

PUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix-Travail-Patrie

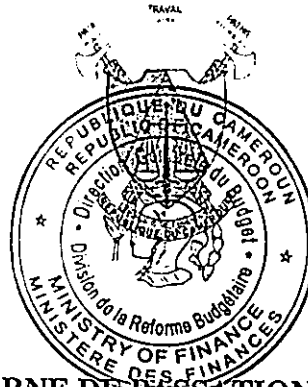
MINISTÈRE DES FINANCES

SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

DIRECTION GÉNÉRALE DU BUDGET

DIVISION DE LA REFORME BUDGETAIRE

CELLULE DE LA FORMATION  
ET DES SYSTEMES D'INFORMATION



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF FINANCE

GENERAL SECRETARIAT

DIRECTORATE GENERAL OF BUDGET

DIVISION OF BUDGET REFORM

TRAINING AND INFORMATION  
SYSTEMS UNIT

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

\*\*\*\*\*

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL RESTREINT  
EN PROCEDURE D'URGENCE

N°..0000.40../AOIR/MINFI/DGB/DREF/CSFI/SPM/CIPM DU.06.NOV.2024

EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN CABINET D'EXPERTS POUR LE  
DÉVELOPPEMENT D'UNE FORMATION MASSIVE OPEN ONLINE COURSE  
(MOOC) SUR L'ÉLABORATION ET L'ACTUALISATION DES PLANS  
D'ENGAGEMENT.

FINANCEMENT : BUDGET MINFI/EXERCICE 2024

IMPUTATION: 58 65 201 03 390004 361820

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

OCTOBRE 2024

fr

# SOMMAIRE

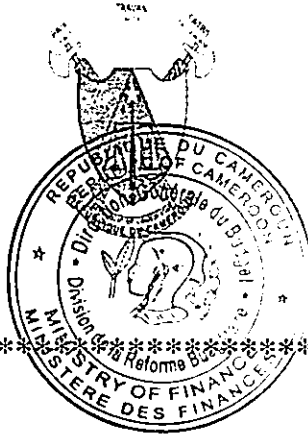
PIECE N°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES .....	5
PIECE N°2 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO) .....	14
PIECE N°3 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO) .....	23
PIECE N°4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP) .....	32
PIECE N°5 : TERMES DE REFERENCE.....	41
PIECE N°6 : PROPOSITION TECHNIQUE (LETTRES ET TABLEAUX TYPES) .....	48
PIECE N°8 : MODELE DE MARCHE .....	64
PIECE N°9: MODELES DES PIECES A UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES .....	69
PIECE N°10 : JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES .....	77
PIECE N°11 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS .....	79

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
PAIX-TRAVAIL-PATRIE

-----  
MINISTERE DES FINANCES

-----  
SECRETARIAT GENERAL

-----  
DIRECTION GENERALE DU BUDGET



REPUBLIC OF CAMEROON  
PEACE-WORK-FATHERLAND

-----  
MINISTRY OF FINANCES

-----  
SECRETARIAT GENERAL

-----  
DIRECTORATE GENERAL OF BUDGET

\*\*\*\*\*

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL RESTREINT  
EN PROCEDURE D'URGENCE**

N° 000.40.../AOIR/MINFI/DGB/DREF/CSFI/SPM/CIPM DU 06/Nov./2024

**EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN CABINET D'EXPERTS POUR LE  
DEVELOPPEMENT D'UNE FORMATION MASSIVE OPEN ONLINE COURSE  
(MOOC) SUR L'ÉLABORATION ET L'ACTUALISATION DES PLANS  
D'ENGAGEMENT.**

**FINANCEMENT : BUDGET MINFI/EXERCICE 2024**

**IMPUTATION: 58 65 201 03 390004 361820**

**PIECE N°0 : LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER**

*Handwritten signature*



N° \_\_\_\_\_/L/MINFI/SG/DGB/DREF/CSFI/SPM

**LE MINISTRE DES FINANCES**

A

**Madame/Monsieur le Directeur Général de \_\_\_\_\_**

**Yaoundé**

**Objet : Invitation à soumissionner**

Madame/Monsieur,

Dans le cadre de la présélection des cabinets et/ou groupements de cabinets d'études par Sollicitation à Manifestation d'Intérêt N°000002/ASMI/MINFI/SG/DGB/DREF/CSFI/SPM DU 30 Avril 2024 pour le recrutement d'un cabinet d'experts pour le développement d'une formation Massive Open Online Course (MOOC) sur l'élaboration et l'actualisation des plans d'engagement.

J'ai l'honneur de vous informer que vous avez été préqualifiés pour soumissionner à l'Appel d'Offres International Restreint en procédure d'urgence y relatif.

A cet effet, vous voudriez bien retirer ou consulter un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres à la Direction des Ressources Financières, Sous-Direction du Budget et du Matériel, Services des Marchés du Ministère des Finances, (porte 335), troisième étage du Bâtiment A, contre présentation d'une quittance de paiement au Trésor Public d'un montant non remboursable de trente mille (30 000) Francs CFA.

Les soumissions doivent être accompagnées d'une caution de soumission timbrée et acquittée d'un montant de huit cent mille (800 000) francs CFA de votre proposition financière Toutes Taxes Comprises (TTC) à remettre à la Direction des Ressources Financières, Sous-Direction du Budget et du Matériel, Services des Marchés du Ministère des Finances, (porte 335), troisième étage du Bâtiment A, au plus tard le 27.11.24 à 13 heures

Les plis seront ouverts le 27.11.24 à partir de 14 heures en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis.

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

- **Groupeement BAKARTILLY- UPTITUDE-DAREDAB**, BP : 478 Yaoundé-Cameroun  
Tel : (237) 699 19 78 12/653 82 92 98, Email : jean.menye@gmail.com;
- **E-BOOK AFRICA**, B.P : 11971 Yaoundé-Cameroun, Tel : 237 678 571 296/690 653 466;
- **ICCSOFT**, B.P 5937 Yaoundé-Cameroun, Tel : (237) 242 01 63 05, Fax : (237) 222 21 28 17  
Site web : [www.iccsoft.cm](http://www.iccsoft.cm), Email : Info@iccsoft.cm.

Votre réponse à la participation à cet Appel d'Offres est attendue au Ministère des Finances à Yaoundé dans un délai maximum de sept (07) jours à partir de la réception de la présente lettre d'invitation. Faute de quoi votre désistement sera constaté.

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

**Ampliations :**

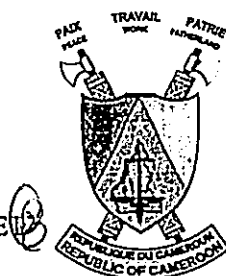
- MINMAP
- DG/ARMP
- ARMP/Point focal du MINTOUL
- Président CIPM
- Affichage

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix-Travail-Patrie

MINISTERE DES FINANCES

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION GENERALES DU BUDGET



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-fatherland

MINISTRY OF FINANCES

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTORATE GENERAL OF BUDGET

NO 000 040

**AVIS D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE**  
N°...../AOIR/MINFI/DGB/DREF/CSFI/SPM/CIPM DU... 6 NOV 2024  
**POUR LE RECRUTEMENT D'UN CABINET D'EXPERTS POUR LE DÉVELOPPEMENT**  
**D'UNE FORMATION MASSIVE OPEN ONLINE COURSE (MOOC) SUR L'ÉLABORATION**  
**ET L'ACTUALISATION DES PLANS D'ENGAGEMENT.**

**1 - Objet**

Le Ministre des Finances lance, pour le compte de son département ministériel, un Appel d'Offres International Restreint en procédure d'urgence pour le recrutement d'un cabinet d'experts pour le développement d'une formation Massive Open Online Course (MOOC) sur l'élaboration et l'actualisation des plans d'engagement, sur financement du Budget du Ministère des Finances de l'exercice 2024.

**2 - Consistance de la prestation**

**2.1 - Objectif Général**

Les travaux de développement d'une formation Massive Open Online Course (MOOC) sur l'élaboration et l'actualisation des Plans d'Engagement vise principalement à permettre aux acteurs impliqués dans l'élaboration des plans d'engagement de s'autoformer de manière permanente et gratuite.

**2.2 - Objectifs spécifiques**

Plus précisément, il s'agira de :

Développer un MOOC sur l'élaboration des PES et PEC, en version française et anglaise, pouvant fonctionner en ligne sur le site [www.rfp.cm](http://www.rfp.cm) et hors ligne ;

Dématérialiser les ressources liées à la formation sur l'élaboration des PES et PEC et les rendre accessibles sur le site [www.rfp.cm](http://www.rfp.cm) ;

Démocratiser l'accès à la formation sur les plans d'engagement en rendant les ressources y relatives disponibles et accessibles gratuitement ;

Renforcer le suivi des apprenants ;

Transférer les droits de propriété et d'utilisation de tous les codes sources, des contenus et produits issus des travaux à la Division de la Réforme Budgétaire.

**3 - Délai d'exécution**

Le délai maximum d'exécution de soixante (60) jours, à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les prestations. Ce délai comprend le temps nécessaire au Maître d'Ouvrage pour apprécier les différents rapports qui seront soumis à son évaluation dans le cadre de ce marché.

**4 - Allotissement**

Sans objet.

**5 - Coût prévisionnel**

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de quarante (40) millions de F CFA.

**6 - Participation et origine**

Le présent Appel d'Offres est ouvert aux cabinets et/ou groupements de cabinets ci-après retenus suite à la Sollicitation à Manifestation d'Intérêt N°000002/ASMI/MINFI/SG/DGB/DREF/CSFI/SPM du 30 Avril 2024:

Groupement BAKARTILLY- UPTITUDE-DAREDAB, BP : 478 Yaoundé-Cameroun  
Tel : (237) 699 19 78 12/653 82 92 98, Email : jean.menye@gmail.com;  
E-BOOK AFRICA, B.P : 11971 Yaoundé-Cameroun, Tel : 237 678 571 296/690 653 466;  
ICCSOFT, B.P 5937 Yaoundé-Cameroun, Tel : (237) 242 01 63 05, Fax : (237) 222 21 28 17  
Site web : [www.iccsoft.cm](http://www.iccsoft.cm), Email : Info@iccsoft.cm.

#### **7 - Financement**

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres sont financées par le Budget du Ministère du Ministère des Finances, exercice 2024, imputation : 58 65 201 03 390004 361820.

#### **8 - Cautionnement provisoire**

Sous peine de rejet, chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par un établissement bancaire de première ordre ou une compagnie d'assurance agréé par le Ministère chargé des Finances et dont la liste figure dans la pièce 12 du DAO, d'un montant de huit cent (800 000) F CFA de la proposition financière Toutes Taxes Comprises (TTC) du soumissionnaire, et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres.

Les autres pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou une autorité administrative (Gouverneur, Préfet, Sous-préfet,...), conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

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

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent avis et du Dossier d'Appel d'Offres pourra être rejetée. Plus précisément, l'absence ou la non-conformité de la caution de soumission délivrée par un établissement bancaire de 1<sup>er</sup> ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère chargé des Finances.

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

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables à la Direction des Ressources Financières, Sous-Direction du Budget et du Matériel, Services des Marchés du Ministère des Finances, (porte 335), troisième étage du Bâtiment A.

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

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu ou remis à la Direction des Ressources Financières, Sous-Direction du Budget et du Matériel, Services des Marchés du Ministère des Finances, (porte 335), troisième étage du Bâtiment A, sur présentation de l'original d'une quittance de trente mille (30 000) Francs CFA non remboursable, payable uniquement au Trésor Public.

#### **11 - Recevabilité des offres**

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

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

L'absence de la caution de soumission délivrée par un établissement bancaire de 1<sup>er</sup> ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère chargé des Finances entraîne le rejet immédiat de l'offre.

#### **12 - Remise des offres**

Les offres sont établies en Français ou en Anglais, en sept (07) exemplaires (un (01) original et six (06) copies marqués comme tels). Elles devront être scellées, cachetées et parvenir à la Direction des Ressources Financières, Sous-Direction du Budget et du Matériel, Services des Marchés du Ministère des Finances, (porte 335), troisième étage du Bâtiment A, au plus tard le 27/11/2024 à 13 heures, heure locale, sur décharge et porteront la mention :

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE**  
**N°...../AOIR/MINFI/DGB/DREF/CSFI/SPM/CIPM DU..... 6 NOV 2024**  
**POUR LE RECRUTEMENT D'UN CABINET D'EXPERTS POUR LE DÉVELOPPEMENT**  
**D'UNE FORMATION MASSIVE OPEN ONLINE COURSE (MOOC) SUR L'ÉLABORATION**  
**ET L'ACTUALISATION DES PLANS D'ENGAGEMENT.**

« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »

**13 - Ouverture des offres**

Elle se fera en deux temps ainsi qu'il suit :

L'ouverture des offres administratives et techniques aura lieu le 27/11/2024 à partir de 14 heures heure locale, dans la salle des réunions de la Commission Interne de Passation des Marchés du MINFI sise à Mvog-Ada immeuble face collège Montesquieu siégeant, en présence des soumissionnaires qui le désirent.

A l'issue de l'analyse des dossiers administratifs et des offres techniques, l'ouverture des offres financières sera réalisée dans les mêmes conditions, à une date ultérieure qui sera communiquée aux soumissionnaires ayant eu la capacité juridique requise et ayant obtenu une note technique supérieure ou égale à 70 points sur 100.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dument mandatée, et ayant une parfaite connaissance de leur offre.

**14 - Critères d'évaluation**

**14.1 – Critères éliminatoires**

Les critères éliminatoires ci-après sont valables autant pour l'évaluation du dossier administratif que pour l'évaluation des offres techniques et financières.

Il s'agit :

- du Dossier administratif incomplet ou non-conformité d'une pièce après le délai de 48 heures ;
- de l'Absence de la caution de soumission lors de la séance de dépouillement ou la présence d'une caution de soumission n'ayant aucun lien avec le Dossier d'Appel d'Offres ;
- d'une Pièce falsifiée ou Fausse déclaration ;
- de la Présence dans l'offre technique des informations relatives à la proposition financière ;
- de la Note technique inférieure à 70 points sur 100 ;
- de l'Absence de l'offre financière témoin ;
- de l'Omission de renseigner un prix unitaire quantifié dans l'offre financière.

**14.2- Les critères essentiels**

N°	CRITERE	NOTE (en points)
1	Capacité financière	/10
2	Références du Bureau d'Etudes	/15
3	Compréhension des Termes de Références	/25
4	Méthodologie et planning d'exécution de la mission	/20
5	Expérience et qualification du personnel clé affecté à la mission	/20
6	Présentation générale de l'offre	/5
7	Rapport qualité-prix	/5
TOTAL		100

**15 - Méthode de sélection du consultant**

Le consultant sera choisi par la méthode de sélection qualité-coût, conformément aux procédures décrites dans le présent DAO.

La note finale N sera calculée par la combinaison pondérée des notes techniques et financières suivant la formule ci-après :

$$N = \frac{(70 \times \text{Note technique (Nt)}) + (30 \times \text{Note financière (Nf)})}{100}$$

La note financière (Nf) est obtenue de la façon suivante :

Soit  $F_m$  le montant de la proposition la moins disante, sa note financière sera prise égale à 100 points. Les notes des autres soumissionnaires calculées à partir de la note financière de la proposition la moins disante sera obtenue par la formule :  $N_f = (100 \times F_m) / F$ .

$F_m$  = le montant de la proposition la moins disante ;

$F$  = le montant de la proposition considérée.

Le soumissionnaire ayant la note finale la plus élevée sera déclaré adjudicataire du marché par le Maître d'Ouvrage.

#### 16 - Attribution

L'Autorité Contractante attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre aura été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et dont la note finale sera celle la plus élevée.

#### 17 - Durée de validité des offres

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

#### 18 - Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Ministère des Finances, Direction des Ressources Financières, Sous-Direction du Budget et du Matériel, Service des Marchés - Bâtiment A, Porte 325 (Téléphone : 222 22 54 86), ou à la Division de la Réforme Budgétaire, Bâtiment B du MINFI, premier étage, Direction Générale du Budget, Téléphones : 677 343 579 ; 694 836 935/695 916 601.

En outre, pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler le MINMAP ou envoyer un SMS aux numéros suivants : 673 20 57 25 / 699 37 07 48.

Yaoundé, le 08 NOV 2024

Le Ministre des Finances

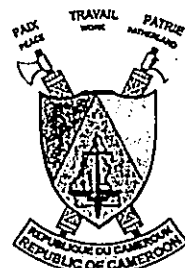
#### Ampliations :

- MINMAP (pour information)
- ARMP et SOPECAM (pour publication)
- Président CIPM (pour information)
- Affichage (pour information)
- Chrono/Archives



Louis Paul MOTAZE





**NOTICE OF RESTRICTED INTERNATIONAL CALL FOR TENDER UNDER  
EMERGENCY PROCEDURE**

6 NOV 2024

No. 00040 / AOIR/MINFI/DGB/DREF/CSFI/SPM/CIPM DU .....  
**FOR THE RECRUITMENT OF AN EXPERT FIRM FOR THE DEVELOPMENT OF A  
MASSIVE OPEN ONLINE COURSE (MOOC) TRAINING ON THE DEVELOPMENT AND  
UPDATING OF ENGAGEMENT PLANS.**

**1. Purpose**

The Minister of Finance is launching, on behalf of his ministerial department, a Restricted International Call for Tenders under emergency procedure for the recruitment of a firm of experts for the development of a Massive Open Online Course (MOOC) training course on the development and updating of commitment plans, funded by the Budget of the Ministry of Finance for the 2024 financial year.

**2. Consistency of the service**

**2.1 - General Objective**

The work to develop a Massive Open Online Course (MOOC) training course on the development and updating of Engagement Plans aims primarily to enable those involved in the development of engagement plans to self-train in a manner permanent and free.

**2.2 - Specific objectives**

More precisely, it will be:

- Develop a MOOC on the development of PES and PEC, in French and English versions, which can operate online on the site [www.rfp.cm](http://www.rfp.cm) and offline;
- Dematerialize resources related to training on the development of PES and PEC and make them accessible on the website [www.rfp.cm](http://www.rfp.cm);
- Democratize access to training on engagement plans by making the related resources available and accessible free of charge;
- Strengthen learner monitoring;
- Transfer the rights of ownership and use of all source codes, content and products resulting from the work to the Budget Reform Division.

**3. Lead time**

The retro-scheduling to be provided is 31 days within a maximum execution period of 60 days, from the date of notification of the Service Order to begin services. This period includes the time necessary for the Project Owner to assess the various reports which will be submitted for evaluation within the framework of this contract.

**4. Allotment**

Not applicable

**5. Estimated cost**

The estimated cost of the operation following preliminary studies is forty (40) million CFA francs.

**6. Participation and origin**

This Call for Tenders is open to the following firms and/or groups of firms selected following the Request for Expression of Interest n°000002/ASMI/MINFI/SG/DGB/DREF/CSFI/SPM of April 30, 2024 :

- Groupement BAKARTILLY- UPTITUDE-DAREDAB, BP : 478 Yaoundé-Cameroun  
Tel : (237) 699 19 78 12/653 82 92 98, Email : [jean.menye@gmail.com](mailto:jean.menye@gmail.com);
- E-BOOK AFRICA, B.P : 11971 Yaoundé-Cameroun, Tel : 237 678 571 296/690 653 466;
- ICCSOFT, B.P 5937 Yaoundé-Cameroun, Tel : (237) 242 01 63 05, Fax : (237) 222 21 28 17  
Site web : [www.iccsoft.cm](http://www.iccsoft.cm), Email : [Info@iccsoft.cm](mailto:Info@iccsoft.cm).

## 7. Financing

The services, subject of this Call for Tenders, are financed by the Budget of the Ministry of Finance, financial year 2024, allocation: 58 65 201 03 390004 361820.

## 8. Interim bond

Under penalty of rejection, each bidder must attach to their administrative documents, a bid bond established by a first-rate banking establishment or an insurance company approved by the Ministry of Finance and listed in Exhibit 12 of the DAO. , in the amount of eight hundred (800,000) CFA francs of the financial proposal All Taxes Included (TTC) of the bidder, and valid for thirty (30) days beyond the original date of validity of the offers.

The other required administrative documents must be produced in originals or certified true copies by the issuing service or an administrative authority (Governor, Prefect, Sub-prefect, etc.), in accordance with the stipulations of the Special Regulations of the Call for Tenders.

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

Any offer that does not comply with the requirements of this notice and the Invitation to Tender Documents may be rejected. More precisely, the absence or non-compliance of the bid bond issued by a first-rate banking establishment or an insurance company approved by the Ministry of Finance.

## 9. Consultation of the Tender File

The Tender File can be consulted during working hours and delivered to the Directorate of Financial Resources, Sub-Directorate of Budget and Materials, Market Services of the Ministry of Finance, (door 335), thirdfloor of Building A.

## 10. Acquisition of the Tender File

The Tender Document can be obtained or submitted to the Directorate of Financial Resources, Sub-Directorate of Budget and Materials, Market Services of the Ministry of Finance, (door 335), thirdfloor of Building A, upon presentation of the original of a receipt of thirty thousand (30,000) non-refundable CFA Francs, payable only to the Public Treasury.

## 11. Admissibility of offers

Under penalty of rejection, the other documents in the required administrative file must be produced in originals or certified copies by the issuing service or an administrative authority, in accordance with the stipulations of the Special Regulations of the Call for Tenders.

They must date from less than three (03) months preceding the original date of submission of offers or have been established after the date of signature of the Call for Tenders.



The absence of a bid bond issued by a leading banking institution or an insurance company approved by the Ministry of Finance will result in the immediate rejection of the offer.

## 12. Submission of offers

Offers are drawn up in French or English, in seven (07) copies (one (01) original and six (06) copies marked as such). They must be sealed, sealed and delivered to the Directorate of Financial Resources, Sub-Directorate of Budget and Materials, Market Services of the Ministry of Finance, (door 335), thirdfloor of Building A, no later than 27.11.2024 at 2 p.m. local time, upon discharge and will be marked:

**NATIONAL RESTRICTED CALL FOR TENDERS UNDER EMERGENCY PROCEDURE**  
No. 00040 / AOIR/MINFI/DGB/DREF/CSFI/SPM/CIPM OF 6 NOV 2024  
**FOR THE RECRUITMENT OF AN EXPERT FIRM FOR THE DEVELOPMENT OF A  
MASSIVE OPEN ONLINE COURSE (MOOC) TRAINING ON THE DEVELOPMENT AND  
UPDATING OF ENGAGEMENT PLANS.**

**"To only be opened during the counting session"**

### 13. Opening of offers

It will be done in two stages as follows:

- The opening of administrative and technical offers will take place on 27/11/2024 from 3 p.m. local time, in the meeting room of the MINFI Internal Procurement Commission located in Mvog-Ada building opposite Montesquieu college sitting, in the presence of bidders who so wish.
- At the end of the analysis of the administrative files and the technical offers, the opening of the financial offers will be carried out under the same conditions, at a later date which will be communicated to the bidders having had the required legal capacity and having obtained a score technique greater than or equal to 70 points out of 100.

Only bidders may attend this opening session or be represented by duly authorized person of their choice who has perfect knowledge of their offer.

### 14. Evaluation criteria

#### 14.1 – Elimination criteria

The following eliminatory criteria are valid both for the evaluation of the administrative file and for the evaluation of technical and financial offers.

These are:

1. Incomplete administrative file or non-compliance of a document after the 48-hour deadline;
2. Absence of the bid bond during the opening session or the presence of a bid bond having no connection with the Tender Document;
3. Falsified document or false declaration;
4. Presence in the technical offer of information relating to the financial proposal;
5. Technical score less than 70 points out of 100;
6. Absence of the sample financial offer;
7. Failure to provide a quantified unit price in the financial offer.

#### 14.2- The essential criteria

N°	CRITERION	SCORE (in points)
1	Financial capacity	/10
2	References from the Design Office	/15
3	Understanding the Terms of Reference	/25
4	Methodology and planning for execution of the mission	/20
5	Experience and qualification of key personnel assigned to the mission	/20
6	General presentation of the offer	/5
7	Value for money	/5
TOTAL		100

### 15. Consultant selection method

The consultant will be selected by the "Selection based on consultant qualifications" (SQC) method, in accordance with the procedures described in this Tender Document.

The final score N will be calculated by the weighted combination of the technical and financial scores following the formula below:

$$N = \frac{(70 \times \text{Note technique (Nt)}) + (30 \times \text{Note financière (Nf)})}{100}$$

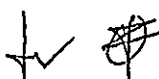
The financial rating (Nf) is obtained as follows:

Let Fm be the amount of the lowest bid, its financial score will be taken equal to 100 points. The scores of the other bidders calculated from the financial score of the lowest bidder will be obtained by the formula:

$$Nf = (100 \times Fm) / F$$

Fm = the amount of the lowest bid;

F = the amount of the proposal considered.



The bidder with the highest final score will be declared the successful bidder for the contract by the Project Owner.

#### 16. Assignment

The Contracting Authority will award the Contract to the tenderer whose offer has been recognized as substantially compliant with the Tender Documents and who has the technical and financial capacities required to execute the Contract satisfactorily and whose final score will be the highest.

#### 17. Validity period of offers

Bidders remain bound by their offers for ninety (90) days from the deadline set for submission of offers.

#### 18. Additional information

Additional information can be obtained during working hours at the Ministry of Finance, Directorate of Financial Resources, Sub-Directorate of Budget and Materials, Markets Service – **Building A, Door 325** (Telephone: 222 22 54 86), or at the Division of Budget Reform, Building B of MINFI, first floor, General Directorate of Budget, Telephones: 677 343 579; 694 836 935/695 916 601.

In addition, for any attempt at corruption or bad practices, please call MINMAP or send an SMS to the following numbers: 673 20 57 25 / 699 37 07 48.

Yaoundé, on 6 NOV 2024

#### Extensions:

- MINMAP (for information)
- ARMP and SOPECAM (for publication)
- CIPM Président (for information)
- Display (for information)
- Chrono/Archives

**The Minister of Finance**



**Louis Paul MOZAZE**

✓

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
PAIX- TRAVAIL-PATRIE

-----  
MINISTERE DES FINANCES

-----  
SECRETARIAT GENERAL

-----  
DIRECTION GENERALE DU BUDGET



REPUBLIC OF CAMEROON  
PEACE-WORK-FATHERLAND

-----  
MINISTRY OF FINANCES

-----  
SECRETARIAT GENERAL

-----  
DIRECTORATE GENERAL OF BUDGET

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**

\*\*\*\*\*

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL RESTREINT  
EN PROCEDURE D'URGENCE**

N°...0.00.40../AOIR/MINFI/DGB/DREF/CSFI/SPM/CIPM DU 06/11/2024

**EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN CABINET D'EXPERTS POUR LE  
DÉVELOPPEMENT D'UNE FORMATION MASSIVE OPEN ONLINE COURSE  
(MOOC) SUR L'ÉLABORATION ET L'ACTUALISATION DES PLANS  
D'ENGAGEMENT.**

**FINANCEMENT : BUDGET MINFI/EXERCICE 2024**

**IMPUTATION: 58 65 201 03 390004 361820**

**OCTOBRE 2024**

**PIECE N°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES**

*fr*



## AVIS D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE

N°..00002/40../AOIR/MINFI/DGB/DREF/CSFI/SPM/CIPM DU.06/01/2024

### POUR LE RECRUTEMENT D'UN CABINET D'EXPERTS POUR LE DÉVELOPPEMENT D'UNE FORMATION MASSIVE OPEN ONLINE COURSE (MOOC) SUR L'ÉLABORATION ET L'ACTUALISATION DES PLANS D'ENGAGEMENT.

#### 1- Objet

Le Ministre des Finances lance, pour le compte de son département ministériel, un Appel d'Offres International Restreint en procédure d'urgence pour le recrutement d'un cabinet d'experts pour le développement d'une formation Massive Open Online Course (MOOC) sur l'élaboration et l'actualisation des plans d'engagement, sur financement du Budget du Ministère des Finances de l'exercice 2024.

#### 2- Consistance de la prestation

##### 2.1 - Objectif Général

Les travaux de développement d'une formation Massive Open Online Course (MOOC) sur l'élaboration et l'actualisation des Plans d'Engagement vise principalement à permettre aux acteurs impliqués dans l'élaboration des plans d'engagement de s'autoformer de manière permanente et gratuite.

##### 2.2 - Objectifs spécifiques

Plus précisément, il s'agira de :

- Développer un MOOC sur l'élaboration des PES et PEC, en version française et anglaise, pouvant fonctionner en ligne sur le site [www.rfp.cm](http://www.rfp.cm) et hors ligne ;
- Dématérialiser les ressources liées à la formation sur l'élaboration des PES et PEC et les rendre accessibles sur le site [www.rfp.cm](http://www.rfp.cm) ;
- Démocratiser l'accès à la formation sur les plans d'engagement en rendant les ressources y relatives disponibles et accessibles gratuitement ;
- Renforcer le suivi des apprenants ;
- Transférer les droits de propriété et d'utilisation de tous les codes sources, des contenus et produits issus des travaux à la Division de la Réforme Budgétaire.

#### 3- Délai d'exécution

Le délai maximum d'exécution de **soixante (60) jours**, à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les prestations. Ce délai comprend le temps nécessaire au Maître d'Ouvrage pour apprécier les différents rapports qui seront soumis à son évaluation dans le cadre de ce marché.

#### 4- Allotissement

Sans objet.

#### 5- Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de **quarante (40) millions de F CFA**.

#### 6- Participation et origine

Le présent Appel d'Offres est ouvert aux cabinets et/ou groupements de cabinets ci-après retenus suite à la Sollicitation à Manifestation d'Intérêt N° 000002/ASMI/MINFI/SG/DGB/DREF/CSFI/SPM du 30 Avril 2024:

- **Groupeement BAKARTILLY- UPTITUDE-DAREDAB**, BP : 478 Yaoundé-Cameroun  
Tel : (237) 699 19 78 12/653 82 92 98, Email : [jean.menye@gmail.com](mailto:jean.menye@gmail.com);
- **E-BOOK AFRICA**, B.P : 11971 Yaoundé-Cameroun, Tel : 237 678 571 296/690 653 466;
- **ICCSOFT**, B.P 5937 Yaoundé-Cameroun, Tel : (237) 242 01 63 05, Fax : (237) 222 21 28 17  
Site web : [www.iccsoft.cm](http://www.iccsoft.cm), Email : [Info@iccsoft.cm](mailto:Info@iccsoft.cm).

## 7- Financement

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres sont financées par le Budget du Ministère des Finances, exercice 2024, imputation : 58 65 201 03 390004 361820.

## 8- Cautionnement provisoire

Sous peine de rejet, chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par un établissement bancaire de première ordre ou une compagnie d'assurance agréé par le Ministère chargé des Finances et dont la liste figure dans la pièce 12 du DAO, d'un montant de huit cent (800 000) F CFA de la proposition financière. Toutes Taxes Comprises (TTC) du soumissionnaire, et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres.

Les autres pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou une autorité administrative (Gouverneur, Préfet, Sous-préfet,...), conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

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

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent avis et du Dossier d'Appel d'Offres pourra être rejetée. Plus précisément, l'absence ou la non-conformité de la caution de soumission délivrée par un établissement bancaire de 1<sup>er</sup> ordre ou une compagnie d'assurance agréé par le Ministère chargé des Finances.

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

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables à la Direction des Ressources Financières, Sous-Direction du Budget et du Matériel, Services des Marchés du Ministère des Finances, (porte 335), troisième étage du Bâtiment A.

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

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu ou remis à la Direction des Ressources Financières, Sous-Direction du Budget et du Matériel, Services des Marchés du Ministère des Finances, (porte 335), troisième étage du Bâtiment A, sur présentation de l'original d'une quittance de trente mille (30 000) Francs CFA non remboursable, payable uniquement au Trésor Public.

## 11- Recevabilité des offres

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

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

L'absence de la caution de soumission délivrée par un établissement bancaire de 1<sup>er</sup> ordre ou une compagnie d'assurance agréé par le Ministère chargé des Finances entraîne le rejet immédiat de l'offre.

## 12- Remise des offres

Les offres sont établies en Français ou en Anglais, en sept (07) exemplaires (un (01) original et six (06) copies marqués comme tels). Elles devront être scellées, cachetées et parvenir remettre à la Direction des Ressources Financières, Sous-Direction du Budget et du Matériel, Services des Marchés du Ministère des Finances, (porte 335), troisième étage du Bâtiment A, au plus tard le 27.11/... 2024 à 13 heures, heure locale, sur décharge et porteront la mention :

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE  
N°...02.0.0.40.../AOIR/MINFI/DGB/DREF/CSFI/SPM/CIPM DU 26/11/2024  
POUR LE RECRUTEMENT D'UN CABINET D'EXPERTS POUR LE DÉVELOPPEMENT D'UNE  
FORMATION MASSIVE OPEN ONLINE COURSE (MOOC) SUR L'ÉLABORATION ET  
L'ACTUALISATION DES PLANS D'ENGAGEMENT.  
« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »

## 13- Ouverture des offres

Elle se fera en deux temps ainsi qu'il suit :

h

- L'ouverture des offres administratives et techniques aura lieu le 24.01.2024 à partir de 14 heures locale, dans la salle de réunion de la Commission Interne de Passation des Marchés du MINFI sise à Mvog-Ada immeuble face collège Montesquieu siégeant, en présence des soumissionnaires qui le désirent.
- A l'issue de l'analyse des dossiers administratifs et des offres techniques, l'ouverture des offres financières sera réalisée dans les mêmes conditions, à une date ultérieure qui sera communiquée aux soumissionnaires ayant eu la capacité juridique requise et ayant obtenu une note technique supérieure ou égale à 70 points sur 100.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dument mandatée, et ayant une parfaite connaissance de leur offre.

#### 14- Critères d'évaluation

##### 14.1 – Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires ci-après sont valables autant pour l'évaluation du dossier administratif que pour l'évaluation des offres techniques et financières.

Il s'agit de :

1. Dossier administratif incomplet ou non-conformité d'une pièce après le délai de 48 heures ;
2. Absence de la caution de soumission lors de la séance de dépouillement ou la présence d'une caution de soumission n'ayant aucun lien avec le Dossier d'Appel d'Offres ;
3. Pièce falsifiée ou Fausse déclaration ;
4. Présence dans l'offre technique des informations relatives à la proposition financière ;
5. Note technique inférieure à 70 points sur 100 ;
6. Absence de l'offre financière témoin ;
7. Omission de renseigner un prix unitaire quantifié dans l'offre financière.

##### 14.2- Les critères essentiels

N°	CRITERE	NOTE (en points)
1	Capacité financière	/10
2	Références du Bureau d'Etudes	/15
3	Compréhension des Termes de Références	/25
4	Méthodologie et planning d'exécution de la mission	/20
5	Expérience et qualification du personnel clé affecté à la mission	/20
6	Présentation générale de l'offre	/5
7	Rapport qualité-prix	/5
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

#### 15- Méthode de sélection du consultant

Le consultant sera choisi par la méthode de sélection qualité-coût, conformément aux procédures décrites dans le présent DAO.

La note finale N sera calculée par la combinaison pondérée des notes techniques et financières suivant la formule ci-après :

$$N = \frac{(70 \times \text{Note technique (Nt)}) + (30 \times \text{Note financière (Nf)})}{100}$$

La note financière (Nf) est obtenue de la façon suivante :

Soit  $F_m$  le montant de la proposition la moins disante, sa note financière sera prise égale à 100 points. Les notes des autres soumissionnaires calculées à partir de la note financière de la proposition la moins disante sera obtenue par la formule :  $N_f = (100 \times F_m) / F$ .

$F_m$  = le montant de la proposition la moins disante ;

$F$  = le montant de la proposition considérée.

Le soumissionnaire ayant la note finale la plus élevée sera déclaré adjudicataire du marché par le Maître d'Ouvrage.



## 16- Attribution

L'Autorité Contractante attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre aura été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et dont la note finale sera celle la plus élevée.

## 17- Durée de validité des offres

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

## 18- Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Ministère des Finances, Direction des Ressources Financières, Sous-Direction du Budget et du Matériel, Service des Marchés - Bâtiment A, Porte 325 (Téléphone : 222 22 54 86), ou à la Division de la Réforme Budgétaire, Bâtiment B du MINFI, premier étage, Direction Générale du Budget, Téléphones : 677 343 579 ; 694 836 935/695 916 601.

En outre, pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler le MINMAP ou envoyer un SMS aux numéros suivants : 673 20 57 25 / 699 37 07 48.

Yaoundé, le 06/11/2024

Le Ministre des Finances

### Ampliatiions :

- MINMAP (pour information)
- ARMP et SOPECAM (pour publication)
- Président CIPM (pour information)
- Affichage (pour information)
- Chrono/Archives





## NOTICE OF RESTRICTED INTERNATIONAL CALL FOR TENDER UNDER EMERGENCY PROCEDURE

No. 000040/AOIR/MINFI/DGB/DREF/CSFI/SPM/CIPM DU 06/11/2024  
FOR THE RECRUITMENT OF AN EXPERT FIRM FOR THE DEVELOPMENT OF A  
MASSIVE OPEN ONLINE COURSE (MOOC) TRAINING ON THE DEVELOPMENT AND  
UPDATING OF ENGAGEMENT PLANS.

### 1. Purpose

The Minister of Finance is launching, on behalf of his ministerial department, a Restricted International Call for Tenders under emergency procedure for the recruitment of a firm of experts for the development of a Massive Open Online Course (MOOC) training course. on the development and updating of commitment plans, funded by the Budget of the Ministry of Finance for the 2024 financial year.

### 2. Consistency of the service

#### 2.1 - General Objective

The work to develop a Massive Open Online Course (MOOC) training course on the development and updating of Engagement Plans aims primarily to enable those involved in the development of engagement plans to self-train in a manner permanent and free.

#### 2.2 - Specific objectives

More precisely, it will be:

- Develop a MOOC on the development of PES and PEC, in French and English versions, which can operate online on the site [www.rfp.cm](http://www.rfp.cm) and offline;
- Dematerialize resources related to training on the development of PES and PEC and make them accessible on the website [www.rfp.cm](http://www.rfp.cm);
- Democratize access to training on engagement plans by making the related resources available and accessible free of charge;
- Strengthen learner monitoring;
- Transfer the rights of ownership and use of all source codes, content and products resulting from the work to the Budget Reform Division.

### 3. Lead time

The retro-scheduling to be provided is 31 days within a maximum execution period of 60 days, from the date of notification of the Service Order to begin services. This period includes the time necessary for the Project Owner to assess the various reports which will be submitted for evaluation within the framework of this contract.

### 4. Allotment

Not applicable

### 5. Estimated cost

The estimated cost of the operation following preliminary studies is forty (40) million CFA francs.

### 6. Participation and origin

This Call for Tenders is open to the following firms and/or groups of firms selected following the Request for Expression of Interest n°000002/ASMI/MINFI/SG/DGB/DREF/CSFI/SPM of April 30, 2024 :

- Groupement BAKARTILLY- UPTITUDE-DAREDAB, BP : 478 Yaoundé-Cameroun  
Tel : (237) 699 19 78 12/653 82 92 98, Email : [jean.menye@gmail.com](mailto:jean.menye@gmail.com);

- **E-BOOK AFRICA**, B.P : 11971 Yaoundé-Cameroun, Tel : 237 678 571 296/690 653 466;
- **ICCSOFT**, B.P 5937 Yaoundé-Cameroun, Tel : (237) 242 01 63 05, Fax : (237) 222 21 28 17  
Site web : [www.iccsoft.cm](http://www.iccsoft.cm), Email : [Info@iccsoft.cm](mailto:Info@iccsoft.cm)

## 7. Financing

The services, subject of this Call for Tenders, are financed by the Budget of the Ministry of Finance, financial year 2024, allocation: 58 65 201 03 390004 361820.

## 8. Interim bond

Under penalty of rejection, each bidder must attach to their administrative documents, a bid bond established by a first-rate banking establishment or an insurance company approved by the Ministry of Finance and listed in Exhibit 12 of the DAO. , in the amount of **eight hundred (800,000) CFA francs** of the financial proposal All Taxes Included (TTC) of the bidder, and valid for thirty (30) days beyond the original date of validity of the offers.

The other required administrative documents must be produced in originals or certified true copies by the issuing service or an administrative authority (Governor, Prefect, Sub-prefect, etc.), in accordance with the stipulations of the Special Regulations of the Call for Tenders.

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

Any offer that does not comply with the requirements of this notice and the Invitation to Tender Documents may be rejected. More precisely, the absence or non-compliance of the bid bond issued by a first-rate banking establishment or an insurance company approved by the Ministry of Finance.

## 9. Consultation of the Tender File

The Tender File can be consulted during working hours and delivered to the Directorate of Financial Resources, Sub-Directorate of Budget and Materials, Market Services of the Ministry of Finance, (door 335), third floor of Building A.

## 10. Acquisition of the Tender File

The Tender Document can be obtained or submitted to the Directorate of Financial Resources, Sub-Directorate of Budget and Materials, Market Services of the Ministry of Finance, (door 335), third floor of Building A, upon presentation of the original of a receipt of **thirty thousand (30,000) non-refundable CFA Francs**, payable only to the Public Treasury.

## 11. Admissibility of offers

Under penalty of rejection, the other documents in the required administrative file must be produced in originals or certified copies by the issuing service or an administrative authority, in accordance with the stipulations of the Special Regulations of the Call for Tenders.

They must date from less than three (03) months preceding the original date of submission of offers or have been established after the date of signature of the Call for Tenders.

The absence of a bid bond issued by a leading banking institution or an insurance company approved by the Ministry of Finance will result in the immediate rejection of the offer.

## 12. Submission of offers

Offers are drawn up in French or English, in seven (07) copies (one (01) original and six (06) copies marked as such). They must be sealed, sealed and delivered to the Directorate of Financial Resources, Sub-Directorate of Budget and Materials, Market Services of the Ministry of Finance, (door 335), third floor of Building A, no later than **27.11.2024 at 2 p.m. local time**, upon discharge and will be marked:

**NATIONAL RESTRICTED CALL FOR TENDERS UNDER EMERGENCY PROCEDURE**

**No..D.O.CD.40...../AOIR/MINFI/DGB/DREF/CSFI/SPM/CIPM OF..06..Nov..2024**

*lv*

# FOR THE RECRUITMENT OF AN EXPERT FIRM FOR THE DEVELOPMENT OF A MASSIVE OPEN ONLINE COURSE (MOOC) TRAINING ON THE DEVELOPMENT AND UPDATING OF ENGAGEMENT PLANS.

“To only be opened during the counting session”

## 13. Opening of offers

It will be done in two stages as follows:

- The opening of administrative and technical offers will take place on 27/11/.. 2024 from 3 p.m. local time, in the meeting room of the MINFI Internal Procurement Commission located in Mvog-Ada building opposite Montesquieu college sitting, in the presence of bidders who so wish.
- At the end of the analysis of the administrative files and the technical offers, the opening of the financial offers will be carried out under the same conditions, at a later date which will be communicated to the bidders having had the required legal capacity and having obtained a score technique greater than or equal to 70 points out of 100.

Only bidders may attend this opening session or be represented by a duly authorized person of their choice who has perfect knowledge of their offer.

## 14. Evaluation criteria

### 14.1 – Elimination criteria

The following eliminatory criteria are valid both for the evaluation of the administrative file and for the evaluation of technical and financial offers.

These are:

1. Incomplete administrative file or non-compliance of a document after the 48-hour deadline;
2. Absence of the bid bond during the opening session or the presence of a bid bond having no connection with the Tender Document;
3. Falsified document or false declaration;
4. Presence in the technical offer of information relating to the financial proposal;
5. Technical score less than 70 points out of 100;
6. Absence of the sample financial offer;
7. Failure to provide a quantified unit price in the financial offer.

### 14.2- The essential criteria

N°	CRITERION	SCORE (in points)
1	Financial capacity	/10
2	References from the Design Office	/15
3	Understanding the Terms of Reference	/25
4	Methodology and planning for execution of the mission	/20
5	Experience and qualification of key personnel assigned to the mission	/20
6	General presentation of the offer	/5
7	Value for money	/5
TOTAL		100

## 15. Consultant selection method

The consultant will be selected by the “Selection based on consultant qualifications” (SQC) method, in accordance with the procedures described in this Tender Document.

The final score N will be calculated by the weighted combination of the technical and financial scores following the formula below:

$$N = \frac{(70 \times \text{Note technique (Nt)}) + (30 \times \text{Note financière (Nf)})}{100}$$

The financial rating (Nf) is obtained as follows:

Let Fm be the amount of the lowest bid, its financial score will be taken equal to 100 points. The

scores of the other bidders calculated from the financial score of the lowest bidder will be obtained by the formula:  $Nf = (100 \times Fm) / F$ .

**Fm** = the amount of the lowest bid;

**F** = the amount of the proposal considered.

The bidder with the highest final score will be declared the successful bidder for the contract by the Project Owner.

#### **16. Assignment**

The Contracting Authority will award the Contract to the tenderer whose offer has been recognized as substantially compliant with the Tender Documents and who has the technical and financial capacities required to execute the Contract satisfactorily and whose final score will be the highest.

#### **17. Validity period of offers**

Bidders remain bound by their offers for ninety (90) days from the deadline set for submission of offers.

#### **18. Additional information**

Additional information can be obtained during working hours at the Ministry of Finance, Directorate of Financial Resources, Sub-Directorate of Budget and Materials, Markets Service – **Building A, Door 325** (Telephone: 222 22 54 86), or at the Division of Budget Reform, Building B of MINFI, first floor, General Directorate of Budget, Telephones: 677 343 579; 694 836 935/695 916 601.

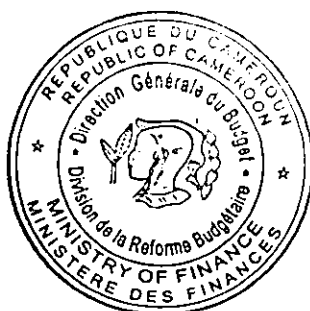
In addition, for any attempt at corruption or bad practices, please call MINMAP or send an SMS to the following numbers: 673 20 57 25 / 699 37 07 48.

Yaoundé, on *06. Nov. 2024*

**The Minister of Finance**

#### **Extensions:**

- MINMAP (for information)
- ARMP and SOPECAM (for publication)
- CIPM Président (for information)
- Display (for information)
- Chrono/Archives



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
PAIX- TRAVAIL-PATRIE

-----  
MINISTERE DES FINANCES

-----  
SECRETARIAT GENERAL

-----  
DIRECTION GENERALE DU BUDGET



REPUBLIC OF CAMEROON  
PEACE-WORK-FATHERLAND

-----  
MINISTRY OF FINANCES

-----  
SECRETARIAT GENERAL

-----  
DIRECTORATE GENERAL OF BUDGET

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**

\*\*\*\*\*

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL RESTREINT  
EN PROCEDURE D'URGENCE**

N°...../AOIR/MINFI/DGB/DREF/CSFI/SPM/CIPM DU.....

**EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN CABINET D'EXPERTS POUR LE  
DÉVELOPPEMENT D'UNE FORMATION MASSIVE OPEN ONLINE COURSE  
(MOOC) SUR L'ÉLABORATION ET L'ACTUALISATION DES PLANS  
D'ENGAGEMENT.**

**FINANCEMENT : BUDGET MINFI/EXERCICE 2024**

**IMPUTATION: 58 65 201 03 390004 361820**

**OCTOBRE 2024**

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

# SOMMAIRE

1. Introduction.....	16
2. Éclaircissements, modifications apportés au DAO et recours.....	17
3. Établissement des propositions.....	18
Proposition technique .....	18
Proposition financière.....	19
4. Soumission, réception et ouverture des propositions .....	19
5. Évaluation des propositions.....	20
Généralités .....	20
Évaluation des propositions techniques.....	20
Ouverture et évaluation des propositions financières et recours .....	20
6. Négociations.....	21
7. Attribution du contrat.....	21
8. Publication des résultats d'attribution et recours .....	22
9. Confidentialité.....	22
10. Signature du marché .....	22
11. Cautionnement définitif .....	22



## 1. Introduction

- 1.1. L'Autorité Contractante sélectionne un Prestataire parmi les candidats dont les noms figurent sur la Lettre d'invitation, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).
- 1.2. Les candidats sont invités à soumettre un dossier administratif, une proposition technique et une proposition financière pour la prestation des services nécessaires à la mission désignée dans les Termes de Référence. La proposition servira de base aux négociations du contrat et, à terme, au contrat signé avec le candidat retenu.
- 1.3. La mission sera accomplie conformément au calendrier indiqué dans les Termes de Référence. Lorsque la mission comporte plusieurs phases, la performance du prestataire durant une phase donnée devra donner satisfaction au Maître d'Ouvrage avant que la phase suivante ne débute.
- 1.4. Les candidats doivent s'informer des conditions locales et en tenir compte dans l'établissement de leur proposition. Pour obtenir des informations de première main sur la mission et les conditions locales, il est recommandé aux candidats, avant de soumettre une proposition, d'assister à la conférence préparatoire aux propositions, si le RPAO en prévoit une. Mais participer à ce genre de réunion n'est pas obligatoire. Les représentants des candidats doivent contacter les responsables mentionnés dans le RPAO pour organiser une visite ou obtenir des renseignements complémentaires sur la conférence préparatoire. Les candidats doivent faire en sorte que ces responsables soient avisés de leur visite en temps voulu pour pouvoir prendre les dispositions appropriées.
- 1.5. Le Maître d'Ouvrage fournit les intrants spécifiés dans les Termes de Référence, aide le prestataire à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services, et fournit les données et rapports afférents aux projets pertinents.
- 1.6. Veuillez noter que :
  - i. Les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du contrat, y compris de la visite au Maître d'Ouvrage, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables ;
  - ii. L'Autorité Contractante n'est nullement tenue d'accepter des propositions qui auront été soumises.
- 1.7. Les prestataires fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux ; en toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts du Maître d'Ouvrage, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure, et ils évitent scrupuleusement toute possibilité de conflit avec d'autres activités ou avec les intérêts de leur société. Les prestataires ne doivent pas être engagés pour des missions qui seraient incompatibles avec leurs obligations présentes ou passées envers d'autres Maîtres d'Ouvrages, ou qui risqueraient de les mettre dans l'impossibilité d'exécuter leur tâche au mieux des intérêts du Maître d'Ouvrage.
- 1.7.1. Sans préjudice du caractère général de cette règle, les prestataires ne sont pas engagés dans les circonstances stipulées ci-après :
  - a. Aucune entreprise engagée par l'Autorité contractante pour fournir des biens ou réaliser de la prestation 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 de la prestation, ou assurer des services liés à sa mission initiale pour le même projet (à moins qu'il ne s'agisse d'une continuation de cette mission) ;
  - b. Ni les prestataires ni aucune des entreprises qui leur sont affiliées ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions.



- 1.7.2. Comme indiqué à l'alinéa (a) de la clause 1.7.1 ci-dessus, des prestataires peuvent être engagés pour assurer des activités en aval lorsqu'il est essentiel d'assurer une certaine continuité, auquel cas le RPAO doit faire état de cette possibilité et les critères utilisés dans la sélection du prestataire doivent prendre en compte la probabilité d'une reconduction. Il appartiendra exclusivement au Maître d'Ouvrage de décider de faire exécuter ou non des activités en aval et, dans l'affirmative, de déterminer que le prestataire sera engagé à cette fin.
- 1.8. L'Autorité Contractante exige des soumissionnaires et de ses Consultants, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. En vertu de ce principe, l'Autorité Contractante :
- a. Définit, aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante :
    - i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
    - ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
    - iii. "Pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d'Ouvrage en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;
    - iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.
  - b. Rejettera une proposition d'attribution s'il détermine que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives pour l'attribution de ce marché.
- 1.9. Les candidats communiquent les renseignements sur les commissions et primes éventuellement réglées ou devant être réglées à des agents en rapport avec la présente proposition, et l'exécution du contrat s'il est attribué au candidat, comme demandé sur le formulaire de proposition financière (lettre de soumission).
- 1.10. Les candidats ne doivent pas avoir été déclarés exclus de toutes attributions de contrats pour corruption ou manœuvres frauduleuses.

## **2. Éclaircissements, modifications apportés au DAO et recours**

- 2.1. Les candidats ont jusqu'à une date limite précisée dans le RPAO pour demander des éclaircissements sur les documents du DAO. Toute demande d'éclaircissement doit être formulée par écrit, et expédiée par courrier, télécopie, ou courrier électronique à l'adresse de l'Autorité Contractante avec copie au Maître d'Ouvrage figurant sur le RPAO. L'Autorité Contractante donne sa réponse par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats destinataires de la lettre d'invitation et envoie des copies de la réponse (en y joignant une explication de la demande d'éclaircissement, sans en identifier l'origine) à tous ceux d'entre eux qui entendent soumettre des propositions.
- 2.2. A tout moment avant la soumission des propositions, l'Autorité Contractante peut, pour n'importe quelle raison, soit de sa propre initiative, soit en réponse à une demande d'éclaircissement d'un candidat invité à soumissionner, modifier l'un des documents du DAO au moyen d'un additif. Tout additif est publié par écrit sous la forme d'un addendum. Les addenda sont communiqués par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats sollicités, et ont force obligatoire pour eux. L'Autorité Contractante avec copie au Maître d'Ouvrage peut, à sa convenance, reporter la date limite de remise des propositions.
- 2.3. Entre la publication de l'Avis d'Appel d'Offres, y compris la phase de pré-qualification des candidats, et l'ouverture des plis, tout soumissionnaire qui s'estime lésé dans la procédure de passation des marchés publics peut introduire une requête auprès de l'Autorité Contractante.
- 2.4. Le recours doit être adressé au Ministre chargé des Marchés Publics avec copies à l'Autorité Contractante, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Président de la commission.

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

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

### **3. Établissement des propositions**

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

#### **Proposition technique**

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

En établissant la proposition technique, les candidats doivent prêter particulièrement attention aux considérations suivantes :

- i. Le candidat qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se les procurer en s'associant avec un ou plusieurs candidat(s) individuel(s) et/ou d'autres candidats sous forme de co-entreprise ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les candidats ne peuvent s'associer avec les autres candidats sollicités en vue de cette mission qu'avec l'approbation du Maître d'Ouvrage, 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 lieu où doit se dérouler la mission ;
  - v. Il ne peut être proposé un choix de personnel spécialisé, et il n'est autorisé de soumettre qu'un curriculum vitae(CV) par poste.
- 3.3. Les rapports que doivent produire les candidats dans le cadre de la présente mission doivent être rédigés dans la (les) langue(s) stipulée(s) dans le RPAO. Il est souhaitable que le personnel du candidat ait une bonne connaissance pratique des langues française et anglaise ;

3.4. La proposition technique fournit les informations suivantes à l'aide des Tableaux joints (Pièce6) :

- i. Une brève description du candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 6B). 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 (Tableau 6C) ;
- iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 6D) ;
- 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 6E) ;
- v. Des curricula vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé 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 ;

- vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps) nécessaires 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 6E et 6G);
- vii. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ;

viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

3.5 La proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

#### **Proposition financière**

- 3.6. La proposition financière doit être établie au moyen des Tableaux types (Pièce 5). Elle énumère tous les coûts afférents à la mission. Si besoin est, toutes les charges peuvent être ventilées par activité.
- 3.7. La proposition financière doit présenter séparément les impôts, droits (y compris cotisations de sécurité sociale), taxes et autres charges fiscales applicables en vertu de la législation en vigueur sur les candidats, les sous-traitants et leur personnel (autre que les ressortissants ou résidents permanents du Cameroun), sauf indication contraire dans le RPAO.
- 3.8. Les candidats libelleront les prix de leurs services dans la (les) monnaie(s) spécifiée(s) dans le RPAO.
- 3.9. Les commissions et primes, éventuellement réglées ou devant être réglées par les candidats en rapport avec la mission, sont précisées dans la lettre de soumission de la proposition financière (Section 5.A).
- 3.10. Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les candidats doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. Le Maître d'Ouvrage fait tout son possible pour mener à bien les négociations dans ces délais. Si celui-ci souhaite prolonger la durée de validité des propositions, les candidats qui n'y consentent pas sont en droit de refuser une telle prolongation.

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

- 4.1. L'original de la proposition doit être rédigé à l'encre indélébile. Il ne doit comporter aucun ajout entre les lignes ou surcharge sur le texte même, si ce n'est pour corriger les éventuelles erreurs du candidat lui-même, toute correction de ce type devant alors être paraphée par le (les) signataire(s) des propositions.
- 4.2. Un représentant habilité du candidat doit parapher toutes les pages de la proposition. Son habilitation est confirmée par une procuration écrite jointe aux propositions.
- 4.3. Pour chaque proposition, les candidats doivent préparer le nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO. Chaque proposition technique et financière doit porter la mention "ORIGINAL" ou "COPIE", selon le cas. En cas de différence entre les exemplaires des propositions, c'est l'original qui fait foi.
- 4.4. Les candidats doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention "PROPOSITION TECHNIQUE", et l'original et toutes les copies de la proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention "PROPOSITION FINANCIERE" et l'avertissement "NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE". Les candidats placent ensuite ces trois enveloppes dans une même enveloppe cachetée, laquelle porte l'adresse du lieu de dépôt des soumissions et les renseignements indiqués dans le RPAO, ainsi que la mention "A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEVOUILLEMENT".
- 4.5. La Caution de Soumission peut être saisie :
  - a. Si le Soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;
  - b. Si, dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché, l'attributaire du marché ne parvient pas :
    - i. A signer le marché, ou
    - ii. A fournir le cautionnement définitif requis.

- 4.6. Le dossier administratif, la proposition technique et la proposition financière dûment établis doivent être remis à l'adresse indiquée au plus tard à la date et à l'heure figurant dans le RPAO. Toute proposition reçue après l'heure limite de soumission des propositions est retournée à l'expéditeur sans avoir été ouverte.
- 4.7. Dès que l'heure limite de remise des propositions est passée, les dossiers administratif et technique sont ouverts par la Commission Interne de Passation des Marchés. La proposition financière reste cachetée et est confiée au Président de la Commission Interne de Passation des Marchés compétente qui la conserve jusqu'à la séance d'ouverture des propositions financières.

## **5. Évaluation des propositions**

### **Généralités**

- 5.1. Les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission des marchés et de la Sous-commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.
- 5.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer les propositions de la Commission des Marchés, relatives à l'évaluation et la comparaison des offres ou les décisions du Maître d'Ouvrage en vue de l'attribution d'un marché, pourra entraîner le rejet de son offre.

### **Évaluation des propositions techniques**

- 5.3. La Sous-Commission d'Analyse mise en place par la Commission Interne de Passation des Marchés évalue les propositions techniques sur la base de leur conformité aux termes de référence, à l'aide des critères d'évaluation, des sous-critères (en règle générale, pas plus de trois par critère) et du système de points spécifiés dans le RPAO. Chaque proposition conforme se voit attribuer un score technique (St). Une proposition est rejetée à ce stade si elle ne satisfait pas à des aspects importants des termes de référence, ou n'atteint pas le score technique minimum spécifié dans le RPAO.
- 5.4. A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué Avise les candidats dont les propositions n'ont pas obtenu la note de qualité 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 minimum, et leur indique la date, l'heure et le lieu d'ouverture des propositions financières. Cette notification peut être adressée par courrier recommandé, télécopie ou courrier électronique.

### **Ouverture et évaluation des propositions financières et recours**

- 5.6. Les propositions financières sont ouvertes par la Commission Interne de Passation des Marchés, en présence des représentants des candidats qui désirent y assister. Le nom du candidat et les prix proposés sont lus à haute voix et consignés par écrit lors de l'ouverture des propositions financières. Le Maître d'Ouvrage dresse un procès-verbal de la séance.
- 5.7. A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la Commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'ARMP, une copie paraphée des offres des soumissionnaires.
- 5.8. En cas de recours, il doit être adressé au Ministre chargé des marchés publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.

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

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

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

que définis au paragraphe 3.7.

- 5.10. En cas de sélection qualité-coût, la proposition financière conforme la moins disante (Fm) reçoit un score financier (Sf) de 100 points. Les scores financiers (Sf) des autres propositions financières sont calculés comme indiqué dans le RPAO. Les propositions sont classées en fonction de leurs Scores techniques (St) et financiers (Sf) combinés après introduction de pondérations (T étant le poids attribué à la proposition technique et P le poids accordé à la proposition financière); T+P étant égal à 100, comme indiqué dans le RPAO. Le candidat ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé est invité à des négociations.
- 5.11. En cas de sélection dans le cadre d'un budget déterminé, la Sous-Commission d'Analyse retient le Consultant ayant remis la proposition technique la mieux classée dans les limites du budget (« prix évalué »). Les propositions dépassant ce budget sont rejetées. En cas de sélection au moindre coût, le client ou Maître d'Ouvrage retient la proposition la moins disante (« prix évalué ») parmi celles qui ont obtenu le score technique minimum requis. Dans les deux cas, le Consultant sélectionné est invité à des négociations.

## 6. Négociations

- 6.1. Les négociations auront lieu à l'adresse indiquée dans le RPAO, entre l'Autorité Contractante et le candidat dont la proposition est retenue, l'objectif étant de parvenir à un accord sur tous les points et designer un contrat.  
En aucun cas des négociations ne peuvent être conduites avec plus d'un candidat à la fois.  
Ces négociations, qui ne doivent pas porter sur les prix unitaires, sont sanctionnées par un procès-verbal signé par les deux parties.
- 6.2. Les négociations comportent une discussion de la proposition technique, de la méthodologie proposée (plan de travail), de la dotation en personnel et de toute suggestion faite par le candidat pour améliorer les Termes de référence. L'Autorité Contractante et/ou le Maître d'Ouvrage et le candidat mettent ensuite au point les termes de référence finaux, la dotation en personnel, et les diagrammes à barres indiquant les activités, le personnel utilisé, et le temps passé sur le terrain et au siège, le temps de travail en mois, les aspects logistiques et les conditions d'établissement des rapports. Le plan de travail et les termes de référence finaux qui ont été convenus sont ensuite intégrés à la «description des services», qui fait partie du contrat. Il faut veiller tout particulièrement à obtenir du candidat retenu le maximum qu'il puisse offrir dans les limites du budget disponible, et à définir clairement les intrants que le Maître d'Ouvrage doit fournir pour assurer la bonne exécution de la mission.
- 6.3. Les négociations financières visent notamment à préciser (le cas échéant) les obligations fiscales du candidat en République du Cameroun, et la manière dont elles sont prises en compte dans le contrat ; elles intègrent aussi les modifications techniques convenues au coût des services. Sauf circonstances exceptionnelles, les négociations financières ne portent ni sur les taux de rémunération du personnel (pas de décomposition de ces taux), ni sur d'autres taux unitaires quel que soit le mode de sélection.
- 6.4. Ayant fondé son choix du candidat, entre autres, sur une évaluation du personnel spécialisé proposé, l'Autorité Contractante entend négocier le contrat sur la base des experts dont le nom figure dans la proposition. Préalablement à la négociation du contrat, l'Autorité Contractante exige l'assurance que ces experts soient effectivement disponibles. Elle ne prend en considération aucun remplacement de ce personnel durant les négociations, à moins que les deux parties ne conviennent que ce remplacement a été rendu inévitable par un trop grand retard du processus de sélection, ou que ces remplacements sont indispensables à la réalisation des objectifs de la mission. Si tel n'est pas le cas, et s'il est établi que le candidat a proposé une personne clé sans s'être assuré de sa disponibilité, la société peut être disqualifiée.
- 6.5. Les négociations s'achèvent par un examen du projet de contrat. En conclusion des négociations, l'Autorité Contractante et le candidat paraphent le contrat convenu. Si les négociations échouent, l'Autorité Contractante invite le candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.

## 7. Attribution du contrat

- 7.1 Le contrat est signé une fois les négociations menées à bien. L'Autorité Contractante attribue et publie les résultats.

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

### **8. Publication des résultats d'attribution et recours**

- 8.1. L'Autorité Contractante communique à tout soumissionnaire ou administration concerné(e), sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (5) jours après la publication des résultats d'attribution, le rapport de l'observateur indépendant ainsi que le procès-verbal de la séance d'attribution du marché y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.
  - 8.2. L'Autorité Contractante est tenu de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.
  - 8.3. Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics.
  - 8.4. En cas de recours tel que prévu par le Code des Marchés Publics, il doit être adressé au Ministre chargé des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué et au Président de la Commission.
- Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

### **9. Confidentialité**

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

### **10. Signature du marché**

- 10.1. Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission Interne de Passation des Marchés et le cas échéant, à la Commission Spécialisée de Contrôle des Marchés compétente pour adoption.
- 10.2. L'Autorité Contractante d'un délai de sept (07) jours pour la signature du marché, à compter de la date de réception du projet de marché adopté par la Commission des Marchés compétente et souscrit par l'attributaire.
- 10.3. Le marché doit être notifié à son titulaire dans les cinq (5) jours qui suivent la date de sa signature.

### **11. Cautionnement définitif**

- 11.1. Dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché par le Maître d'Ouvrage, le prestataire fournira au Maître d'Ouvrageun Cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.
- 11.2. Le cautionnement dont le taux varie entre 2 et 5% du montant du marché, peut être remplacé par garantie d'une caution d'un établissement bancaire ou une compagnie d'assurance agréé conformément aux textes en vigueur, étémise au profit du Maître d'Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.
- 11.3. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation du marché dans les conditions prévues dans le CCAG.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
PAIX- TRAVAIL-PATRIE

-----  
MINISTERE DES FINANCES

-----  
SECRETARIAT GENERAL

-----  
DIRECTION GENERALE DU BUDGET

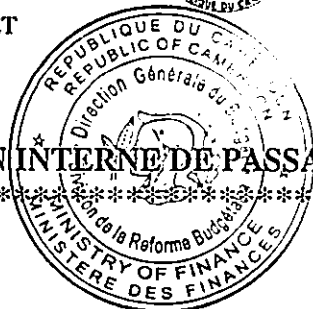


REPUBLIC OF CAMEROON  
PEACE-WORK-FATHERLAND

-----  
MINISTRY OF FINANCES

-----  
SECRETARIAT GENERAL

-----  
DIRECTORATE GENERAL OF BUDGET



**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**

\*\*\*\*\*

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL RESTREINT  
EN PROCEDURE D'URGENCE**

N°...../AOIR/MINFI/DGB/DREF/CSFI/SPM/CIPM DU.....

**EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN CABINET D'EXPERTS POUR LE  
DÉVELOPPEMENT D'UNE FORMATION MASSIVE OPEN ONLINE COURSE  
(MOOC) SUR L'ÉLABORATION ET L'ACTUALISATION DES PLANS  
D'ENGAGEMENT.**

**FINANCEMENT : BUDGET MINFI/EXERCICE 2024**

**IMPUTATION: 58 65 201 03 390004 361820**

**OCTOBRE 2024**

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

## 1-Données Particulières

Le Maître d'Ouvrage, bénéficiaire des prestations est le Ministre des Finances

Le mode de sélection est la méthode « *Sélection fondée sur les qualifications du consultant* » (SQC).

### 1.1 - Objectif Général

Les travaux de développement d'une formation Massive Open Online Course (MOOC) sur l'élaboration et l'actualisation des Plans d'Engagement vise principalement à permettre aux acteurs impliqués dans l'élaboration des plans d'engagement de s'autoformer de manière permanente et gratuite.

### 1.2 - Objectifs spécifiques

Plus précisément, il s'agira de :

- Développer un MOOC sur l'élaboration des PES et PEC, en version française et anglaise, pouvant fonctionner en ligne sur le site [www.rfp.cm](http://www.rfp.cm) et hors ligne ;
- Dématérialiser les ressources liées à la formation sur l'élaboration des PES et PEC et les rendre accessibles sur le site [www.rfp.cm](http://www.rfp.cm) ;
- Démocratiser l'accès à la formation sur les plans d'engagement en rendant les ressources y relatives disponibles et accessibles gratuitement ;
- Renforcer le suivi des apprenants ;
- Transférer les droits de propriété et d'utilisation de tous les codes sources, des contenus et produits issus des travaux à la Division de la Réforme Budgétaire.

1.3- La mission comporte plusieurs phases : Non.

Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non.

1.4- L'Autorité Contractante est le Ministre des Finances

1.5-L'Autorité Contractante fournit les informations suivantes :

- Le Maître d'Ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : **Oui** ;
- Les clauses du contrat relatives aux manœuvres frauduleuses et à la corruption sont celles du point 1.8 du RGAO ;

1.6 - Des éclaircissements peuvent être demandés **07 jours** avant la date de soumission.

2. Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées au Ministère des Finances, Direction des Ressources Financières, Sous-Direction du Budget et du Matériel, Service des Marchés –Bâtiment A, Porte 325 (Téléphone : 222 22 54 86), ou à la Division de la Réforme Budgétaire, Bâtiment B du MINFI, premier étage, Direction Générale du Budget, Téléphones : 677 343 579/694 836 935/695 916 601.

3. Les propositions doivent être soumises dans l'une des langues suivantes : Français ou Anglais.

### 3.1

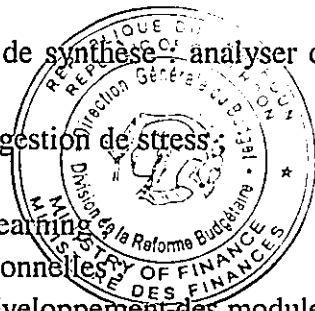
i. Deux consultants figurant sur la liste restreinte peuvent s'associer : **Non** ;

ii. Le retroplanning à pourvoir est de 31 jours dans un délai maximum d'exécution de 60 jours, à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les prestations. Ce délai comprend le temps nécessaire au Maître d'Ouvrage pour apprécier les différents rapports qui seront soumis à son évaluation dans le cadre de ce marché.

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



- ✦ **Un chef de projet**, en charge de la conception des activités et qui s'assure du bon déroulement du développement de l'infrastructure et du cours sur le Plan d'Engagement ;
  - Être titulaire d'un diplôme de Licence en Science de Gestion ou domaine connexe ;
  - Faire preuve d'une bonne capacité à diriger, inspirer et motiver une équipe ;
  - Disposer d'excellentes capacités communicationnelle, verbale et écrite ;
  - Être flexible et être apte à s'adapter rapidement aux changements et à gérer efficacement les imprévus ;
  - Avoir un esprit d'analyse et de synthèse - analyser des situations complexes et à prendre des décisions éclairées.
  - Avoir une bonne capacité de gestion de stress ;
  - Avoir le sens du détail ;
  - Diplôme ou attestation en e-learning ;
  - Très bonnes capacités rédactionnelles
  - Expertise en conception et développement des modules e-learning ;
  - Très bonne maîtrise du français ou de l'anglais écrit et parlé ;
  - Plusieurs années d'expérience dans la conduite de projet de MOOC est un atout.



- ✦ **Un ingénieur techno pédagogue**, en charge de la conception et de la dématérialisation de la formation ;
  - Être titulaire d'un diplôme universitaire BAC+3 ;
  - Diplôme ou attestation en e-learning ;
  - Expertises en e-learning ;
  - Expertise en conception et développement des modules e-learning ;
  - Expertise en ingénierie pédagogique et de formation ;
  - Expertise en élaboration et gestion des projets pour la mise en place d'un dispositif de formation à distance ;
  - Expertise en traduction de contenus multimédias ;
  - Très bonne maîtrise du français ou de l'anglais écrit et parlé ;
  - Capacité d'analytique et de synthèse ;
  - Très bonnes capacités rédactionnelles.
- ✦ **Un ingénieur en informatique**, en charge de la conception, la réalisation et l'intégration de l'infrastructure de formation en ligne ;
  - Être titulaire d'au moins d'un diplôme d'ingénieur des travaux en Informatique, ;
  - Très bonne connaissance en Système de Gestion de Contenu ;
  - Avoir une bonne maîtrise de langage de programmation web ;
  - Avoir une bonne connaissance en sécurité informatique ;
  - Avoir des bonnes aptitudes à réaliser des illustrations ;
  - Avoir des bonnes aptitudes en traitement de fichiers multimédia ;
  - Avoir au moins 02 ans d'expérience dans le développement de projet de MOOC ;
  - Faire preuve de bonnes capacités d'analyse et de synthèse ;
  - Avoir des très bonnes capacités rédactionnelles ;
  - Avoir le sens de l'organisation du travail ;
  - Être capable de travailler en équipe et sous pression ;
  - S'adapter aux nouvelles technologies.

Le MINFI entend contractualiser avec un prestataire expérimenté en matière d'élaboration de MOOC disposant des compétences ci-après :

*lv*

- Savoir installer une plate-forme de MOOC ;
- Savoir déployer et gérer un MOOC sur une plate-forme ;
- Avoir des aptitudes avérées en réalisation de vidéo pédagogique ;
- Savoir scénariser et illustrer une vidéo pédagogique ;
- Être créatif.

5. La Langue de rédaction des rapports afférents à la mission est le français ou l'anglais.

5.1 – iv) La formation constitue un élément majeur de cette mission : Non.

6. Autres renseignements à fournir dans la proposition technique : la liste du matériel et équipement dont le soumissionnaire fera usage pendant la mission. Il doit également préciser s'il en est propriétaire ou locataire, auquel cas un contrat de location devra être présenté.

7. Les consultants sont assujettis à la TVA, à l'IRPP et éventuellement d'autres charges fiscales que le soumissionnaire présentera.

8. L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui.

9. Les propositions doivent demeurer valides 90 jours après la date de soumission, soit jusqu'au : .....

10. Les consultants doivent produire leur offre en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies.

11. Les offres sont placées dans deux (02) enveloppes distinctes A et B. L'enveloppe « A » contient deux enveloppes « A1 » et « A2 » contenant respectivement le dossier administratif et l'offre technique ; quant à l'enveloppe « B » elle contient également deux enveloppes « B1 » comprenant l'offre financière et « B2 » contenant une copie de l'offre financière dénommée « Offre Financière Témoin ».

Les enveloppes "A" et "B" seront fermées et scellées. Ces deux (02) enveloppes seront placées dans une grande enveloppe fermée, scellée, anonyme et ne portant que la mention :

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE**  
**N°...../AOIR/MINFI/DGB/DREF/CSFI/SPM/CIPM DU.....**  
**EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN CABINET D'EXPERTS POUR LE DÉVELOPPEMENT D'UNE**  
**FORMATION MASSIVE OPEN ONLINE COURSE (MOOC) SUR L'ÉLABORATION ET**  
**L'ACTUALISATION DES PLANS D'ENGAGEMENT.**

**« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »**

Les différents volumes reliés devront être présentés comme suit :

1- **PIECES ADMINISTRATIVES** portant en page de garde les mentions :

« Enveloppe « A1 » : Pièces Administratives, Nom et adresse du soumissionnaire, Appel d'Offres National Restreint N°...../AOIR/MINFI/DGB/DREF/CSFI/SPM/CIPM DU..... » et comprenant les pièces :

- pour les sociétés ayant leur domicile ou siège social au Cameroun de 1 à 4.
- Pour toutes les sociétés de 1 à 8

2- **OFFRE TECHNIQUE** portant en page de garde les mentions :

« Enveloppe « A2 » : Offre Technique, Nom et adresse du soumissionnaire, Appel d'Offres Restreint N°...../AOIR/MINFI/DGB/DREF/CSFI/SPM/CIPM DU..... » et comprenant les pièces A1 à A10.

3- **OFFRE FINANCIERE** portant en page de garde les mentions :

« Enveloppe « C1 » : Offre Financière, Nom et adresse du soumissionnaire, Appel d'Offres Restreint N°...../AOIR/MINFI/DGB/DREF/CSFI/SPM/CIPM DU..... » et comprenant les pièces C1 à C16.

4- **OFFRE FINANCIERE TEMOIN** portant en page de garde les mentions :

« Enveloppe « C2 » : Offre Financière Témoin, Nom et adresse du soumissionnaire, Appel d'Offres National Restreint N°...../AOIR/MINFI/DGB/DREF/CSFI/SPM/CIPM du ..... et comprenant un exemplaire de l'Offre Financière à transmettre sous scellé à l'ARMP lors de l'ouverture des dossiers administratifs et des offres techniques.

**N.B :** Conformément à l'article 91 de la Circulaire n°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022, le défaut de présentation de l'offre témoin entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné.

Les trois (03) enveloppes "A1", "A2" et "B" fermées et scellées, comprennent respectivement :

**1- ENVELOPPE A1 –VOLUME I : PIECES ADMINISTRATIVES**

Pour toute entreprise soumissionnaire :

Sous peine d'élimination, les pièces administratives ci-dessous devront être impérativement produites :

**- Uniquement pour les sociétés ayant leur domicile ou siège social au Cameroun, joindre :**

1. l'attestation d'Immatriculation obtenue auprès de la DGI timbrée;
2. l'attestation de conformité fiscale en cours de validité et timbrée;
3. l'Attestation de non faillite délivrée par le Tribunal de première instance du ressort du siège social de l'entreprise;
4. le Plan de localisation indiquant les dénominations de la région, du département, de la commune, du quartier et du lieu de localisation du soumissionnaire, signé sur l'honneur et timbré ;
5. l'attestation de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale (CNPS) certifiant que le soumissionnaire a effectivement versé les sommes dont il est redevable en cours de validité ;
6. la caution de soumission timbrée et acquittée d'un montant de huit cent (800 000) F CFA ; délivrée par une banque de 1<sup>er</sup> ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère en charge des finances ;
7. une attestation de non exclusion des marchés publics signée par l'ARMP ;

**- Pour toutes les sociétés, joindre :**

1. Une déclaration d'intention de soumissionner datée, signée et timbrée faisant connaître le nom, le prénom et la qualité du soumissionnaire suivant le modèle joint (annexe 1) au présent DAO.
2. le Registre de commerce ou l'Extrait Kbis ou tout autre document en tenant lieu, certifié par une autorisée compétente;
3. une Attestation de Domiciliation Bancaire ;
4. une quittance d'acquisition du Dossier d'Appel d'Offres d'un montant trente (30 000) FCFA au titre des frais d'achat du dossier délivrée par le Trésor public;
5. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP, Pièce N°4 du présent DAO) et (ii) les Termes de Référence (TDR, Pièce N°5 du présent DAO) paraphé sur chaque page, et avec, à la fin de chaque document, la date, la signature et le cachet du soumissionnaire ;
6. les pouvoirs conformes dans le cas où le soumissionnaire agirait comme mandataire d'un groupement (original timbré), ainsi que la copie de l'accord de groupement certifié d'un acte notarié.

Dans ce cas, les pièces 1, 3, 4, 6 et 7 devront être produites uniquement par le mandataire du groupement; les autres pièces étant produites par chacun des membres du groupement.

**Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes ; signées par les autorités compétentes et datées de moins de trois (03) mois.**

**A l'ouverture des offres, toute soumission non accompagnée de la Caution de Soumission sera purement et simplement rejetée.**

**N.B.** - Toutes les pièces ci-dessus exigées seront produites en version originale lorsqu'il est ainsi demandé, ou en photocopies légalisées par l'autorité émettrice, en cours de validité.

- Les pièces devront être rangées dans l'ordre ci-dessus, et séparées les unes des autres par un intercalaire de couleur autre que le blanc.

## 2- ENVELOPPE A2 – VOLUME II : OFFRE TECHNIQUE

On devra retrouver dans ce volume les documents cités et placés dans l'ordre ci-après :

N°	DOCUMENTS	OPERATION A REALISER	AUTHENTIFICATION
A2-1	Lettre de soumission de l'offre technique	<p>Une déclaration sur l'honneur suivant le modèle joint (<i>annexe 2</i>) signée, datée et timbrée du soumissionnaire dans laquelle il atteste qu'il n'a abandonné aucun marché qui lui a été confié par l'Etat au cours de ces trois (03) dernières années et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes annuellement établie par le Ministère des Marchés Publics.</p> <p>Aussi, que toutes les déclarations faites dans le cadre de cette proposition technique sont vraies et peuvent faire l'objet de vérification à tout moment.</p> <p>Il faut noter que conformément à la Lettre-Circulaire N°004/LC/MINMAP/CAB du 25 janvier 2017, en cas de fausse déclaration, outre l'éviction de cet Appel d'Offres, le candidat est passible de sanctions prévues par la réglementation en vigueur</p>	
A2-2	Capacité financière	Joindre une attestation de capacité financière d'au moins trente millions (30 000 000) FCFA fournie uniquement par la banque qui a délivré l'attestation de domiciliation bancaire au soumissionnaire. En cas de groupement, le montant de l'ensemble des attestations de solvabilité financière sera considéré	
A2-3	Références de l'entreprise	<p>Une brève description du cabinet et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires et du domaine du MOOC (Tableau 6B).</p> <p>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</p>	Joindre les références. Chaque référence, pour être prise en compte, doit être justifiée par le procès-verbal de réception provisoire ou définitive de la prestation réalisée (photocopies) y compris la photocopie des première et dernière pages du contrat enregistrée y afférent.
A2-4	Compréhension des Termes de Référence (TDR)	Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage (pièce 6C)	
A2-5	Méthodologie et planning d'exécution de la mission	Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (tableau 6D)	Joindre également le planning d'exécution de la mission. Il doit prendre en compte les délais nécessaires pour la validation des différents rapports issus des prestations
A2-6	Liste du personnel	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). Se référer aux TDR (pièce n°5 du	Joindre le tableau 6E renseigné

		présent DAO) pour la liste du personnel clé minimum requis pour la mission.	
A2-7	Curriculum vitae du personnel	Des curricula vitae récents signés par le personnel concerné proposé et le représentant du candidat habilité à soumettre la proposition (CV établis conformément au tableau 6F sous peine de rejet). 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 cinq (05) dernières années	Joindre le CV de chaque personnel renseigné conformément au tableau 6F
A2-8	Autre information	Toute autre information nécessaire pour l'accomplissement de la mission	

### 3- ENVELOPPE B – VOLUME III : OFFRE FINANCIERE

On devra retrouver dans ce volume les documents cités et placés dans l'ordre ci-après :

N°	DOCUMENTS APPELLATION	OPERATION A REALISER	AUTHENTIFICATION
B1-1	Soumission	Modèle joint ( <i>Pièce 7A</i> ) dûment complété avec indication du montant de la proposition. NB : En cas de rabais, le soumissionnaire doit se conformer aux prescriptions de la lettre circulaire N°000004/L/MINMAP/CAB du 29 juillet 2022 qui indiquent que les directives ci-après sont à observer désormais pour la prise en compte des rabais consentis par les soumissionnaires en vue de la correction de leur offre financière : 1) le rabais présenté de manière manuscrite n'est plus accepté ; 2) pour être admis, le rabais doit être présenté en lettres et en chiffres.	Date, signature, nom et cachet du soumissionnaire sur chaque page
B1-2	Etat récapitulatif des coûts	Original de l'état récapitulatif des coûts dûment complété (tableau 7B)	Paraphe sur chaque page, signature et cachet du soumissionnaire sur la dernière page
B1-3	Coût Unitaire du Personnel Clef	Original du Coût unitaire du Personnel Clé dûment complété (tableau 7D)	Paraphe sur chaque page, signature et cachet du soumissionnaire sur la dernière page
B1-4	Coût Unitaire du Personnel d'Exécution	Original du Coût unitaire du Personnel d'Exécution dûment complété (tableau 7E)	Paraphe sur chaque page, signature et cachet du soumissionnaire sur la dernière page
B1-5	Bordereau des Prix Unitaires	Original du cadre du bordereau des prix dûment complété par les prix du soumissionnaire en lettres et en chiffres	Paraphe sur chaque page, signature et cachet du soumissionnaire sur la dernière page
B1-6	Détail estimatif	Original du cadre du détail estimatif dûment complété par le soumissionnaire	Paraphe sur chaque page, signature et cachet du soumissionnaire sur la dernière page

Les pièces devront être rangées dans l'ordre ci-dessus, et séparées les unes des autres par des intercalaires de couleur autre que le blanc.

12. Le dossier administratif et les propositions techniques et financières doivent être soumis au plus tard aux adresses, date et heure suivantes : Direction des Ressources Financières, Sous-Direction du Budget et du Matériel, Services des Marchés du Ministère des Finances, (porte 335), troisième étage du Bâtiment A au plus tard le 27.11.2024 à 13 heures, heure locale.

13. Les dossiers administratifs et les propositions techniques seront ouverts dans la salle de réunion de la Commission Interne de Passation des Marchés du MINFI sise à Mvog-Ada immeuble face collège Montesquieu le 27.11.2024 à partir de 14 heures heure locale, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.

Lors de cette séance de dépouillement, l'enveloppe témoin est remise sous-scellée à l'agent en charge de la collecte des documents pour l'ARMP.

Tout complément d'information à l'Autorité Contractante doit être envoyé à l'adresse suivante : Ministère des Finances, Direction des Ressources Financières, Sous-Direction du Budget et du Matériel, Service des Marchés – Bâtiment A, Porte 325 (Téléphone : 222 22 54 86), ou à la Division de la Réforme Budgétaire, Bâtiment B du MINFI, premier étage, Direction Générale du Budget, Téléphones : 677 343 579 ; 694 836 935 ; 695 916 601.

14. Les critères d'évaluation sont les suivants :

#### 14.1 – Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires ci-après sont valables autant pour l'évaluation du dossier administratif que pour l'évaluation des offres techniques et financières.

Il s'agit de :

- Dossier administratif incomplet ou non-conformité d'une pièce après le délai de 48 heures ;
- Absence de la caution de soumission timbrée et acquittée d'un montant de huit cent (800 000) F CFA lors de la séance de dépouillement ;
- Pièce falsifiée ou Fausse déclaration ;
- Présence dans l'offre technique des informations relatives à la proposition financière ;
- Note technique inférieure à 70 points sur 100 ;
- Absence de l'offre financière témoin ;
- Omission de renseigner un prix unitaire quantifié dans l'offre financière.

#### 14.2- Les critères essentiels

N°	CRITERE	NOTE (en points)
1	Capacité financière	/10
2	Références du Bureau d'Etudes	/15
3	Compréhension des Termes de Références	/25
4	Méthodologie et planning d'exécution de la mission	/20
5	Expérience et qualification du personnel clé affecté à la mission	/20
6	Présentation générale de l'offre	/5
7	Rapport qualité-prix	/5
Le	TOTAL	100

consultant sera choisi par la méthode « Sélection fondée sur les qualifications du consultant » (SQC), conformément aux procédures décrites dans le présent DAO.

La note finale N sera calculée 
$$N = \frac{(70 \times \text{Note technique (Nt)}) + (30 \times \text{Note financière (Nf)})}{100}$$
 et financières suivant la formule ci-après :

La note financière (Nf) est obtenue de la façon suivante :

Soit Fm le montant de la proposition la moins disante, sa note financière sera prise égale à 100 points. Les notes des autres soumissionnaires calculées à partir de la note financière de la proposition la moins disante sera obtenue par la formule :  $Nf = (100 \times Fm) / F$ .

$F_m$  = le montant de la proposition la moins disante ;

$F$  = le montant de la proposition considérée.

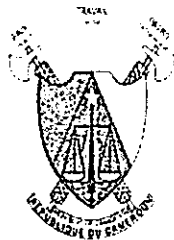
La note financière ( $N_f$ ) est obtenue de la façon suivante :

Soit  $F_m$  le montant de la proposition la moins disante, sa note financière sera prise égale à 100 points. Les notes des autres soumissionnaires calculées à partir de la note financière de la proposition la moins disante sera obtenue par la formule :  $N_f = (100 \times F_m) / F$ .

$F_m$  = le montant de la proposition la moins disante ;

$F$  = le montant de la proposition considérée.

Le soumissionnaire ayant la note finale la plus élevée sera déclaré adjudicataire du marché par le Maître d'Ouvrage.



-----  
MINISTRE DES FINANCES

-----  
MINISTRY OF FINANCES

-----  
SECRETARIAT GENERAL

-----  
SECRETARIAT GENERAL

-----  
DIRECTION GENERALE DU BUDGET

-----  
DIRECTORATE GENERAL OF BUDGET

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**

\*\*\*\*\*

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL RESTREINT  
EN PROCEDURE D'URGENCE**

N°...../AOIR/MINFI/DGB/DREF/CSFI/SPM/CIPM DU.....

**EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN CABINET D'EXPERTS POUR LE  
DÉVELOPPEMENT D'UNE FORMATION MASSIVE OPEN ONLINE COURSE  
(MOOC) SUR L'ÉLABORATION ET L'ACTUALISATION DES PLANS  
D'ENGAGEMENT.**

**FINANCEMENT : BUDGET MINFI/EXERCICE 2024**

**IMPUTATION: 58 65 201 03 390004 361820**

**OCTOBRE 2024**

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



# SOMMAIRE

<b>CHAPITRE I : GENERALITES .....</b>	<b>34</b>
ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ .....	34
ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHÉ .....	34
ARTICLE 3 : DEFINITIONS ET ATTRIBUTIONS .....	34
ARTICLE 4 : LANGUE, LOI ET REGLEMENTATION APPLICABLES .....	34
ARTICLE 5 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ .....	34
ARTICLE 6 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES .....	35
ARTICLE 7 : COMMUNICATION .....	35
ARTICLE 8 : ORDRES DE SERVICE .....	35
ARTICLE 9 : MARCHES A TRANCHES CONDITIONNELLES .....	35
ARTICLE 10 : MATERIEL ET PERSONNEL DU PRESTATAIRE .....	36
<b>CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES.....</b>	<b>36</b>
ARTICLE 11 : GARANTIES ET CAUTIONS .....	36
ARTICLE 12 : MONTANT DU MARCHÉ .....	36
ARTICLE 13 : LIEU ET MODE DE PAIEMENT .....	36
ARTICLE 14 : VARIATION DES PRIX .....	37
ARTICLE 15 : FORMULES DE REVISION DES PRIX .....	37
ARTICLE 16 : FORMULES D'ACTUALISATION DES PRIX .....	37
ARTICLE 17 : AVANCES .....	37
ARTICLE 18 : REGLEMENT DES PRESTATIONS .....	37
ARTICLE 19 : INTERETS MORATOIRES .....	37
ARTICLE 20 : PENALITES.....	37
ARTICLE 21 : DECOMPTE FINAL.....	37
ARTICLE 22 : REGIME FISCAL ET DOUANIER .....	38
ARTICLE 23 : TIMBRES ET ENREGISTREMENT DES MARCHES .....	38
<b>CHAPITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES.....</b>	<b>38</b>
ARTICLE 24 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS .....	38
ARTICLE 25 : DELAIS D'EXECUTION DU MARCHÉ.....	38
ARTICLE 26 : OBLIGATIONS DU MAITRE D'OUVRAGE .....	38
ARTICLE 27 : OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE.....	38
ARTICLE 28 : ASSURANCES .....	39
ARTICLE 29 : PROGRAMME D'EXECUTION .....	39
ARTICLE 30 : AGREMENT DU PERSONNEL.....	39
ARTICLE 31 : SOUS-TRAITANCE.....	39
<b>CHAPITRE IV : DE LA RECETTE.....</b>	<b>40</b>
ARTICLE 32 : COMMISSION DE SUIVI ET RECETTE .....	40
ARTICLE 33 : RECETTE DES PRESTATIONS .....	40
<b>CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES.....</b>	<b>40</b>
ARTICLE 34 : CAS DE FORCE MAJEURE.....	40
ARTICLE 35 : RESILIATION DU MARCHÉ .....	40
ARTICLE 36 : DIFFERENDS ET LITIGES .....	40
ARTICLE 37 : EDITION ET DIFFUSION DU PRESENT MARCHÉ.....	40
ARTICLE 38 ET DERNIER : ENTREE EN VIGUEUR DU MARCHÉ .....	40

✓

## **CHAPITRE I : GENERALITES**

### **ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ**

Le présent marché a pour objet le recrutement d'un cabinet d'experts pour le développement d'une formation Massive Open Online Course (MOOC) sur l'élaboration et l'actualisation des plans d'engagement, sur financement du Budget du Ministère des Finances de l'exercice 2024.

### **ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHÉ**

Le présent marché est passé après Appel d'Offres International Restreint en procédure d'urgence N°...../AOIR/MINFI/DGB/DREF/CSFI/SPM/CIPM du.....

### **ARTICLE 3 : DEFINITIONS, ATTRIBUTIONS ET NANTISSEMENT**

#### **3.1. Définitions générales**

Pour l'application des dispositions du présent marché et des textes généraux auxquels elle se réfère, il est précisé que :

- Le Maître d'Ouvrage est le **Ministre des Finances**
- Le Chef service du marché est le **Directeur Général du Budget**  
Il veille au respect des **Clauses Administratives, Techniques et Financières** et des **délais contractuels**.
- L'Ingénieur du marché est le **Chef de la Division de la Réforme Budgétaire** ci-après désigné l'Ingénieur.
- Le Cocontractant est :

#### **3.2. Nantissement**

- L'autorité chargée de l'ordonnancement et de la liquidation des dépenses est le **Ministre des Finances**;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est le **Payeur Général du Trésor/MINFI**;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est le **Chef de Service des Marchés/DRFI** en collaboration avec le **Chef de la Cellule de la Formation et des Systèmes d'Information-DREF/DGB**.

### **ARTICLE 4 : LANGUE, LOI ET REGLEMENTATION APPLICABLES**

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

4.2. Le prestataire 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 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 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ**

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

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement;
2. La soumission du prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des **Clauses Administratives Particulières** et aux termes de références finalisés ou description des services ;
3. Le **Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)** ;
4. Les termes de références ou description des services ;
5. Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
6. Le projet/programme d'exécution ou plan d'action, etc...;
7. 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.

## **ARTICLE 6 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES**

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

- La loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
- La Loi N° 2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence et de la bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
- La Loi N° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
- La loi n° 2023/019 du 19 décembre 2023 portant loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2024;
- La loi n°2002/003 du 19 avril 2002 portant Code Général des Impôts;
- Le Décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
- Le Décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés;
- Le Décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
- Le Décret n°2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de Passation des Marchés Publics ;
- Le Décret n°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du Décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- L'Arrêté n° 033/CAB/PM du 13 Février 2007 mettant en vigueur le Cahier des Clauses Administratives Générales, applicable aux marchés de travaux publics ;
- La Circulaire n°003/CAB/PM du 18 avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des marchés publics ;
- Les Circulaires n°002 et n°003/CAB/PM du 31 janvier 2011 qui précisent les modalités de mutation économique des marchés publics ;
- La Circulaire n°00001/PR/MIMAP/CAB/ du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
- La Circulaire n°001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des Marchés Publics ;
- 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 des autres entités publiques pour l'Exercice 2024 ;
- Les normes et DTU en vigueur et tout autre texte spécifique dans le domaine.
- D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le Marché.

## **ARTICLE 7 : COMMUNICATION**

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

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

Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au Chef de Service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la Communauté Urbaine de Yaoundé.

b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : Monsieur le Ministre des Finances avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de Service et à l'ingénieur.

## **ARTICLE 8 : ORDRES DE SERVICE**

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

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

8.2 Les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de Service du marché au Cocontractant avec copie à l'Ingénieur du marché et à l'Organisme Payeur. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

8.3 Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de Service et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur du Marché ;

8.4 Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de Service, avec copie à l'Autorité Contractante et à l'Ingénieur.

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 Cocontractant avec copie à l'Ingénieur.

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

## **ARTICLE 9 : MARCHES A TRANCHES CONDITIONNELLES**

Ce marché est à tranche ferme.

## **ARTICLE 10 : MATERIEL ET PERSONNEL DU PRESTATAIRE**

10.1. 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. En cas de modification, le prestataire 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.

10.2. 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 35 ci-dessous ou d'application de pénalités.

10.3 Toute modification apportée sera notifiée à l'Autorité Contractante.

## **CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES**

### **ARTICLE 11 : GARANTIES ET CAUTIONS**

#### **11.1. Cautionnement définitif**

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

Il est constitué et transmis au Chef de Service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché.

**En cas de retard dans la transmission de cette caution, l'entreprise s'expose aux pénalités de retard visées à l'article 20 (b) ci-dessous.**

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 prestataire.

#### **11.2. Cautionnement de garantie**

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

### **ARTICLE 12 : MONTANT DU MARCHE**

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

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

### **ARTICLE 13 : LIEU ET MODE DE PAIEMENT**

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement bancaire au compte N° \_\_\_\_\_ ouvert par le consultant auprès de la banque : ..... (Établie au Cameroun).

Les paiements se feront en francs CFA.

### **ARTICLE 14 : VARIATION DES PRIX**

Les prix sont fermes et non révisables.

### **ARTICLE 15 : FORMULES DE REVISION DES PRIX**

Sans objet

### **ARTICLE 16 : FORMULES D'ACTUALISATION DES PRIX**

Sans objet

### **ARTICLE 17 : AVANCES**

Le Maître d'Ouvrage ne consentira pas d'avances dans le cadre de l'exécution de ce marché.

### **ARTICLE 18 : REGLEMENT DES PRESTATIONS**

18.1. Le règlement des prestations s'effectuera par décompte après constatation des prestations exécutées. Le prestataire et l'ingénieur établissent un attachement contradictoire qui récapitule et fixe les quantités réalisées et constatées pour chaque poste du bordereau au cours d'une période donnée et pouvant donner droit au paiement.

18.2. Le prestataire 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 prestataire.

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

- [100-2,2 et/ou -(5,5)]% versé directement au compte du prestataire ;
- 2,2% versé au trésor public au titre de l'AIR dû par le prestataire.
- 3% au trésor public au titre de la TSR dû par le prestataire.

L'ingénieur disposera d'un délai de sept (07) jours maxi pour transmettre au chef de service du marché, les décomptes qu'il a approuvés de façon à ce qu'ils soient en sa possession au plus tard le 12 du mois. Le chef de service dispose d'un délai de 14 jours maxi pour procéder à la signature des décomptes.

### **ARTICLE 19 : INTERETS MORATOIRES**

Les intérêts moratoires éventuels dus seront pris en compte conformément aux dispositions des articles n°166 et 167 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

### **ARTICLE 20 : PENALITES**

#### **A. Pénalités de retard**

20.1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit :

- a. Un deux millième (1/2000ème) 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 (1/1000ème) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

20.2. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base avec ses avenants.

#### **B. pénalités spécifiques**

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

- Remise tardive du cautionnement définitif : vingt mille (20 000) FCFA par jour de retard accusé au-delà de vingt (20) jours à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage.

#### **ARTICLE 21 : DECOMPTE FINAL**

21.1 Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de 30 jours après la date de réception provisoire, le prestataire établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisées qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

21.2. Le Chef de Service dispose d'un délai de 07 jours maximum pour notifier le projet rectifié et accepté à l'Ingénieur du Marché.

21.3. Le prestataire dispose de 05 jours maximum pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

#### **ARTICLE 22 : REGIME FISCAL ET DOUANIER**

Le décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que l'entreprise 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.

#### **ARTICLE 23 : TIMBRES ET ENREGISTREMENT DES MARCHES**

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

### **CHAPITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES**

#### **ARTICLE 24 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS**

La consistance de la prestation objet du présent Appel d'Offres est précisée dans les Termes de Références, pièce N°5 du présent Dossier d'Appel d'Offres.

#### **ARTICLE 25 : DELAI D'EXECUTION DU MARCHE**

25.1. Le délai maximum d'exécution de **soixante (60) jours**, à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les prestations.

25.2. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations. Il comprend le temps nécessaire au Maître d'Ouvrage pour apprécier les différents rapports qui seront soumis à son évaluation dans le cadre de ce marché.

#### **ARTICLE 26 : OBLIGATIONS DU MAITRE D'OUVRAGE**

26.1. Le Maître d'Ouvrage est tenu de fournir au prestataire les informations nécessaires à l'exécution de sa mission, et de lui garantir, aux frais de ce dernier, l'accès aux sites des projets.

26.2. Le Maître d'Ouvrage assure au prestataire 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 27 : OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE**

27.1. Le prestataire exécute les prestations et remplit ses obligations de façon diligente, efficace et économique, conformément aux normes, techniques et pratiques généralement acceptées dans son domaine d'activité.

27.2. Pendant la durée du marché, le prestataire ne s'engage pas directement ou indirectement, dans des activités professionnelles ou contractuelles susceptibles de compromettre son indépendance par rapport aux missions qui lui sont dévolues.

28.3. En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le prestataire doit le signaler par écrit à l'Autorité Contractante et doit remplacer l'expert en question, impliqué dans le projet ou le marché.

Le conflit d'intérêt s'entend de toute situation dans laquelle le prestataire pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché passé par l'Autorité Contractante 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.

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

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

27.5. Le prestataire est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés à l'Autorité Contractante.

27.6. Le prestataire ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du marché, et à son issue pendant [six (06) mois], de fournir des biens, prestations ou services destinés à l'Autorité Contractante découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).

27.7. Le prestataire 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.

27.8. Le prestataire ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit de l'Autorité Contractante.

## **ARTICLE 28 : ASSURANCES**

Sans objet

## **ARTICLE 29 : PROGRAMME D'EXECUTION**

Dans un délai maximum de quinze (15) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le prestataire soumettra, en cinq (05) exemplaires, à l'approbation du Chef de Service après avis de l'Ingénieur, le programme d'exécution des prestations et son calendrier d'exécution.

Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis par l'Ingénieur du Marché.

Deux (02) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de sept (07) 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.

Le Prestataire disposera alors de huit (08) jours pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service disposera alors d'un délai de cinq (05) jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques.

**Les délais d'approbation du projet d'exécution ne sont suspensifs pas du délai d'exécution.**

L'approbation donnée par le Chef de Service n'atténuera en rien la responsabilité du Prestataire. Cependant les prestations exécutées avant l'approbation du programme ne seront ni constatées ni rémunérées.

Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel.

Le Prestataire 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 de Service du marché.

Après approbation du programme d'exécution par le Chef de Service du marché, celui-ci le transmettra dans un délai de cinq (05) jours à l'Autorité Contractante, sans effet suspensif de son exécution. Toutefois s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objectif du marché ou la consistance des prestations, l'Autorité Contractante retournera le programme d'exécution accompagné des réserves à lever dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa date de réception.

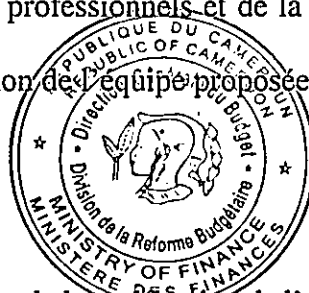
## **ARTICLE 30 : AGREMENT DU PERSONNEL**

Si l'Autorité Contractante demande le remplacement d'un membre de l'équipe pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, le remplacement se fait aux frais du prestataire dans un délai maximum de quinze (15) jours.

L'Autorité Contractante se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le prestataire dont la qualification serait insuffisante.

## **ARTICLE 31 : SOUS-TRAITANCE**

La sous-traitance est possible suivant le RGAO et suivant le CCAG en son article 27.



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

### **ARTICLE 32 : COMMISSION DE SUIVI ET RECETTE**

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

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

- **Président :** le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;
- **Rapporteur :** l'Ingénieur du Marché ;
- **Membres :**
  - le Chef de Service du Marché ;
  - le Chef de Service des Marchés/DRFI ;
  - le SPM/PAGFI3/DGB/DREF/MINFI ;
  - le CA/CFSI/DREF/DGB/MINFI ;
  - le Consultant ;
- **Observateur :** Le représentant du MINMAP.

Les membres de la commission sont convoqués à la réception par courrier dans un délai de sept (07) jours minimum avant la date de réception.

### **ARTICLE 33 : RECETTE DES PRESTATIONS**

La réception et l'approbation des rapports afférents à la mission seront effectuées par la Commission de suivi et de recette.

## **CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES**

### **ARTICLE 34 : CAS DE FORCE MAJEURE**

En cas de force majeure, le consultant ne pourra voir sa responsabilité dérogée que s'il a averti par écrit le Ministre des Finances de son intention d'invoquer cette force majeure et ce avant la fin du vingtième jour qui aura succédé l'événement. En tout état de cause, il appartient au Ministre des Finances d'apprécier cette force majeure et les preuves fournies.

### **ARTICLE 35 : RESILIATION DU MARCHÉ**

Le marché peut être résilié comme prévu à la section II, sous-section I du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 et également dans les conditions stipulées aux articles 74, 75 et 76 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

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

### **ARTICLE 36 : DIFFERENDS ET LITIGES**

Tout litige survenant entre les parties contractantes fera l'objet d'une tentative de conciliation par entente directe. A défaut de règlement amiable, le litige sera porté devant la juridiction camerounaise compétente.

### **ARTICLE 37 : EDITION ET DIFFUSION DU PRESENT MARCHÉ**

Quinze (15) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du prestataire et fournis au Chef de service du Marché.

### **ARTICLE 38 ET DERNIER: ENTREE EN VIGUEUR DU MARCHÉ**

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par l'Autorité Contractante. Il entrera en vigueur dès sa notification au prestataire par ce dernier.

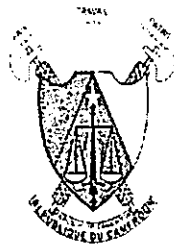


REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
PAIX- TRAVAIL-PATRIE

-----  
MINISTERE DES FINANCES

-----  
SECRETARIAT GENERAL

-----  
DIRECTION GENERALE DU BUDGET



REPUBLIC OF CAMEROON  
PEACE-WORK-FATHERLAND

-----  
MINISTRY OF FINANCES

-----  
SECRETARIAT GENERAL

-----  
DIRECTORATE GENERAL OF BUDGET

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**

\*\*\*\*\*

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL RESTREINT  
EN PROCEDURE D'URGENCE**

N°...../AONR/MINFI/DGB/DREF/CSFI/SPM/CIPM DU.....

**EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN CABINET D'EXPERTS POUR LE  
DÉVELOPPEMENT D'UNE FORMATION MASSIVE OPEN ONLINE COURSE  
(MOOC) SUR L'ÉLABORATION ET L'ACTUALISATION DES PLANS  
D'ENGAGEMENT.**

**FINANCEMENT : BUDGET MINFI/EXERCICE 2024**

**IMPUTATION: 58 65 201 03 390004 361820**

**OCTOBRE 2024**



**PIECE N°5 : TERMES DE REFERENCE**

*h*

# TERMES DE RÉFÉRENCES

Développement d'une formation Massive Open Online Course (MOOC) sur l'élaboration et l'actualisation des Plans d'Engagement.

## 1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

La loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'Etat et des Autres Entités Publiques et celle n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant Code de Transparence et de Bonne Gouvernance sont venues consolider les efforts entrepris par le Gouvernement, depuis 2007, pour un pilotage par la performance des politiques publiques. En effet, le Cameroun est engagé depuis quelques années dans un vaste processus de réforme de la Gestion des Finances Publiques dont le point culminant a été l'entrée en vigueur, le 1<sup>er</sup> janvier 2013, de la budgétisation des dépenses en mode programme. Cette réforme a permis la mise en place d'une gestion axée sur les résultats et a apporté d'importants changements dans la préparation, la présentation, l'exécution et le suivi du budget de l'Etat.

Désormais, les ressources budgétaires sont désormais allouées aux programmes qui traduisent les engagements du Gouvernement pour la mise en œuvre des politiques publiques telles qu'arrêtées dans la stratégie nationale et les stratégies sectorielles. Dans le but d'avoir une meilleure lisibilité sur lesdits engagements, des projets de performance des administrations (PPA) sont annexés aux lois de finances présentant les objectifs des programmes assortis des indicateurs permettant de mesurer leur niveau de réalisation. Par ailleurs, tous les ministères et institutions sont déjà familiers avec l'exercice consistant à rendre compte de la gestion des crédits budgétaires et de la mise en œuvre des politiques publiques qu'ils pilotent à travers les rapports annuels de performance joints aux lois de règlements. Tout cela témoigne des avancées notables enregistrées dans le processus de réforme des finances publiques en cours au Cameroun.

Cependant, l'appropriation de certains concepts et nouvelles techniques de gestion budgétaire induite par le RFE-AEP n'a pas encore atteint le niveau escompté. En effet, la préparation du budget, même si elle s'est améliorée au fil du temps, rencontre quelques insuffisances. Toute chose qui ne permet pas la réalisation efficace et efficiente des objectifs de développement envisagés et transcrits dans les programmes budgétaires. Pour y remédier et sur la base de la programmation des réformes à mener, des plans de formation sont régulièrement établis pour assurer non seulement la maîtrise mais aussi l'implémentation effective des innovations induites par les réformes, toute chose permettant de soutenir la professionnalisation des métiers liés à la gestion des finances publiques.

C'est dans ce cadre que l'accompagnement des départements ministériels à l'élaboration de leurs plans d'engagement, conformément à la circulaire n°00002578/MINFI du 14 avril 2022, a été érigé en réforme structurante dans le cadre du Plan Global des Réformes de la Gestion des Finances Publiques (PGRGFP). Catalyseur des interventions combinées du Gouvernement et des Partenaires Techniques et Financiers en matière de réformes de la gestion des finances publiques, le PGRGFP constitue la programmation des actions à mener pour rapprocher le système national aux normes et standards internationaux en la matière.

Ainsi, face aux tensions de liquidités que rencontre le trésor public, de manière récurrente voire permanente et pour des raisons tant endogènes qu'exogènes, l'Etat se retrouve en incapacité de respecter ses engagements dans les délais et formes prévus. Cette situation, qui engendre inéluctablement l'accumulation d'arriérés de paiement ainsi qu'un recourt sans cesse croissant à l'endettement, fragilise la soutenabilité du budget de l'Etat et, *in fine*, la mise en œuvre des politiques publiques.

De manière factuelle, il se pose donc un véritable problème de prévisibilité des décaissements sollicités par les différents acteurs habilités à engager des dépenses pour le compte de l'Etat. S'il est vrai que le Plan de Trésorerie est produit et régulièrement mis à jour par la Direction Générale du Trésor et de la Coopération

Financière et Monétaire (DGTCFM) de concert avec les administrations d'assiette (Douanes et Impôts), il n'en demeure pas moins que le Plan d'engagement, son pendant, peine à traduire le volume des besoins en consommation de crédits budgétaires des administrations ainsi que les échéances des activités pour lesquels leur consommation est sollicitée.

La circulaire n°00002578/MINFI du 14 avril 2022 du Ministre des Finances instituant le Guide méthodologique d'élaboration et d'actualisation des Plans d'Engagement intervient donc dans ce contexte avec l'ambition de pallier ces principales contraintes mais aussi, et surtout, afin de permettre une gestion active de la trésorerie assise sur l'expression des besoins des administrations sectorielles. Sur cette base, une campagne de renforcement des capacités desdites administrations a été réalisée en 2023 et a permis la production des premiers plans d'engagement sectoriels (PES) et du Plan d'engagement consolidé (PEC) de l'Etat qui ont, tous, accompagné le projet de loi de finances 2024.

Afin de maintenir cette dynamique de professionnalisation de la production des PES et PEC, il est envisagé de poursuivre avec le renforcement des capacités des parties prenantes. Toutefois, les contraintes tant logistiques que financière voire humaine pour l'organisation de sessions de formation en présentielle ne favorisent pas une programmation aisée à court terme.

C'est fort de ce qui précède et afin de démocratiser l'accès aux formations sur les finances publiques qu'il est entrepris de **développer une formation Massive Open Online Course (MOOC) sur l'élaboration et l'actualisation des Plans d'Engagement.**

Tel est le sens des présents termes de référence.

## **2. OBJECTIF**

### **2.1. Objectif Général**

Les travaux de développement d'une formation Massive Open Online Course (MOOC) sur l'élaboration et l'actualisation des Plans d'Engagement vise principalement à permettre aux acteurs impliqués dans l'élaboration des plans d'engagement de s'autoformer de manière permanente et gratuite.

### **2.2. Objectifs spécifiques**

Plus précisément, il s'agira de :

- Développer un MOOC sur l'élaboration des PES et PEC, en version française et anglaise, pouvant fonctionner en ligne sur le site [www.rfp.cm](http://www.rfp.cm) et hors ligne ;
- Dématérialiser les ressources liées à la formation sur l'élaboration des PES et PEC et les rendre accessibles sur le site [www.rfp.cm](http://www.rfp.cm) ;
- Démocratiser l'accès à la formation sur les plans d'engagement en rendant les ressources y relatives disponibles et accessibles gratuitement ;
- Renforcer le suivi des apprenants ;
- Transférer les droits de propriété et d'utilisation de tous les codes sources, des contenus et produits issus des travaux à la Division de la Réforme Budgétaire.

## **3. RESULTATS ATTENDUS**

A l'issue du développement d'une formation Massive Open Online Course (MOOC) sur l'élaboration et l'actualisation des Plans d'Engagement, les résultats suivants sont attendus :

- le MOOC sur l'élaboration des PES et PEC est fonctionnel en ligne sur le site [www.rfp.cm](http://www.rfp.cm) et hors ligne ;
- Les supports de formations sont disponibles ;



- Les ressources liées à la formation sur l'élaboration des PES et PEC sont dématérialisées et accessibles sur le site [www.rfp.cm](http://www.rfp.cm) ;
- Un dispositif est formalisé pour l'animation et la coordination de la formation ;
- Les droits de propriété et d'utilisation de tous les codes sources, des contenus et produits issus des travaux sont transférés à la Division de la Réforme Budgétaire ;
- Une documentation sur les spécifications techniques, sécuritaires et qualité, nécessaires à la mise en fonction du MOOC est produite.

#### 4. DEMARCHE METHODOLOGIQUE

La démarche adoptée pour les travaux de développement d'une formation Massive Open Online Course (MOOC) sur l'élaboration et l'actualisation des Plans d'Engagement se décline en sept (07) phases à savoir : l'avant-projet, le recrutement/ la contractualisation, la conception, le test, le lancement, le déroulement, et l'analyse-bilan.

##### 4.1. L'avant-projet

Il s'agit de définir de manière claire un certain nombre de paramètres relatifs au MOOC :

- ✦ **Les objectifs pédagogiques :**
  - Renforcer les capacités des acteurs impliqués dans l'élaboration des plans d'engagement ;
  - Stimuler la création de savoir aux bénéfices des acteurs impliqués dans l'élaboration des plans d'engagement ;
- ✦ **La cible :** le public visé est constitué :
  - Des agents publiques, acteurs de finances publiques ;
  - Des étudiants ;
  - Et de tout citoyen intéressé ;
- ✦ **la scénarisation,** à proposer par le prestataire;
- ✦ **les outils et les technologies** utilisées pour le développement de l'infrastructure, selon les choix du prestataire ;
- ✦ **les livrables :**
  - Une infrastructure de MOOC hébergée sur le site [www.rfp.cm](http://www.rfp.cm) ;
  - Un MOOC sur le Plan d'Engagement disponible ;
  - Deux guides d'utilisation (Moniteur et Utilisateur).

##### 4.2. Le recrutement/ la Contractualisation

Les objectifs du MOOC étant bien définis à la première phase, le responsable du projet est tenu de produire le document de montage du projet, ainsi que tous les documents nécessaires au bon déroulement du développement de l'infrastructure et du cours. Il s'agit de :

- L'étude d'antériorité, de faisabilité ;
- La répartition des responsabilités ;
- La planification ;
- La conception du plan de communication.

C'est à cette étape qu'il faudra identifier l'ensemble des problèmes juridiques que pourrait poser le MOOC, en termes de propriété intellectuelle des contenus, des productions des apprenants.

Pour mener à bien cette mission, plusieurs responsabilités sont à spécifier à savoir :

- ✦ **Un chef de projet,** en charge de la conception des activités et qui s'assure du bon déroulement du développement de l'infrastructure et du cours sur le Plan d'Engagement ;
  - Être titulaire d'un diplôme de Licence en Science de Gestion ou domaine connexe ;
  - Faire preuve d'une bonne capacité à diriger, inspirer et motiver une équipe ;
  - Disposer d'excellentes capacités communicationnelle, verbale et écrite ;
  - Être flexible et être apte à s'adapter rapidement aux changements et à gérer efficacement les imprévus ;

- Avoir un esprit d'analyse et de synthèse : analyser des situations complexes et à prendre des décisions éclairées.
  - Avoir une bonne capacité de gestion de stress ;
  - Avoir le sens du détail ;
  - Diplôme ou attestation en e-learning ;
  - Très bonnes capacités rédactionnelles ;
  - Expertise en conception et développement des modules e-learning ;
  - Très bonne maîtrise du français ou de l'anglais écrit et parlé ;
  - Plusieurs années d'expérience dans la conduite de projet de MOOC est un atout.
- ✦ **Un ingénieur techno pédagogue**, en charge de la conception et de la dématérialisation de la formation ;
- Être titulaire d'un diplôme universitaire BAC+3 ;
  - Diplôme ou attestation en e-learning ;
  - Expertises en e-learning ;
  - Expertise en conception et développement des modules e-learning ;
  - Expertise en ingénierie pédagogique et de formation ;
  - Expertise en élaboration et gestion des projets pour la mise en place d'un dispositif de formation à distance ;
  - Expertise en traduction de contenus multimédias ;
  - Très bonne maîtrise du français ou de l'anglais écrit et parlé ;
  - Capacité d'analytique et de synthèse ;
  - Très bonnes capacités rédactionnelles.
- ✦ **Un ingénieur en informatique**, en charge de la conception, la réalisation et l'intégration de l'infrastructure de formation en ligne ;
- Être titulaire d'au moins d'un diplôme d'ingénieur des travaux en Informatique ;
  - Très bonne connaissance en Système de Gestion de Contenu ;
  - Avoir une bonne maîtrise de langage de programmation web ;
  - Avoir une bonne connaissance en sécurité informatique ;
  - Avoir des bonnes aptitudes à réaliser des illustrations ;
  - Avoir des bonnes aptitudes en traitement de fichiers multimédia ;
  - Avoir au moins 02 ans d'expérience dans le développement de projet de MOOC ;
  - Faire preuve de bonnes capacités d'analyse et de synthèse ;
  - Avoir des très bonnes capacités rédactionnelles ;
  - Avoir le sens de l'organisation du travail ;
  - Être capable de travailler en équipe et sous pression ;
  - S'adapter aux nouvelles technologies.

Le MINFI entend contractualiser avec un prestataire expérimenté en matière d'élaboration de MOOC disposant des compétences ci-après :

- Savoir installer une plate-forme de MOOC ;
- Savoir déployer et gérer un MOOC sur une plate-forme ;
- Avoir des aptitudes avérées en réalisation de vidéo pédagogique ;
- Savoir scénariser et illustrer une vidéo pédagogique ;
- Être créatif.

### 4.3. La conception

Le prestataire en charge de la conception de ces MOOC devra travailler en étroite collaboration avec la DREF. L'approche qui sera utilisée lors du développement sera le modèle en V, consistant en une série de phases linéaires qui se succèdent l'une après l'autre, marquées à chaque par la validation du client (la DREF, dans le cas d'espèce), jusqu'à ce que le projet soit terminé. Ainsi, elle encourage l'adaptation et le travail d'équipe pour favoriser l'amélioration continue et favorise les changements à toutes les étapes du cycle de vie du système à mettre en place. La conception de l'infrastructure et l'intégrateur du MOOC doit prendre en compte les exigences suivantes :

L'infrastructure du MOOC doit être greffée à site de la réforme disponible à cette adresse [www.rfp.cm](http://www.rfp.cm) et doit pouvoir fonctionner sur ce nom de domaine.

Par ailleurs, concernant le contenu, la DREF opte pour des vidéos plus ou moins courtes, d'une durée maximale de cinq (05) minutes intercalé par des quizz, afin de susciter le maximum d'attention chez les apprenants.

Les vidéos, images, documents et illustrations utilisées dans le MOOC doivent être au moins de moyenne qualité à défaut d'être de haute qualité. Ainsi les dispositions techniques et technologiques nécessaires à cela sont à prendre en compte par le prestataire.

La plateforme doit également être responsive et permettre aux apprenants d'avoir accès aux contenus de la formation en non seulement online mais aussi offline.

La partie administrative doit prévoir le paramétrage et le suivi des apprenants, des espaces pour les pour la mise à jour des FAQ (Frequently Asked Questions), des outils statistiques permettant d'avoir un tableau de bord sur les activités qui ont lieu sur le MOOC.

### 4.4. Le test

Ayant opté pour la méthode développement en V, la phase de test ne devrait pas générer beaucoup de retours. Lorsque le cours est enfin prêt, il est important d'organiser un test avec un effectif réduit, afin d'identifier les problèmes qui pourront se poser tout au long du cours. Le test permettra également de détecter des défauts de scénarisation pédagogique, la qualité du support vidéo, ou d'éventuels dysfonctionnements. Aussi, il permettra éventuellement d'améliorer l'organisation et la répartition des tâches. Il est important de consacrer un certain temps à son analyse pour pouvoir commencer le cours dans de bonnes conditions.

### 4.5. Le lancement

Si tous les voyants sont au vert, le cours peut être lancé. En ce moment débute alors la campagne de recrutement des participants. Le plan de communication mis au point au cours de la phase d'avant-projet est alors déroulé : réseaux sociaux, médias généralistes ou spécialisés, mails, un atelier de vulgarisation, etc. Le tout doit être suivi via un certain nombre d'indicateurs ; l'efficacité de chaque action doit être mesurée via les outils appropriés. Il faut noter également qu'une bonne maîtrise du web-marketing peut être utile pour mener à bien cette tâche.

### 4.6. Le déroulement

Le déroulement du MOOC ne devrait pas comporter beaucoup de difficultés si tous les problèmes ont été réglés en amont, mais elle implique une charge de travail conséquente. Il faudrait se rassurer que le dimensionnement des équipements techniques convient bien aux demandes des apprenants et supporte le trafic sur la plateforme et faire des réajustements si nécessaires. Des détails en apparence insignifiants peuvent conduire à des problèmes sérieux, car amplifiés par le nombre de participants.

#### **4.7. L'analyse-bilan.**

Une fois quelques cours terminés par les apprenants, Il faudra faire le bilan de ce qu'il s'est passé, creuser dans les données, pour comprendre les succès et les échecs. Cette étape nécessite des spécialistes de l'analyse de données qui comprennent bien les enjeux des MOOC. Qui étaient les participants? Quelles sont les parties du cours qui ont posé problème aux participants? Comment se sont déroulées les évaluations? Après la phase d'analyse et de bilan, l'on pourrait penser alors la phase de préconisation pour la session suivante.

#### **5. LIEU ET DUREE**

Le retroplanning à pourvoir est de 31 jours dans un délai maximum d'exécution de 60 jours.

#### **6. FINANCEMENT DE L'ACTIVITE**

Cette activité sera financée par le budget du Ministère des Finances, exercice 2024, imputation: 58 65 201 03 390004 361820.

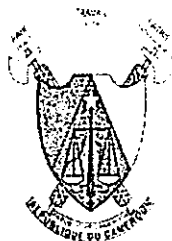
✓

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
PAIX- TRAVAIL- PATRIE

-----  
MINISTERE DES FINANCES

-----  
SECRETARIAT GENERAL

-----  
DIRECTION GENERALE DU BUDGET



REPUBLIC OF CAMEROON  
PEACE-WORK-FATHERLAND

-----  
MINISTRY OF FINANCES

-----  
SECRETARIAT GENERAL

-----  
DIRECTORATE GENERAL OF BUDGET

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**

\*\*\*\*\*

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL RESTREINT  
EN PROCEDURE D'URGENCE**

N°...../AOIR/MINFI/DGB/DREF/CSFI/SPM/CIPM DU.....

**EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN CABINET D'EXPERTS POUR LE  
DÉVELOPPEMENT D'UNE FORMATION MASSIVE OPEN ONLINE COURSE  
(MOOC) SUR L'ÉLABORATION ET L'ACTUALISATION DES PLANS  
D'ENGAGEMENT.**

**FINANCEMENT : BUDGET MINFI/EXERCICE 2024**

**IMPUTATION: 58 65 201 03 390004 361820**

**OCTOBRE 2024**

**PIECE N°6 : PROPOSITION TECHNIQUE**  
**(LETTRES ET TABLEAUX TYPES)**



## SOMMAIRE

- 6A. Lettre de soumission de la Proposition Technique
- 6B. Références du Bureau d'Etudes
- 6C. Observations et suggestions du candidat sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage
- 6D. Description de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission
- 6E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres
- 6F. Modèle de curriculum Vitae (CV) pour le personnel spécialisé proposé
- 6G. Calendrier du personnel spécialisé
- 6H. Calendrier des activités (programme de travail)



↓

## 6A- LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

Lieu et date

A Monsieur le Ministre des Finances

Monsieur le Ministre,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour ..... conformément à votre Dossier d'Appel d'Offres en date du ..... et à notre proposition. Nous vous soumettons par les présentes notre Proposition Technique.

Si les négociations ont lieu pendant la période de validité de la proposition, c'est-à-dire avant la notification nous nous engageons à négocier sur la base du personnel proposé ici. Notre proposition a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du contrat.

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

Par ailleurs, nous déclarons sur l'honneur n'avoir abandonné aucun marché qui nous a été confié par l'Etat au cours de ces trois (03) dernières années et ne figurons pas sur la liste des entreprises défailtantes annuellement établie par le Ministère des Marchés Publics.

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

Signature du représentant habilité et adresse



## 6B- REFERENCES DU BUREAU D'ETUDES

Services rendus pendant les cinq dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications.

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

Noms de la mission	Pays
Lieu	Personnel spécialisé fourni par votre société (profil)
Nom du client	Nombre d'employés ayant participé à la mission
Adresse	Nombre de mois de travail ; durée de la mission
Délai	
Date de démarrage : Date d'achèvement :	Valeur approximative des services (en francs CFA HT)
Nom des prestataires associés /partenaires éventuels	
Nom et fonctions des responsables (Directeur/Coordinateur du projet, responsable de l'équipe)	
Descriptif du projet	
Descriptif des services effectivement rendus par votre personnel	

Nom du Bureau d'Etudes : .....

**N.B** : Chaque référence devra être justifiée par le procès-verbal de réception des prestations réalisées (photocopies) y compris la photocopie des première et dernière pages du contrat enregistré y afférent.



*Handwritten signature*

**6C- OBSERVATIONS ET SUGGESTIONS DU CANDIDAT SUR LES TERMES DE  
REFERENCE ET SUR LES DONNEES, SERVICES ET INSTALLATIONS DEVANT ETRE  
FOURNIS PAR LE MAITRE D'OUVRAGE**

Sur les termes de Référence :

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

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

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

**6D - DESCRIPTION DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES**  
**POUR ACCOMPLIR LA MISSION**



## 6E - COMPOSITION DE L'EQUIPE ET RESPONSABILITES DE SES MEMBRES

### 1- *Personnel technique / de gestion*

Nom	Poste	Attribution

### 2- *Personnel d'appui (siège et local)*

Nom	Poste	Attribution

## 6F - MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) POUR LE PERSONNEL SPECIALISE

### PROPOSE

Poste : .....  
Nom du Personnel : .....  
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 : .....  
Contacts (Téléphone et adresse mail) : .....

#### **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 nom des 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.

Je reconnais en outre qu'en cas de fausse déclaration, les offres du candidat ..... sont susceptibles d'être évincées de la procédure d'attribution de cette mission.

..... date : ...

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

Nom de l'employé : .....

Nom du représentant habilité : .....



## 6G. CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE

Nom	Poste	Rapports à fournir/activités	Durée (sous forme de diagramme à barres)												Nombre de mois
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
															Sous-total (1)
															Sous-total (2)
															Sous-total (3)
															Sous-total (4)

Temps plein : \_\_\_\_\_ Temps partiel : \_\_\_\_\_

Rapports à fournir : \_\_\_\_\_

Durée des activités : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_



## 6H - CALENDRIER DES ACTIVITES (programme de travail)

### 1- Préciser la nature de l'activité

Activités (tâches)	(Mois à compter du début de la mission)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

### 2- Achèvement et soumission des rapports

Rapports	Date
1. Rapport initial	
2. Rapports d'avancement (Une infrastructure de MOOC hébergée sur le site <a href="http://www.rfp.cm">www.rfp.cm</a> )	
3. Projet de rapport final (Un MOOC sur le Plan d'Engagement disponible)	
4. Rapport final (Deux guides d'utilisation : Moniteur et Utilisateur)	

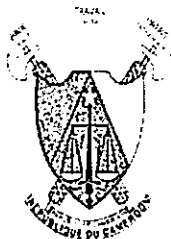


REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
PAIX- TRAVAIL-PATRIE

-----  
MINISTERE DES FINANCES

-----  
SECRETARIAT GENERAL

-----  
DIRECTION GENERALE DU BUDGET



REPUBLIC OF CAMEROON  
PEACE-WORK-FATHERLAND

-----  
MINISTRY OF FINANCES

-----  
SECRETARIAT GENERAL

-----  
DIRECTORATE GENERAL OF BUDGET

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**

\*\*\*\*\*

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL RESTREINT  
EN PROCEDURE D'URGENCE**

N°...../AOIR/MINFI/DGB/DREF/CSFI/SPM/CIPM DU.....

**EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN CABINET D'EXPERTS POUR LE  
DÉVELOPPEMENT D'UNE FORMATION MASSIVE OPEN ONLINE COURSE  
(MOOC) SUR L'ÉLABORATION ET L'ACTUALISATION DES PLANS  
D'ENGAGEMENT.**

**FINANCEMENT : BUDGET MINFI/EXERCICE 2024**

**IMPUTATION: 58 65 201 03 390004 361820**

**OCTOBRE 2024**

**PIECE N°7 : PROPOSITION FINANCIERE  
(LETTRES ET TABLEAUX TYPES)**

*Jv*

## SOMMAIRE

- A. Lettre de soumission de la proposition financière
- B. Etat récapitulatif des coûts
- C. Coût unitaire du Personnel Clef
- D. Coût unitaire du personnel d'exécution
- E. Bordereau des Prix Unitaires
- F. Cadre du Devis Estimatif et Quantitatif



↓

**A- LETRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIERE (à timbrer)**

Je soussigné (nom et prénom du signataire) (1) -----

agissant en qualité de ----- (qualité du signataire vis-à vis de l'entreprise)

de l'entreprise ----- nationalité -----

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces du Dossier d'Appel d'Offres International Restreint N°...../AOIR/MINFI/DGB/DREF/CSFI/SPM/CIPM du.....pour le recrutement d'un cabinet d'experts pour le développement d'une formation Massive Open Online Course (MOOC) sur l'élaboration et l'actualisation des plans d'engagement.

Me soumetts et m'engage à exécuter la prestation conformément aux conditions du cahier des Clauses Administratives Particulières, aux Termes de Référence, du bordereau des prix et du dossier technique pour un montant de :

- ..... (en chiffres et en lettres)

francs CFA hors TVA, et à .....francs CFA Toutes Taxes Comprises ;

- M'engage à exécuter la prestation dans un délai de ..... Mois ;
- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai de 90 jours à compter de la date limite de remise des offres.

Les rabais offerts et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants :

.....  
.....

L'Administration se libérera des sommes dues par elle au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n° ..... ouvert au nom de .....  
Auprès de la banque ..... Agence de .....

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

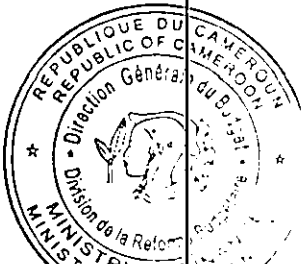
Fait à -----, le -----

Signature de .....

En qualité de .....

Dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom  
de .....

## **B- ETAT RECAPITULATIF DES COUTS**

Coûts	Monnaie(s)	Montant(s) en lettre	Montant(s) en chiffre
Montant total de la proposition financière hors taxes.			
Impôts, droits, taxes et autres charges fiscale.			
Montant total de la proposition financière toutes taxes comprises.			

## **C- COUTS UNITAIRES DU PERSONNELS CLE**

Noms et prénoms	Qualification/fonction	Coût horaire	Coût journalier	Coût mensuel

## **D- COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL D'EXECUTION**

Noms et prénoms	Qualification/fonction	Coût horaire	Coût journalier	Coût mensuel

## **E- BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES**

### **Article 1 : Dispositions générales**

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

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

Les prestations effectuées par le soumissionnaire lui seront rémunérées par application des prix du bordereau aux quantités réellement exécutées et évaluées selon les clauses du marché.

Les prix du bordereau comprennent tous les frais de main d'œuvre, fourniture, location, amortissement, fonctionnement et entretien du matériel, les frais de transport du personnel en dehors de ceux des experts intervenant pour de courtes durées, les indemnités, les primes, les frais d'assurances et charges sociales des divers frais personnels, le droit au congé, les frais de direction et de gestion, les bénéfices et aléas, les frais d'acheminement du matériel, divers taxes et impôts à l'exclusion de la TVA et toutes sujétions.

Les prix sont donnés en toutes lettres et en chiffres. Le soumissionnaire s'attachera à bien vérifier la correspondance des prix unitaires en lettres et en chiffres. Au cas où il y aurait discordance, seul le prix en lettres sera retenu pour la vérification du détail estimatif et du montant global de l'offre.

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

### **Article 2 : Définition et consistance des prix**

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

### **PARTIE A PRIX UNITAIRES OU FORFAITAIRES :**

#### **A- PERSONNEL D'ENCADREMENT**

Prix 1	Un Chef de projet	H/J	.... <i>prix en lettres</i> ).... FCFA HTVA
			<i>prix (en chiffres)</i> .... FCFA HTVA
Prix 2	Un Ingénieur techno pédagogue	H/J	.... <i>prix en lettres</i> ).... FCFA HTVA
			<i>prix (en chiffres)</i> .... FCFA HTVA
Prix 3	Un Ingénieur en informatique	H/J	.... <i>prix en lettres</i> ).... FCFA HTVA
			<i>prix (en chiffres)</i> .... FCFA HTVA
Prix 4	Personnels d'appui	H/J	.... <i>prix en lettres</i> ).... FCFA HTVA
			<i>prix (en chiffres)</i> .... FCFA HTVA

## F- CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N°	Désignations	U	Qtés	Prix Unitaire (F CFA)	Prix Total (F CFA)
<b>PERSONNEL D'ENCADREMENT</b>					
1	Un Chef de projet	H/J	.....		
2	Un Ingénieur techno pédagogue	H/J	.....		
3	Un Ingénieur en informatique	H/J	.....		
4	Personnels d'appui	H/J	.....		
<b>TOTAL DE LA PRESTATION</b>					
A	TOTAL GENERAL HTVA				
B	TVA (19,25 % de A)				
C	TOTAL GENERAL TTC (A+B)				
D	A.I.R. (5,5% ou 2,2 % de A)/ OU TSR (3%)				
E	NET A MANDATER. (A-D)				

Nom du Soumissionnaire.....

Signature.....

Date.....



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
PAIX- TRAVAIL-PATRIE

-----  
MINISTERE DES FINANCES

-----  
SECRETARIAT GENERAL

-----  
DIRECTION GENERALE DU BUDGET



REPUBLIC OF CAMEROON  
PEACE-WORK-FATHERLAND

-----  
MINISTRY OF FINANCES

-----  
SECRETARIAT GENERAL

-----  
DIRECTORATE GENERAL OF BUDGET

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**

\*\*\*\*\*

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL RESTREINT  
EN PROCEDURE D'URGENCE**

N°...../AOIR/MINFI/DGB/DREF/CSFI/SPM/CIPM DU.....

**EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN CABINET D'EXPERTS POUR LE  
DÉVELOPPEMENT D'UNE FORMATION MASSIVE OPEN ONLINE COURSE  
(MOOC) SUR L'ÉLABORATION ET L'ACTUALISATION DES PLANS  
D'ENGAGEMENT.**

**FINANCEMENT : BUDGET MINFI/EXERCICE 2024**

**IMPUTATION : 58 65 201 03 390004 361820**

**OCTOBRE 2024**

**PIECE N°8 : MODELE DEMARCHE**

*fr*

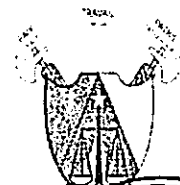


REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
PAIX- TRAVAIL-PATRIE

-----  
MINISTERE DES FINANCES

-----  
SECRETARIAT GENERAL

-----  
DIRECTION GENERALE DU BUDGET



REPUBLIC OF CAMEROON  
PEACE-WORK-FATHERLAND

-----  
MINISTRY OF FINANCES

-----  
SECRETARIAT GENERAL

-----  
DIRECTORATE GENERAL OF BUDGET

## LETTRE COMMANDE

N° \_\_\_\_\_/LC/MINFI/SG/DGB/DREF/CFSI/SPM/CIPM/2024 PASSE APRES APPEL D'OFFRES  
INTERNATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE

N°...../AOIR/MINFI/SG/DGB/DREF/CFSI/SPM/CIPM/2024 DU ..... 2024 EN VUE DU  
RECRUTEMENT D'UN CABINET D'EXPERTS POUR LE DÉVELOPPEMENT D'UNE FORMATION  
MASSIVE OPEN ONLINE COURSE (MOOC) SUR L'ÉLABORATION ET L'ACTUALISATION DES  
PLANS D'ENGAGEMENT.

### TITULAIRE DE LA LETTRE COMMANDE:

OBJET DE LA LETTRE COMMANDE: RECRUTEMENT D'UN CABINET D'EXPERTS POUR  
LE DÉVELOPPEMENT D'UNE FORMATION  
MASSIVE OPEN ONLINE COURSE (MOOC)  
SUR L'ÉLABORATION ET L'ACTUALISATION DES  
PLANS D'ENGAGEMENT.

### LIEU DE LIVRAISON :

MINISTRE DES FINANCES/DGB  
Yaoundé.

### MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE:

MONTANT TOTAL HTVA	
TVA : 19,25 %	
MONTANT TOTAL T.T.C.	
IR : 2.2 % ou 5.5% OU TSR (3%)	
NET A PERCEVOIR	

DELAI DE LIVRAISON: Soixante (60) jours

FINANCEMENT : BUDGET DU MINFI/EXERCICE 2024

IMPUTATION : 5865 201 03 390004 361820

APPROUVE-LE .....

SIGNE-LE .....

NOTIFIE-LE .....

ENREGISTRE-LE.....

Entre

Le **Gouvernement de la République du Cameroun**, représenté par le Ministre des Finances, ci-après dénommé :

«**L'AUTORITE CONTRACTANTE**» d'une part

Et.....représenté par son Directeur Général ci-après désigné :

« **LE PRESTATAIRE** », d'autre part.

Il est convenu et arrêté ce qui suit :



# Sommaire

**Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)**

**Titre II : Termes de Référence (TDR)**

**Titre III : Cadre des prix :**



III.1 - Etat récapitulatif des coûts ;

III.2 - Coût unitaire du Personnel Clef

III.3 - Coût unitaire du personnel d'exécution

III.4 – Bordereau des Prix Unitaires

III.5 – Cadre du Devis Estimatif et Quantitatif

**Titre V : Calendrier d'exécution**

Page ..... et dernière Lettre-Commande N°.....passé après Appel d'Offres International  
Restreint avec le Cabinet .....

**MONTANT :**

MONTANT TOTAL HTVA	
TVA : 19,25 %	
MONTANT TOTAL T.T.C.	
IR : 2.2 % ou 5.5% ou TSR (3%)	
NET A PERCEVOIR	

**DELAI :** Soixante (60) jours

**Lu et accepté par Le Prestataire**

Yaoundé le .....

**Signé par le Ministre des Finances**

Yaoundé le .....

**Enregistrement**

Yaoundé le .....

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
PAIX- TRAVAIL-PATRIE

-----  
MINISTERE DES FINANCES

-----  
SECRETARIAT GENERAL

-----  
DIRECTION GENERALE DU BUDGET



REPUBLIC OF CAMEROON  
PEACE-WORK-FATHERLAND

-----  
MINISTRY OF FINANCES

-----  
SECRETARIAT GENERAL

-----  
DIRECTORATE GENERAL OF BUDGET

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**

\*\*\*\*\*

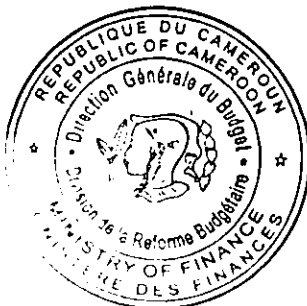
**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL RESTREINT  
EN PROCEDURE D'URGENCE**

N°...../AOIR/MINFI/DGB/DREF/CSFI/SPM/CIPM DU.....

**EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN CABINET D'EXPERTS POUR LE  
DÉVELOPPEMENT D'UNE FORMATION MASSIVE OPEN ONLINE COURSE  
(MOOC) SUR L'ÉLABORATION ET L'ACTUALISATION DES PLANS  
D'ENGAGEMENT.**

**FINANCEMENT : BUDGET MINFI/EXERCICE 2024**

**IMPUTATION: 58 60 201 03 390004 361820**



**OCTOBRE 2024**

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

**ANNEXE N°1 : MODELE DE LETTRE DE DECLARATION D'INTENTION**  
**DE SOUMISSIONNER (à timbrer)**

Je soussigné (nom et prénom du signataire) (1) -----  
agissant en qualité de ----- (qualité du signataire vis-à-vis de l'entreprise)  
de l'entreprise ----- nationalité -----,

En vertu de mes pouvoirs de ..... (rappeler la qualité du signataire) et après avoir  
pris connaissance de toutes les pièces du Dossier d'Appel d'Offres International Restreint en  
procédure d'urgence N°...../AOIR/MINFI/DGB/DREF/CSFI/SPM/CIPM  
du.....pour le recrutement d'un Cabinet d'Experts pour le développement d'une formation  
Massive Open Online Course (MOOC) sur l'élaboration et l'actualisation des plans d'engagement.

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

Fait à -----, le -----

Signature de .....

En qualité de .....

Dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom  
de .....



## ANNEXE N°2 : MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

Adressée à ....., « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que le fournisseur ....., ci-dessous désigné «le Soumissionnaire», a soumis son offre en date du ..... pour....., ci-dessous désignée « offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalent à ..... Francs CFA,

Nous ..... représenté(e)s par ....., ci-dessous désignée « la banque », déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage de la somme maximale de ..... francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement au Maître d'Ouvrage, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le soumissionnaire retire l'offre pendant la période de validité spécifiée par lui sur l'acte de soumission ;

Ou

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage pendant la période de validité :

- manque à signer ou refuse de signer le Marché, alors qu'il est requis du faire ;
- manque à fournir ou refuse de fournir le cautionnement définit du marché, comme prévu dans celui-ci.

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

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

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

Signé et authentifié par la banque  
à ....., le .....  
(signature de la banque)

### ANNEXE N°3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Banque :

Référence de la caution : n°.....

Adressée à (indiquer le Maître d'Ouvrage et son adresse) Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que ..... (nom et adresse du fournisseur), ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du marché désignée « le Marché », à réaliser (indiquer la nature des travaux)

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

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

Nous, .....(nom et adresse de banque)

Représentée par ..... (noms des signataires)

ci-dessous désignée « la banque », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de .....

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

Le présent cautionnement définitif entre en vigueur dès sa signature et dès notification au Fournisseur, par le Maître d'Ouvrage, de l'approbation du marché. Elle sera libérée dans un délai de ..... à compter de la date de réception provisoire des travaux.

Après cette date, la caution deviendra sans objet et devra nous être retournée sans demande expresse de notre part.

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

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

Signé et authentifié par la banque

à ....., le .....

(signature de la banque)

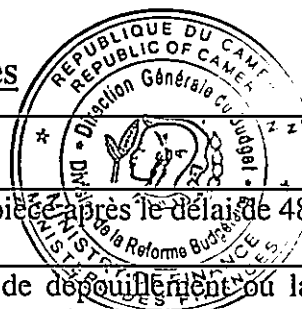




## ANNEXE N°4 : GRILLE D'EVALUATION

La grille d'évaluation des offres est la suivante :

### Critères éliminatoires

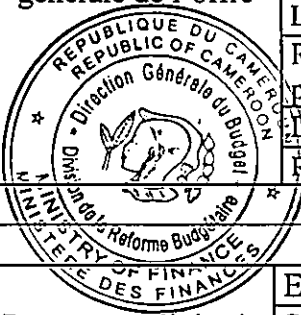


N°	CRITERES	EVALUATION	
		OUI	NON
1	Dossier administratif incomplet ou non-conformité d'une pièce après le délai de 48 heures.		
2	Absence de la caution de soumission lors de la séance de dépouillement ou la présence d'une caution de soumission n'ayant aucun lien avec le Dossier d'Appel d'Offres.		
3	Pièce falsifiée ou Fausse déclaration.		
4	Présence dans l'offre technique des informations relatives à la proposition financière.		
5	Note technique inférieure à 70/100.		
6	Absence de l'offre financière témoin.		
7	Omission de renseigner un prix unitaire quantifié dans l'offre financière.		
8	Absence de déclaration sur l'honneur de non abandon de marché durant les trois (03) dernières années.		

### Critères essentiels

Critères	Sous-critères	Notes des Bureau d'Etudes		
		BE N°1	BE N°2	BE N°...
I - SITUATION FINANCIERE DE L'ENTREPRISE (10 POINTS)				
Capacité financière de l'entreprise (10 pts si la pièce est présente et conforme, 0 pt sinon)	Capacité financière d'au moins trente millions (30 000 000) FCFA délivrée par la banque de premier ordre agréée par le MINFI qui a délivré l'Attestation de Domiciliation Bancaire au soumissionnaire.			
Sous-total 1 sur 5 points				
II - REFERENCE ET EXPERIENCES DU BUREAU D'ETUDES (15 POINTS)				
Une référence est notée que si elle possède la première et la dernière page du contrat enregistré ainsi que le procès-verbal de réception de la prestation. En l'absence de ces documents la référence présentée ne peut être considérée et annotée. Cette référence doit être de montant supérieur à 5 millions	Ancienneté du Bureau d'étude			
	Moins de 03 ans = 1pt			
	02 points si >=à 03 ans			
	Références dans la réalisation des prestations à financement public relatives aux missions informatiques en général (03 points par Référence, maximum : 06 pts)	Réf 1:	Réf 1:	.....
		Réf 2:	Réf 2:	.....
	Références spécifiques dans les MOOC ou missions similaires (03 points par Référence, maximum : 06 pts)	Réf 1:	Réf 1:	.....
		Réf 2:	Réf 2:	.....
Sous-total 2 sur 15 points				
III - COMPREHENSION DES TDR (25 POINTS)				
Compréhension et Pertinences des observations sur les TDR	Compréhension : 15 points			
	Pertinence des remarques faites sur le TDR : 10 points			
Sous-total 3 sur 25 points				
IV - METHODOLOGIE ET PLANNING D'EXECUTION DE LA MISSION (20 POINTS)				
	Organisation générale de la mission (02 points)			

Critères	Sous-critères	Notes des Bureau d'Etudes		
		BE N°1	BE N°2	BE N°...
<b>Methodologie et planning d'exécution de la mission</b>	Présentation des outils et équipements liés à la mission et de leur utilisation (02 points)			
	Description de la logique d'exécution de la mission (02 points)			
	Methodologie spécifique, utilisée pour exécuter la mission (03 points)			
	Description du rôle et du niveau d'intervention des parties prenantes dans la mission (ainsi que les services du Maître d'Ouvrage dans la phase validation des rapports) (03 points)			
	Cohérence dans la répartition des tâches (02 points)			
	Clarté sur la cohérence, l'enchaînement des activités (02 points)			
	Coordination des activités et Organigramme des tâches (02 points)			
	Délai d'exécution de 60 jours au plus (0,5 point)			
	Délai d'exécution de moins de 60 jours (1,5 point)			
<b>Sous-total 4 sur 20 points</b>				
<b>V - EXPERIENCE ET QUALIFICATION DU PERSONNEL CLE AFFECTE A LA MISSION (20 POINTS)</b>				
<b>Expérience et Qualification du personnel clé affecté à la mission</b>	<b>CHEF DE PROJET (8 points)</b>	BE N°1	BE N°2	BE N°...
	* CV daté et signé : 1 point			
	* Diplôme supérieur de niveau BAC+3 certifié, minimum en science de gestion (gestion des organisations, gestion stratégique, gestion des opérations, gestion des ressources humaines, marketing, finance, systèmes d'information) ou domaine connexe. : 1,5 point			
	* Expérience générale informatique ≥ à 15 ans : 1 point			
	* Expérience en conception et développement des modules e-learning: 1 point			
	* Expérience dans la conduite de projet de MOOC 3pts <ul style="list-style-type: none"> <li>Moins de 3 ans pour la moitié des points, 0,5pt ;</li> <li>3 ans et plus, 1 pt.</li> <li>deux projets similaires ou de même envergure (projet de montant ≥ 20 millions) : 2 points</li> </ul>			
	* Attestation de disponibilité pour ce projet : 0.5 point			
	<b>INGENIEUR TECHNO PEDAGOGUE (6 points)</b>			
	* CV daté et signé : 0.5 point			
	* Diplôme universitaire BAC+3 minimum, certifié en (En l'absence de diplôme, attribuer la note de 0 à toutes les rubriques suivantes) : 1 point			
	* Expérience générale en informatique ≥ à 3 ans : 1 point			
	* Expérience en ingénierie pédagogique et de formation ≥ à 3 ans : 1,5 point			
	* Expérience en élaboration et gestion des projets pour la mise en place d'un dispositif de formation à distance : 1,5 point			
	* Attestation de disponibilité pour ce projet : 0.5 point			
	<b>INGENIEUR EN INFORMATIQUE (6 points)</b>			
	* CV daté et signé : 0.5 point			

Critères	Sous-critères	Notes des Bureau d'Etudes		
		BEN°1	BEN°2	BEN°...
	* Titulaire d'au moins d'un diplôme d'ingénieur des travaux en Informatique (BAC+3) ( <i>En l'absence de diplôme, attribuer la note de 0 à toutes les rubriques suivantes</i> ) : 1,5 point			
	* Expérience générale dans les travaux en Informatique $\geq$ à 3 ans: 2 points ( <i>Connaissance en Système de Gestion de Contenu, programmation web, sécurité informatique, traitement de fichiers multimédia...</i> )			
	* Avoir exercé les fonctions (d'au moins de 03 ans) dans le développement de projet de MOOC dans au moins deux projets similaires ou de même envergure (projet de montant $\geq$ 20 millions): 1,5 point			
	* Attestation de disponibilité pour ce projet : 0.5 point			
<b>Sous-total 5 sur 20 points</b>				
<b>VI - PRESENTATION GENERALE DE L'OFFRE (05 POINTS)</b>				
Présentation générale de l'offre 	Pli conforme aux prescriptions du RPAO (enveloppes A1, A2 et B (0.5 point).			
	Offre avec pages de garde en couleur (0.5 point).			
	Sommaire (0.5 point).			
	Liste du personnel avec postes avant diplômes et CV (1 point)			
	diplômes + CV sont donnés dans l'ordre annoncé (0.5 point)			
	Liste références de l'entreprise (0.5 point)			
	Références de l'entreprise données dans l'ordre annoncé (0.5 point)			
	Visibilité (0.5 point)			
	Reliure (0.5 point)			
<b>Sous-total 6 sur 05 points</b>				
<b>VII – RAPPORT QUALITE-PRIX (05 POINTS)</b>				
Rapport qualité-prix	Evaluation de l'offre technique (NQ)* (/2pts)			
	Soutenabilité des coûts (NP)** (/2pts)			
	Rapport qualité-prix (RQP=NQ/NP) (/1pt)			
<b>Sous-total 7 sur 05 points</b>				
<b>TOTAL GENERAL / 100</b>				

**N.B :** En cas de présentation d'un diplôme étranger, l'équivalent dans le système éducatif camerounais est exigé.

**\*Evaluer l'offre technique renvoie aux éléments ci-dessous :**

- La conformité technique aux spécifications données dans l'ASMI.
- La durabilité ou la longévité du produit ou du service.
- L'innovation ou les fonctionnalités supplémentaires.
- Les garanties offertes.
- Le support client ou après-vente

**\*\*Si l'offre financière est totalement insoutenable, alors l'offre peut être revue ou rejetée.**

La note à attribuer pour le RQP doit être déterminée sur la base de la valeur du RQP. Le max est de 1.

*[Signature]*



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
PAIX- TRAVAIL-PATRIE

-----  
MINISTERE DES FINANCES

-----  
SECRETARIAT GENERAL

-----  
DIRECTION GENERALE DU BUDGET



REPUBLIC OF CAMEROON  
PEACE-WORK-FATHERLAND

-----  
MINISTRY OF FINANCES

-----  
SECRETARIAT GENERAL

-----  
DIRECTORATE GENERAL OF BUDGET

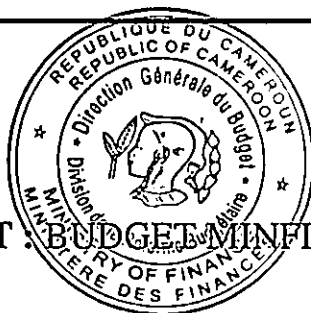
**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**

\*\*\*\*\*

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL RESTREINT  
EN PROCEDURE D'URGENCE**

N°...../AOIR/MINFI/DGB/DREF/CSFI/SPM/CIPM DU.....

**EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN CABINET D'EXPERTS POUR LE  
DÉVELOPPEMENT D'UNE FORMATION MASSIVE OPEN ONLINE COURSE  
(MOOC) SUR L'ÉLABORATION ET L'ACTUALISATION DES PLANS  
D'ENGAGEMENT.**



**FINANCEMENT : BUDGET MINFI/EXERCICE 2024**

**IMPUTATION: 58 60 201 03 390004 361820**

**OCTOBRE 2024**

**PIECE N°10 : JUSTIFICATIFS DES ETUDES  
PREALABLES**

1. Ce projet a-t-il fait l'objet d'une étude préalable : OUI
2. Si oui la joindre et indiquer : Les TDR ont été joints.
  - 2.1. La date : Décembre 2023;
  - 2.2. Le nom du service public ayant élaboré les TDR : Direction de la Réforme Budgétaire/Cellule de la Formation et des Systèmes d'Information.
  - 2.3. Les TDR élaborés : Voir la pièce n°5 du présent DAO.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
PAIX- TRAVAIL-PATRIE

-----  
MINISTERE DES FINANCES

-----  
SECRETARIAT GENERAL

-----  
DIRECTION GENERALE DU BUDGET



REPUBLIC OF CAMEROON  
PEACE-WORK-FATHERLAND

-----  
MINISTRY OF FINANCES

-----  
SECRETARIAT GENERAL

-----  
DIRECTORATE GENERAL OF BUDGET

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

\*\*\*\*\*

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL RESTREINT  
EN PROCEDURE D'URGENCE**

N°...../AOIR/MINFI/DGB/DREF/CSFI/SPM/CIPM DU.....

**EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN CABINET D'EXPERTS POUR LE  
DÉVELOPPEMENT D'UNE FORMATION MASSIVE OPEN ONLINE COURSE  
(MOOC) SUR L'ÉLABORATION ET L'ACTUALISATION DES PLANS  
D'ENGAGEMENT.**

**FINANCEMENT : BUDGET MINFI/EXERCICE 2024**

**IMPUTATION: 58 60 201 03 390004 361820**

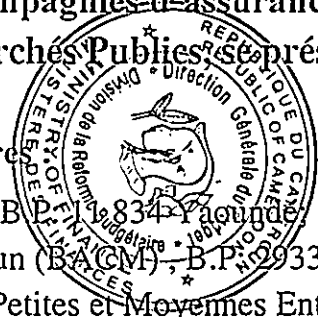
**OCTOBRE 2024**



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

tv

La liste des banques et des compagnies d'assurance agréées et habilitées à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics se présente comme suit :



**I. Etablissements bancaire**

1. Afriland First Bank (AFB), B.P. 1 834 Yaoundé;
2. Banque Atlantique Cameroun (BACM), B.P. 2933 Douala;
3. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), BP : 12 962 Yaoundé ;
4. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGF-IBank), BP : 600 Douala ;
5. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), BP : 1925 Douala ;
6. Bank of Africa Cameroun (BOA Cameroun), B.P : 4593 Douala ;
7. Citi-Bank Cameroun (CITIGROUP), B.P: 4571 Douala;
8. Commercial Bank of Cameroon (CBC), B.P: 4 004 Douala;
9. Ecobank Cameroun (ECOBANK), B.P: 582 Douala;
10. National Financial Credit Bank (NFC-BANK), B.P: 6578 Yaoundé;
11. Société Commerciale de Banques Cameroun (SCB-Cameroun), B.P : 300 Douala ;
12. Société Générale Cameroun (SGC), B.P : 4 024 Douala ;
13. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), B.P: 1784 , B.P: 1784 Douala;
14. Union Bank of Cameroun (UBC), B.P: 15 569 Douala;
15. Union Bank for Africa (U.B.A), B.P: 2 088 Douala;
16. Crédit Communautaire d'Afrique (CCA) Bank, B.P: 30388 Yaoundé.

**II. Compagnies d'assurance :**

17. Activa Assurances S.A., B.P: 12 970 Douala ;
18. AREA Assurances S.A., B.P: 20055 Yaoundé;
19. Atlantique Assurances S.A., B.P: 2933 Douala;
20. Beneficial General Insurances S.A., B.P : 2328 Douala ;
21. Chanas Assurances S.A., B.P: 109 Douala ;
22. CPA S.A., B.P : 54 Douala ;
23. Nsia Assurances S.A., B.P : 2759 Douala ;
24. PROASSUR Insurances, B.P: 5963 Douala;
25. SAAR SA, B.P : 1 011 Douala ;
26. Saham Assurances S.A., B.P : 11 315 Douala ;
27. Zenithe Insurance S.A., B.P: 1540 Douala./-

*JK*