présent marché, le Maître d'Ouvrage et le Consultant sont, à l'expiration de ce délai, déliés de cette obligation pour cette tranche conditionnelle.

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

## **Article 9 : Marchés pluriannuels ou à tranches**

### **(Sans Objet)**

## **Article 10 : Matériel et personnel du Consultant**

### **10.1. Personnel de l'entreprise**

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

- Chef de mission, Expert en Stratégie de Développement ;
- Economiste des Transports ;
- Ingénieur Portuaire ;
- Expert en Gestion et Exploitation Portuaire ;
- Expert en Ingénierie Financière ;
- Expert en évaluation des risques industriels ;
- Expert en Protection de l'Environnement, notamment Maritime et Portuaire ;
- Expert en Droit Public.

### **10.2. Remplacement du personnel clé**

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

En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément de l'Ingénieur dans les (\_\_\_\_\_ ) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

L'Ingénieur disposera de..... jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant l'exécution des prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 41 ci-dessous ou d'application de pénalités [A préciser].

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

### **10.3. Retrait du personnel (le cas échéant)**

Après agrément écrit du Maître d'Ouvrage, le Chef de service du marché peut demander au Consultant de retirer une personne faisant partie de ses effectifs, en donnant les motifs de sa requête, le cocontractant veillera à ce que cette personne quitte le site dans les dix jours et qu'elle n'ait plus aucun rapport avec le travail dans le cadre du Marché. Si le Maître d'Ouvrage demande le remplacement d'un membre de l'équipe pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, le remplacement se fait aux frais du Consultant dans un délai maximum de quinze (15) jours.

### **10.4 Représentant Consultant**

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

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

### **10.5. Législation du travail**

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

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

Sauf disposition contraire du Marché, si le Consultant estime nécessaire d'effectuer des prestations de nuit ou pendant les jours fériés afin de respecter les Niveaux de service et le Délai d'achèvement contractuel, et s'il demande son consentement au Maître

d'ouvrage à cet effet (si un tel consentement est requis), le Maître d'ouvrage ne devra pas lui refuser ce consentement sans motif valable.

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

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

## **10.6. Matériel proposé dans l'offre**

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

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

# **CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES**

## **Article 11 : Montant du marché**

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du [détail ou devis estimatif] ci-joint, est de \_\_\_\_\_ (en chiffres) \_\_\_\_\_ (en lettres) francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA
- Montant de la TVA : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA - Montant de la TSR et/ou l'AIR :  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA
- Net à percevoir = HTVA- (TSR et/ou AIR) (\_\_\_\_) F CFA.

## **Article 12 : Lieu et mode de paiement**

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

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

- a. Pour les règlements en francs CFA, soit (montant en chiffres et en lettres), par crédit au compte n°\_\_\_\_\_ ouvert au nom du Consultant la banque\_\_\_\_\_ ;

b. Pour les règlements en devises, (le cas échéant), soit (montant en chiffres et en lettres), par crédit au compte n°\_\_\_\_\_ ouvert au nom du Consultant à la banque\_\_\_\_\_.

## **Article 13 : Garanties et cautions**

### **13.1. Cautionnement définitif**

Le cautionnement définitif est fixé à 2% du montant TTC du marché.

Le cautionnement sera restitué ou la garantie libérée dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du Consultant.

### **13.2. Cautionnement de garantie**

Le Cautionnement ou la retenue de garantie n'est pas requis pour les marchés de services et de prestations intellectuelles.

### **13.3. Cautionnement d'avance de démarrage**

Aucune avance de démarrage ne sera accordée dans le cadre du marché.

## **Article 14 : Variation des prix**

Les prix sont fermes et non révisables.

## **Article 15 : formules de révision des prix**

Les prix du Bordereau ne sont pas révisables.

## **Article 16 : Formules d'actualisation des prix**

Il n'est pas prévu d'actualisation des prix.

## **Article 17 : Avance de démarrage**

Aucune avance de démarrage ne sera accordée dans le cadre de cette étude.

## **Article 18 : Règlement des prestations**

### **18.1. Constatation des prestations exécutées**

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

### **18.2. Décompte mensuel**

Au plus tard [A préciser comprise entre un (01) et trois (3) mois ou le cinq (5) du mois suivant le mois des prestations], le Consultant remettra en sept (07) exemplaires à l'ingénieur, deux projets de décompte provisoire mensuel (un décompte hors TVA et un décompte du montant des taxes), selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes

auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché, depuis le début de celui-ci.

Seul le décompte hors TVA sera réglé au Consultant. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets du\_[A préciser] et du ministère en charge des finances.

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

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

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

L'Ingénieur dispose d'un délai de : [A préciser (un délai de zéro (0) à sept (7) jours)] pour transmettre au Chef de service du marché, le projet de décompte qu'il a approuvé.

Le chef de service quant à lui dispose d'un délai de : [A préciser, (de zéro (0) à vingt-un (21) jours] pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe.

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

Ou

#### **(Pour les marchés à paiements forfaitaires à titre indicatif)**

Le paiement des prestations se sera échelonné ainsi qu'il suit :

- 40% après l'approbation du rapport n°1 ;
- 30% après l'approbation du rapport n°2 ;
- 30 % après l'approbation du rapport final.

Les décomptes en six (6) exemplaires, seront présentés par le Consultant en francs CFA (ou en francs CFA et en devises le cas échéant) à l'ingénieur accompagné d'une demande de paiement.

La demande de paiement doit faire apparaître le montant total du marché, le montant des sommes déjà perçues, le montant de la facture concernée, ainsi que celui des remboursements effectués au titre de l'avance de démarrage.

L'ingénieur disposera d'un délai [A préciser (un délai de zéro (0) à sept (7) jours) ouvrables maxi pour transmettre au chef de service du marché, les décomptes qu'il a approuvés.

Le chef de service dispose d'un délai de [A préciser, (de zéro (0) à vingt-un (21) jours ouvrables maxi] pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe.

Le délai maximum accordé au comptable assignataire pour le règlement des acomptes est fixé à quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de réception des décomptes transmis par le chef de service du marché.

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Article 19 : Intérêts moratoires**

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

### **Article 20 : Pénalités de retard**

## **A. Pénalités de retard**

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

- a. Un deux millième (1/2000<sup>ème</sup>) 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<sup>ème</sup>) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

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

## **B. pénalités spécifiques [Montant à préciser].**

20.3. Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le cocontractant est susceptible des pénalités particulières suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, notamment :

- Désignation tardive du responsable devant représenter l'entreprise : Quinze millions (15 000 000) F CFA ;
- Election tardive du domicile : Quinze millions (15 000 000) F CFA ;
- Remise tardive du cautionnement définitif : Quinze millions (15 000 000) F CFA ;
- Remise tardive des assurances : Quinze millions (15 000 000) F CFA ;
- Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait du Cocontractant : Quinze millions (15 000 000) F CFA ;
- Autres à préciser par le Maître d'ouvrage (montant ou modalités à définir) ;

20.4. En tout état de cause, le montant cumulé des pénalités ne saurait excéder dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base et de ses avenants le cas échéant, sous peine de résiliation.

Toute remise de pénalités ne peut intervenir qu'après avis de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics requis par le Maître d'Ouvrage.

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

21.1 Le délai dont dispose le Consultant pour transmettre le projet à l'ingénieur du marché, après la date de réception des prestations.

- a) Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de \_ jours après la date de réception des prestations, le consultant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.
- b) Indiquer le délai dont dispose le Chef de service pour notifier le projet rectifié et accepté au Consultant.
- c) Indiquer le délai dont dispose le Consultant pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

21.2. En cas de groupement solidaire d'entreprises les paiements sont effectués dans le compte indiqué dans la soumission soit au nom du groupement, soit au nom du mandataire [à préciser le cas échéant].

En cas de groupement conjoint, les paiements seront effectués dans les différents comptes des cotraitants de la manière suivante : [à préciser le cas échéant].

21.3. Tout paiement d'acompte pour des prestations réalisées par des sous-traitants, est subordonné à l'exécution des prestations prévues dans le marché, et réceptionnés sous réserve de la preuve de leur paiement par le Consultant de l'Administration aux sous-traitants.

21.4 L'Entreprise principale dispose d'un délai maximal de trente (30) jours ouvrables à compter de la date de rémunération de la facture des prestations exécutées et réceptionnées pour effectuer le paiement du sous-traitant.

21.5 En cas de non-paiement d'un sous-traitant pour des prestations déjà rémunérées par le Maître d'Ouvrage, ce dernier peut prendre à l'encontre du titulaire du marché des mesures coercitives, notamment le paiement direct du sous-traitant.

## **Article 22 : Décompte général et définitif**

22.1. Indiquer le délai dont dispose le Chef de service du marché ou l'ingénieur du marché pour établir le décompte général et définitif au Consultant (1 mois maximum).

A la fin de la prestation et après validation des rapports, le Chef de service dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le Consultant et le Maître d'Ouvrage. Ce décompte comprend :

- Le décompte final ;
- L'acompte pour solde ;
- La récapitulation des acomptes mensuels.

**La signature du décompte général et définitif sans réserve par le Consultant, lie définitivement les parties et met fin au marché et libère le Consultant et le Maître d'ouvrage de toutes leurs obligations, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.**

22.2. Indiquer le délai dont dispose le Consultant pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

22.3 La transmission du décompte général et définitif à l'Organisme payeur en vue du paiement est subordonnée au visa préalable du MINMAP. Pour cela, une copie de l'attachement correspondant et tous les décomptes provisoires devront lui être antérieurement transmis ou remis à son représentant sur le site le cas échéant.

Les délais et les modalités de signature ainsi que de gestion des désaccords sont les mêmes que ceux du décompte final.

## **Article 23 : Régime fiscal et douanier**

Le marché est soumis en matière de fiscalité à la réglementation en vigueur dans la république du Cameroun. Le marché sera conclu tout taxes comprises, conformément à la loi portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice en cours et au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

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

#### **Article 24 : Timbres et enregistrement du marché**

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

### **CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS**

#### **Article 25 : Consistance des prestations**

Les résultats attendus au terme de l'étude sont :

- Faire un état des lieux des règles de sécurité et de police existantes et leur application ;
- Proposer de nouvelles règles de sécurité et de police compatibles aux objectifs de compétitivité de nos ports et aux impératifs de sécurité et de sûreté du territoire, des hommes et des biens ;
- Proposer des mécanismes efficaces de contrôle desdites règles de sécurité et de police portuaire.

#### **Article 26 : Délais d'exécution du marché**

26.1. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de : [six (06) mois, soit cent quatre-vingt (180) jours ouvrables non compris le temps d'approbation des rapports d'étape, pour la réalisation de l'étude, réparti ainsi qu'il suit.

- *Evaluation et production du rapport provisoire \_\_\_\_ jours ;*
- *Commentaires du Maître d’Ouvrage \_\_\_\_ jours ;*
- *Production du rapport final et approbation du Maître d’Ouvrage \_\_\_\_ jours.*

26.2. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations [ou de celle fixée dans cet ordre de service - A préciser]

### **Article 27 : Obligations du Maître d’Ouvrage**

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

### **Article 28 : Obligations du Consultant**

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

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

5. Le Consultant 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 Consultant au cours de l'exécution du marché ne peuvent être publiés ou communiqués qu'avec l'accord écrit du Maître d'Ouvrage.

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

7. Le Consultant ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du marché, et à son issue pendant [six (6) mois], de fournir des biens, prestations ou services destinés au Maître d'Ouvrage découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).

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

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

## **Article 29 : Assurances**

Le titulaire d'un marché est tenu de souscrire auprès d'une ou plusieurs sociétés d'assurances agréées, et dès notification du marché, une police d'assurance couvrant les risques liés à l'exécution des prestations, objets de son marché.

Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre du présent Marché pour les montants minimums indiqués ci-après dans un délai de quinze jours (15) à compter de la notification du marché (A adapter) :

- Assurance responsabilité civile vis-à-vis des tiers couvrant les risques de dommages corporels causés à des tiers ou des risques de décès de tiers (y compris le personnel du Maître d'ouvrage), les risques de perte ou des dommages survenant dans le cadre de l'exécution des prestations ;
- Assurance couvrant la responsabilité décennale, le cas échéant.

Si le Consultant s'abstient de contracter et /ou de maintenir les assurances visées ci-dessus, le Maître d'ouvrage pourra contracter ces assurances et les maintenir en vigueur, et déduire de temps à autres, de toute somme due au cocontractant en vertu du marché, toute prime que le Maître d'Ouvrage aura payée à l'assureur, ou recouvrer autrement le montant de la prime ainsi payée sera considéré comme si c'était une dette due par le cocontractant.

Le Consultant devra veiller à ce que son ou ses sous-traitants souscrivent et maintiennent en vigueur, dans toute la mesure nécessaire, des polices d'assurance appropriées couvrant leur personnel, leurs véhicules et les prestations exécutées par eux en vertu du marché, à moins que ces sous-traitants ne soient couverts par les polices contractées par le Consultant.

### **Article 30 : programme d'exécution**

Dans un délai maximum de [trente (30) jours] à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le Consultant soumettra, en [cinq (05) ou six (06)] exemplaires, à l'approbation [du Chef de service du marché après avis de l'Ingénieur du marché, le programme d'exécution des prestations, son calendrier d'exécution, son projet de Plan d'Assurance Qualité (PAQ) et son Plan de Gestion Environnementale, le cas échéant.

Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis.

Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de huit (08) à quinze (15) jours à partir de leur réception avec :

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

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

L'approbation donnée par le Chef de Service du marché n'atténuerà en rien la responsabilité du Consultant. Cependant les prestations exécutés avant l'approbation du programme ne seront ni constatés ni rémunérés. Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel.

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

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

### **Article 31 : Sous-traitance**

Le présent marché prévoit la possibilité pour le cocontractant de faire exécuter, après autorisation expresse du Maitre d'Ouvrage, une partie des travaux par des sous-traitants, conformément aux dispositions en vigueur.

Cette autorisation n'affranchit le Consultant d'aucune de ses obligations contractuelles. Le contrat de sous-traitance doit être conforme aux engagements de l'entreprise principale. Ils exécuteront leur partie des travaux sous la seule et pleine responsabilité du Consultant.

Le montant des travaux pouvant être sous-traités est limité à trente pour cent (30%) du montant du marché et de ses avenants, le cas échéant.

Le paiement du sous-traitant peut-être effectué par le Maître d'Ouvrage lorsque le montant de la prestation sous-traitée par une seule entreprise est supérieur ou égal à dix pour cent (10%) du montant total du marché et ses éventuels avenants ou lorsqu'il est établi que l'entreprise principale se livre à des manœuvres dolosives vis-à-vis du sous-traitant. Lorsque le sous-traitant doit être payé directement, l'entreprise principale est tenue lors de la demande d'autorisation, d'établir que la cession ou le nantissement de créances résultant du marché ne fait pas obstacle au paiement direct du sous-traitant.

## CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION

### Article 32 Commission de suivi et recette

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

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

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

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

1. Le Maître d'Ouvrage ou son représentant, Président ;
2. Le Chef de Service du marché ou son représentant, Membre ;
3. Les Représentants du Ministère en charge des Marchés Publics (observateurs) ;
4. L'Ingénieur, rapporteur ;
5. Le comptable matière du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué conformément à la circulaire portant application de la loi des finances de l'année en cours.
6. Le Cocontractant Invité
7. Membres externes.

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

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

### Article 34 : Recette des prestations

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

### **34.2 Réceptions partielles**

Le Consultant pourra, selon que la nature des prestations l'exige ou pour cas de force majeure, demander des réceptions partielles. Dans ce cas, les réceptions partielles seront assurées par la même **Commission de Suivi et de Recette Technique**. Un procès-verbal de réception partielle sera rédigé et signé par toutes les parties [Indiquer s'il est prévu des réceptions partielles]

### **34.3. Prise de possession des prestations**

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

## **CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 35 : Cas de force majeure**

Le Consultant informe le Maître d'Ouvrage dans un délai de 05 (cinq) jours calendaires de toutes circonstances indépendantes de sa volonté qui pourraient l'empêcher de remplir ses obligations contractuelles.

Il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier les cas de force majeure et les preuves fournies par le Fournisseur, sur avis motivé du Chef de Service.

Dès agrément de la requête par le Maître d'Ouvrage, le Consultant est dégagé de ses obligations.

### **Article 36 : Résiliation du marché**

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

- a) Décès du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayant droits pour la continuation des prestations ;
- b) Faillite du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut accepter s'il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations ;
- c) Liquidation judiciaire, si le Consultant n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise ;
- d) En cas de sous-traitance, de co-traitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage;
- e) Défaillance du Consultant dûment notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage par ordre de service valant mise en demeure et après évaluation et constat de la carence :

- f) Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;
- g) Variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales du marché ;
- h) Manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

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

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

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

- Force majeure et après avis de l'Autorité chargée des marchés publics en l'absence de toute responsabilité du Consultant sans préjudice des indemnités auxquels ce dernier peut prétendre ;
- Non-paiement persistant des prestations.
- Motif d'intérêt général.

### **Article 37 : Différends et litiges**

Tout litige né de l'exécution d'un marché, doit préalablement faire l'objet d'une tentative de résolution à l'amiable.

Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente.

### **Article 38 : Edition et diffusion du présent marché**

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

### **Article 39 et dernier : Entrée en vigueur du marché**

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

# Pièce n°5: Termes de Référence

## **SOMMAIRE**

1. Contexte et justification
2. Objet général de l'étude
3. Objectifs de l'étude
4. Consistance des prestations
5. Production des rapports
6. Composition de l'équipe du Consultant
7. Documents à remettre au Consultant
8. Suivi de l'étude

## **I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION**

### **A. CONTEXTE**

Etablissement Public à caractère Administratif et Technique, doté de la personnalité juridique et de l'autonomie financière, l'Autorité Portuaire Nationale (APN) a été créée par la Loi n° **98/021 du 24 décembre 1998 portant** organisation du secteur portuaire du Cameroun et organisée par le Décret n°**99/126 du 15 juin 1999**, puis réorganisée par le Décret n°**2019/172 du 05 avril 2019**.

L'une des principales missions de l'Autorité Portuaire National (APN) (Cf. Article3 du décret du 5 avril 2019) est la mise en œuvre de la politique portuaire nationale telle que définie par l'Etat en procédant à la planification du développement portuaire national.

A ce titre, l'APN a élaboré en 2009, le Schéma Directeur Portuaire National du Cameroun (SDPNC) par le biais du Groupement de bureau d'études BCEOM / INECOR.

Ce document se voulait être la référence en matière d'identification, de prévision, d'organisation et de distribution spatiale des aménagements portuaires sur l'ensemble du territoire national, de planification et de programmation à court, moyen et long terme des investissements retenus. Il devait permettre de donner une réponse aux réflexions sur le choix des sites des futurs ports en eaux profondes identifiés à l'époque, à savoir : Kribi et Limbé.

Au-delà de la détermination et l'affectation des projets spécifiques aux sites portuaires retenus les plus opportuns, il a permis de concevoir et d'organiser l'ensemble de la façade maritime du pays, considérée comme un complexe portuaire unique, en planifiant les aménagements à divers horizons autour des trois pôles majeurs que sont Douala, Kribi et Limbé.

L'actuel Schéma directeur portuaire national du Cameroun a limité la réflexion aux ports maritimes dont l'activité se rapporte au commerce et/ou à l'industrie, les ports fluviaux, les points portuaires le long de la côte maritime et les « ports secs » à l'intérieur des terres devant faire l'objet d'une étude complémentaire.

Il établit les scénarios de développement et recommande des schémas directeurs des ports associés, ainsi que les projets à réaliser sur chacun des sites portuaires identifiés, durant la période de référence 2009 – 2035. Plus spécifiquement, s'agissant du scénario retenu à l'époque pour l'élaboration du Schéma Directeur

portuaire National du Cameroun (SDPNC), le Gouvernement avait fait le choix des options ci – après sur les différents sites portuaires :

- A Limbé, le site de NGUEME avait été retenu pour la réalisation des installations de commerce. Les installations de première phase devaient être constituées de ducs d'albe pour l'accostage des navires desservant les cimenteries prévues à Limbé. Dans la deuxième phase de développement du port de Limbé, les installations portuaires devaient comporter un brise – lames et des quais pour l'accostage des navires minéraliers et porte – conteneurs notamment ;
- A Douala, l'approfondissement du chenal d'accès à 8,5m était envisagé par les pouvoirs publics ;
- A Kribi, le port général au Sud de Grand – Batanga était envisagé être situé entre Grand – Batanga et Mboro. L'appontement pour l'exportation du minerai de fer issu de l'exploitation du gisement de Mbalam devant être détaché du port général et situé dans la localité de Mboro – Lolabé .En somme le scénario définitif retenu devait s'articuler autour de ces options et répondre aux besoins et contraintes qui en découleraient en termes de coûts, de délais de réalisation et d'impact stratégique.

Les horizons de réalisation étaient étendus selon les hypothèses hautes, moyennes et basses, étalés respectivement à 2012 pour le démarrage, 2015 pour la phase de croissance, 2025 pour la phase d'expansion et 2035 pour l'aboutissement.

Le contexte actuel dans lequel va se faire « **l'Actualisation du Schéma Directeur Portuaire National du Cameroun** » se caractérise notamment par :

1- Le Gouvernement Camerounais a formulé une vision globale de développement à moyen et long terme, « **Cameroun Vision 2035** », basée sur les principes de justice, responsabilité, solidarité et participation. « **Cameroun Vision 2035** » a pour objectif fondamental l'amélioration durable des conditions de vie de la population. La vision englobe les stratégies sectorielles à court, moyen et long terme.

Pour permettre d'atteindre ces objectifs, six axes stratégiques sont retenus : (i) l'intégration nationale, (ii) l'aménagement du territoire, (iii) l'industrialisation, (iv) l'intégration régionale et l'insertion internationale, (v) le développement du partenariat avec le secteur privé et (vi) la bonne gouvernance.

Considérée par la Vision comme le socle de développement à long terme du Cameroun, **la stratégie d'industrialisation** repose sur les trois volets suivants : (i) promotion du secteur manufacturier, (ii) développement des infrastructures, (iii) formation du capital humain. L'objectif étant d'atteindre à l'horizon de la vision (2035) une part de 38 % du PIB pour le secteur secondaire, contre 19 % en 2010<sup>1</sup>.

La mise en place d'infrastructures modernes et efficaces constitue une condition sine qua non à tout processus de développement des activités industrielles, elle occupe une place centrale dans le dispositif de validation des potentialités d'industrialisation et un facteur déterminant pour attirer les investissements étrangers et les grands opérateurs internationaux.

2- La construction du Port en eau profonde de Kribi phase 1 et le démarrage effectif de ses activités d'exploitation en mars 2020, ainsi que la signature de la convention de financement des travaux de la phase 2 du Port en eau profonde de Kribi et le démarrage desdits travaux ;

3- La disponibilité du Schéma National d'Aménagement et de Développement Durable du Territoire du Cameroun (SNADDTC) (MINEPAT-2018) ;

4- L'élaboration de la stratégie intégrée des Infrastructures de Transport multimodal au Cameroun (*par le Groupement CPCS-EGIS Réf. CPCS : octobre 2020*) ;

5- La disponibilité du plan directeur ferroviaire national du Cameroun (MINEPAT-2012) ;

6- La disponibilité du plan directeur d'industrialisation du Cameroun (MINMIDT-2016) ;

7- L'élaboration (en cours au MINTP) de l'étude de la faisabilité technique, économique, financière environnementale, juridique et institutionnelle de la construction de la liaison ferroviaire Douala – Yaoundé – Ngaoundéré (MINTP-2020) ;

8- Une situation économique morose de par l'état de l'économie mondiale, caractérisé par une crise financière, la baisse des échanges, la rivalité Chine/USA et se traduisant par la chute générale des cours des matières premières, principales sources de devise pour les pays en développement. Afin d'y remédier, le Gouvernement camerounais a conclu un Programme Economique et Financier avec le Fonds Monétaire International (FMI) et la Banque Mondiale (BM), visant le redressement et la stabilisation des finances publiques ;

9- Une situation perturbée par la crise sécuritaire dans les régions anglophones du pays (Nord-Ouest / Sud-Ouest) avec néanmoins un début de solution à la suite de la tenue en septembre 2019 du Grand Dialogue National entièrement consacré à la recherche de solutions définitives à cette crise.

De même les incursions répétées de la secte Boko Haram à l'Extrême-Nord du pays ainsi que des répercussions de l'instabilité dans sa frontière Est, toutes choses imprévues auxquelles fait face le Gouvernement et partant les finances publiques, constituent des freins à la croissance et au développement du pays.

10- Au niveau du secteur portuaire Les nouveaux textes portant réorganisation et fonctionnement de l'APN et les Organismes Portuaires Autonomes (OPA) ;

- La disponibilité du Schéma Directeur de Développement du Port de Douala (EGIS-PAD – 2019) ;
- L'exigence sur le respect des règles ISPS ;
- La disponibilité prochaine (étude en cours) du Schéma Directeur d'Aménagement et de Développement Durable du Port Autonome de Kribi ;
- Le processus de dématérialisation des procédures (en cours de finition) ;
- La disponibilité de l'étude de faisabilité du Port en eau profonde de Limbé (APN – 2009) ; on relève que son actualisation est en projet ;
- La construction prochaine du Port en eau profonde de Limbé ;
- La disponibilité du schéma directeur d'aménagement et protection du Littoral (APN 2015) ;
- La disponibilité du Schéma directeur d'aménagement et d'exploitation des voies navigables (APN – 2015);
- La disponibilité de l'étude de modernisation du port de Garoua ;
- La concurrence générée par les pôles portuaires situés dans le golfe de Guinée : Pointe noire ; Bata ; Mbini ; Tema ; Lomé ; Cotonou ; Lagos – Tincan – Apapa ; Owendo ; Luanda ; walvis bay, en particulier la construction prochaine des plateformes portuaires de Lekki et de Badagry au Nigéria ;

- L'évolution du trafic au Port Autonome de Douala (de huit millions de tonnes en 2009, on est passé à 11 millions de tonnes en 2019<sup>2</sup>.

11- **L'activité économique mondiale devrait connaître son plus fort recul depuis la grande dépression de 1929.** Après un ralentissement de 2019, faisant passer la croissance économique mondiale à 2,9 % contre 3,6% en 2018, les effets de la pandémie devraient conduire à une récession mondiale de 3,1% en 2020 liée à l'impact négatif de la propagation de la covid-19 sur les économies.

12- Malgré les importantes mesures de riposte notamment budgétaires et monétaires prises par les pays avancés, la forte contraction simultanée de l'offre et de la demande mondiale aura des répercussions négatives majeures sur l'activité économique<sup>3</sup>.

Néanmoins, il est difficile de prévoir actuellement l'ampleur de la récession car de nombreuses incertitudes pèsent sur l'économie mondiale, notamment : l'évolution de la pandémie, l'intensité et l'efficacité des mesures d'endiguement, l'ampleur des perturbations de l'approvisionnement, les répercussions du resserrement spectaculaire des conditions financières mondiales, les mutations des schémas habituels de dépenses et changements de comportement, les effets des mesures actuelles sur la confiance et la volatilité des cours des produits de base.

13- Pendant la décennie de mise en œuvre de l'actuel Schéma Directeur Portuaire National du Cameroun, le dynamisme du secteur maritime et portuaire explique des évolutions concernant le trafic maritime mondial, la flotte maritime mondiale et le développement des infrastructures dédiées à cet effet.

Sur la Côte Ouest-Africaine (COA) il est observé sur la façade maritime de l'Afrique de l'Ouest et de l'Afrique du Centre depuis bientôt dix (10) ans, une intense volonté de la part des gouvernements, de développer des hubs portuaires, notamment des plateformes à conteneur pour le transbordement. On peut noter les projets suivants, déjà en exploitation ou en construction et même en projet :

### **Au Sénégal**

**Le port de Ndayane**, nécessite un investissement estimé à 2 milliards de dollars. Le PPP innovant est en négociation avec Dubaï Port Word, conçu sur 1.800 hectares, le futur port sera adossé à une Zone économique spéciale appelée à être la plus grande du pays. Le tirant d'eau du port de Ndayane sera de 20 m.

## **Au Togo**

Déjà solide leader dans le Golfe de Guinée et en Atlantique Sud avec 1,2 millions de conteneurs en 2018 contre 380 000 EVP en 2014, Lomé Container Terminal (LCT) est reparti de l'avant. Mediterranean Shipping Company (MSC) est l'actionnaire principal de la plateforme, via Terminal Investment Ltd (TIL).

## **Au Ghana**

La phase deux du projet d'extension du port de Tema(TPEP) au Ghana a été attribuée à l'opérateur Meridian Port Services (MPS). Le projet fait partie du plan ambitieux du pays visant à devenir un méga hub maritime en Afrique de l'Ouest. Il triplera la capacité annuelle actuelle du port en conteneurs.

Le port a réalisé avec succès la mise en service opérationnelle des deux premiers postes le 28 juin 2019. Le premier navire de commerce a amarré avec succès le 3 juillet 2019.

## **Au Bénin**

Passé sous la gestion du Port of Antwerp International(PAI), filiale du Port belge d'Anvers, deuxième port européen, derrière Rotterdam, le Port de Cotonou compte évoluer de 526 000 à 800 000 conteneurs équivalents vingt pieds (EVP) d'ici à 2025.

## **Au Nigéria**

Le Nigeria vient de son côté de relancer deux mégaprojets portuaires mis en veilleuse au cours des dernières années, dans le sillage de la chute des cours de brut. Le groupe China Harbour Engineering Company a en effet entamé, fin mars dernier, la construction d'un port en eaux profondes à Lekki (Est de Lagos) pour **un investissement estimé à 1,53 milliard de dollars**. Ce port, qui devrait réduire la congestion du port d'Apapa, aura une capacité initiale de 1,5 million d'EVP. Cette capacité devrait être portée ultérieurement à 2,7 millions d'EVP, puis 4,7 millions d'EVP.

14- le Gouvernement camerounais a conclu en 2017 un Programme Economique et Financier avec le Fonds Monétaire International (FMI), visant le redressement et la stabilisation des finances publiques.

## **B. JUSTIFICATION**

Le changement important du contexte tel que relevé ci-dessus justifie la présente démarche d'actualisation du Schéma Directeur Portuaire National du Cameroun en cours de mise en œuvre.

En effet, rendu presque à mi – parcours de la période 2009-2035 de l'actuel SDPNC (soit dix ans après), un bilan de la mise en œuvre de ses recommandations et orientations s'impose, la situation et le contexte ayant considérablement évolué.

Dans un environnement fortement concurrentiel au niveau de la façade atlantique de l'Afrique, l'APN se doit d'élaborer une stratégie de développement durable de la façade maritime du Cameroun à court, moyen et long termes. Le DSCE 2010-2020 (Document de Stratégie pour la Croissance et l'Emploi) arrivant à son terme, l'actualisation du SDPNC que l'APN se propose d'élaborer consistera à établir un bilan – diagnostic de la mise en œuvre du précédent, procéder à la mise à jour éventuelle et surtout s'adapter à la situation actuelle et aux perspectives du Gouvernement portées désormais par la stratégie/politique gouvernementale dans la période 2020-2027 de la **vision 2035**.

Afin d'assurer la cohérence du développement de la façade maritime du Cameroun et l'aménagement du territoire, l'Autorité Portuaire Nationale (APN) se doit de définir la vision dudit développement et la planification y associée.

Ainsi donc, elle doit disposer :

- d'une stratégie intégrée des infrastructures de transport des Ports maritimes et de leur Hinterland ;
- d'un document de planification de référence lui permettant d'encadrer et de mettre en cohérence les actions en cours ou projetées dans le cadre de l'aménagement de la façade maritime du Cameroun et celles des autres parties prenantes publiques et privées ;
- d'une stratégie de mobilisation des ressources financières nécessaires à la réalisation des investissements structurants identifiés.

## **II. OBJET DE L'ETUDE**

L'objet de la présente étude est l'actualisation du Schéma Directeur Portuaire National du Cameroun (SDPNC) réalisé en 2009.

### **III. OBJECTIFS DE L'ETUDE**

#### **A. OBJECTIF GLOBAL**

La présente étude permettra à l'APN de disposer d'un document qui sera le **CADRE DE REFERENCE** pour la planification spatiale des investissements physiques à réaliser de manière à permettre le développement économique durable et cohérente de la façade maritime tout en préservant les équilibres territoriaux et ceci pour les vingt (20) prochaines années, soit à l'horizon 2040.

#### **B. OBJECTIFS SPECIFIQUES**

Pour atteindre l'objectif global ci-dessus, l'étude d'actualisation du schéma directeur portuaire national du Cameroun (SDPNC), dans le cadre de l'aménagement du territoire, permettra d'atteindre les objectifs spécifiques suivants:

- 1- dresser le bilan de la mise en œuvre de l'actuel schéma directeur portuaire national ;
- 2- identifier et / ou confirmer les sites portuaires potentiels ;
- 3- présenter le schéma général des différents aménagements portuaires le long de la façade maritime du Cameroun à des horizons définis ;
- 4- établir les schémas directeurs des aménagements portuaires prévus sur les sites portuaires existants et / ou à créer ;
- 5- déterminer les projets à réaliser sur chaque site portuaire à court, moyen et long terme ;
- 6- estimer les coûts associés et proposer le modèle de financement ;
- 7- programmer les investissements retenus ainsi que leur phasage.

### **IV. CONSISTANCE DES PRESTATIONS**

Les prestations à réaliser dans le cadre de l'actualisation de l'étude d'élaboration du schéma directeur portuaire national du Cameroun, se présentent comme suit, sans être limitées :

#### **A. BILAN DE LA REALISATION DU SCHEMA DIRECTEUR PORTUAIRE NATIONAL**

Le consultant prendra connaissance du Schéma Directeur Portuaire National du Cameroun produit en 2009. Il relèvera et analysera les principaux écarts entre les hypothèses et conclusions du SDPNC d'une part, et la situation réelle d'autre part, que ce soit en termes de calendrier de réalisation des infrastructures, d'hypothèses économiques ou de tout autre aspect pertinent.

## **B. DIAGNOSTIC ET ANALYSE DE LA SITUATION ACTUELLE**

### **1. Analyse des documents de planification existants et des aménagements déjà projetés**

Le consultant prendra connaissance des autres documents de planification et d'aménagement pouvant influencer la stratégie d'aménagement de la façade maritime camerounaise et en produira une synthèse succincte.

### **2. Analyse du cadre institutionnel et juridique**

Le consultant analysera le cadre institutionnel et juridique applicable au secteur portuaire en matière d'aménagement et d'exploitation, notamment aux organismes portuaires autonomes (OPA), en étudiant les différents textes en vigueur. Il proposera la définition d'un domaine de compétences des OPA en matière d'aménagement.

### **3. Diagnostic des installations existantes**

Le consultant fera une analyse bibliographique des études et travaux d'aménagements menés au sein de la façade maritime du Cameroun que de sa zone d'influence.

Le Consultant fera une description des installations portuaires (onshore et off – shore) et des zones de débarquements existantes sur la façade maritime du Cameroun.

Il établira une fiche technique des terminaux on shore et offshore existants ainsi que les points de débarquement existants depuis le Rio Del Rey (BAKASSI) à l'embouchure du NTEM (Campo). Les informations attendues concerneront :

- L'identification des terminaux et des points de débarquement ou de cabotage éventuel ainsi que la présentation de leur état de fonctionnement ;
- Les caractéristiques techniques et fonctionnelles des installations ;
- L'état des lieux physique et technique des installations ;
- La situation des coûts de passage portuaire ;
- La situation environnementale ;
- La situation du trafic.

Un rapport photographique contenant des images suffisamment représentatives de chaque installation et zones de débarquement sera produit.

## **C. ELABORATION DES SCENARIOS DE DEVELOPPEMENT**

A la suite de l'approbation du « Rapport diagnostic », le Consultant proposera trois (3) scénarios de développement du système portuaire camerounais, selon les **hypothèses basses, moyennes et hautes** de l'évolution des trafics, tenant compte des hypothèses de développement des pôles portuaires de Douala, Kribi et Limbé d'une part, et les perspectives de développement des sites portuaires potentiels, notamment Limbé d'autre part.

Ces scénarios de développement tiendront compte de la cohérence globale et de la complémentarité des investissements et projets.

Pour ce faire, le Consultant suivra les étapes suivantes :

### **1. Elaboration des prévisions de trafic du Cameroun**

Le consultant fera une analyse de l'environnement portuaire et maritime sur le plan national et sur le plan international en faisant ressortir les tendances structurelles qui risque d'impacter positivement ou négativement les activités des Ports du Cameroun. Il pourra reprendre à cet effet les résultats des études existantes.

Il fera une analyse de l'environnement économique et industriel de la circonscription littorale du Cameroun et de son territoire d'influence :

- D'un point de vue macro-économique, il reprendra les conclusions des études générales portant sur le contexte macro-économique au Cameroun et en zone CEMAC (notamment les rapports du FMI et de la Banque Mondiale) et les documents de politique nationale (Cameroun Vision 2035, DSCE, Plan Directeur d'Industrialisation...).
- Le consultant élaborera plusieurs ensembles d'hypothèses qui traduiront les différentes trajectoires d'évolution de l'économie Camerounaise et des pays limitrophes tenant compte de l'évolution passée des indicateurs socioéconomiques du Cameroun et des six pays limitrophes. Ces ensembles d'hypothèses serviront de base de travail à l'élaboration des prévisions de trafic et des scénarios ;

Ainsi donc,

- Le Consultant fera une présentation résumée du contexte économique actuel du Cameroun, de la structure de son économie, de l'évolution démographique du pays et la répartition de la population.

- Il fera également une présentation de la répartition des activités économiques suivant les activités agricoles, forestières, énergie et industrie, ressources minières.
- Il fera une analyse du trafic portuaire du Cameroun, notamment : l'évolution du trafic portuaire, la structure du trafic export, la structure du trafic import, le trafic de transit, le trafic par mode de conditionnement, le trafic conteneurs, le trafic navires.

Après ces deux étapes, il procèdera à l'élaboration des prévisions de trafic portuaire du Cameroun. Il posera les hypothèses macro – économique de croissance démographique et de croissance économique, avant de formuler les prévisions de trafic à l'export (bois, bananes, coton, cacao, café, caoutchouc) et les autres trafics export.

Les prévisions de trafic à l'import (hydrocarbures, matériaux de construction, produits alimentaires, produits manufacturés, véhicules et engins, engrains, produits chimiques) et les produits divers.

Le consultant mettra un accent particulier sur les prévisions de trafic générées par les projets industriels, entre autres le projet de développement de la filière bauxite – alumine, de l'aluminium, le projet cobalt et nickel, le projet fer et les autres projets industriels.

Le Consultant présentera le trafic prévisionnel par mode de conditionnement (les vracs solide et liquide, le trafic conteneurisé) et le trafic total par mode de conditionnement.

## **2. Répartition portuaire des trafics**

Pour chaque port existant et / ou potentiel identifié dans son diagnostic, le Consultant fera une analyse des forces et faiblesses de chaque port. Il dégagera la part de trafic vrac et conventionnel du port ou du projet de port, la part de trafic conteneurs du port ou du projet de port.

Il présentera enfin le trafic prévisionnel (trafic total) du port ou du projet de port.

## **3. Etude du marché régional de conteneurs et de transbordement**

Le Consultant réalisera une étude du marché régional de conteneurs et de transbordement (sur la côte ouest africaine – COA). A cette fin, il procèdera à :

- L'analyse du shipping conteneurs ;
- Une offre variée et dominée par deux opérateurs ;

- Les services Porte-Conteneurs (PC) spécialisés ;
- Les services ro-ro et conteneurs ;
- Les services polyvalents ;
- Les services feeders locaux ;
- Les services reliant l'Afrique du Sud à la COA ;
- Le trafic régional de conteneurs ;
- Une croissance régionale à 2 chiffres ;
- Le poids prédominant de certains ports (Abidjan, Lomé, Téma et du Nigeria) ;
- Le développement du trafic de transbordement ;
- Les Projections du trafic régional de conteneurs ;
- Le trafic hors transbordement ;
- Le trafic de transbordement ;
- L'analyse du potentiel de trafic de transbordement au Cameroun ;
- Quel avenir portuaire pour le Cameroun ;
- Le trafic prévisionnel de transbordement au Cameroun.

#### **4. Etude des perspectives d'évolution de l'offre portuaire régionale**

Il s'agira pour le Consultant d'étudier les perspectives de l'évolution de l'offre portuaire régionale, notamment celle de la COA afin de positionner les ports camerounais dans cet environnement fortement concurrentiel.

Il procèdera à :

- L'Analyse de l'offre portuaire régionale pour conteneurs ;
- L'offre des quais et terre-pleins pour conteneurs ;
- Les contraintes de tirant d'eau ;
- Les besoins d'évolution de l'offre portuaire régionale ;
- L'examen de l'évolution de la taille des navires ;
- Les navires porte-conteneurs ;
- Les autres navires ;
- L'analyse de l'activité de cabotage.

#### **5. Prévision des Besoins en infrastructures portuaires du Cameroun**

A la suite de l'étude des trafics et de la proposition de leurs prévisions et suivant les hypothèses adoptées, le Consultant formulera les besoins nécessaires en infrastructures pour traiter le trafic ainsi escompté. Ces besoins concerneront :

- Les besoins en infrastructures pour conteneurs (linéaires de quais et surface de terre – pleins) ;
- Les besoins en infrastructures pour les autres trafics (les besoins du projet fer, les besoins du trafic pétrolier et gaz, les besoins du projet aluminium,

bauxite – Alumine, les besoins du trafic bois, les besoins du trafic céréales, les besoins du projet cobalt/nickel, etc.) ;

Le Consultant fera le Récapitulatif des besoins en infrastructures portuaires du Cameroun.

## **6. Elaboration des scénarios de développement**

Suivant les conclusions du diagnostic, de l'étude de l'environnement économique du Cameroun, des prévisions de trafic, et des perspectives d'évolutions possibles à court, moyen et long - terme, le Consultant présentera les trois (3) scénarios de développement portuaire pour le Cameroun dans un rapport, selon les hypothèses **basse, moyenne et haute** de trafic. Il développera le scénario qui lui semble le plus probable suivant les informations dont il dispose.

Le Consultant effectuera une analyse FFOM, (Forces, faiblesses, opportunités, Menaces) de chacune des alternatives présentées. Cette évaluation comparative sera effectuée par une analyse multicritère intégrant aussi bien les considérations économiques, techniques, d'exploitation, financières, que celles géostratégiques, politiques et environnementales.

***Le scénario définitif représentera le plan général des aménagements et de distribution spatiale des activités sur la façade maritime du Cameroun.***

Après présentation par le Consultant du scénario principal et des variantes, les autorités camerounaises sélectionneront le scénario d'aménagement qui répond le mieux à ses objectifs stratégiques et qui paraît le plus adapté aux perspectives d'évolution du secteur de transport maritime.

## **D. ETABLISSEMENT DU SCHEMA DIRECTEUR PORTUAIRE NATIONAL**

Après approbation du « **Rapport intitulé : Scénarios de développement portuaire** » qui inclura le scénario retenu pour le développement des ports du Cameroun, le Consultant procèdera à l'élaboration du Schéma Directeur portuaire National du Cameroun pour la période 2020 – 2040.

Pour chacun des ports, le schéma directeur comprendra les éléments suivants :

- la détermination des besoins en infrastructures portuaires en fonction des prévisions de trafics ;
- un plan masse fonctionnel faisant apparaître les limites maximales des extensions portuaires prévues dans l'hypothèse haute de trafic à long

terme, ainsi que la répartition fonctionnelle des activités à l'intérieur de ce périmètre ; le plan général des aménagements devra également prévoir les emprises des terminaux spécialisés (pêche, plaisance, base navale) et les dessertes routières et ferroviaires ;

- un descriptif sommaire des infrastructures et équipements ;
- une évaluation sommaire des coûts d'investissements ;
- une programmation et un phasage préliminaire des projets établis par seuils d'investissement
- la définition d'un programme pluriannuel de développement des infrastructures portuaires pour faire face à l'évolution des trafics ;
- la définition d'une batterie d'indicateurs de performances opérationnelles et financières, avec proposition de valeur standard ;
- la mise au point d'une méthodologie de suivi de l'évolution des coûts de passage portuaire.

## **V. COMPOSITION DE L'EQUIPE DU CONSULTANT**

L'équipe du Consultant devra comprendre un personnel pluridisciplinaire qualifié pour mener à bien l'ensemble des prestations relevant de cette étude. Elle comportera en particulier les expertises suivantes :

L'équipe du consultant chargée des prestations devra nécessairement disposer en son sein les compétences ci-après :

- **Chef de mission, Expert en Stratégie de Développement, BAC+5 et 10 ans d'expérience au moins) ;**

**Avoir une expérience avérée dans la planification du développement ou l'aménagement du territoire ainsi que dans la planification portuaire.**

- **Economiste des Transports (Expert Séniior, BAC+5 et 7 ans d'expérience au moins) ;**

**Avoir une expérience avérée dans la planification du transport maritime et dans le domaine portuaire.**

- **Ingénieur Portuaire (Expert Séniior, BAC+5 et 7 ans d'expérience au moins) ;**

**Avoir une expertise avérée dans la réalisation des projets d'aménagements portuaires.**

- **Expert en gestion et exploitation portuaire (Expert Séniior, BAC+5 et 9 ans d'expérience au moins) ;**

**Avoir une expérience dans le domaine de la gestion et de l'exploitation portuaire ainsi que la gestion des transports et logistiques maritimes.**

- **Expert en Ingénierie Financière (Expert Séniior, BAC+5 et 7 ans d'expérience au moins) ;**

**Avoir une expérience avérée dans la gestion du domaine portuaire.**

- **Expert en évaluation des risques industriels (Expert Junior, BAC+3 et 5 ans d'expérience au moins) ;**

**Avoir une expérience avérée dans la planification des projets industriels.**

- **Expert en Protection de l'environnement, notamment maritime et portuaire. (Expert Junior, BAC+3 et 5 ans d'expérience au moins) ;**

**Avoir une expérience avérée dans le domaine de la protection de l'environnement marin et côtier.**

- **Expert en Droit Public (Expert Junior, BAC+3 et 5 ans d'expérience au moins) ;**

**Avoir une expérience avérée dans le domaine juridique.**

## **VI. DOCUMENTS A REMETTRE AU CONSULTANT**

Pour consultation, il sera remis au Consultant tout document disponible à l'APN qu'il jugera nécessaire pour la réalisation de l'étude.

Il devra les remettre après consultation ou à la fin de la mission.

## **VII. PRODUCTION DES RAPPORTS**

Le prestataire doit remettre au maître d'ouvrage quatre rapports dont trois (03) intermédiaires et un (01) final

| N° d'ordre | Nature des documents  |
|------------|---|
| 1          | <p><b>« Etude d'actualisation du schéma directeur portuaire national du Cameroun »</b></p> <p><b>Document 1</b></p> <p><b>Rapport intermédiaire N°1 : Bilan de la réalisation du Schéma directeur portuaire national de 2009 et diagnostic-analyse de la situation actuelle</b></p> |
| 2          | <p><b>« Etude d'actualisation du schéma directeur portuaire national du Cameroun »</b></p> <p><b>Document 2</b></p> <p><b>Rapport intermédiaire N°2: Scénarios de développement</b></p>   |
| 3          | <p><b>« Etude d'actualisation du schéma directeur portuaire national du Cameroun »</b></p> <p><b>Document 3</b></p> <p><b>Rapport intermédiaire N°3 : Etablissement du Schéma Directeur portuaire National du Cameroun</b></p>  |
| 4          | <p><b>« Etude d'actualisation du schéma directeur portuaire national du Cameroun »</b></p> <p><b>Document 4</b></p> <p><b>Rapport final : synthèse et recommandations</b></p>   |

Chacun de ces quatre (04) documents doit être remis en dix (10) exemplaires (dont 9 en français et 1 en anglais) et leurs fichiers numériques respectifs pour reproduction. Le consultant prendra le soin d'y intégrer les observations et critiques faites par la Commission de suivi.

Le Rapport final constitue le Rapport de synthèse. Le Rapport de synthèse comprend outre la synthèse des trois rapports intermédiaires, les recommandations et suggestions fortes du Consultant par rapport au schéma directeur ainsi élaboré.

**N.B :** Les photos des sites visités introduites dans les rapports doivent être en couleur.

## **VIII. RESULTATS ATTENDUS DE L'ETUDE**

Les résultats attendus sont les suivants :

- le bilan de la mise en œuvre de l'actuel schéma directeur portuaire national du Cameroun est dressé ;
- les sites portuaires potentiels sont identifiés et / ou confirmés ;
- le schéma général des différents aménagements portuaires le long de la façade maritime du Cameroun à des horizons définis est présenté ;
- les schémas directeurs des aménagements portuaires prévus sur les sites portuaires existants et / ou à créer, sont établis ;
- les projets à réaliser sur chaque site portuaire à court, moyen et long terme sont déterminés ;
- les coûts associés sont estimés et le modèle de financement est proposé ;
- les investissements retenus ainsi que leur phasage sont programmés.

## **X. SUIVI DE L'ETUDE**

Il sera assuré par un Comité mis en place par le Directeur Général de l'APN.

## **XI. LIEU D'EXECUTION DE LA PRESTATION**

Les prestations seront réalisées au Cameroun, notamment le long de la façade maritime du Cameroun dans les circonscriptions maritimes de KRIBI, Douala et Limbé, et à Yaoundé, siège de l'APN et des institutions. Pour des besoins de collecte d'information, le Consultant pourra se rendre dans les localités abritant les Antennes de l'APN, les Organismes Portuaires Autonomes, les administrations partenaires et les tutelles technique et financière de l'APN que sont respectivement le Ministère des Transports et le Ministère des Finances.

## **XII. DELAI DE REALISATION DE LA PRESTATION**

Le délai global pour la réalisation de l'étude est fixé à un maximum de **neuf (9) mois**, y compris les délais d'approbation des rapports par la Commission de suivi.

Toutefois, le Consultant pourra proposer tout autre délai qu'il jugera suffisant pour la réalisation des prestations et qu'il justifiera.

La séquence du travail se fera en quatre phases suivant les rapports à délivrer, soit trois rapports intermédiaires et un rapport final. Pour chaque phase, le rapport est déposé au siège de l'APN pour validation avant la suite pour une autre phase.

Le Comité dispose à chaque fois d'un délai maximum de 14 jours calendaires pour adresser au Consultant ses observations et critiques sur un rapport à lui présenté, qu'il s'agisse des rapports intermédiaires ou du rapport final provisoire. Le Consultant

dispose d'un délai maximum de 7 jours calendaires pour intégrer les observations du Comité de suivi et livrer le rapport amendé au Maître d'Ouvrage.

### **XIII. CALENDRIER PREVISIONNEL DE REALISATION DE L'ETUDE**

Le Consultant pourrait s'inspirer du calendrier ci-dessous pour faire des propositions au Maître d'ouvrage.

| N° d'ordre  | Intitulé   | Délais |
|---|--|--------|
| 1   | <b>PREPARATION A L'EXECUTION DE LA PRESTATION</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Collecte des documents listés</li> <li>• Exploitation des documents</li> <li>• Identification, conception et appropriation des Outils appelés à intervenir</li> <li>• Descentes sur le terrain</li> <li>• Conception de la stratégie de réalisation de l'étude</li> <li>• Entretien avec le point focal sur la stratégie de réalisation de la prestation</li> </ul> |        |
| <b>EXECUTION DE LA CONSISTANCE DE LA PRESTATION</b> |  |        |
| 2   | <b>Etape 1</b>   |        |
|   | Etablissement du Bilan de la réalisation du Schéma directeur portuaire national du Cameroun de 2009 et diagnostic-analyse de la situation actuelle   |        |
|   | Rédaction du rapport intermédiaire N°1 et remise dudit rapport à l'APN pour validation   |        |
|   | Intervention du Comité de suivi pour examen du rapport reçu, validation et remise du rapport d'examen au Consultant pour prise en compte des observations et critiques faites  |        |
|   | Exploitation du rapport d'examen du Comité de suivi et prise en compte des observations et critiques faites, puis rédaction du Rapport intermédiaire N°1 définitif   |        |
|   | <b>Etape 2</b>   |        |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conception des scénarios de développement</li> <li>• Rédaction du rapport intermédiaire N°2</li> <li>• Remise dudit rapport à l'APN pour validation</li> </ul>  |        |

|                                   |   |  |
|-----------------------------------|---|--|
| 3                                 | <p>Intervention du Comité de suivi pour examen du rapport reçu, validation et remise du rapport d'examen au Consultant pour prise en compte des observations et critiques faites</p> <p>Exploitation du rapport d'examen du Comité de suivi et prise en compte des observations et critiques faites, puis rédaction du rapport intermédiaire N°2 définitif</p>  |  |
|                                   | <b>Etape 3</b>  |  |
| 4                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Etablissement du Schéma Directeur Portuaire National du Cameroun</li> <li>• Rédaction du rapport intermédiaire N°3 et remise dudit rapport à l'APN pour validation</li> </ul> <p>Intervention du Comité de suivi pour examen du rapport reçu, validation et remise du rapport d'examen au Consultant pour prise en compte des observations et critiques faites</p> <p>Exploitation du rapport d'examen du Comité de suivi et prise en compte des observations et critiques faites, puis rédaction du rapport intermédiaire N°3 définitif</p>   |  |
|                                   | <b>Etape 4</b>  |  |
| 5                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rédaction du rapport final comprenant : <ul style="list-style-type: none"> <li>- La synthèse des trois rapports intermédiaires</li> <li>- La formulation des recommandations</li> </ul> </li> <li>• Remise dudit rapport final à l'APN pour validation</li> </ul> <p>Intervention du Comité de suivi pour examen du rapport reçu, validation et remise du rapport d'examen au Consultant pour prise en compte des observations et critiques faites</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Exploitation du rapport d'examen du comité de suivi et prise en compte des observations et critiques faites</li> <li>• Rédaction du rapport final « définitif » et remise dudit à l'APN pour validation</li> </ul> |  |
|                                   | <p>Intervention du comité de suivi pour validation du rapport final « définitif », rédaction du rapport de validation et remise dudit rapport au Consultant pour exploitation</p>   |  |
| <b>LIVRAISON DE LA PRESTATION</b> |   |  |
|                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Traduction de chacun des 4 rapports en la deuxième langue officielle du Cameroun</li> </ul>  |  |

|   |   |  |
|---|---|--|
| 6 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reproduction et dépôt de chacun des quatre (04) rapports en dix exemplaires dont neuf (09) en français et un (01) en anglais, chaque rapport étant accompagné de sa version numérique</li> </ul> |  |
|---|---|--|

#### **XIV. RESTITUTION DE L'ETUDE**

Au terme de l'étude, la restitution de celle-ci est assurée à l'initiative, aux frais et à la charge du Consultant.

L'organisation de cette restitution se fera cependant en collaboration étroite avec le maître d'ouvrage.

# Pièce n° 6 : Proposition technique

## Tableaux types

## **RECAPITULATIF :**

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

## **6.A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE**

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant

habilité : Nom et titre du  
signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

## 6.B. REFERENCES DU CANDIDAT

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

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

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

Nom du candidat :

*Produire justificatifs*

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

Sur les termes de référence :

1.

2.

3.

4.

5.

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

1.

2.

3.

4.

5.

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

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

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

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

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

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

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

### **1. Personnel technique/de gestion**

| <b>Nom</b> | <b>Spécialisation</b> | <b>Expérience</b> | <b>Poste</b> | <b>Attributions</b> |
|------------|-----------------------|-------------------|--------------|---------------------|
|            |                       |                   |              |                     |
|            |                       |                   |              |                     |
|            |                       |                   |              |                     |
|            |                       |                   |              |                     |
|            |                       |                   |              |                     |
|            |                       |                   |              |                     |

### **2. Personnel d'appui (siège et local)**

| <b>Nom</b> | <b>Poste</b> | <b>Expérience</b> | <b>Attributions</b> |
|------------|--------------|-------------------|---------------------|
|            |              |                   |                     |
|            |              |                   |                     |
|            |              |                   |                     |
|            |              |                   |                     |
|            |              |                   |                     |
|            |              |                   |                     |

## **6.F. MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE**

Poste : .....  
..... Nom du Candidat : .....  
Nom de l'employé : .....  
Profession : .....  
Diplômes : .....  
.. Date de naissance : .....  
Nombre d'années d'emploi par le Candidat : ..... Nationalité : .....  
..... Affiliation à des associations/groupements professionnels : .....  
Attributions spécifiques : .....  
.....

### **Principales qualifications :**

[En une demi-page environ, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé les plus utiles à ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors de missions antérieures, en précisant la date et le lieu.]

.....  
.....

### **Formation :**

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

### **Pièces Annexes :**

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

.....  
.....  
**Expérience professionnelle :**

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

.....  
.....

**Connaissances informatiques :**

[Indiquer, le niveau de connaissance]

.....  
.....

**Langues :**

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

.....  
.....

**Attestation :**

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

.....

... Date : .....

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé : .....

.....

.....

Nom du représentant habilité : .....

.....

.....

## 6.G. CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE

| Nº               | Nom | Poste | Rapports à fournir | Personnel (sous forme de graphique à barres) <sup>1</sup> |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    | Total personnel/mois |       |        |
|------------------|-----|-------|--------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----------------------|-------|--------|
|                  |     |       |                    | 1   | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | n                    | Siège | Terrai |
| <b>Personnel</b> |     |       |                    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |                      |       |        |
| 1                |     |       |                    | [Siège]   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |                      |       |        |
|                  |     |       |                    | [Terrain]   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |                      |       |        |
| 2                |     |       |                    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |                      |       |        |
| n                |     |       |                    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |                      |       |        |
|                  |     |       |                    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    | <b>Total partiel</b> |       |        |
|                  |     |       |                    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    | <b>Total</b>         |       |        |

Rapports à fournir :

Durée des activités :

Signature : (Représentant habilité) Nom : Titre :

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

<sup>1</sup> Les mois sont comptés à partir du début de la mission. Par chaque agent indiquer séparément affectation au siège ou sur le terrain.

<sup>2</sup> Travail sur le terrain signifie travail executé en dehors du siège du consultant

## 6.H. CALENDRIER DES ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL)

### A. Préciser la nature de l'activité

|                  | [Mois ou semaines à compter du début de la mission] |                |                |                |                |                |                |                |                |                 |                 |                 |
|------------------|---|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
|                  | 1 <sup>er</sup>                                     | 2 <sup>e</sup> | 3 <sup>e</sup> | 4 <sup>e</sup> | 5 <sup>e</sup> | 6 <sup>e</sup> | 7 <sup>e</sup> | 8 <sup>e</sup> | 9 <sup>e</sup> | 10 <sup>e</sup> | 11 <sup>e</sup> | 12 <sup>e</sup> |
| Activité (tâche) |   |                |                |                |                |                |                |                |                |                 |                 |                 |
|                  |   |                |                |                |                |                |                |                |                |                 |                 |                 |
|                  |   |                |                |                |                |                |                |                |                |                 |                 |                 |
|                  |   |                |                |                |                |                |                |                |                |                 |                 |                 |
|                  |   |                |                |                |                |                |                |                |                |                 |                 |                 |
|                  |   |                |                |                |                |                |                |                |                |                 |                 |                 |

### B. Achèvement et soumission des rapports

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

# Pièce n°7 : Proposition financière

## Tableaux types

## **Récapitulatif des tableaux types**

- 7.A. Lettre de soumission de la proposition financière
- 7.B. Etat récapitulatif des coûts
- 7.C. Ventilation des coûts par activité
- 7.D. Coûts unitaires du personnel clé
- 7.E. Coûts unitaires du personnel d'exécution
- 7.F. Ventilation de la rémunération par activité
- 7.G. Frais remboursables par activité
- 7.H. Frais divers
- 7.I. Cadre du bordereau des prix unitaires
- 7.J. Cadre du détail estimatif
- 7.K. Cadre du sous-détail des prix unitaires

## **7.A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PRO POSITION FINANCIERE**

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom            du

Candidat

: Adresse :

## 7.B. ETAT RECAPITULATIF DES COUTS

| Coûts   | Monnaie(s) <sup>(7)</sup> | Montant(s) |
|---|---------------------------|------------|
| Sous-total  |                           |            |
| Impôts, droits, taxes, et autres charges fiscales |                           | _____      |
| Montant total de la Proposition financière        |                           |            |

## **7.C. VENTILATION DES COUTS PAR ACTIVITE**

| Activité no :<br>_____ | Activité no :<br>_____ | Description :<br>_____ |
|------------------------|------------------------|------------------------|
| Composantes du prix    | Monnaie(s)             | Montant(s)             |
| Rémunération           |                        | _____                  |
| Frais remboursables    |                        | _____                  |
| Frais divers           |                        | _____                  |
| Sous-total             |                        | _____                  |

## 7.D. COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL CLE

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

## **7.E. COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL D'EXECUTION**

| <b>Noms et prénoms</b> | <b>Qualification/<br/>fonction</b> | <b>Coût<br/>horaire</b> | <b>Coût<br/>journalier</b> | <b>Coût<br/>mensuel</b> |
|------------------------|------------------------------------|-------------------------|----------------------------|-------------------------|
|                        |                                    |                         |                            |                         |
|                        |                                    |                         |                            |                         |
|                        |                                    |                         |                            |                         |
|                        |                                    |                         |                            |                         |
|                        |                                    |                         |                            |                         |

## 7.F. VENTILATION DE LA REMUNERATION PAR ACTIVITE

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

| Noms                   | Poste | Apport | Rémunération<br>taux de<br>change | Montant |
|------------------------|-------|--------|-----------------------------------|---------|
| Personnel permanent    |       |        |                                   |         |
| Personnel local        |       |        |                                   |         |
| Consultants extérieurs |       |        |                                   |         |
| Total général          |       |        |                                   |         |

## 7.G. FRAIS REMBOURSABLES PAR ACTIVITE

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

| No | Description                                    | Unité      | Quantité | Prix unitaire | Montant total |
|----|--|------------|----------|---------------|---------------|
| 1. | Voyages aériens internationaux                 | par voyage |          |               |               |
| 2. | _____  | par voyage |          |               |               |
| 3. | Frais de voyage divers                         | par voyage |          |               |               |
| 4. | Indemnité de subsistance                       | par jour   |          |               |               |
| 5. | Frais de transport locaux                      |            |          |               |               |
|    | Loyers de bureaux/logement/ services de bureau |            |          |               |               |
|    | <b>Total général</b>                           |            |          |               |               |

**7.H.****FRAIS DIVERS**

Activité n° :

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

| No | Description   | Unité | Quantité | Prix unitaire | Montant total |
|----|---|-------|----------|---------------|---------------|
| 1. | Frais de communications entre<br>_____ et _____<br>(téléphone, fax, e-mail) |       |          |               |               |
| 2. | Rédaction, reproduction de<br>rapports                                      |       |          |               |               |
| 3. | Matériel : véhicules, ordinateurs,<br>etc.                                  |       |          |               |               |
| 4. | Logiciels   |       |          |               |               |
|    | <b>Total général</b>  |       |          |               |               |

## 7.I. CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

| N°<br>PRIX | DESIGNATION  | UNITE  | PRIX UNITAIRE HTVA<br>(en Chiffres) |                                       | PRIX<br>UNITAIRE<br>HTVA<br>(en<br>Lettres) |
|------------|--|--------|-------------------------------------|---------------------------------------|---|
|            |  |        | (F<br>HTVA)                         | CFA<br>En devises, le<br>cas échéant. |   |
| 1.         | <b>Rapport intermédiaire N°1 : Bilan de la réalisation du Schéma directeur portuaire national de 2009 et diagnostic-analyse de la situation actuelle</b> |        |                                     |                                       |   |
| 1.1        | <b>Personnel clé</b>   |        |                                     |                                       |   |
| 1.1.1      | <b>Chef de Mission/Expert en Stratégie de Développement.</b><br><br>Honoraire ;<br><br>Perdiems ;<br><br>Transport ;<br><br>Téléphone.                   | H/Jour |                                     |                                       |   |
| 1.1.2      | <b>Economiste des Transports</b><br><br>Honoraire ;<br><br>Perdiems ;<br><br>Transport ;<br><br>Téléphone.   | H/Jour |                                     |                                       |   |
| 1.1.3      | <b>Ingénieur Portuaire</b><br><br>Honoraire ;<br><br>Perdiems ;<br><br>Transport ;<br><br>Téléphone.   | H/Jour |                                     |                                       |   |
| 1.1.4      | <b>Expert en Gestion et Exploitation Portuaire</b><br><br>Honoraire ;<br><br>Perdiems ;<br><br>Transport ;<br><br>Téléphone.                             | H/Jour |                                     |                                       |   |
| 1.1.5      | <b>Expert en Ingénierie Financière</b><br><br>Honoraire ;<br><br>Perdiems ;<br><br>Transport ;<br><br>Téléphone.   | H/Jour |                                     |                                       |   |
| 1.1.6      | <b>Expert en Evaluation des Risques Industriels</b><br><br>Honoraire ;<br><br>Perdiems ;<br><br>Transport ;<br><br>Téléphone.                            | H/Jour |                                     |                                       |   |
| 1.1.7      | <b>Expert en Protection de l'Environnement</b><br><br>Honoraire ;<br><br>Perdiems ;<br><br>Transport ;<br><br>Téléphone.                                 | H/Jour |                                     |                                       |   |
|            | <b>Expert en Droit Public</b>  |        |                                     |                                       |   |

|  |  |        |  |  |  |
|--|--|--------|--|--|--|
| 1.1.8  | Honoraires ;   | H/Jour |  |  |  |
|  | Perdiems ;   |        |  |  |  |
|  | Transport ;  |        |  |  |  |
|  | Téléphone.   |        |  |  |  |
| <b>2. Rapport intermédiaire N°2 : Scénarios de développement</b> |  |        |  |  |  |
| 2.1  | <b>Personnel clé</b>   |        |  |  |  |
| 2.1.1  | <b>Chef de Mission/Expert en Stratégie de Développement.</b> | H/Jour |  |  |  |
|  | Honoraires ;   |        |  |  |  |
|  | Perdiems ;   |        |  |  |  |
|  | Transport ;  |        |  |  |  |
| 2.1.2  | <b>Economiste des Transports</b>                             | H/Jour |  |  |  |
|  | Honoraires ;   |        |  |  |  |
|  | Perdiems ;   |        |  |  |  |
|  | Transport ;  |        |  |  |  |
| 2.1.3  | <b>Ingénieur Portuaire</b>                                   | H/Jour |  |  |  |
|  | Honoraires ;   |        |  |  |  |
|  | Perdiems ;   |        |  |  |  |
|  | Transport ;  |        |  |  |  |
| 2.1.4  | <b>Expert en Gestion et Exploitation Portuaire</b>           | H/Jour |  |  |  |
|  | Honoraires ;   |        |  |  |  |
|  | Perdiems ;   |        |  |  |  |
|  | Transport ;  |        |  |  |  |
| 2.1.5  | <b>Expert en Ingénierie Financière</b>                       | H/Jour |  |  |  |
|  | Honoraires ;   |        |  |  |  |
|  | Perdiems ;   |        |  |  |  |
|  | Transport ;  |        |  |  |  |
| 2.1.6  | <b>Expert en Evaluation des Risques Industriels</b>          | H/Jour |  |  |  |
|  | Honoraires ;   |        |  |  |  |
|  | Perdiems ;   |        |  |  |  |
|  | Transport ;  |        |  |  |  |
| 2.1.7  | <b>Expert en Protection de l'Environnement</b>               | H/Jour |  |  |  |
|  | Honoraires ;   |        |  |  |  |
|  | Perdiems ;   |        |  |  |  |
|  | Transport ;  |        |  |  |  |
| 2.1.8  | <b>Expert en Droit Public</b>                                | H/Jour |  |  |  |
|  | Honoraires ;   |        |  |  |  |
|  | Perdiems ;   |        |  |  |  |
|  | Transport ;  |        |  |  |  |
|  | Téléphone.   |        |  |  |  |

|       |   |        |  |  |  |
|-------|---|--------|--|--|--|
| 3.    | <b>Rapport intermédiaire N°3 : Etablissement du Schéma Directeur portuaire National du Cameroun</b> |        |  |  |  |
| 3.1   | <b>Personnel clé</b>  |        |  |  |  |
| 3.1.1 | <b>Chef de Mission/Expert en Stratégie de Développement.</b>  | H/Jour |  |  |  |
|       | Honoraires ;  |        |  |  |  |
|       | Perdiems ;  |        |  |  |  |
|       | Transport ;   |        |  |  |  |
|       | Téléphone.  |        |  |  |  |
| 3.1.2 | <b>Economiste des Transports</b>  | H/Jour |  |  |  |
|       | Honoraires ;  |        |  |  |  |
|       | Perdiems ;  |        |  |  |  |
|       | Transport ;   |        |  |  |  |
|       | Téléphone.  |        |  |  |  |
| 3.1.3 | <b>Ingénieur Portuaire</b>  | H/Jour |  |  |  |
|       | Honoraires ;  |        |  |  |  |
|       | Perdiems ;  |        |  |  |  |
|       | Transport ;   |        |  |  |  |
|       | Téléphone.  |        |  |  |  |
| 31.4  | <b>Expert en Gestion et Exploitation Portuaire</b>  | H/Jour |  |  |  |
|       | Honoraires ;  |        |  |  |  |
|       | Perdiems ;  |        |  |  |  |
|       | Transport ;   |        |  |  |  |
|       | Téléphone.  |        |  |  |  |
| 3.1.5 | <b>Expert en Ingénierie Financière</b>  | H/Jour |  |  |  |
|       | Honoraires ;  |        |  |  |  |
|       | Perdiems ;  |        |  |  |  |
|       | Transport ;   |        |  |  |  |
|       | Téléphone.  |        |  |  |  |
| 3.1.6 | <b>Expert en Evaluation des Risques Industriels</b>   | H/Jour |  |  |  |
|       | Honoraires ;  |        |  |  |  |
|       | Perdiems ;  |        |  |  |  |
|       | Transport ;   |        |  |  |  |
| 31.7  | Téléphone.  | H/Jour |  |  |  |
|       | <b>Expert en Protection de l'Environnement</b>  |        |  |  |  |
|       | Honoraires ;  |        |  |  |  |
|       | Perdiems ;  |        |  |  |  |
|       | Transport ;   |        |  |  |  |
| 31.8  | Téléphone.  | H/Jour |  |  |  |
|       | <b>Expert en Droit Public</b>   |        |  |  |  |
|       | Honoraires ;  |        |  |  |  |
|       | Perdiems ;  |        |  |  |  |
|       | Transport ;   |        |  |  |  |
|       | Téléphone.  |        |  |  |  |

|           |   |         |  |  |  |
|-----------|---|---------|--|--|--|
| <b>4.</b> | <b>Rapport final : synthèse et recommandations</b>  |         |  |  |  |
| 4.1.1     | <b>Chef de Mission/Expert en Stratégie de Développement.</b><br>Honoraires ;<br>Perdiems ;<br>Transport ;<br>Téléphone. | H/Jour  |  |  |  |
| 4.1.2     | <b>Economiste des Transports</b><br>Honoraires ;<br>Perdiems ;<br>Transport ;<br>Téléphone.                             | H/Jour  |  |  |  |
| 4.1.3     | <b>Ingénieur Portuaire</b><br>Honoraires ;<br>Perdiems ;<br>Transport ;<br>Téléphone.                                   | H/Jour  |  |  |  |
| 4.1.4     | <b>Expert en Gestion et Exploitation Portuaire</b><br>Honoraires ;<br>Perdiems ;<br>Transport ;<br>Téléphone.           | H/Jour  |  |  |  |
| 4.1.5     | <b>Expert en Ingénierie Financière</b><br>Honoraires ;<br>Perdiems ;<br>Transport ;<br>Téléphone.                       | H/Jour  |  |  |  |
| 4.1.6     | <b>Expert en Evaluation des Risques Industriels</b><br>Honoraires ;<br>Perdiems ;<br>Transport ;<br>Téléphone.          | H/Jour  |  |  |  |
| 4.1.7     | <b>Expert en Protection de l'Environnement</b><br>Honoraires ;<br>Perdiems ;<br>Transport ;<br>Téléphone.               | H/Jour  |  |  |  |
| 4.1.8     | <b>Expert en Droit Public</b><br>Honoraires ;<br>Perdiems ;<br>Transport ;<br>Téléphone.                                | H/Jour  |  |  |  |
| <b>5.</b> | <b>Fonctionnement de la mission</b>   |         |  |  |  |
| 5.1       | <b>Reprographie</b><br>Impression des documents et multiplication des rapports/livrables.                               | Forfait |  |  |  |
| 5.2       | <b>Matériel et logistique</b><br>Les ordinateurs et les photocopieurs.  | Forfait |  |  |  |

## 7.J. CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

| N° Prix | Désignation | Unité | Quantité | Prix unitaires |                             | Prix total   |                             |
|---------|-------------|-------|----------|----------------|-----------------------------|--------------|-----------------------------|
|         |             |       |          | (F CFA HTVA)   | En devises, le cas échéant. | (F CFA HTVA) | En devises, le cas échéant. |

**Rapport intermédiaire N°1 : Bilan de la réalisation du Schéma directeur portuaire national de 2009 et diagnostic-analyse de la situation actuelle**

|  | Personnel clé  |        |  |  |  |  |  |
|--|--|--------|--|--|--|--|--|
|  | Chef de Mission/Expert en Stratégie de Développement | H/Jour |  |  |  |  |  |
|  | Economiste des Transports                            | H/Jour |  |  |  |  |  |
|  | Ingénieur Portuaire                                  | H/Jour |  |  |  |  |  |
|  | Expert en Gestion et Exploitation Portuaire          | H/Jour |  |  |  |  |  |
|  | Expert en Ingénierie Financière                      | H/Jour |  |  |  |  |  |
|  | Expert en Evaluation des Risques Industriels         | H/Jour |  |  |  |  |  |
|  | Expert en Protection de l'Environnement              | H/Jour |  |  |  |  |  |
|  | Expert en Droit Public                               | H/Jour |  |  |  |  |  |

**SOUS-TOTAL N°1**

**Rapport intermédiaire N°2 : Scénarios de développement**

|  | Personnel clé  |        |  |  |  |  |  |
|--|--|--------|--|--|--|--|--|
|  | Chef de Mission/Expert en Stratégie de Développement | H/Jour |  |  |  |  |  |
|  | Economiste des Transports                            | H/Jour |  |  |  |  |  |
|  | Ingénieur Portuaire                                  | H/Jour |  |  |  |  |  |
|  | Expert en Gestion et Exploitation Portuaire          | H/Jour |  |  |  |  |  |
|  | Expert en Ingénierie Financière                      | H/Jour |  |  |  |  |  |
|  | Expert en Evaluation des Risques Industriels         | H/Jour |  |  |  |  |  |
|  | Expert en Protection de l'Environnement              | H/Jour |  |  |  |  |  |
|  | Expert en Droit Public                               | H/Jour |  |  |  |  |  |

**SOUS-TOTAL N°2**

**Rapport intermédiaire N°3 : Etablissement du Schéma Directeur portuaire  
National du Cameroun**

| <b>Personnel clé</b> |  |        |  |  |  |  |
|----------------------|--|--------|--|--|--|--|
|                      | Chef de Mission/Expert en Stratégie de Développement | H/Jour |  |  |  |  |
|                      | Economiste des Transports                            | H/Jour |  |  |  |  |
|                      | Ingénieur Portuaire                                  | H/Jour |  |  |  |  |
|                      | Expert en Gestion et Exploitation Portuaire          | H/Jour |  |  |  |  |
|                      | Expert en Ingénierie Financière                      | H/Jour |  |  |  |  |
|                      | Expert en Evaluation des Risques Industriels         | H/Jour |  |  |  |  |
|                      | Expert en Protection de l'Environnement              | H/Jour |  |  |  |  |
|                      | Expert en Droit Public                               | H/Jour |  |  |  |  |

**SOUS-TOTAL N°3**

**Rapport final : synthèse et recommandations**

| <b>Personnel clé</b> |  |        |  |  |  |  |
|----------------------|--|--------|--|--|--|--|
|                      | Chef de Mission/Expert en Stratégie de Développement | H/Jour |  |  |  |  |
|                      | Economiste des Transports                            | H/Jour |  |  |  |  |
|                      | Ingénieur Portuaire                                  | H/Jour |  |  |  |  |
|                      | Expert en Gestion et Exploitation Portuaire          | H/Jour |  |  |  |  |
|                      | Expert en Ingénierie Financière                      | H/Jour |  |  |  |  |
|                      | Expert en Evaluation des Risques Industriels         | H/Jour |  |  |  |  |
|                      | Expert en Protection de l'Environnement              | H/Jour |  |  |  |  |
|                      | Expert en Droit Public                               | H/Jour |  |  |  |  |

**SOUS-TOTAL N°4**

**Fonctionnement de la mission**

|   |         |  |  |  |
|---|---------|--|--|--|
| <b>Reprographie</b><br>Impression des documents et multiplication des rapports/livrables. | Forfait |  |  |  |
|   |         |  |  |  |

|   |         |  |  |  |
|---|---------|--|--|--|
| <b><u>Matériel et logistique</u></b><br>Les ordinateurs et les photocopieurs.       | Forfait |  |  |  |
| <b><u>Déplacements locaux</u></b><br>1-Par voiture ;<br>2- Par avion.               | Forfait |  |  |  |
| <b><u>Hébergement</u></b><br>Location des chambres d'hôtel.                         | Forfait |  |  |  |
| <b><u>Restauration</u></b><br>1- Petit déjeuner ;<br>2- Pose café ;<br>3- Déjeuner. | Forfait |  |  |  |
| <b>TOTAL GENERAL HT</b>   |         |  |  |  |
| <b>TVA SUR LES HONORAIRES</b>   |         |  |  |  |
| <b>TOTAL GENERAL TTC</b>  |         |  |  |  |

Arrêté le présent détail estimatif à la somme de.....

## **7.K. CADRE DU SOUS -DETAIL DES PRIX UNITAIRES**

1. Un sous détail expose toutes les étapes d'établissement d'un prix de vente. Aussi, constitue-t-il un élément important d'appréciation de la qualité du prix proposé par un soumissionnaire.

Il n'est pas nécessaire d'imposer un modèle de présentation à tous les soumissionnaires, compte tenu de la grande diversité de logiciels de détermination des sous-détails de prix. En revanche, ils pourront comporter les éléments suivants :

- a. Détail du coefficient de vente suivant le modèle présenté après la présente note ;
  - b. Coût en prix secs des matériels prévus pour la prestation ;
  - c. Coût en prix secs des fournitures nécessaires à la prestation ;
  - d. Coût de la ressource humaine locale et expatriée ;
  - e. Pour chaque prix du bordereau, une fiche issue des points a, b, c et d susvisés, indiquant les rendements conduisant aux prix unitaires ;
  - f. Le sous détail précis des forfaits d'aménagement, d'entretien des locaux et de fourniture des moyens mis à la disposition, le cas échéant;
  - g. Le sous détail des impôts et taxes.
2. Cadre de présentation du coefficient de vente, encore appelé coefficients de frais généraux.  
A. Frais généraux de la prestation

|       |           |
|-------|-----------|
| -     | .....     |
| -     | ... ....  |
| -     | ... _____ |
| Total | C1        |

### B. Frais généraux de siège

|                           |
|---------------------------|
| - Frais de siège .....    |
| - Frais financiers .....  |
| - Aléas et bénéfice ..... |

\_\_\_\_\_

Total C2

Coefficient de vente k =  
100/(100-C) avec C=C1+C2

# Pièce n° 8 : Modèle de marché

MARCHE N° \_\_\_\_\_ /M/APN/CIPM/2024 DU \_\_\_\_\_  
PASSE APRES APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL RESTREINT  
N° \_\_\_\_\_ /AOIR/APN/CCCM-SPI/CIPM/2024 DU \_\_\_\_\_ POUR LA SELECTION D'UN  
CONSULTANT EN VUE DE LA REALISATION DE L'ETUDE SUR L'ACTUALISATION DU SCHEMEA  
DIRECTEUR PORTUAIRE NATIONAL DU CAMEROUN

**MAITRE D'OUVRAGE :** DIRECTEUR GENERAL DE L'APN

**OBJET DU MARCHE :** REALISATION DE L'ETUDE SUR L'ACTUALISATION DU SCHEMEA  
DIRECTEUR PORTUAIRE NATIONAL DU CAMEROUN.

**TITULAIRE DU MARCHE :** \_\_\_\_\_  
BP : \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_, Tel \_\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_  
N°R.C : \_\_\_\_\_  
N° Contribuable : \_\_\_\_\_  
Compte bancaire n° \_\_\_\_\_

**LIEU D'EXECUTION :** AUTORITE PORTUAIRE NATIONALE – YAOUNDE

**MONTANT EN FCFA :**

|                |  |  |
|----------------|--|--|
| HTVA           |  |  |
| T.V.A (19,25%) |  |  |
| TSR            |  |  |
| IR (.....%)    |  |  |
| NAP            |  |  |
| TTC            |  |  |

**DELAI DE REALISATION :** Deux cent soixante-dix (270) jours calendaires.

**FINANCEMENT :** BUDGET APN – EXERCICE 2024 et suivants,

**IMPUTATION :** 2024-02-020107-613090

SOUSCRIT LE \_\_\_\_\_  
SIGNE, LE \_\_\_\_\_  
NOTIFIE LE \_\_\_\_\_  
ENREGISTRE LE \_\_\_\_\_

**ENTRE**

L'AUTORITE PORTUAIRE NATIONALE (APN) représentée par son **Directeur Général**, Ci-après désignée « **LE MAITRE D'OUVRAGE** »

D'une part,

ET

La société \_\_\_\_\_

B.P : \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_ Tel \_ Fax : \_\_\_\_\_

N°R.C : \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

N° Contribuable :\_\_\_\_\_

Représentée par : \_\_\_\_\_

Ci-après dénommée, le « **LE CONSULTANT** »

**D'AUTRE PART,**

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

## **SOMMAIRE**

**I CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES**

**II TERMES DE REFERENCE**

**III BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES**

**IV DEVIS ESTIMATIF ET QUANTITATIF**

Page.....et dernière de la **Marché N° \_\_\_\_/M/APN/CCCM-SPI/CIPM/2024 DU \_\_\_\_\_** PASSEE  
APRES APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL RESTREINT N° \_\_\_\_\_ /AOIR/APN/CIPM/2024 DU  
POUR LA SELECTION D'UN CONSULTANT EN VUE DE REALISATION DE L'ETUDE SUR L'ACTUALISATION  
DU SCHEMEA DIRECTEUR PORTUIARE NATIONAL DU CAMEROUN.

**MAITRE D'OUVRAGE** : DIRECTEUR GENERAL DE L'APN

**TITULAIRE DU MARCHE** :

**MONTANT TOTAL TTC** :

|                       |  |  |
|-----------------------|--|--|
| <b>HTVA</b>           |  |  |
| <b>T.V.A (19,25%)</b> |  |  |
| <b>TSR</b>            |  |  |
| <b>IR (.....%)</b>    |  |  |
| <b>TTC</b>            |  |  |
| <b>Net à mandater</b> |  |  |

**DELAI DE REALISATION : Deux cent soixante-dix (270) jours calendaires.**

Yaoundé, le \_\_\_\_\_  
**Lu et accepté par le Consultant**

Yaoundé, le \_\_\_\_\_  
**Signé par le Maître d'Ouvrage**

**Enregistrement**

# Pièce n° 9 : Formulaires et Modèles A Utiliser

# Table des modèles

|            |  |
|------------|--|
| Annexe n°1 | : Déclaration d'intention de soumissionner .....     |
| Annexe n°2 | : Modèle de caution de soumission.....               |
| Annexe n°3 | : Modèle de cautionnement définitif .....            |
| Annexe n°4 | : Modèle de caution d'avance de démarrage .....      |
| Annexe n°5 | : Modèle de fiches de présentation du matériel ..... |

## **ANNEXE N° 1 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER**

A insérer en annexe à la

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres International Restreint n°*[indiquer la nature de la prestation]*.

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

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

## ANNEXE N° 2: MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

Organisme financier:

Référence de la Caution N°.....

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

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

Nous.....

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

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

- omet à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire;  
Nous nous engageons à payer à [Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué] un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maîtres d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué notera que le montant qu'il réclame lui est dû parce que l'une ou l'autre des conditions ci-dessus, ou toutes les deux, sont remplies, et qu'il spécifiera quelle (s)condition (s) a (ont) joué.

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

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

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

[signature de la banque]

## **ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF**

Organisme financier:

Référence de la Caution: N°.....

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

Attendu que.....

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

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

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

..... [nom et adresse de banque],  
représentée par.....

..... [noms des signataires],  
ci-dessous désignée « l'organisme financier », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délgué, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci  
déclarant que le Fournisseur ou le prestataire n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement  
ni soulever de contestation pour quelqu' motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de..... [en chiffres et en lettres].

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

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché. La caution sera libérée dans un délai (indiquer le délai) à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

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

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

Le présent cautionnement définitif est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais.

Les tribunaux camerounais seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

*Signé et authentifié par l'Organisme financier*

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

## **ANNEXE N° 4 : MODELE DE CAUTION D'AVANCE DE DEMARRAGE**

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

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

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

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

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

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

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

[signature de la banque]

## **ANNEXE N° 5 : MODELE DE FICHES DE PRESENTATION DU MATERIEL**

| N° | désignation | quantité | Propriétaire/location | Année d'obtention | Justificatif |
|----|-------------|----------|-----------------------|-------------------|--------------|
|    |             |          |                       |                   |              |

## **Pièce n° 10: CHARTE D'INTEGRITE**

# **CHARTE D'INTEGRITE**

**INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES :** \_\_\_\_\_.

## **LE « SOUMISSIONNAIRE »**

**A**

## **MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »**

1. Nous reconnaissions et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :

- 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;
- 1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
- 1.3) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
- 1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;
- 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accordcadre ;
- 1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre.

2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos soustraitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :

- 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu sa satisfaction ;
- 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en

dé coulant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;

- 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;
- 2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;
- 2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures ou d'un accord-cadre :
  - i) 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 personnalité juridique et d'une autonomie financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité Publique ou privée respectivement, que nous ne sommes pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargé 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.
6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché ou de l'accord cadre et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat
- 7 Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.
- Signature :**
- Nom :** \_\_\_\_\_
- Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de : \_\_\_\_\_
- En date du \_\_\_\_\_

# **Pièce n° 11 : DECLARATION D'ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL**

## **ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL**

**INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES :** \_\_\_\_\_

**LE « SOUMISSIONNAIRE » A MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »**  
**MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage»**

Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :

- 1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement en cohérence avec les lois et règlement applicables au Cameroun.
- 2) En outre, nous nous engageons également à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux, dans la notice d'impact environnemental et social fournie par le Maître d'Ouvrage.
- 3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

**Signature :**

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

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de :

\_\_\_\_\_ En \_\_\_\_\_ date \_\_\_\_\_ du \_\_\_\_\_

**Pièce n° 12 : VISA DE  
MATURITE OU JUSTIFICATIFS  
DES ETUDES PREALABLES**

# MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES

## Contexte et justification

Un port est par essence un haut lieu d'échanges à caractère économique et social. En effet, les ports constituent en général des grands centres d'activités commerciales et de circulation de personnes.

Situés le plus souvent aux frontières entre deux pays ou ouvert sur la mer, les ports sont considérés à juste titre, comme des points d'entrée par excellence des produits dangereux et illicites (armes, drogues, stupéfiants ...) et de l'immigration clandestine. Ils peuvent également faciliter la circulation des maladies contagieuses à travers les produits alimentaires et autres qui entrent et sortent.

C'est cette position stratégique qui vaut aux ports d'être particulièrement réglementé par le législateur et les pouvoirs publics. Le port partage ainsi avec l'aéroport des règles de police particulières, souvent dérogatoire au droit commun.

Au sens juridique du terme, le mot police a une double acception : la police administrative et la police judiciaire. La police administrative est celle qui se veut préventive, alors que la police judiciaire est répressive.

La première se limite à la réglementation de la circulation des personnes et des biens. La seconde définit les incriminations ou infractions susceptibles d'être commises par des personnes et les mécanismes répressifs.

Lorsqu'on parle de police portuaire, on ne fait pas référence à ces deux notions de police seulement, elle a un sens plus large en ce qu'elle s'étend à toutes les infrastructures dans le domaine portuaire, couvre le plan d'eau et concerne les navires. Raison pour laquelle on parle communément de police d'exploitation portuaire.

Au terme des dispositions du décret n°2019/172 du 05 Avril 2019 portant réorganisation de l'Autorité Portuaire Nationale, l'APN est en charge du contrôle et de l'application des normes de sécurité et de police portuaires.

Elaborer, assurer la diffusion et veiller à l'application des normes de sécurité tant dans les domaines portuaires que dans l'exercice des activités portuaires, telle est l'une des principales missions de l'APN, d'où cette étude sur l'élaboration des règles de sécurité et de la police portuaire au Cameroun.

## **II. Objet de l'étude**

L'objet de l'étude est de réviser les règles de sécurité et de police portuaires applicable dans les ports camerounais et de définir les mécanismes de leur application.

## **III. Objectifs de l'étude**

### **III. 1- Objectif général**

L'objectif général de l'étude est de proposer des règles de sécurité et de police portuaires adaptées aux exigences internationales en la matière en s'inspirant sur le plan interne des acquis législatifs, réglementaires et de la pratique.

### **III. 2- Objectifs spécifiques**

De façon spécifique, il s'agira :

- d'édicter des règlements généraux sur la police d'exploitation du port ;
- de suivre des règlements spécifiques à certains outillages et terminaux ;
- du suivi des prescriptions spécifiques aux concessions d'outillage ;
- du suivi des prescriptions spécifiques d'amélioration du domaine portuaire ;
- de définir les organes de police dans le domaine portuaire et de circonscrire leur rôle et mission ;
- d'édicter les obligations des usagers du port ;
- d'édicter les règles générales d'accès, de circulation des personnes et des biens et les règlements de propriété ;
- d'édicter la police de la navigation sur les plans d'eau ;

### **IV. Consistance des prestations**

Pour mener à bien les prestations objet de l'étude sur l'élaboration des règles de sécurité et de la police portuaire, le consultant devra :

**D'abord**, faire un état des lieux des règles de sécurité et de police portuaires existantes et leur application.

**Ensuite**, proposer de nouvelles règles de sécurité et de police portuaire compatibles aux objectifs de compétitivité de nos ports et aux impératifs de sécurité et de sûreté du territoire, des hommes et des biens.

**Enfin**, proposer des mécanismes efficaces de contrôle desdites règles de sécurité et de police portuaire.

### **V. Production des rapports**

Le consultant va produire deux rapports d'étapes et un rapport final.

**Rapport n°1** : Etude d'élaboration des règles de sécurité et de police portuaire : *Etat des lieux*.

**Rapport n°2** : Etude d'élaboration des règles de sécurité et de police portuaire : *Règlement sur la sécurité et la police portuaire*.

**Rapport final** : Etude d'élaboration des règles de sécurité et de police portuaire : *Mécanismes de contrôle*.

### **VI. Composition de l'équipe du consultant.**

L'équipe du consultant devra comprendre toutes les compétences requises pour mener à bien l'ensemble des prestations relevant de l'étude,

Elle devra comprendre en particulier, les expertises ci-après

- Un chef de mission, Expert en Droit des transports (BAC +5, 15 ans d'expérience)
- Un expert en sécurité sûreté maritime et portuaire (BAC +5, 10 ans d'expérience)
- Un expert en exploitation portuaire (BAC + 5, 10 ans d'expérience)
- Un expert en Droit public (BAC + 5, 10 ans d'expérience)

## **IX. Délais d'exécution**

Le consultant proposera un délai qu'il jugera raisonnable pour la réalisation de l'étude. Le délai proposé devra être accompagné du descriptif des différentes étapes et d'un chronogramme, celui-ci ne pourra pas excéder six (06) mois.

## **Financement**

Le financement de la mission se fera sur le budget de l'APN. Le montant estimatif s'élève à FCFA 90 000 000 (quatre-vingt-dix millions) suivant les prix pratiqués sur le marché et la mercuriale.

L'offre financière du Consultant pour la rémunération de ses prestations comprendra entre autres :

- Le bordereau des prix unitaires intégrant les références mercuriales de l'exercice ;
- Le devis quantitatif et estimatif des prestations qu'il juge nécessaires pour mener à bien l'étude ;
- Les modalités de paiement souhaitées.

Les dispositions finales des clauses financières à retenir dans le cadre du contrat feront l'objet de négociations entre le Maître d'ouvrage et le Consultant.

Ce projet a fait l'objet de maturation par une Commission instituée à cet effet.

**Pièce n° 13 : Liste des établissements  
bancaires et organismes financiers  
installés au Cameroun, et autorisés à  
émettre des cautions dans le cadre des  
Marchés Publics**

# Liste des établissements bancaires et organismes financiers installés au Cameroun

## I.BANQUES

- 1 ACCESS BANK Cameroon
- 2 AFRILAND FIRST BANK (FIRST BANK) PO BOX 11 834 Yaoundé
- 3 BANGE Bank Cameroun (BANGE CMR) BP 34692 Yaoundé
- 4 BANQUE ATLANTIQUE CAMEROUN (BACM), PO BOX 2 933 Douala
- 5 BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BC-PME);
- 6 BANQUE GABONAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFI BANK);
- 7 BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT(BICEC) ;
- 8 CITIBANK CAMEROUN(CITIGROUP);
- 9 COMMERCIAL BANK CAMEROUN (CBC);
- 10 CREDIT COMMUNAUTAIRE D'AFRIQUE-BANK(CCA-BANK)
- 11 ECOBANK CAMEROUN (ECOBANK);
- 12 LA REGIONALE BANK;
- 13 NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK (NFC-BANK);
- 14 SOCIETE COMMERCIALE DES BANQUES- CAMEROUN (SCB-CAMEROUN);
- 15 SOCIETE GENERALE CAMEROUN (SGC);
- 16 STANDARD CHATERED BANK CAMEROUN(SCBC);
- 17 UNION BANK OF CAMEROON (UBC);
- 18 UNITED BANK FOR AFRICA (UBA);

## II.COMPAGNIES D'ASSURANCES

- 19 ACTIVA ASSURANCES, PO BOX 12 970 Douala
- 20 AREA ASSURANCES, PO BOX 1531 Douala
- 21 ATLANTIQUE ASSURANCES S.A PO BOX 2933 Douala
- 22 CHANAS ASSURANCES S.A.; PO BOX 109 Douala
- 23 CPA S.A.; PO BOX 54 Douala
- 24 NSIA ASSURANCES; PO BOX 2759 Douala
- 25 PRO ASSUR S.A.; PO BOX 5963 Douala
- 26 Prudential Beneficial General Insurance, BP 2328 Douala
- 27 ROYAL ONYX Insurance Cie, BP 12230 Douala
- 28 SAAR S.A.; PO BOX 1 011 Douala
- 29 SANLAM ASSURANCES Cameroun, BP 12125 Douala
- 30 ZENITHE INSURANCE S.A., PO BOX 1540 Douala"

(Source ARMP)

## Pièce n° 14 : Grille d'évaluation

## **GRILLE D'EVALUATION**

L'évaluation se fera sur la base des critères de qualification énumérés ci-dessous :

### **1. Critères éliminatoires**

|   |
|---|
| - <b>Absence ou non-conformité de la caution de soumission à l'ouverture des plis ;</b>   |
| - <b>Non -production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis ;</b> |
| - <b>Fausses déclarations ou pièces falsifiées ;</b>  |
| - <b>Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de marché durant les trois (03) dernières années ;</b>  |
| - <b>L'absence de l'offre financière scellée et témoin à remettre à l'ARMP ;</b>  |
| - <b>Présence d'informations financières dans le dossier administratif et l'offre technique</b>   |
| - <b>Absence de la charte d'intégrité datée et signée;</b>  |
| - <b>Non-respect du format de fichier des offres pour les soumissions en lignes;</b>  |
| - <b>Absence de la déclaration d'engagement social et environnemental datée et signée ;</b>   |
| - <b>L'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;</b>   |
| - <b>Note Technique inférieure à 80 points.</b>   |

### **2. Critères essentiels**

La notation des critères essentiels se fera par points ainsi qu'il suit :

|   |  |                   |
|---|--|-------------------|
| <b>1</b>  | <b>Présentation générale de l'Offre</b>  | <b>4 points</b>   |
| <b>2</b>  | <b>Références du Consultant dans les prestations similaires</b>  | <b>15 points</b>  |
| <b>3</b>  | <b>Plan de travail et méthodologie proposée</b>  | <b>20 points</b>  |
| <b>4</b>  | <b>Qualification et compétence des experts affectés à la mission</b>   | <b>50 points</b>  |
| <b>5</b>  | <b>Capacité financière</b>   | <b>4 points</b>   |
| <b>6</b>  | <b>Les Moyens techniques et logistiques du Cabinet</b>   | <b>3 points</b>   |
| <b>7</b>  | <b>Conditions d'acceptation du Marché (CCAP et TDR dûment paraphées sur chaque page et signées aux dernières pages avec la qualité du signataire et son tampon précédées de la mention « lu et approuvé »)</b> | <b>4 points</b>   |
| <b>TOTAL DES POINTS DES DIFFERENTES RUBRIQUES</b> |  | <b>100 points</b> |

**NB : La note technique minimale requise pour l'ouverture des propositions financières est de 80 points sur 100.**

## GRILLE D'EVALUATION

| Rubriques   | Points alloués par le DAO | Points obtenus par le Consultant | Observations de la SCAO |
|---|---------------------------|----------------------------------|-------------------------|
| <b>I. PRESENTATION GENERALE DE L'OFFRE (4 POINTS)</b>   |                           |                                  |                         |
| I.1 Présence d'un sommaire dans chaque pièce  | 1                         |                                  |                         |
| I.2 Clarté des documents produits   | 1                         |                                  |                         |
| I.3 Pièces classées dans l'ordre du DAO   | 1                         |                                  |                         |
| I.4 Présence des intercalaires couleurs   | 1                         |                                  |                         |
| <b>TOTAL I</b>  | <b>/4</b>                 |                                  |                         |
| <b>II. REFERENCES DU CONSULTANT DANS LES PRESTATIONS SIMILAIRES (15 points)</b>   |                           |                                  |                         |
| <b>NB :</b> Les références ne seront prises en compte que si elles sont accompagnées des pièces justificatives à savoir : les copies des marchés (1 <sup>ère</sup> et dernière pages + PV de réception provisoire/ définitive et /ou attestation de bonne fin). |                           |                                  |                         |
| <b>II.1 Références générales (5 points ).</b>   |                           |                                  |                         |
| II.1.1 Présenter deux (02) références réalisées dans le domaine des études en général au cours des dix (10) dernières années.<br><b>(2,5 pts : 1,25 pt par étude)</b>   | 2,5 points                |                                  |                         |
| II.1.1 Présenter deux (02) références dans le domaine des études portuaires au cours des dix (10) dernières années. <b>(2,5 pts : 1,25 pt par étude)</b>  | 2,5 points                |                                  |                         |
| <b>II.2 Références spécifiques (similaires) : (10 points ).</b>   |                           |                                  |                         |
| II. 2.1 Avoir réalisé au moins quatre (04) études afférentes dans le domaine de l'actualisation du Schéma Directeur Portuaire au cours des dix (10) dernières années : <b>(10 pts : 2.5 pts par étude)</b>  | 10 points                 |                                  |                         |
| <b>TOTAL II</b>   | <b>/15</b>                |                                  |                         |

| <b>Rubriques</b>  |   | <b>Points alloués par le DAO</b> | <b>Points obtenus par le Consultant</b> | <b>Observations de la SCAO</b> |
|---|---|----------------------------------|---|--------------------------------|
| <b>III. PLAN DE TRAVAIL ET METHODOLOGIE (20 points)</b> |   |                                  |   |                                |
| <b>III.1</b>  | <b>Observations et suggestion sur les TDRS</b>  | <b>2</b>                         |   |                                |
| III.1.1   | Existence et pertinence des commentaires sur les TDRS.  | 1                                |   |                                |
| III.1.2   | Existence et pertinence des Observations et suggestions du Consultant sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante.                                     | 1                                |   |                                |
|   | <b>Sous Total III.1</b>   |                                  | <b>/2</b>                               |                                |
| <b>III.2</b>  | <b>Organisation générale du projet</b>  | <b>2</b>                         |   |                                |
| III.2.1   | Existence et cohérence de l'organigramme de l'entreprise.   | 1                                |   |                                |
| III.2.2   | Existence et cohérence de l'organigramme du projet avec les activités concernées.   | 1                                |   |                                |
|   | <b>Sous Total III.2</b>   |                                  | <b>/2</b>                               |                                |
| <b>III.3</b>  | <b>Approché méthodologique</b>  | <b>6</b>                         |   |                                |
| III.3.1   | Approché méthodologique cohérente   | 6                                |   |                                |
| III.3.2   | Approché méthodologique moyenne   | 3                                |   |                                |
| III.3.3   | Approché méthodologique médiocre  | 1                                |   |                                |
|   | <b>Sous Total III.3</b>   |                                  | <b>/6</b>                               | <b>/2</b>                      |
| <b>III.4</b>  | <b>Description du rôle, du niveau d'intervention des parties prenantes (personnel clé, personnel d'appui, du Maître d'Œuvre le cas échéant), ainsi que leur temps d'intervention dans la mission.</b> | <b>5</b>                         |   |                                |
| III.4.1   | Très bonne  | 5                                |   |                                |

| Rubriques  |   | Points alloués par le DAO | Points obtenus par le Consultant | Observations de la SCAO |
|--|---|---------------------------|----------------------------------|-------------------------|
| III.4.2  | Bonne   | 4                         |                                  |                         |
| III.4.3  | Moyenne   | 2                         |                                  |                         |
| III.4.4  | Mauvaise  | 0                         |                                  |                         |
|  | <b>Sous Total III.4</b>   |                           | /5                               | /2                      |
| III.5  | <b>Cohérence dans la répartition des tâches (planning d'exécution desdites tâches).</b>   | 5                         |                                  |                         |
| III.5.1  | Très bonne  | 5                         |                                  |                         |
| III.5.2  | Bonne   | 4                         |                                  |                         |
| III.5.3  | Moyenne   | 2                         |                                  |                         |
| III.5.4  | Mauvaise  | 0                         |                                  |                         |
|  | <b>Sous Total III.5</b>   |                           | /5                               |                         |
|  | <b>TOTTAL III</b>   |                           | /20                              |                         |
| <b>VI. QUALIFICATION ET COMPETENCE DES EXPERTS AFFECTES A LA MISSION (50 points)</b> |   |                           |                                  |                         |
| IV.1   | <b>Chef de mission/ Expert en Stratégie de Développement</b>  | <b>08 points</b>          |                                  |                         |
|  | - <b>Diplôme</b> : BAC+5 en Stratégie de Développement Economique, Maritime et Portuaire  | 2 points                  |                                  |                         |
|  | - Copie certifiée conforme du diplôme + l'Attestation de présentation de l'original du diplôme  | 1 point                   |                                  |                         |
|  | <b>Expérience générale</b> : Avoir au moins dix (10) ans d'expérience générale de par son diplôme secteur portuaire   | 1 point                   |                                  |                         |
|  | <b>Expérience spécifique</b> :  | (3 points)                |                                  |                         |
|  | Justifier de la réalisation d'au moins deux (02) études sur la planification du développement ou l'aménagement du territoire en tant que Chef de mission (1,5 pt ; 0,75 pt par étude) | 1,5 point                 |                                  |                         |

| Rubriques   | Points alloués par le DAO        | Points obtenus par le Consultant | Observations de la SCAO |
|---|----------------------------------|----------------------------------|-------------------------|
| Justifier de la réalisation d'au moins deux (02) études sur la planification portuaire (1,5 pt ; 0,75 pt par étude) ;<br>Justifier d'une bonne connaissance du secteur portuaire du Cameroun<br>Curriculum Vitae (CV) daté et signé par l'Expert<br>Attestation de disponibilité signée et datée par l'impétrant  | 1,5 pt                           |                                  |                         |
|   | 0,5 point                        |                                  |                         |
|   | 0,25 point                       |                                  |                         |
|   | 0,25 point                       |                                  |                         |
|   | <b>Sous Total IV.1</b>           | <b>/08</b>                       |                         |
| <b>IV.2</b>   | <b>Economiste des Transports</b> | <b>6 pts</b>                     |                         |
| - <b>Diplôme</b> : BAC+5 en Planification Stratégique du Développement Economique/ Industrie/Urbanisme/ infrastructures Portuaires<br>- Copie certifiée conforme du diplôme + l'Attestation de présentation de l'original du diplôme<br><b>Expérience générale</b> : Avoir au moins sept (07) ans d'expérience générale de par son diplôme<br><b>Expérience spécifique</b> :<br>Justifier de la réalisation d'au moins deux (02) études de la planification du transport maritime ( 1,5pt ; 0,75 pt par étude) ;<br>Justifier de la réalisation d'au moins deux (02) études dans le domaine portuaire (1 pt ; 0,5 pt par étude) ;<br><b>Avoir une bonne connaissance du secteur portuaire du Cameroun</b><br>Curriculum Vitae (CV) daté et signé par l'Expert<br>Attestation de disponibilité signé et daté par l'impétrant | 1 point                          |                                  |                         |
|   | 0,5 point                        |                                  |                         |
|   | 0,5 point                        |                                  |                         |
|   | 3 points                         |                                  |                         |
|   | 1,5 point                        |                                  |                         |
|   | 1,5 point                        |                                  |                         |
|   | 0,5 point                        |                                  |                         |
|   | 0,25 point                       |                                  |                         |
|   | 0,25 point                       |                                  |                         |
|   | <b>Sous Total IV.2</b>           | <b>/6</b>                        |                         |
| <b>IV.3</b>   | <b>Ingénieur Portuaire</b>       | <b>6 pts</b>                     |                         |

| Rubriques  | Points alloués par le DAO | Points obtenus par le Consultant | Observations de la SCAO |
|--|---------------------------|----------------------------------|-------------------------|
| - <b>Diplôme</b> : BAC+5 en Conception et Aménagements des Installations Portuaires  | 1 point                   |                                  |                         |
| - Copie certifiée conforme du diplôme + l'Attestation de présentation de l'original du diplôme   | 0,5 point                 |                                  |                         |
| <b>Expérience générale</b> : Avoir au moins sept (07) ans d'expérience générale de par son diplôme   | 1 point                   |                                  |                         |
| <b>Expérience spécifique</b> : (2,5 points)  |                           |                                  |                         |
| Justifier de la réalisation d'au moins deux (02) études dans la réalisation des projets d'aménagements portuaires en tant qu'Ingénieur Portuaire (2,5 pts ; 1,25 pt par étude) ; | 2,5 points                |                                  |                         |
| Avoir une bonne connaissance du secteur portuaire du Cameroun (0,5 pt) ;   | 0,5 point                 |                                  |                         |
| Curriculum Vitae (CV) daté et signé par l'Expert   | 0,25 point                |                                  |                         |
| Attestation de disponibilité signé et daté par l'impétrant   | 0,25 point                |                                  |                         |
| <b>Sous Total IV.3</b>   |                           | /6                               |                         |
| <b>IV.4 Expert en Gestion et Exploitation Portuaire</b>  | <b>6 pts</b>              |                                  |                         |
| - <b>Diplôme</b> : BAC+5 en Gestion et Exploitation Portuaire  | 1 point                   |                                  |                         |
| - Copie certifiée conforme du diplôme + l'Attestation de présentation de l'original du diplôme   | 0,5 point                 |                                  |                         |
| <b>Expérience générale</b> : Avoir au moins sept (07) ans d'expérience générale de par son diplôme   | 0,5 point                 |                                  |                         |
| <b>Expérience spécifique</b> :   | 3 points                  |                                  |                         |
| Justifier de la réalisation d'au moins deux (02) études dans le domaine de la gestion et de l'exploitation portuaire (1,5 pt ; 0,75 pt par étude) ;                              | 1,5 point                 |                                  |                         |
| Justifier de la réalisation d'au moins deux (02) études en gestion des transports et   | 1,5 point                 |                                  |                         |

| Rubriques  | Points alloués par le DAO | Points obtenus par le Consultant | Observations de la SCAO |
|--|---------------------------|----------------------------------|-------------------------|
| logistiques maritimes (1,5 pt ; 0,75 pt par étude) ;   |                           |                                  |                         |
| Avoir une bonne connaissance du secteur portuaire du Cameroun  | 0,5 point                 |                                  |                         |
| Curriculum Vitae (CV) daté et signé par l'Expert   | 0,25 point                |                                  |                         |
| Attestation de disponibilité signé et daté par l'impétrant   | 0,25 point                |                                  |                         |
| <b>Sous Total IV.4</b>   | <b>/6</b>                 |                                  |                         |
| <b>IV.5 Expert en Ingénierie Financière</b>  | <b>6 pts</b>              |                                  |                         |
| <b>Diplôme</b> : BAC+5 en Ingénierie Financière et en Montage des projets  | 1 point                   |                                  |                         |
| Copie certifiée conforme du diplôme + l'Attestation de présentation de l'original du diplôme   | 0,5 point                 |                                  |                         |
| <b>Expérience générale</b> : Avoir au moins sept (07) ans d'expérience générale de par son diplôme   | 1 point                   |                                  |                         |
| <b>Expérience spécifique</b> : (2,5 points)  |                           |                                  |                         |
| Justifier de la réalisation d'au moins deux (02) études dans le secteur portuaire en tant qu'Expert en Ingénierie Financière (2,5 pts ; 1,25 pt par étude) ; | 2,5 points                |                                  |                         |
| Avoir une bonne connaissance du secteur portuaire du Cameroun  | 0,5 point                 |                                  |                         |
| Curriculum Vitae (CV) daté et signé par l'Expert   | 0,25 point                |                                  |                         |
| Attestation de disponibilité signé et daté par l'impétrant   | 0,25 point                |                                  |                         |
| <b>Sous Total V.5</b>  | <b>/6</b>                 |                                  |                         |
| <b>IV.6 Expert en Evaluation des Risques Industriels</b>   | <b>6 pts</b>              |                                  |                         |

| Rubriques  | Points alloués par le DAO | Points obtenus par le Consultant | Observations de la SCAO |
|--|---------------------------|----------------------------------|-------------------------|
| - <b>Diplôme</b> : BAC+3 en Evaluation des Risques Industriels   | 1 point                   |                                  | IV.7                    |
| - Copie certifiée conforme du diplôme + l'Attestation de présentation de l'original du diplôme   | 0,5 point                 |                                  |                         |
| <b>Expérience générale</b> : Avoir au moins cinq (05) ans d'expérience générale de par son diplôme   | 0,5 point                 |                                  |                         |
| <b>Expérience spécifique</b> :   |                           |                                  |                         |
| Justifier de la réalisation d'au moins deux (02) études dans la planification des projets industriels (3 pts ; 1,5 pt par étude) ;   | 3 points                  |                                  |                         |
| Avoir une bonne connaissance du secteur portuaire du Cameroun  | 0,5 point                 |                                  |                         |
| Curriculum Vitae (CV) daté et signé par l'Expert   | 0,25 point                |                                  |                         |
| Attestation de disponibilité signé et daté par l'impétrant   | 0,25 point                |                                  |                         |
| <b>Sous Total V.6</b>  | <b>/6</b>                 |                                  |                         |
| <b>Expert en Protection de l'Environnement</b>   | <b>5 pts</b>              |                                  |                         |
| - <b>Diplôme</b> : BAC+3 dans la <b>protection de l'environnement</b>  | 1 point                   |                                  |                         |
| - Copie certifiée conforme du diplôme + l'Attestation de présentation de l'original du diplôme   | 0,5 point                 |                                  |                         |
| <b>Expérience générale</b> : Avoir au moins cinq (05) ans d'expérience générale de par son diplôme   | 0,5 point                 |                                  |                         |
| <b>Expérience spécifique</b> :   | 2 points                  |                                  |                         |
| Justifier de la réalisation d'au moins deux (02) études dans le domaine de la protection de l'environnement marin et côtier en tant qu'Expert Environnementaliste (2pts : 1pt par étude) ; | 2 points                  |                                  |                         |
| Avoir une bonne connaissance du secteur portuaire du Cameroun  | 0,5 point                 |                                  |                         |

| <b>Rubriques</b> |  | <b>Points alloués par le DAO</b> | <b>Points obtenus par le Consultant</b> | <b>Observations de la SCAO</b> |
|------------------|--|----------------------------------|---|--------------------------------|
|                  | Curriculum Vitae (CV) daté et signé par l'Expert   | 0,25 point                       |   |                                |
|                  | Attestation de disponibilité signé et daté par l'impétrant   | 0,25 point                       |   |                                |
|                  | <b>Sous Total V.7</b>  |                                  | <b>/5</b>                               |                                |
| <b>IV.8</b>      | <b>Expert en Droit Public</b>  | <b>5 pts</b>                     |   |                                |
|                  | - <b>Diplôme</b> : BAC+3 en Droit Public   | 1 point                          |   |                                |
|                  | - Copie certifiée conforme du diplôme + l'Attestation de présentation de l'original du diplôme                                   | 0,5 point                        |   |                                |
|                  | <b>Expérience générale</b> : Avoir au moins cinq (05) ans d'expérience générale de par son diplôme                               | 0,5 point                        |   |                                |
|                  | <b>Expérience spécifique</b> :   |                                  |   |                                |
|                  | Justifier de la réalisation d'au moins deux (02) études dans le domaine juridique en tant que Juriste (2 pts ; 1 pt par étude) ; | 2 points                         |   |                                |
|                  | Avoir une bonne connaissance du secteur portuaire du Cameroun  | 0,5 point                        |   |                                |
|                  | Curriculum Vitae (CV) daté et signé par l'Expert   | 0,25 point                       |   |                                |
|                  | Attestation de disponibilité signé et daté par l'impétrant   | 0,25 point                       |   |                                |
|                  | <b>Sous Total V.8</b>  |                                  | <b>/5</b>                               |                                |
| <b>IV.9</b>      | <b>Présence d'un pourcentage compris entre 30% à 40% des Experts Nationaux dans le personnel clé (2 pts).</b>                    | 2 points                         |   |                                |
|                  | <b>Sous Total V.9</b>  |                                  | <b>/2</b>                               |                                |
|                  | <b>TOTAL IV</b>  |                                  | <b>/50</b>                              |                                |
| <b>V</b>         | <b>CAPACITE FINANCIERE (5 points)</b>  |                                  |   |                                |

| <b>Rubriques</b>                      |  | <b>Points alloués par le DAO</b> | <b>Points obtenus par le Consultant</b> | <b>Observations de la SCAO</b> |
|---------------------------------------|--|----------------------------------|---|--------------------------------|
|                                       | Produire une capacité financière d'un montant de quarante (45) millions de FCFA, délivrée par une banque agréée par le MINFI.  | 4 points                         |   |                                |
|                                       | <b>TOTAL V</b>   |                                  | <b>/4</b>                               |                                |
| <b>VI</b>                             | <b>LES MOYENS TECHNIQUES ET LOGISTIQUES DU CABINET (5points)</b>   |                                  |   |                                |
| VI.1                                  | Produire les factures certifiées du matériel informatique (les ordinateurs et des copieurs) ;  | 1,5 point                        |   |                                |
| VI.2                                  | Présenter les justificatifs des moyens de locomotion et de déplacement (véhicules avec les cartes grises certifiées conformes par les services compétents) en propre ou en location.   | 1,5 point                        |   |                                |
|                                       | <b>TOTAL VI</b>  |                                  | <b>/3</b>                               |                                |
| <b>VII</b>                            | <b>Conditions d'acceptation du Marché (4 points)</b>   |                                  |   |                                |
| VII.1                                 | <b>Le Cahier des Clauses Administratives et Particulières (CCAP)</b> dûment paraphé sur chaque page et signé à la dernière page avec la qualité du signataire et son tampon précédés de la mention « <b>lu et approuvé</b> » | 2 points                         |   |                                |
| VII.2                                 | <b>Les Termes de Référence (TDR)</b> dûment paraphés sur chaque page et signés à la dernière page avec la qualité du signataire et son tampon précédés de la mention « <b>lu et approuvé</b> »                               | 2 points                         |   |                                |
| <b>TOTAL VII</b>                      |  |                                  | <b>/4</b>                               |                                |
| <b>TOTAL DE POINTS OBTENU SUR 100</b> |  |                                  | <b>/100</b>                             |                                |
| <b>DECISION DE LA SCAO</b>            |  |                                  |   |                                |

- I.      **Offre suffisante :**      **Note supérieure ou égale à 80 points ;**
- II.     **Offre insuffisante :**      **Note inférieure à 80 points.**

# Pièce n° 15 : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN REPUBLIC**  
Paix – Travail – Patrie

PRESIDENCE DE LA RE PUBLIQUE

**MINISTÈRE DES MARCHES  
PUBLICS TRACTS**



**OF CAMEROON**  
Peace - Work– Fatherland

PRESIDENCY OF THE RE  
PUBLIC

**MINISTRY OF PUBLIC CON-**

## LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

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

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

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontratcs.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;
- Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;
- Faire signer le formulaire de demande par le Chef de Structure et y apposer le cachet de l'entreprise ;
- Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
  - i) Photocopie d'une Attestation de Non Faillite (datant de moins de 3 mois) ; ii) Photocopie du Registre de Commerce ; iii) Photocopie de la Domiciliation Bancaire ;
  - iv) Photocopie de l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de moins de 3 mois). Étape 2

## : Acquisition du Certificat Électronique

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

## Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

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

## **Assistance technique**

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