

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

MINISTERE DES FINANCES

Secrétariat Général

Commission Interne de Passation des Marchés

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF FINANCE

General Secretariat

Internal Tenders Board

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°00006/AONR/MINFI/CIPM/2025 DU 27 FEVRIER 2025
POUR LA SELECTION D'UN CABINET CHARGE DE REALISER L'AUDIT DES RESULTATS DE L'APPUI BUD-
GETAIRE SECTORIEL DU 3EME C2D AU TITRE DE LA PERIODE 2023 A 2025

FINANCEMENT : CONVENTION DU PILOTAGE DU C2D

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

EXERCICES 2025 ET SUIVANTS

FEVRIER 2025



CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

- Pièce N°0. Lettre d'invitation à soumissionner (le cas échéant)
- Pièce N°1. Avis d'Appel d'Offres (AAO)
- Pièce N°2. Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
- Pièce N°3. Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
- Pièce N°4. Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Pièce N°5. Termes de référence (TDR)
- Pièce N°6. Proposition technique - Tableaux types
- Pièce N°7. Proposition financière Tableaux types
- Pièce N°8. Modèle de marché
- Pièce N°9. Modèles ou formulaires types de documents à utiliser par les Soumissionnaires
- Pièce N°10. Charte d'intégrité
- Pièce N°11. *La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales*
- Pièce N°12. La Déclaration d'intégrité, d'éligibilité et de responsable environnementale et sociale
- Pièce N°13. Liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le ministre en charge des finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics

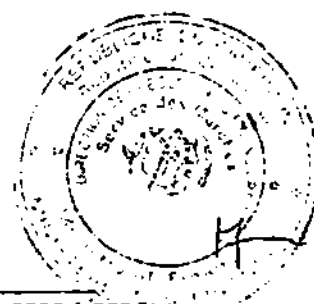


TABLE DES MATIERES

Pièce N°0.Lettre d'invitation à soumissionner	4
Pièce N°1.Avis d' Appel d' O ffres (AAO)	7
Pièce N°2.Règlement Général de l'Appel d'Offres(RGAO).....	20
Pièce N°3.Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).....	45
Pièce N°4.Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).....	59
Pièce N°5.Termes de référence (TDR).....	79
Pièce N°6.Proposition technique - Tableaux types	98
Pièce N°7.Proposition financière Tableaux types	110
Pièce N°8.Modèle de marché.....	126
Pièce N°9.Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires	132
PIECE N° 12 : Déclaration d'intégrité d'eligibilite et de responsabilite environnementale et sociale.....	146
PIECE 13 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le ministre en charge des finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics	150
ANNEXE 1 : GRILLE DE NOTATION	
ANNEXE 2 : L'ARTICLE 11 DU 3 ^{ème} VOLET C2D	



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



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

MINISTERE DES FINANCES

Secrétariat Général

Commission Interne de Passation des Marchés

N° _____ / LIS/MINFI

Le Ministre des Finances

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF FINANCE

General Secretariat

Internal Tenders Board

Yaoundé, le

LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER

À
Mesdames / Messieurs les Mandataires des Cabinets ou
Groupements de Cabinets

Référence : Sélection d'un Cabinet chargé de réaliser l'audit des résultats de l'Appui Budgétaire Sectoriel du 3^{ème} C2D au titre de la période 2023 à 2025, sur financement de la Convention du Pilotage du C2D.

Mesdames/Messieurs,

J'ai l'honneur de vous informer que vous avez été pré-qualifiés pour le projet cité en référence, et que vous êtes par conséquent admis à soumissionner pour l'Appel d'Offres National Restreint N°00006/AONR/MINFI/CIPM/2025 du 27 février 2025.

Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté gratuitement au Secrétariat Technique d'Appui Dédié à l'Exécution du C2D (STADE-C2D) sis au Quartier Bastos à Yaoundé (Immeuble OYILI à côté de l'OMS) et/ou téléchargé gratuitement sur le site web de l'ARMP (<http://www.arpmp.cm>).

Le dossier d'appel d'offres peut être retiré moyennant paiement d'un montant non remboursable des frais d'acquisition de 70 000 (soixante-dix mille) francs CFA, auprès des Services du Maître d'Ouvrage, Bâtiment A du MINFI, Direction des Ressources Financières, Sous-Direction du Budget et du Matériel, Service des Marchés, Porte 335.

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

Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'un cautionnement de soumission d'un million cinq cent (1 500 000) francs CFA et doivent être remises dans les Services du Maître d'Ouvrage Bâtiment A du MINFI, Direction des Ressources Financières, Sous-Direction du Budget et du Matériel, Service des Marchés, Porte 335 au plus tard le 05 mai 2025 à 13 heures, heure locale en version physique et électronique.

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

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

N°	CONSULTANTS	ADRESSES	TELEPHONE/FAX
1	MAZARS Cameroun	B.P. 3791 Cameroun	675 291 273 / 233 424 274
2	Groupement GECA PROSPECTIVE – CABINET NGAN JEAN	B.P. : 12817 Yaoundé	(+237) 699 21 84 77 / 696 94 20 65
3	AUDITEC-FOIRIER CONSULTING	B.P. 12134 Douala – Came-	+233 42 04 34 / 233 42 48 98
4	Groupement SEC-DIARRA – AGORA CONSULTING	Rue 378 – BP 2111 Bamako / Mali	+223 20 21 41 02 / 20 21 94 46

5	ARC-AUDIT & CONSULTING SARL	B.P : 6297 Yaoundé-Cameroun	(+237) 222 21 36 31 / (+237) 699 90 97 59 / (+237) 676 91 92 92
6	OKALLA AHANDA & ASSOCIES	B.P. 12628 Douala	(+237) 682 83 86 55 / 657 94 59 01
7	FISCAGEST CONSULTING	BP - 5545 - Yaoundé	699 89 40 69

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

Je vous demande de bien vouloir me faire connaître à l'adresse ci-après Secrétariat Technique d'Appui Dédié à l'Exécution du C2D (STADE-C2D) sis au Quartier Bastos à Yaoundé (Immeuble OYILI à côté de l'OMS) et dans un délai maximum de cinq (05) jours à partir de la réception de la présente lettre d'invitation à soumissionner que vous avez reçu cette lettre d'invitation, et si vous soumettez ou non une proposition.

Veillez agréer, Mesdames/Messieurs, l'assurance de ma considération distinguée. /-

Le Ministre des Finances,
Maître d'Ouvrage du Pilotage du C2D

Copie :

- MINMAP
- ARMP
- Maître d'Ouvrage
- Président CIPM
- Affichage



**PIECE N°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES
(AAO)**



**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°00006/AONR/MINFI/CIPM/2025 DU 27 FEVRIER 2025 POUR
LA SELECTION D'UN CABINET CHARGE DE REALISER L'AUDIT DES RESULTATS DE L'APPUI BUDGETAIRE
SECTORIEL DU 3EME C2D AU TITRE DE LA PERIODE 2023 A 2025**

1. Objet de l'Appel d'Offres

Dans le cadre des audits conventionnels des programmes C2D, le Ministre des Finances lance pour le compte du C2D Pilotage, un Appel d'Offres National Restreint pour la sélection d'un Cabinet chargé de réaliser l'audit des résultats de l'Appui Budgétaire Sectoriel du 3^{ème} C2D au titre de la période 2023 à 2025, sur financement de la Convention du Pilotage du C2D.

Le présent appel d'offres fait suite à l'Avis d'Appel à Manifestation d'Intérêt N°00017/AAMI/MINFI/CTB-C2D/STADE-C2D/2024 du 27 mai 2024, publié le 04 juin 2024 dans le Journal des Marchés de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP).

2. Consistance des Prestations

L'objectif de cet audit est de permettre d'exprimer une opinion professionnelle et indépendante sur l'exactitude et la véracité des résultats atteints pour chaque indicateur d'exécution techniques, budgétaires et financiers dans le cadre du programme à la fin de chaque exercice budgétaire. Il a pour but de s'assurer que les fonds mis à la disposition de l'Etat donnent effectivement lieu à des réalisations concourant aux objectifs du programme. A ce titre, l'audit appréciera l'effectivité des résultats et plus particulièrement la conformité et la consistance des éléments renseignés au titre des indicateurs de performance, et la qualité des informations techniques et financières rapportées au niveau du Comité de suivi. Cet audit portera sur les exercices 2023 et 2024 (tranche ferme), 2025 (tranche conditionnelle).

Cet audit sera réalisé sous la supervision du Comité Technique Bilatéral du C2D. Les coûts de cet audit sont imputés sur les fonds des concours « C2D Pilotage » (CCM 3013, CCM 1278 ou CCM 1461). Le secrétariat technique est chargé, en collaboration avec le STADE-C2D, de faciliter l'organisation/déroulement des missions d'audit, en particulier en termes de collecte des informations à mettre à la disposition du cabinet en charge de l'audit.

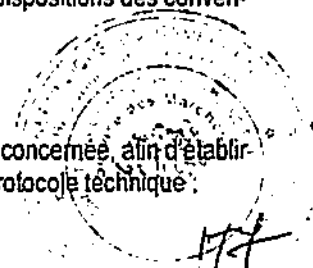
Ces audits seront réalisés à l'issue de chaque exercice. Les résultats considérés seront ceux atteints au 31 décembre de l'année N, avec une marge au 31 janvier de l'année N+1 comme date de valeur.

Au-regard de l'objectif général exposé ci-dessus, dans le cadre du présent audit des résultats pour les années 2023, 2024 et 2025 de l'ABS du 3^e C2D, l'auditeur devra formuler une opinion professionnelle et indépendante sur :

- L'exactitude et la sincérité des résultats rapportés au Comité de suivi, pour chacun des indicateurs de performance ; en se référant notamment aux sources de vérification telles qu'indiquées dans le protocole technique confrontées aux données observées et collectées lors de la mission ;
- L'exactitude des dépenses rapportées, en s'appuyant sur les données enregistrées dans les applicatifs budgétaires et comptables utilisés par les administrations concernées – notamment PROBMIS et PATRIMONY. Dans le cas particulier des Fonds Régionaux de la Promotion de la Santé, un croisement avec les relevés bancaires des entités bénéficiaires sera effectué ;
- La conformité des opérations réalisées au titre de l'appui budgétaire sectoriel, avec les dispositions des conventions de financement ;

D'autre part, l'auditeur devra :

- Etablir au démarrage de la prestation un plan de vérification avec chaque administration concernée, afin d'établir les documents et justificatifs attendus pour conduire l'audit des résultats au regard du protocole technique ;



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

MINISTERE DES FINANCES

Secrétariat Général

Commission Interne de Passation des Marchés

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF FINANCE

General Secretariat

Internal Tenders Board

NO 000006

2 FEB 2025

**RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER N° /RNIT/MINFI/CIPM/2025 OF
FOR THE SELECTION OF A FIRM TO CARRY OUT THE AUDIT OF THE RESULTS OF THE SECTOR BUDGET
SUPPORT OF THE 3RD C2D FOR THE PERIOD 2023-2025**

1. Subject of the Call for Tender

Within the framework of conventional audits of C2D programs, the Minister of Finance, Contracting Authority of C2D Steering, is launching a Restricted National Call for Tenders for the selection of a firm charged to carry out the audit of the results of the sector budget support of the 3rd C2D for the period 2023-2025, with financing from Convention Pilotage of C2D.

This call for tenders follows the Notice of Call for Expression of Interest N°00017/AAMI/MINFI/CTB-C2D/STADE-C2D/2024 of May 27, 2024, published on June 04, 2024 in the Journal of the Public Procurement Regulatory Agency (ARMP).

2. Nature of the Services

The Applicant's Services will aim to enable the expression of a professional and independent opinion on the accuracy and veracity of the results achieved for each technical, budgetary and financial performance indicator within the framework of the program at the end of each budgetary year. Its aim is to ensure that the funds made available to the State actually result in achievements contributing to the objectives of the program. As such, the audit will assess the effectiveness of the results and more particularly the conformity and consistency of the elements provided under the performance indicators, and the quality of the technical and financial information reported at the level of the Monitoring Committee. This audit will cover the financial years 2023 (firm phase), 2024 and 2025 (successive conditional phases).

This audit will be carried out under the supervision of the C2D Bilateral Technical Committee. The costs of this audit are charged to the funds of the "C2D Pilotage" competitions (CCM 3013, CCM 1278 or CCM 1461). The technical secretariat for monitoring Sectoral Budget Support is responsible, in collaboration with STADE-C2D, for facilitating the organization/conduct of audit missions, particularly in terms of collecting information to be made available to the firm in charge of the audit.

These audits will be carried out at the end of each financial year. The results considered will be those achieved on December 31 of year N, with a margin of January 31 of year N+1 as the value date.

With regard to the general objective set out above, as part of this audit of the results for the years 2023, 2024 and 2025 of the ABS of the 3rd C2D, the auditor must formulate a professional and independent opinion on:

- i) The accuracy and sincerity of the results reported to the Monitoring Committee, for each of the performance indicators; by referring in particular to the verification sources as indicated in the technical protocol compared to the data observed and collected during the mission.
- ii) The accuracy of reported expenditure, based on data recorded in the budgetary and accounting applications used by the administrations concerned – in particular PROBMIS and PATRIMONY. In

the particular case of Regional Health Promotion Funds, a cross-checking with the bank statements of the beneficiary entities will be carried out.

- iii) Compliance of operations carried out under sector budget support with the provisions of financing agreements.

On the other hand, the auditor must:

- Establish at the start of the service a verification plan with each administration concerned, in order to establish the documents and supporting documents expected to conduct the audit of the results with regard to the technical protocol.
- Evaluate the organization and the system for collecting technical and financial data, in order to assess to what extent they provide exhaustive and reliable knowledge of the achievements of the administrations concerned.
- Make recommendations with a view to improving: (i) the quality of technical and financial information and (ii) the reporting and monitoring system within the framework of budget support. It will be necessary to provide information on the feasibility elements linked to these recommendations.

Finally, if this audit of results does not consist – as such – of an accounting and financial audit, which would require certification, the auditor is expected to be able to carry out, on the basis of surveys carried out on a representative sample, an overall judgment as to (i) the effectiveness, (ii) the fluidity of execution and (iii) the fiduciary compliance of the expenses covered by the 3rd C2D ABS.

Particular attention will be paid to expenses relating to the health check (third party payment, FRPS operation and GIZ technical assistance). Here too, the consultant will be required to formulate practical recommendations, in particular with regard to the optimization of the FOSA reimbursement system.

Provided that the audit mission for 2023 and 2024 fiscal years gives full and complete satisfaction to the MINFI, the auditor will be renewed in his mission for an audit of the 2025 financial year.

3. Tranches

The services covered by this Call for Tenders will be carried out in two distinct tranches as defined below:

1. Firm tranche (financial years 2023 et 2024),
2. Conditional tranche (financial year 2025).

The consistency of these services is detailed in the Terms of Reference (TOR) of this TF.

4. Estimated cost

The estimated cost of the mission is seventy-five millions (75,000,000) CFA Francs, all taxes included, for all tranches to be audited, including fifty millions (50 000 000) for the firm tranche and twenty-five millions (25 000 000) for the conditional tranche.

5. Estimated execution time frame

The maximum period provided by the Project Owner for the performance of the services covered by this call for tenders is eighty (80) calendar days for the firm tranche and fifty (50) calendar days for the conditional tranche to be audited.

This deadline shall start from the date of notification of the administrative order to commence services.

6. Participation and origin

Participation in this call to tender is restricted to the Firms below selected following the Notice of Call for Expression of Interest No. 00017/AAMI/MINFI/CTB-C2D/STADE-C2D/2024 of May 27, 2024, for the above-mentioned services:

N°	CONSULTANTS	ADDRESSES	TELEPHONE/FAX
1	MAZARS Cameroun	B.P : 3791 Cameroun	675 291 273 / 233 424 274
2	Groupeement GECA PROSPECTIVE – CABINET NGAN JEAN	B.P : 12817 Yaoundé	(+237) 699 21 84 77 / 696 94 20 65
3	AUDITEC-FOIRIER CONSULTING	B.P: 12134 Douala – Cameroun	+233 42 04 34 / 233 42 48 96
4	Groupeement SEC-DIARRA – AGORA CONSULTING	Rue 378 – BP 2111 Bamako / Mali	+223 20 21 41 02 / 20 21 94 46
5	ARC-AUDIT & CONSULTING SARL	B.P : 6297 Yaoundé-Cameroun	(+237) 222 21 36 31 / (+237) 699 90 97 59 / (+237) 676 91 92 92
6	OKALLA AHANDA & ASSOCIES	B.P: 12628 Douala	(+237) 682 83 86 55 / 657 94 59 01
7	FISCAGEST CONSULTING	BP : 5545 - Yaoundé	699 89 40 69

7. Financing

The services covered by this call for tenders are financed by C2D piloting competition funds dedicated to audits of the C2D Piloting Convention.

8. Submission method

The submission method chosen for this consultation is offline.

9. Bid bond

Each bidder shall include in his administrative documents, a hand-endorsed bid bond issued by a first-rate banking institution authorised to issue bonds for public contracts, approved by the Ministry in charge of Finance and whose list is found in document 13 of the Tender File, of an amount un million cinq cent (1 500 000) CFA francs. It is set at 2 % of the estimated amount, all taxes inclusive, of the contract in accordance with the Order No. 093/CAB/PM of November 5, 2002 setting the amounts of the tender deposit and the tender file fees and valid up to thirty (30) days beyond the date of validity of bids. The absence of the bid bond issued by a first-rate bank or financial body of first category authorised by the Minister in charge of Finance to issue bonds for public contracts shall lead to the immediate rejection of the offer. A bid bond submitted but that does not have any relation with the consultation concerned shall be considered as absent. The bid bond presented by a tenderer at the bid opening session shall not be accepted.

NB: In accordance with Circular Letter No. 000019/LC/MINMAP of June 5, 2024, the guarantees issued as part of the contracts are constituted at 100% and are deposited in cash at CDEC.

NB: The terms of constitution, deposit, conservation, restitution and deconsignment of guarantees in the context of public contracts must comply with the provisions of Circular Letter No. 000019/LC/MINMAP of June 5, 2024.

10 Consultation of the Tender File

The hard copy of the file may be consulted free of charge at the services of the Technical Support Secretariat Dedicated to the Execution of C2D (STADE-C2D) located in the Bastos District in Yaoundé (OYILI Building next to the WHO), during working hours upon publication of this notice.

The soft copy can equally be consulted at the ARMP website (www.arpmp.cm).

11 Acquisition of the Tender File

The hard copy of the file may be obtained from the Services of the Project Owner, Building A of the MINFI, Directorate of Financial Resources, Sub-Directorate of Budget and Materials, Contracts Service, Door 335 as soon as this notice is

published against the payment of a non-refundable sum of 70 000 (seventy thousand) CFA francs for TF purchase fees payable at the Public.

It is also possible to obtain the electronic version of the file by downloading it free of charge from the address-es indicated above for electronic version. However, hard copy as well as electronic submission shall be conditional on the payment of TF purchase fees.

12. Submission of bids

Each tender, drafted in English or French.

The offer in seven (07) copies including one (01) original and six (06) copies marked as such, must reach the Services of the Project Owner, Building A of the MINFI, Directorate of Financial Resources, Sub-Directorate of Budget and of Materials, Markets Department, Door 335, no later than _____ at 1 p.m. and must be marked as follows:

NO U U U U U 6

RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER No. _____/RNIT/MINFI/CIPM/2025 OF _____ FEB 2025
FOR THE SELECTION OF A FIRM TO CARRY OUT THE AUDIT OF THE RESULTS OF THE SECTOR BUDGET
SUPPORT OF THE 3RD C2D FOR THE PERIOD 2023-2025
"To be opened only during the bid-opening session"

13. Admissibility of bids

Administrative documents and technical and financial bids must be submitted in different and separate sealed envelopes.

The following shall be inadmissible by the Project Owner:

- Bids revealing the identity of the bidder;
- Bids received after the date and time for submission;
- Bids with indication on the identity of the invitation to tender;
- Bids non-compliant with the bidding method.
- Failure to produce the number of copies specified in the Special Regulations or offer only in copies

Any incomplete offer in accordance with the requirements of the tender documents shall be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid bond issued by a first-rate body or financial institution approved by the Minister in charge of finance to issue bonds in the field of public contracts or failure to comply with the model documents in the tender documents shall result in the outright rejection of the tender without any appeal. A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned is considered to be absent. A bid bond submitted by a tenderer during the tender opening session is inadmissible.

In the case of a restricted invitation to tender (opening in 2 phases): it should be noted that, in addition to the number of copies of the financial bid required, the tenderer shall submit one copy of this financial bid in a sealed envelope to serve as a sample offer, marked as such and intended for the body responsible for regulating public contracts for safekeeping. Failure to submit this sample bid will result in the inadmissibility of the bid of the candidate concerned, as soon as the bids are opened by the Tenders Board.

14. Opening of Bids

The opening of the folds is done in two stages,

The opening of administrative documents and technical offers will take place on _____ at 2 p.m. in the meeting room of the Internal Procurement Commission at MINFI, located at MVOG ADA, Building opposite Collège MONTESQUIEU.

Only the financial offers of the tenderers that obtained a qualitative technical minimum score of 80 shall be opened at _____ by the same Tenders Board and in the same room on a date to be announced later after the obtention of

the Notice of no objection from the French Development Agency (AFD) on the analysis report of administrative documents and technical offers.

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

Under pain of rejection, the documents required in the administrative file must be produced in originals or in copies certified as true by the issuing department or the competent administrative authority, in accordance with the stipulations of the Special Regulations. They must be less than three (3) months old from the original date of submission of tenders or have been drawn up after the date of signature of the tender notice.

In the event of the absence or non-conformity of any document in the administrative file at the bids opening session after a period of 48 hours granted by the Board, the bid shall be rejected.

[The launching of the bid opening session must take place no later than one hour after the deadline for receipt of tenders set out in the Tender Files.]

15 Evaluation criteria

[The evaluation criteria are of two types: the eliminatory criteria and the essential criteria. No criterion shall be both eliminatory and essential].

15.1 Eliminatory criteria

These criteria fix the minimum conditions to be met to qualify for evaluation according to the essential criteria. They should not be the subject of scoring. Failure to comply with these criteria shall result in the bidder's offer being rejected.

These include:

- Absence of the sample financial offer;
- Absence and/or non-compliance of the bid bond when opening bids in conformity with the texts in force at the opening of bids;
- Failure to produce, beyond 48 hours after the opening of bids, a document in the administrative file deemed to be non-compliant or missing (except the bid bond);
- false declarations, fraudulent schemes or forged documents;
- technical score less than 80 out of 100 marks;
- absence of a sworn statement that it has not abandoned any contracts in the last three years
- absence of categorisation certificate, where applicable;
- absence of a quantified unit price in the Financial Bid
- Absence of an element of the financial offer (tender, BPU, DQE)
- Absence of the Integrity charter dated and signed;
- Absence of the Commitment statement to comply with social and environmental clauses, duly filled and signed;
- Absence of the declaration of integrity, eligibility and environmental and social responsibility.
- Absence of the Books of specific administrative clauses and Terms of Reference initialled on each page and signed on the last page with the words "read and approved".

15.2 Essential criteria

The so-called essential criteria are those primordial or key used to judge the technical and financial capacities of candidates to execute the services or deliver the supplies subject of the invitation to tender. They shall be determined based on the nature and consistency of the services to be provided.

The procedures for validating a criterion based on the number of sub-criteria met should be formally specified.

Technical bids shall be graded on 100 (one hundred) depending on the essential criteria for qualifying candidates which shall include, for example, the following:

- Presentation of the offer : 3 points ;
- the bidder's references in the provision of similar service: 14 points;
- the proposed methodology in compliance with the ToR: 40 points;
- qualification and competence of experts: 40 points;
- Solvency and financial capacity : 3 points.

N.B :

- In the event of pre-qualification of national enterprises through categorisation, they are exempted from producing in their technical file the documents listed in Article 13.1.b1 of the technical envelope of the RPAO.
- Any government worker listed among the staff of a bidder and who has not presented all the documents likely to justify his release from the Administration, shall be considered invalid

16. Award

The Project Owner shall award the contract to the bidder with the best evaluated bid based on a combination of technical and financial criteria. The weight attributed respectively to the technical and financial bids will be: T = 0,8 and F = 0,2

17. Validity period of the offers

Bidders shall remain bound by their tender for [indicate the period of 90 days from the initial deadline for submission of tenders.

18 Further information

Further information may be obtained during working hours from the Technical Support Secretariat Dedicated to the Execution of the Debt Reduction and Development Contract (STADE-C2D), located in NLONGKAK opposite OMS on the Ground Floor of the OYILI Building, B P 33232 Yaoundé E-mail: minfi_ctb_stadec2d@yahoo.com.

19. Fighting corruption and malpractices

To report corrupt practices, facts or acts, please call NACC on or send an SMS to 1517, or the Authority in charge of Public Contracts (MINMAP) (SMS or call) on (+237673 20 57 25 et 699 37 07 48, or the ARMP on (+237) 222 20 60 43.

Yaoundé, the 7

*The Minister of Finance,
Contracting Authority*

Copies :

- MINMAP
- ARMP (for publication and archiving)
- Project Owner or DPO concerned, as appropriate;
- Chairperson of the Tenders Board concerned;
- Notice Board/File.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

MINISTRE DES FINANCES

Secrétariat Général

Commission Interne de Passation des Marchés

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF FINANCE

General Secretariat

Internal Tenders Board

NO 000006

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° 000006 /AONR/MINFI/CIPM/2025 DU 27 mai 2025
- POUR LA SELECTION D'UN CABINET CHARGE DE REALISER L'AUDIT DES RESULTATS DE L'APPUI
BUDGETAIRE SECTORIEL DU 3EME C2D AU TITRE DE LA PERIODE 2023 A 2025

1. Objet de l'Appel d'Offres

Dans le cadre des audits conventionnels des programmes C2D, le Ministre des Finances lance pour le compte du C2D Pilotage, un Appel d'Offres National Restreint pour la sélection d'un Cabinet chargé de réaliser l'audit des résultats de l'Appui Budgétaire Sectoriel du 3^{ème} C2D au titre de la période 2023 à 2025, sur financement de la Convention du Pilotage du C2D.

Le présent appel d'offres fait suite à l'Avis d'Appel à Manifestation d'Intérêt N°00017/AAMI/MINFI/CTB-C2D/STADE-C2D/2024 du 27 mai 2024, publié le 04 juin 2024 dans le Journal des Marchés de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP).

2. Consistance des Prestations

L'objectif de cet audit est de permettre d'exprimer une opinion professionnelle et indépendante sur l'exactitude et la véracité des résultats atteints pour chaque indicateur d'exécution techniques, budgétaires et financiers dans le cadre du programme à la fin de chaque exercice budgétaire. Il a pour but de s'assurer que les fonds mis à la disposition de l'Etat donnent effectivement lieu à des réalisations concourant aux objectifs du programme. A ce titre, l'audit appréciera l'effectivité des résultats et plus particulièrement la conformité et la consistance des éléments renseignés au titre des indicateurs de performance, et la qualité des Informations techniques et financières rapportées au niveau du Comité de suivi. Cet audit portera sur les exercices 2023 et 2024 (tranche ferme), 2025 (tranche conditionnelle).

Cet audit sera réalisé sous la supervision du Comité Technique Bilatéral du C2D. Les coûts de cet audit sont imputés sur les fonds des concours « C2D Pilotage » (CCM 3013, CCM 1278 ou CCM 1461). Le secrétariat technique est chargé, en collaboration avec le STADE-C2D, de faciliter l'organisation/déroulement des missions d'audit, en particulier en termes de collecte des informations à mettre à la disposition du cabinet en charge de l'audit.

Ces audits seront réalisés à l'issue de chaque exercice. Les résultats considérés seront ceux atteints au 31 décembre de l'année N, avec une marge au 31 janvier de l'année N+1 comme date de valeur.

Au-regard de l'objectif général exposé ci-dessus, dans le cadre du présent audit des résultats pour les années 2023, 2024 et 2025 de l'ABS du 3^e C2D, l'auditeur devra formuler une opinion professionnelle et indépendante sur :

- L'exactitude et la sincérité des résultats rapportés au Comité de suivi, pour chacun des indicateurs de performance ; en se référant notamment aux sources de vérification telles qu'indiquées dans le protocole technique confrontées aux données observées et collectées lors de la mission ;
- L'exactitude des dépenses rapportées, en s'appuyant sur les données enregistrées dans les applicatifs budgétaires et comptables utilisés par les administrations concernées – notamment PROBMIS et PATRIMONY.

Dans le cas particulier des Fonds Régionaux de la Promotion de la Santé, un croisement avec les relevés bancaires des entités bénéficiaires sera effectué ;

- La conformité des opérations réalisées au titre de l'appui budgétaire sectoriel, avec les dispositions des conventions de financement ;

D'autre part, l'auditeur devra :

- Etablir au démarrage de la prestation un plan de vérification avec chaque administration concernée, afin d'établir les documents et justificatifs attendus pour conduire l'audit des résultats au regard du protocole technique ;
- Evaluer l'organisation et le système de collecte des données techniques et financières, afin d'apprécier dans quelle mesure ils permettent de disposer d'une connaissance exhaustive et fiable des réalisations des administrations concernées ;
- Formuler des recommandations en vue d'améliorer : (i) la qualité de l'information technique et financière et (ii) le dispositif de reporting et suivi dans le cadre de l'appui budgétaire. Il conviendra de renseigner les éléments de faisabilité, liés à ces recommandations.

Enfin, si le présent audit des résultats ne consiste pas – en tant que tel – en un audit comptable et financier, qui appellerait à une certification, il est attendu de l'auditeur qu'il puisse porter, sur la base de sondages effectués sur un échantillon représentatif, un jugement global quant à (i) l'effectivité, (ii) la fluidité d'exécution et (iii) la conformité fiduciaire des dépenses couvertes par l'ABS 3e C2D. Une attention particulière sera accordée aux dépenses relatives au chèque santé (tiers payant, fonctionnement FRPS et assistance technique GIZ). Là également, le consultant sera amené à formuler des recommandations pratiques, en particulier en ce qui concerne l'optimisation du dispositif de remboursement des FOSA.

Sous réserve que la mission d'audit au titre des exercices 2023 et 2024 donne pleine et entière satisfaction au MINFI, l'auditeur sera reconduit dans sa mission pour un audit de l'exercice 2025.

3. Tranches

Les prestations objet du présent Appel d'Offres seront réalisées en deux (2) tranches distinctes ci-après :

1. Tranche ferme (exercices 2023 et 2024),
2. Tranche conditionnelle (exercice 2025).

La consistance de ces prestations est détaillée dans les Termes de Référence (TDR) du présent DAO.

4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de la mission est de soixante-quinze millions (75 000 000) Francs CFA Toutes Taxes Comprises pour toutes les tranches à auditer, dont cinquante millions (50 000 000) pour la tranche ferme et vingt-cinq millions (25 000 000) pour la tranche conditionnelle.

5. Délai prévisionnel d'exécution

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations objet du présent appel d'offres est de quatre-vingts (80) jours calendaires pour la tranche ferme et cinquante (50) jours calendaires pour la tranche conditionnelle à auditer.

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

6. Participation et origine

La participation est restreinte aux Cabinets ci-après retenus à l'issue de l'Avis d'Appel à Manifestation d'Intérêt N°00017/AAMI/MINFI/CTB-C2D/STADE-C2D/2024 du 27 mai 2024, pour les prestations susvisées :

N°	CONSULTANTS	ADRESSES	TELEPHONE/FAX
1	MAZARS Cameroun	B.P : 3791 Cameroun	675 291 273 / 233 424 274
2	Groupeement GECA PROSPECTIVE – CABINET NGAN JEAN	B.P : 12817 Yaoundé	(+237) 699 21 84 77 / 696 94 20 65
3	AUDITEC-FOIRIER CONSULTING	B.P: 12134 Douala – Cameroun	+233 42 04 34 / 233 42 48 96
4	Groupeement SEC-DIARRA – AGORA CONSULTING	Rue 378 – BP 2111 Bamako / Mali	+223 20 21 41 02 / 20 21 94 46
5	ARC-AUDIT & CONSULTING SARL	B.P : 6297 Yaoundé-Cameroun	(+237) 222 21 36 31 / (+237) 699 90 97 59 / (+237) 676 91 92 92
6	OKALLA AHANDA & ASSOCIES	B.P: 12628 Douala	(+237) 682 83 86 55 / 657 94 59 01
7	FISCAGEST CONSULTING	BP : 5545 - Yaoundé	699 89 40 69

7. Financement

Les prestations objet du présent appel d'offres sont financées par les fonds de concours pilotage du C2D dédiés aux audits sur la Convention du Pilotage du C2D.

8. Mode de soumission

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

9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission, acquitté à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaines des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO dont le montant s'élève à un million cinq cent (1 500 000) FCFA ; il est à égal à 2% du coût prévisionnel toutes taxes comprises (TTC) du marché conformément à l'Arrêté N°093/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et les frais de dossier d'appels d'offres, et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres.

L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre.

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

NB : Conformément à la Lettre-Circulaire N° 000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024, les cautionnement émis dans le cadre des marchés sont constitués à 100% et sont consignés en numéraire à CDEC.

NB : Les modalités de constitutions, de consignation, de conservation, de restitution et déconsignation des cautionnements dans le cadre des marchés publics doivent être conformes aux dispositions de la Lettre-Circulaire N° 000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024.

10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier physique peut être consulté gratuitement au Secrétariat Technique d'Appui Dédicé à l'Exécution du C2D (STADE-C2D) sis au Quartier Bastos à Yaoundé (Immeuble OYILI à côté de l'OMS).

Il peut également être consulté sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm).

11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

La version physique du dossier d'appel d'offres peut être obtenue auprès des Services du Maître d'Ouvrage, Bâtiment A du MINFI, Direction des Ressources Financières, Sous-Direction du Budget et du Matériel, Service des Marchés, Porte 335, moyennant paiement d'un montant non remboursable des frais d'acquisition du DAO de francs CFA 70 000 (soixante-dix mille) payable au Trésor Public.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du DAO par téléchargement gratuit à l'adresse sus indiquée. Toutefois, la soumission que ce soit en ligne ou hors ligne est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO.

12. Remise des offres

Chaque offre est rédigée en français ou en anglais.

L'offre en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme telles, devra parvenir Services du Maître d'Ouvrage, Bâtiment A du MINFI, Direction des Ressources Financières, Sous-Direction du Budget et du Matériel, Service des Marchés, Porte 335, au plus tard, le 20 à 13 Heures précises et devra porter la mention :

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° 000006 /AONR/MINFI/CIPM/2025 DU 2 FEV 2025
– POUR LA SELECTION D'UN CABINET CHARGE DE REALISER L'AUDIT DES RESULTATS DE L'APPUI BUDGETAIRE SECTORIEL DU 3EME C2D AU TITRE DE LA PERIODE 2023 A 2025

A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement"

13. Recevabilité des plis

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

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

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

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

Pour le cas de l'Appel d'Offres Restreint (ouverture en 02 temps) : il y a lieu de relever qu'en plus du nombre d'exemplaires de l'offre financière requis, le soumissionnaire est tenu de présenter un exemplaire de cette offre financière, dans une enveloppe scellée pour servir d'offre témoin marquée comme telle, et destinée à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics pour conservation. Le défaut de présentation de cette offre témoin entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné, dès l'ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés.

14. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fait en deux temps,

L'ouverture des pièces administrative et offres techniques aura lieu le 20 à 14 Heures dans la salle de réunion de la Commission Interne de Passation des Marchés auprès du MINFI, sise à MVOG ADA, Immeuble face Collège MONTESQUIEU.

Seules les offres financières des soumissionnaires ayant obtenu la note technique qualificative minimale de 80 points sur 100 seront ouvertes à une date ultérieure par la même Commission et dans la même salle à une date ultérieure

après Avis de non objection de l'Agence Française de Développement (AFD) sur le rapport d'analyses des pièces administratives et offres techniques.

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

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

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

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

15. Critères d'évaluation

Les critères d'évaluation sont constitués de deux types : les critères éliminatoires et les critères essentiels.¹ Etant entendu qu'un critère ne peut être à la fois éliminatoire et essentiel].

15.1-Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation suivant les critères essentiels. Ils ne doivent pas faire l'objet de notation. Le non-respect de ces critères entraîne le rejet de l'offre du soumissionnaire.

Il s'agit notamment de :

- L'absence de l'offre financière témoin ;
- L'absence et/ou non-conformité du cautionnement de soumission conformément aux textes en vigueur à l'ouverture des plis ;
- La non-production au-delà de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté le cautionnement de soumission) ;
- Des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- Note technique < 80 points /100.
 - *L'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années ;*
- L'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
- L'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- L'absence de la charte d'intégrité ;
- L'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
- L'absence de la déclaration d'intégrité, d'éligibilité et de responsabilité environnementale et sociale ;
- L'absence des CCAP et TDR paraphés sur chaque page et signés à la dernière page avec la mention « lu et approuvé ».

15.2-Critères essentiels²

Les critères dits essentiels sont ceux primordiaux ou clés pour juger de la capacité technico-financière des candidats à exécuter les prestations, objet de l'appel d'offres. Ceux-ci doivent être déterminés en fonction de la nature et de la

¹ Ces critères ont pour objet d'apprécier la conformité aux conditions fixées dans le Dossier d'Appel d'Offres, des pièces administratives, de l'offre technique et de la proposition financière en vue de l'attribution du marché soumissionnaires

² Préciser les modalités de validation des critères essentiels à partir du nombre de sous-critères respectés

consistance des prestations à réaliser.

Il convient de préciser formellement les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères à respecter.

Les offres techniques seront évaluées sur cent (100) points selon les critères essentiels qui porteront à titre indicatif sur:

- la présentation générale de l'offre : 3 points
- Référence du soumissionnaire dans la réalisation des prestations similaires : 14 points ;
- La méthodologie proposée en adéquation avec les TDR : 40 points ;
- Qualification et compétence des experts : 40 points ;
- Solvabilité et capacités financières : 3 points ;

Les critères et sous-critères essentiels sont détaillés, pour chaque tranche, dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

N.B :

- En cas de pré qualification des entreprises nationales par la voie de la catégorisation, elles sont dispensées de la production dans leur dossier technique, des pièces listées à l'article 13.1.b1 de l'enveloppe technique du RPAO.
- Tout agent public listé parmi le personnel d'un soumissionnaire et qui n'a pas présenté tous les documents susceptibles de justifier sa libération de l'Administration, sera considéré comme non valable.

16. Attribution

Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire présentant l'offre évaluée la mieux disante par combinaison des critères techniques et financiers. Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont : $T = 0,8$ et $F = 0,2$

17. Durée de validité des offres

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

18. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à *Secrétariat Technique d'Appui Dédié à l'Exécution du Contrat de Désendettement et Développement (STADE-C2D) Situé à NLONGKAK face OMS au Rez de Chaussée de l'immeuble OYILI, B P 33232 Yaoundé E-mail : minfi_ctb_stadec2d@yhoo.com.*

19. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48, l'ARMP au numéro 222 20 60 43.

Yaoundé le,

Le Ministre des Finances,
Maître d'ouvrage du Pilotage du C2D

Copies :

- MINMAP
- ARMP (pour publication et archivage)
- Maître d'Ouvrage ou MOD concerné le cas échéant
- Président CIPM concerné
- Présidents de CCCM, le cas échéant ;
- Affichage chrono

- Evaluer l'organisation et le système de collecte des données techniques et financières, afin d'apprécier dans quelle mesure ils permettent de disposer d'une connaissance exhaustive et fiable des réalisations des administrations concernées ;
- Formuler des recommandations en vue d'améliorer : (i) la qualité de l'information technique et financière et (ii) le dispositif de reporting et suivi dans le cadre de l'appui budgétaire. Il conviendra de renseigner les éléments de faisabilité, liés à ces recommandations.

Enfin, si le présent audit des résultats ne consiste pas – en tant que tel – en un audit comptable et financier, qui appellerait à une certification, il est attendu de l'auditeur qu'il puisse porter, sur la base de sondages effectués sur un échantillon représentatif, un jugement global quant à (i) l'effectivité, (ii) la fluidité d'exécution et (iii) la conformité fiduciaire des dépenses couvertes par l'ABS 3e C2D. Une attention particulière sera accordée aux dépenses relatives au chèque santé (tiers payant, fonctionnement FRPS et assistance technique GIZ). Là également, le consultant sera amené à formuler des recommandations pratiques, en particulier en ce qui concerne l'optimisation du dispositif de remboursement des FOSA.

Sous réserve que la mission d'audit au titre des exercices 2023 et 2024 donne pleine et entière satisfaction au MINFI, l'auditeur sera reconduit dans sa mission pour un audit de l'exercice 2025.

3. Tranches

Les prestations objet du présent Appel d'Offres seront réalisées en deux (2) tranches distinctes ci-après :

1. Tranche ferme (exercices 2023 et 2024).
2. Tranche conditionnelle (exercice 2025).

La consistance de ces prestations est détaillée dans les Termes de Référence (TDR) du présent DAO.

4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de la mission est de soixante-quinze millions (75 000 000) Francs CFA Toutes Taxes Comprises pour toutes les tranches à auditer, dont cinquante millions (50 000 000) pour la tranche ferme et vingt-cinq millions (25 000 000) pour la tranche conditionnelle.

5. Délai prévisionnel d'exécution

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations objet du présent appel d'offres est de quatre-vingts (80) jours calendaires pour la tranche ferme et cinquante (50) jours calendaires pour la tranche conditionnelle à auditer.

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

6. Participation et origine

La participation est restreinte aux Cabinets ci-après retenus à l'issue de l'Avis d'Appel à Manifestation d'Intérêt N°00017/AAM/MINFI/CTB-C2D/STADE-C2D/2024 du 27 mai 2024, pour les prestations susvisées :

N°	CONSULTANTS	ADRESSES	TELEPHONE/FAX
1	MAZARS Cameroun	B.P : 3791 Cameroun	675 291 273 / 233 424 274
2	Groupe Geca PROSPECTIVE – CABINET NGAN JEAN	B.P : 12817 Yaoundé	(+237) 699 21 84 77 / 696 94 20 65
3	AUDITEC-FOIRIER CONSULTING	B.P: 12134 Douala – Cameroun	+233 42 04 34 / 233 42 48 96
4	Groupe SEC-DIARRA – AGORA CONSULTING	Rue 378 – BP 2111 Bamako / Mali	+223 20 21 41 02 / 20 21 94 46
5	ARC-AUDIT & CONSULTING SARL	B.P : 6297 Yaoundé-Cameroun	(+237) 222 21 36 31 / (+237) 699 90 97 59 / (+237) 676 91 92 92
6	OKALLA AHANDA & ASSOCIES	B.P: 12628 Douala	(+237) 682 83 86 55 / 657 94 59 01
7	FISCAGEST CONSULTING	BP : 5545 - Yaoundé	699 89 40 69

7. Financement

Les prestations objet du présent appel d'offres sont financées par les fonds de concours pilotage du C2D dédiés aux audits sur la Convention du Pilotage du C2D.

8. Mode de soumission

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

9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission, acquitté à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaines des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO dont le montant s'élève à un million cinq cent (1 500 000) FCFA ; il est à égal à 2% du coût prévisionnel toutes taxes comprises (TTC) du marché conformément à l'Arrêté N°093/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et les frais de dossier d'appels d'offres, et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres.

L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre.

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

NB : Conformément à la Lettre-Circulaire N° 000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024, les cautionnement émis dans le cadre des marchés sont constitués à 100% et sont consignés en numéraire à CDEC.

NB : Les modalités de constitutions, de consignation, de conservation, de restitution et déconsignation des cautionnements dans le cadre des marchés publics doivent être conformes aux dispositions de la Lettre-Circulaire N° 000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024.

10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier physique peut être consulté gratuitement au Secrétariat Technique d'Appui Dédie à l'Exécution du C2D (STADE-C2D) sis au Quartier Bastos à Yaoundé (Immeuble OYILI à côté de l'OMS).

Il peut également être consulté sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm).

11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

La version physique du dossier d'appel d'offres peut être obtenue auprès des Services du Maître d'Ouvrage, Bâtiment A du MINFI, Direction des Ressources Financières, Sous-Direction du Budget et du Matériel, Service des Marchés, Porte 335, moyennant paiement d'un montant non remboursable des frais d'acquisition du DAO de francs CFA 70 000 (soixante-dix mille) payable au Trésor Public.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du DAO par téléchargement gratuit à l'adresse sus indiquée. Toutefois, la soumission que ce soit en ligne ou hors ligne est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO.

12. Remise des offres

Chaque offre est rédigée en français ou en anglais.

L'offre en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme telles, devra parvenir Services du Maître d'Ouvrage, Bâtiment A du MINFI, Direction des Ressources Financières, Sous-Direction du Budget et du Matériel, Service des Marchés, Porte 335, au plus tard le 05 mai 2025 à 13 Heures précises et devra porter la mention :

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°00006/AONR/MINFI/CIPM/2025 DU 27 FEVRIER 2025 POUR
LA SELECTION D'UN CABINET CHARGE DE REALISER L'AUDIT DES RESULTATS DE L'APPUI BUDGETAIRE
SECTORIEL DU 3EME C2D AU TITRE DE LA PERIODE 2023 A 2025**

A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement"

13. Recevabilité des plis

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

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

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

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

Pour le cas de l'Appel d'Offres Restreint (ouverture en 02 temps) : il y a lieu de relever qu'en plus du nombre d'exemplaires de l'offre financière requis, le soumissionnaire est tenu de présenter un exemplaire de cette offre financière, dans une enveloppe scellée pour servir d'offre témoin marquée comme telle, et destinée à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics pour conservation. Le défaut de présentation de cette offre témoin entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné, dès l'ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés.

14. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fait en deux temps.

L'ouverture des pièces administrative et offres techniques aura lieu le 05 mai 2025 à 14 Heures dans la salle de réunion de la Commission Interne de Passation des Marchés auprès du MINFI, sise à MVOG ADA, Immeuble face Collège MONTESQUIEU.

Seules les offres financières des soumissionnaires ayant obtenu la note technique qualificative minimale de 80 points sur 100 seront ouvertes à une date ultérieure par la même Commission et dans la même salle à une date ultérieure après Avis de non objection de l'Agence Française de Développement (AFD) sur le rapport d'analyses des pièces administratives et offres techniques.

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

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

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

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

15. Critères d'évaluation

Les critères d'évaluation sont constitués de deux types : les critères éliminatoires et les critères essentiels.¹ Etant entendu qu'un critère ne peut être à la fois éliminatoire et essentiel]

15.1-Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation suivant les critères essentiels. Ils ne doivent pas faire l'objet de notation. Le non-respect de ces critères entraîne le rejet de l'offre du soumissionnaire.

Il s'agit notamment de :

- L'absence de l'offre financière témoin ;
- L'absence et/ou non-conformité du cautionnement de soumission conformément aux textes en vigueur à l'ouverture des plis ;
- La non-production au-delà de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté le cautionnement de soumission) ;
- Des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- Note technique < 80 points /100.
- L'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années ;
- L'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
- L'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- L'absence de la charte d'intégrité ;
- L'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
- L'absence de la déclaration d'intégrité, d'éligibilité et de responsabilité environnementale et sociale ;
- L'absence des CCAP et TDR paraphés sur chaque page et signés à la dernière page avec la mention « lu et approuvé ».

15.2-Critères essentiels²

Les critères dits essentiels sont ceux primordiaux ou clés pour juger de la capacité technico-financière des candidats à exécuter les prestations, objet de l'appel d'offres. Ceux-ci doivent être déterminés en fonction de la nature et de la consistance des prestations à réaliser.

Il convient de préciser formellement les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères à respecter.

Les offres techniques seront évaluées sur cent (100) points selon les critères essentiels qui porteront à titre indicatif sur :

- la présentation générale de l'offre : 3 points
- Référence du soumissionnaire dans la réalisation des prestations similaires : 14 points ;
- La méthodologie proposée en adéquation avec les TDR : 40 points ;
- Qualification et compétence des experts : 40 points ;
- Solvabilité et capacités financières : 3 points ;

Les critères et sous-critères essentiels sont détaillés, pour chaque tranche, dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

N.B :

¹ Ces critères ont pour objet d'apprécier la conformité aux conditions fixées dans le Dossier d'Appel d'Offres, des pièces administratives, de l'offre technique et de la proposition financière en vue de l'attribution du marché soumissionnaires.

² Préciser les modalités de validation des critères essentiels à partir du nombre de sous-critères respectés

- En cas de pré qualification des entreprises nationales par la voie de la catégorisation, elles sont dispensées de la production dans leur dossier technique, des pièces listées à l'article 13.1.b1 de l'enveloppe technique du RPAQ.
- Tout agent public listé parmi le personnel d'un soumissionnaire et qui n'a pas présenté tous les documents susceptibles de justifier sa libération de l'Administration, sera considéré comme non valable.

16. Attribution

Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire présentant l'offre évaluée la mieux disante par combinaison des critères techniques et financiers. Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont : T = 0,8 et F = 0,2

17. Durée de validité des offres

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

18. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à *Secrétariat Technique d'Appui Dédié à l'Exécution du Contrat de Désendettement et Développement (STADE-C2D)*

Situé à NLONGKAK face OMS au Rez de Chaussée de l'immeuble OYILI, B P 33232 Yaoundé E-mail : minfi_ctb_stadec2d@yhoo.com.

19. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

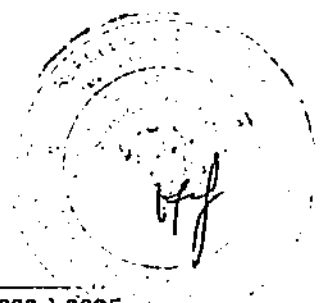
Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48, l'ARMP au numéro 222 20 60 43.

Yaoundé, le 27 février 2025

Le Ministre des Finances,
Maître d'ouvrage du Pilotage du C2D

Copies :

- MINMAP
- ARMP (pour publication et archivage)
- Maître d'Ouvrage ou MOD concerné le cas échéant
- Président CIPM concerné
- Présidents de CCCM, le cas échéant ;
- Affichage chrono



**RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER No.00006/RNIT/MINFI/CIPM/2025 OF FEBRUARY 27, 2025
FOR THE SELECTION OF A FIRM TO CARRY OUT THE AUDIT OF THE RESULTS OF THE SECTOR BUDGET
SUPPORT OF THE 3RD C2D FOR THE PERIOD 2023-2025**

1. Subject of the Call for Tender

Within the framework of conventional audits of C2D programs, the Minister of Finance, Contracting Authority of C2D Steering, is launching a Restricted National Call for Tenders for the selection of a firm charged to carry out the audit of the results of the sector budget support of the 3rd C2D for the period 2023-2025, with financing from Convention Pilotage of C2D.

This call for tenders follows the Notice of Call for Expression of Interest N°00017/AAMI/MINFI/CTB-C2D/STADE-C2D/2024 of May 27, 2024, published on June 04, 2024 in the Journal of the Public Procurement Regulatory Agency (ARMP).

2. Nature of the Services

The Applicant's Services will aim to enable the expression of a professional and independent opinion on the accuracy and veracity of the results achieved for each technical, budgetary and financial performance indicator within the framework of the program at the end of each budgetary year. Its aim is to ensure that the funds made available to the State actually result in achievements contributing to the objectives of the program. As such, the audit will assess the effectiveness of the results and more particularly the conformity and consistency of the elements provided under the performance indicators, and the quality of the technical and financial information reported at the level of the Monitoring Committee. This audit will cover the financial years 2023 (firm phase), 2024 and 2025 (successive conditional phases).

This audit will be carried out under the supervision of the C2D Bilateral Technical Committee. The costs of this audit are charged to the funds of the "C2D Pilotage" competitions (CCM 3013, CCM 1278 or CCM 1461). The technical secretariat for monitoring Sectoral Budget Support is responsible, in collaboration with STADE-C2D, for facilitating the organization/conduct of audit missions, particularly in terms of collecting information to be made available to the firm in charge of the audit.

These audits will be carried out at the end of each financial year. The results considered will be those achieved on December 31 of year N, with a margin of January 31 of year N+1 as the value date.

With regard to the general objective set out above, as part of this audit of the results for the years 2023, 2024 and 2025 of the ABS of the 3rd C2D, the auditor must formulate a professional and independent opinion on:

- i) The accuracy and sincerity of the results reported to the Monitoring Committee, for each of the performance indicators; by referring in particular to the verification sources as indicated in the technical protocol compared to the data observed and collected during the mission.
- ii) The accuracy of reported expenditure, based on data recorded in the budgetary and accounting applications used by the administrations concerned – in particular PROBMIS and PATRIMONY. In the particular case of Regional Health Promotion Funds, a cross-checking with the bank statements of the beneficiary entities will be carried out.
- iii) Compliance of operations carried out under sector budget support with the provisions of financing agreements.

On the other hand, the auditor must:

- Establish at the start of the service a verification plan with each administration concerned, in order to establish the documents and supporting documents expected to conduct the audit of the results with regard to the technical protocol.
- Evaluate the organization and the system for collecting technical and financial data, in order to assess to what extent they provide exhaustive and reliable knowledge of the achievements of the administrations concerned.

- Make recommendations with a view to improving: (i) the quality of technical and financial information and (ii) the reporting and monitoring system within the framework of budget support. It will be necessary to provide information on the feasibility elements linked to these recommendations.

Finally, if this audit of results does not consist – as such – of an accounting and financial audit, which would require certification, the auditor is expected to be able to carry out, on the basis of surveys carried out on a representative sample, an overall judgment as to (i) the effectiveness, (ii) the fluidity of execution and (iii) the fiduciary compliance of the expenses covered by the 3rd C2D ABS.

Particular attention will be paid to expenses relating to the health check (third party payment, FRPS operation and GIZ technical assistance). Here too, the consultant will be required to formulate practical recommendations, in particular with regard to the optimization of the FOSA reimbursement system.

Provided that the audit mission for 2023 gives full and complete satisfaction to the MINFI, the auditor will be renewed in his mission for an audit of the 2024 and 2025 financial years.

3. Tranches

The services covered by this Call for Tenders will be carried out in two distinct tranches as defined below:

1. Firm tranche (financial year 2023 et 2024).
2. Conditional tranche (financial year 2025).

The consistency of these services is detailed in the Terms of Reference (TOR) of this TF.

4. Estimated cost

The estimated cost of the mission is seventy-five millions (75,000,000) CFA Francs, all taxes included, for all tranches to be audited, including fifty millions (50 000 000) for the firm tranche and twenty-five millions (25 000 000) for the conditional tranche.

5. Estimated execution time frame

The maximum period provided by the Project Owner for the performance of the services covered by this call for tenders is eighty (80) calendar days for the firm tranche and fifty (50) calendar days for the conditional tranche to be audited.

This deadline shall start from the date of notification of the administrative order to commence services.

6. Participation and origin

Participation in this call to tender is restricted to the Firms below selected following the Notice of Call for Expression of Interest No. 00017/AAMI/MINFI/CTB-C2D/STADE-C2D/2024 of May 27, 2024, for the above-mentioned services:

N°	CONSULTANTS	ADDRESSES	TELEPHONE/FAX
1	MAZARS Cameroun	B.P. 3791 Cameroun	675 291 273 / 233 424 274
2	Groupeement GECA PROSPECTIVE – CABINET NGAN JEAN	B.P. 12817 Yaoundé	(+237) 699 21 84 77 / 696 94 20 65
3	AUDITEC-FOIRIER CONSULTING	B.P. 12134 Douala – Cameroun	+233 42 04 34 / 233 42 48 96
4	Groupeement SEC-DIARRA – AGORA CONSULTING	Rue 378 – BP 2111 Bamako / Mali	+223 20 21 41 02 / 20 21 94 46
5	ARC-AUDIT & CONSULTING SARL	B.P. 6297 Yaoundé-Cameroun	(+237) 222 21 36 31 / (+237) 699 90 97 59 / (+237) 676 91 92 92
6	OKALLA AHANDA & ASSOCIES	B.P. 12628 Douala	(+237) 682 83 86 55 / 657 94 59 01
7	FISCAGEST CONSULTING	BP : 5545 - Yaoundé	699 89 40 69

7. Financing

The services covered by this call for tenders are financed by C2D piloting competition funds dedicated to audits of the C2D Piloting Convention.

8. Submission method

The submission method chosen for this consultation is offline.

9. Bid bond

Each bidder shall include in his administrative documents, a hand-endorsed bid bond issued by a first-rate banking institution authorised to issue bonds for public contracts, approved by the Ministry in charge of Finance and whose list is found in document 13 of the Tender File, of an amount one million five hundred (1 500 000) CFA francs. It is set at 2 % of the estimated amount, all taxes inclusive, of the contract in accordance with the Order No. 093/CAB/PM of November 5, 2002 setting the amounts of the tender deposit and the tender file fees and valid up to thirty (30) days beyond the date of validity of bids. The absence of the bid bond issued by a first-rate bank or financial body of first category authorised by the Minister in charge of Finance to issue bonds for public contracts shall lead to the immediate rejection of the offer. A bid bond submitted but that does not have any relation with the consultation concerned shall be considered as absent. The bid bond presented by a tenderer at the bid opening session shall not be accepted.

NB: In accordance with Circular Letter No. 000019/LC/MINMAP of June 5, 2024, the guarantees issued as part of the contracts are constituted at 100% and are deposited in cash at CDEC.

NB: The terms of constitution, deposit, conservation, restitution and deconsignment of guarantees in the context of public contracts must comply with the provisions of Circular Letter No.000019/LC/MINMAP of June 5, 2024.

10 Consultation of the Tender File

The hard copy of the file may be consulted free of charge at the services of the Technical Support Secretariat Dedicated to the Execution of C2D (STADE-C2D) located in the Bastos District in Yaoundé (OYILI Building next to the WHO), during working hours upon publication of this notice.

The soft copy can equally be consulted at the ARMP website (www.arpmp.cm).

11 Acquisition of the Tender File

The hard copy of the file may be obtained from the Services of the Project Owner, Building A of the MINFI, Directorate of Financial Resources, Sub-Directorate of Budget and Materials, Contracts Service, Door 335 as soon as this notice is published against the payment of a non-refundable sum of 70 000 (seventy thousand) CFA francs for TF purchase fees payable at the Public.

It is also possible to obtain the electronic version of the file by downloading it free of charge from the addresses indicated above for electronic version. However, hard copy as well as electronic submission shall be conditional on the payment of TF purchase fees.

12. Submission of bids

Each tender, drafted in English or French.

The offer in seven (07) copies including one (01) original and six (06) copies marked as such, must reach the Services of the Project Owner, Building A of the MINFI, Directorate of Financial Resources, Sub-Directorate of Budget and of Materials, Markets Department, Door 335, no later than May 05 2025 at 1 p.m. and must be marked as follows:

**RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER No00006/RNIT/MINFI/CIPM/2025 OF FEBRUARY 27, 2025 FOR
THE SELECTION OF A FIRM TO CARRY OUT THE AUDIT OF THE RESULTS OF THE SECTOR BUDGET SUPPORT OF THE 3RD C2D FOR THE PERIOD 2023-2025
"To be opened only during the bid-opening session"**

13. Admissibility of bids

Administrative documents and technical and financial bids must be submitted in different and separate sealed envelopes.

The following shall be inadmissible by the Project Owner:

- Bids revealing the identity of the bidder;
- Bids received after the date and time for submission;
- Bids with indication on the identity of the invitation to tender;
- Bids non-compliant with the bidding method.
- Failure to produce the number of copies specified in the Special Regulations or offer only in copies

Any incomplete offer in accordance with the requirements of the tender documents shall be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid bond issued by a first-rate body or financial institution approved by the Minister in charge of finance to issue bonds in the field of public contracts or failure to comply with the model documents in the tender documents shall result in the outright rejection of the tender without any appeal. A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned is considered to be absent. A bid bond submitted by a tenderer during the tender opening session is inadmissible.

In the case of a restricted invitation to tender (opening in 2 phases): it should be noted that, in addition to the number of copies of the financial bid required, the tenderer shall submit one copy of this financial bid in a sealed envelope to serve as a sample offer, marked as such and intended for the body responsible for regulating public contracts for safekeeping. Failure to submit this sample bid will result in the inadmissibility of the bid of the candidate concerned, as soon as the bids are opened by the Tenders Board.

14. Opening of Bids

The opening of the bids is done in two stages.

The opening of administrative documents and technical offers will take place on May 05, 2025 at 2 p.m. in the meeting room of the Internal Procurement Commission at MINFI, located at MVOG ADA, Building opposite Collège MONTESQUIEU.

Only the financial offers of the tenderers that obtained a qualitative technical minimum score of 80 shall be opened at _____ by the same Tenders Board and in the same room on a date to be announced later after the obtention of the Notice of no objection from the French Development Agency (AFD) on the analysis report of administrative documents and technical offers.

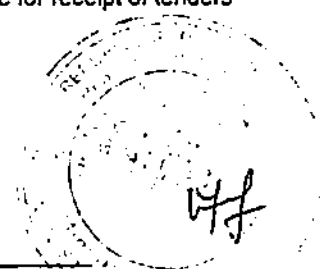
Only bidders may attend this opening session or be represented by a single duly authorised person of their choice, even in the case of a group of enterprises.

Under pain of rejection, the documents required in the administrative file must be produced in originals or in copies certified as true by the issuing department or the competent administrative authority, in accordance with the stipulations of the Special Regulations. They must be less than three (3) months old from the original date of submission of tenders or have been drawn up after the date of signature of the tender notice.

In the event of the absence or non-conformity of any document in the administrative file at the bids opening session after a period of 48 hours granted by the Board, the bid shall be rejected.

[The launching of the bid opening session must take place no later than one hour after the deadline for receipt of tenders set out in the Tender Files.]

15 Evaluation criteria



[The evaluation criteria are of two types: the eliminatory criteria and the essential criteria. No criterion shall be both eliminatory and essential].

15.1 Eliminatory criteria

These criteria fix the minimum conditions to be met to qualify for evaluation according to the essential criteria. They should not be the subject of scoring. Failure to comply with these criteria shall result in the bidder's offer being rejected.

These include:

- Absence of the sample financial offer;
- Absence and/or non-compliance of the bid bond when opening bids in conformity with the texts in force at the opening of bids;
- Failure to produce, beyond 48 hours after the opening of bids, a document in the administrative file deemed to be non-compliant or missing (except the bid bond);
- false declarations, fraudulent schemes or forged documents;
- technical score less than 80 out of 100 marks;
- absence of a sworn statement that it has not abandoned any contracts in the last three years
- absence of categorisation certificate, where applicable;
- absence of a quantified unit price in the Financial Bid
- Absence of an element of the financial offer (tender, BPU, DQE)
- Absence of the Integrity charter dated and signed;
- Absence of the Commitment statement to comply with social and environmental clauses, duly filled and signed;
- Absence of the declaration of integrity, eligibility and environmental and social responsibility.
- Absence of the Books of specific administrative clauses and Terms of Reference initialled on each page and signed on the last page with the words "read and approved".

15.2 Essential criteria

The so-called essential criteria are those primordial or key used to judge the technical and financial capacities of candidates to execute the services or deliver the supplies subject of the invitation to tender. They shall be determined based on the nature and consistency of the services to be provided.

The procedures for validating a criterion based on the number of sub-criteria met should be formally specified.

Technical bids shall be graded on 100 (one hundred) depending on the essential criteria for qualifying candidates which shall include, for example, the following:

- Presentation of the offer : 3 points ;
- the bidder's references in the provision of similar service: 14 points;
- the proposed methodology in compliance with the ToR: 40 points;
- qualification and competence of experts: 40 points;
- Solvency and financial capacity : 3 points.

N.B :

- In the event of pre-qualification of national enterprises through categorisation, they are exempted from producing in their technical file the documents listed in Article 13.1.b1 of the technical envelope of the RPAO
- Any government worker listed among the staff of a bidder and who has not presented all the documents, likely to justify his release from the Administration, shall be considered invalid

16. Award

The Project Owner shall award the contract to the bidder with the best evaluated bid based on a combination of technical and financial criteria. The weight attributed respectively to the technical and financial bids will be: $T = 0,8$ and $F = 0,2$

17. Validity period of the offers

Bidders shall remain bound by their tender for [indicate the period of 90 days from the initial deadline for submission of tenders.

18 Further information

Further information may be obtained during working hours from the Technical Support Secretariat Dedicated to the Execution of the Debt Reduction and Development Contract (STADE-C2D), located in NLONGKAK opposite OMS on the Ground Floor of the OYILI Building, B P 33232 Yaoundé E-mail: minfi_ctb_stadec2d@yahoo.com.

19. Fighting corruption and malpractices

To report corrupt practices, facts or acts, please call NACC on or send an SMS to 1517, or the Authority in charge of Public Contracts (MINMAP) (SMS or call) on (+237673 20 57 25 et 699 37 07 48, or the ARMP on (+237) 222 20 60 43.

Yaoundé, the

*The Minister of Finance,
Contracting Authority*

Copies :

- MINMAP
- ARMP (for publication and archiving)
- Project Owner or DPO concerned, as appropriate;
- Chairperson of the Tenders Board concerned;
- Notice Board/File.

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



TABLE DES MATIERES

A.Généralités	23
Article 1. Objet de la consultation	23
Article 2. Financement	24
Article 3. Principes éthiques Fraude et corruption.....	24
Article 4. Candidats admis à concourir.....	25
Article 5. Documents établissant la qualification du Soumissionnaire.....	26
B.DOSSIER D'APPEL D'OFFRES.....	27
Article 6. Contenu du Dossier d'Appel d'Offres.....	27
Article 7. Eclaircissements apportés au dossier d'appel d'offres et recours.....	28
Article 8. Modifications apportées au DAO	28
C.Préparation des offres.....	29
Article 9. Frais de soumission	29
Article 10. Langue de l'offre	29
Article 11. Documents constituant l'offre.....	29
Article 12. Montant de l'offre	32
Article 13. Monnaies de soumission et de règlement.....	32
Article 14. Validité des offres.....	33
Article 15. Cautionnement de soumission.....	33
Article 16. Réunion préparatoire à l'établissement des offres	34
Article 17. Forme, format et signature de l'offre	34
D. Dépôt des offres	35
Article 18. Cachetage et marquage des offres.....	35
Article 19. Date et heure limites de dépôt des offres et mode de soumission.....	36
Article 20. Offres hors délai.....	36
Article 21. Modification, substitution et retrait des offres	36
E.Ouverture des plis et évaluation des offres	37
Article 22. Ouverture des plis et recours.....	37
Article 23. Caractère confidentiel de la procédure	38
Article 24. Eclaircissements sur les offres en phase d'analyse.....	38

Article 25.	Détermination de la conformité des offres.....	39
Article 26.	Evaluation des propositions et recours	39
Article 27.	Correction des erreurs	39
Article 28.	Négociations	41
Article 29.	Attribution.....	42
Article 30.	Infructuosité ou annulation d'une procédure	43
Article 31.	Notification de l'attribution du marché	43
Article 32.	Publication des résultats d'attribution et recours	43
Article 33.	Signature du marché.....	43
Article 34.	Cautionnement définitif	44



REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

A. GENERALITES

Article 1 : Objet de la consultation

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

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

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

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

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

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

1.6). Veuillez noter que :

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

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

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

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

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

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

Article 2 Financement

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

Article 3-Principes éthiques, Fraude et corruption

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

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

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

- a. Définit aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante :
- i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer indûment l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
 - ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
 - iii. "Pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en ait connaissance ou non) qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;
 - iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.
 - v. « Conflit d'intérêt » Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :
 - Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ; ou
 - Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle

à la participation de sous- traitants dans plus d'une offre.

- Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué possède des intérêts financiers dans sa géographie du capital de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

vi. La complicité s'entend de :

- L'omission ou la négligence d'effectuer les contrôles ou de donner les avis techniques prescrits ;
- L'abstention volontaire de porter à la connaissance du Maître d'ouvrage ou de l'autorité compétente, les irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.

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

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

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

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

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

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

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

Article 4- Candidats admis à concourir

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

- a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement le cas échéant ;
- b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification. Un

soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :

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

Article 5-Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

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

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

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

- i. La production de l'extrait des bilans certifiés faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats ;
- ii. Accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières;
- iii. Les marchés exécutés ;
- iv. la liste du personnel clé;

vi. La disponibilité du matériel indispensable ;

vii Le Certificat de catégorisation pour les prestataires de BTP, le cas échéant.

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

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

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

B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

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

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

- Pièce n°11 : Engagement social et Environnemental ;
- Pièce n° 12 : visa de maturité ou les justificatifs des études préalables à remplir par le maître d'ouvrage ou le maître d'ouvrage délégué d'Ouvrage Délégué, la disponibilité de financement ou l'inscription budgétaire.;
- Pièce n° 13 : La liste des institutions financières ou organismes agréés par le ministre en charge des finances et habilités à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, à insérer par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 8- Modifications apportées au DAO

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

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

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

C. PREPARATION DES OFFRES

Article 9-Frais de soumission

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

Article 10-Langue de l'offre

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

Article 11-Documents constituant l'offre

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

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

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

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

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

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

b. Volume 2 : Proposition technique

Elle comprend notamment :

b.1. Les renseignements sur les qualifications

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

b.2.Méthodologie

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

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

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

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

ii. Les termes de références (TDR).

b.4.Commentaires CCAP et TDR (facultatifs)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

par le candidat :

- ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué (Tableau 4C) ;
- iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D) ;
- iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E) ;
- v. Des curricula vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ;
- vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps) nécessaire à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 4E et 4G) ;
- vii. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ;
- viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

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

c) Volume 3 : Proposition financière

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 12- Montant de l'offre

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

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

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

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

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

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

Article 13- Monnaies de soumission et de règlement

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

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

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

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

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

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

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

a. Les coûts des charges nécessaires aux prestations que le Soumissionnaire compte se supporter dans le pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés en francs CFA tels que spécifiés

au RPAO et dénommée "monnaie nationale".

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

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

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

Article 14- Validité des offres

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

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

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

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

Article 15-Cautionnement de soumission

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

15.2. Le cautionnement de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres; d'autres modèles peuvent être autorisés, par le Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué. Le Cautionnement de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 14.2 du RGAO.

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

15.4. Les offres des soumissionnaires non retenus (à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics) seront restituées dans un délai de quinze (15) jours ouvrables dès publication

des résultats de l'attribution. Les offres non retirées dans ce délai peuvent être détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

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

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

15.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi:

- a. Si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité;
- b. Si, le soumissionnaire retenu:
 - i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 32 du RGAO ;
 - ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 33 du RGAO ;
 - iii. Refuse de recevoir notification du marché.

Article 16-Réunion préparatoire à l'établissement des offres

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

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

Pour la soumission hors ligne,

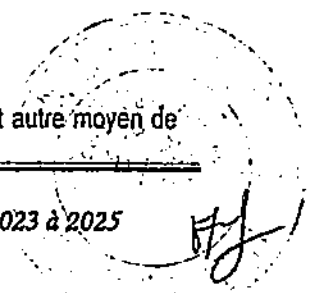
17.1. Le Soumissionnaire préparera un original de chaque volume constitutif de l'offre décrit à l'Article 11 du RGAO, portant clairement l'indication "ORIGINAL". De plus, le Soumissionnaire soumettra pour chaque volume le nombre d'exemplaires requis dans les RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas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

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

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

Pour la soumission en ligne

17.4 L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou sur tout autre moyen de



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

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

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

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

D. DEPOT DES OFFRES

Article 18-Cachetage et marquage des offres

18.1. Les candidats doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF ", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention " PROPOSITION TECHNIQUE ", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention " PROPOSITION FINANCIERE " et l'avertissement " NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE". Les Candidats placent ensuite ces trois enveloppes séparées et scellées dans une même enveloppe cachetée, laquelle porte l'adresse du lieu de dépôt des soumissions et les renseignements indiqués dans le RPAO, ainsi que la mention " A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT"

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

18.2. Les enveloppes intérieures et extérieures:

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

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

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

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

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

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

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

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

19.1-Date, heure limites de dépôt des offres

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

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

19.2 : Mode de soumission

Trois modes de soumissions sont possibles :

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

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

Article 20-Offres hors délai

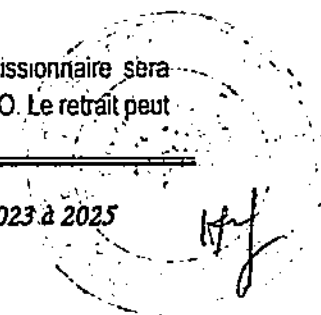
Toute offre parvenue au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué après les date et heure limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 19 du RGAO sera déclarée hors délai et, par conséquent, irrecevable.

Article 21-Modification, substitution et retrait des offres

Pour les soumissions hors ligne,

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

21.2. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'article 18 du RGAO. Le retrait peut



également être notifié par télécopie ou e-mail, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.

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

21.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

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

Pour les soumissions en ligne,

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

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

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 22- Ouverture des plis et recours

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 23- Caractère confidentiel de la procédure

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

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

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

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

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

plus compétitive n'est recherché, offert ou autorisé.

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

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

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

Article 25- Détermination de la conformité des offres

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

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

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

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

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

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

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

Article 26- Evaluation des propositions et recours

26.1). Evaluation des propositions techniques

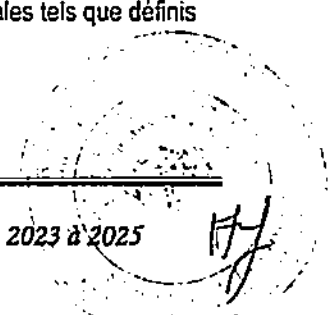
- a). La Sous-commission d'analyse mise en place par la Commission de Passation des Marchés évalue les propositions techniques sur la base de leur conformité aux termes de référence, à l'aide des critères d'évaluation, des sous- critères *[en règle générale, pas plus de trois par critère]* et du système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

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

26.2). Evaluation des offres financières

- a). La Sous-commission d'analyse établit si les Propositions financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments de la Proposition technique correspondante ont été chiffrés ; corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies dans lesquelles le montant de l'offres est payable en francs CFA. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC), dans les conditions définies par le RPAO
- b). Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions des articles 25 et 26 du RGAO seront évaluées et comparées par la Sous- commission d'analyse.
- c). En évaluant les offres, la sous-commission déterminera pour chaque offre le montant évalué de l'offre en rectifiant son montant comme suit :
- En corrigeant toute erreur de calcul ou de report éventuelle.
 - En excluant les sommes provisionnelles et, le cas échéant, les provisions pour imprévus figurant dans le Détail quantitatif et estimatif récapitulatif, mais en ajoutant le montant des travaux en régie, lorsqu'ils sont chiffrés de façon compétitive comme spécifié dans le RPAO ;
 - En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (i) et (ii) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 13 du RGAO ;
 - En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable .
 - En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;
 - Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 11.8 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire pour l'attribution de plus d'un lot, si cet appel d'offres est lancé simultanément pour plusieurs lots.
- d). L'effet estimé des formules de révision des prix figurant dans les CCAG et CCAP, appliquées durant la période d'exécution du Marché, ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation des offres.
- e). Sur proposition de la sous-commission d'analyse, le Président de la Commission de Passation de marchés peut demander aux soumissionnaires ou aux administrations et organismes compétents des éclaircissements sur les offres.
- f). Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, une Commission de Passation des Marchés peut proposer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, de ne pas attribuer le marché au soumissionnaire concerné.
- g). Au cas où les justificatifs ne fournis pas le candidat sont jugés inacceptables, l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, examinent les justificatifs, et soumet ces conclusions au maître d'ouvrage ou au maître d'ouvrage délégué dans un délai de sept (7) jours ouvrables à compter de sa saisine par le maître d'ouvrage ou maître d'ouvrage délégué.
- h). L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au paragraphe 3.7.

26.3). Sélection de l'attributaire



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

26.4). Recours en phase attribution

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

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

Article 27 : Correction des erreurs

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

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

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

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

Article 28- Négociations

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

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

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

28.2. Les négociations comportent une discussion de la Proposition technique, de la méthodologie proposée (plan

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

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

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

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

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

F. ATTRIBUTION

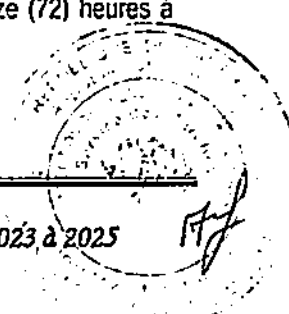
Article 29- Attribution

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

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

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

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



Article 30- Infructuosité ou annulation d'une procédure

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

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

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

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

Article 31- Notification de l'attribution du marché

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

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

Article 32- Publication des résultats d'attribution et recours

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

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

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

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

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

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

Article 33- Signature du marché

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

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

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

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

la signature du marché :

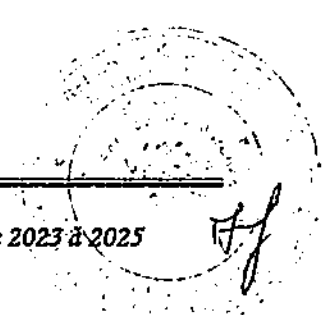
- à compter de la date de réception du projet de marché issu de l'appel d'offres ou demande de cotation, souscrit par l'attributaire et avis de la Commission centrale de contrôle des Marchés compétente le cas échéant ;

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

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

Article 34- Cautionnement définitif

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



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



REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

Cette pièce doit être remplie par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avant le lancement de la consultation. Les dispositions ci-après, qui sont spécifiques aux prestations faisant l'objet de l'Appel d'Offres, complètent ou, le cas échéant, précisent les dispositions du RGAO.

En cas de conflit, les dispositions ci-après prévalent sur celles du RGAO.

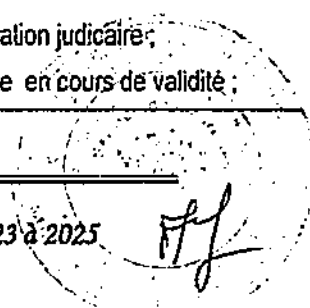
Les numéros de la première colonne se réfèrent à l'article correspondant du RGAO.

[Des instructions sont fournies, en tant que de besoin, et indiquées en italiques.]

Référence	Description de la disposition du Règlement Particulier
	A. GENERALITES
1.1	<p>Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : <i>Ministre des Finances</i></p> <p>Référence de l'Appel d'Offres : <i>Appel d'Offres national Restreint N° 140NF/MINFI/CIPM/2025 du 27 février 2025 pour la sélection d'un Cabinet chargé de réaliser les résultats de l'Appui Budgétaire Sectoriel du 3^{ème} C2D au titre de la période 2023 à 2025</i></p> <p>Nombre de tranches : <i>Deux (02) tranches.</i></p> <p>Définition des prestations</p> <p>Les Services du Candidat auront pour objet de permettre d'obtenir une opinion professionnelle et indépendante sur l'exactitude et la véracité des résultats atteints pour chaque indicateur d'exécution techniques, budgétaires et financiers dans le cadre du programme à la fin de chaque exercice budgétaire. Il a pour but de s'assurer que les fonds mis à la disposition des administrations sectorielles donnent effectivement lieu à des réalisations concourant aux objectifs du programme. A ce titre, l'audit appréciera l'effectivité des résultats et plus particulièrement la conformité et la consistance des éléments renseignés au titre des indicateurs de performance et la qualité des informations techniques et financières rapportées au niveau du Comité de suivi. Cet audit portera sur les exercices 2023 et 2024 (tranche ferme), et 2025 (tranche conditionnelle).</p>
1.3	<p>Le délai prévisionnel d'exécution des prestations est de <i>vingt-cinq (25) jours calendaires pour la tranche ferme et cinquante (50) jours calendaires pour la tranche conditionnelle à exécuter. Ce délai pour chacune des tranches couvrira compter de la date de notification de l'ordre de service se commençant les prestations. La tranche suivante sera exécutée après satisfaction de la tranche précédente.</i></p>
1.4	<p>Nom, objectifs et description de la mission : <i>Audit des résultats de l'Appui Budgétaire Sectoriel du 3^{ème} C2D au titre de la période 2023 à 2025</i></p> <p>La mission comporte plusieurs phases : <i>Une (une) tranche ferme (exercices 2023 et 2024) et une tranche conditionnelle (exercice 2025).</i></p> <p>Conférence préalable à l'établissement des propositions : <i>Non</i></p> <p>Nom (s), adresse(s) et numéro(s) de téléphone des responsables des Services du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué : <i>LUM MUNDAMA Gloria Tel : +27 677 40 00 15</i></p>

Référence	Description de la disposition du Règlement Particulier
1.5	<p>Le Maître d'Ouvrage fournit les informations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Textes réglementaires du C2D ; - Manuel de procédures du Cadre général du C2D - Règlementation locale en matière de passation de marchés. - Directives de passation des marchés de l'AFD. - Conventions d'affectation CCM1576 et CCM1782 - Manuel des procédures ABS - Rapports d'exécution techniques et financières des ABS 2023-2025
1.6	Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : <i>Non</i>
2	<p>Source (s) de financement</p> <p>Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financés par la <i>Convention du Pilotage du C2D</i>.</p>
4.2	L'appel d'offres est <i>restreint</i>
4.3	<p>Sont admis à participer à la présente consultation, les candidats figurant sur la liste ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- MAZARS, B.P: 3791 Cameroun, Tel: (+237) 233 42 41 14 / (+237) 675 29 12 53; 2- Groupement GECA PROSPECTIVE – CABINET NGAN JEAN, B.P: 12817 Yaoundé, Tel: (+237) 699 21 8 77 / 696 94 20 65 3- AUDITEC-FOIRIER CONSULTING, B.P: 12134 Douala – Cameroun, Tel : 233 42 04 34 / 233 42 48 96 4- SEC DIARRA, Rue 378 – BP 2111 Bamako / Mali, Tel : +223 20 21 41 02 / 20 21 94 46 ; 5- ARC-AUDIT & CONSULTING SARL, B.P : 6297 Yaoundé-Cameroun, Tel : (+237) 222 21 36 31 / (+237) 69 90 97 59 / (+237) 676 91 92 92 ; 6- OKALLA AHANDA & ASSOCIES, B.P: 12628 Douala, Tel : (+237) 682 83 86 55 / 657 94 59 01 ; 7- FISCAGEST CONSULTING AND CONTRACTOR, BP : 5545 – Yaoundé, Tel : 699 89 40 69.
6.4	<p>Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale</p> <p><i>Non applicable</i></p>
7.1	<p>Des éclaircissements peuvent être demandés <i>quatorze (14) jours</i> avant la date d'ouverture des offres.</p> <p>Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées à l'adresse suivante :</p> <p>Secrétariat Technique d'Appui Dédié à l'Exécution du Contrat de Désendettement et Développement (STADE-C2D) Situé à NLONGKAK face OMS au Rez de Chaussée de l'immeuble OYILI, B P 33232 Yaoundé E-mail minfi_ctb_stadec2d@yahoo.com</p>
	La langue de soumission est l' <i>Anglais</i> , ou le Français
10	Les propositions doivent être soumises dans la (les) langue(s) suivante(s) : Français ou Anglais

Référence	Description de la disposition du Règlement Particulier
11.1	<p>Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit :</p> <p>11.1- Enveloppe A-Volume I : Pièces administratives</p> <p>➤ Pour les soumissionnaires nationaux, elle comprendra les pièces ci-après visées au point 11.a) d RGAO notamment :</p> <p>a. La déclaration d'intention de soumissionner timbrée, datée et signée du représentant légal ou du mandataire dument désigné ;</p> <p>b. L accord de groupement ----- préciser la forme du groupement (notaire ou sous seing privé) et spécifier le mandataire le cas échéant (en cas de groupements solidaires) ;</p> <p>c- le pouvoir du mandataire le cas échéant ;</p> <p>d. Le pouvoir de signature le cas échéant ;</p> <p>e. Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger datant de moins de trois (3) mois précédant la date de remise des offres ;</p> <p>f. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire délivrée par une banque agréée par le Ministère Finances du Cameroun sauf disposition contraires prévues par la convention de financement ; (en cas de co-traitance conjointe chaque membre du groupement devra fournir l'attestation de domiciliation bancaire afférente au marché, ou du lot dont il est titulaire.)</p> <p>g. La quittance d'achat du dossier d'appel d'offres d'une somme non remboursable de 70 000 Francs CFA payable au Trésor Public.</p> <p>h. La caution de soumission acquittée à la main, timbrée, (suivant modèle joint) d'un montant de 1 500 000 Franc CFA et d'une durée de validité d'un mois au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, établie par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 13 du DAO conformément à la Lettre-Circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution des consignations, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les Marchés Publics, ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur (Cheque certifié, cheque banque, hypothèque légale), sauf disposition contraires prévues par la convention de financement ;</p> <p>NB : Conformément à la Lettre-Circulaire N° 000019/LC/MINMAP du 05 janvier 2024, les cautionnements émis dans le cadre des marchés sont constitués à 100% et sont consignés en numéraire à CDEC</p> <p>NB : Les modalités de constitutions, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation de cautionnements dans le cadre des marchés publics doivent être conformes aux dispositions de la Lettre-Circulaire N° 000019/LC/MINMAP du 05 janvier 2024.</p> <p>i. Une attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ;</p> <p>j. Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale portant mention de l'objet et références de l'Appel d'Offres et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation;</p> <p>k. Une attestation de Conformité Fiscale timbrée délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours datant de moins de trois mois.</p> <p>l. Une Copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire;</p> <p>m- un plan de localisation timbrée, datée et signée sur l'honneur par le soumissionnaire en cours de validité ;</p>



Référence	Description de la disposition du Règlement Particulier
	<p>n- une attestation d'immatriculation (NIU) timbrée</p> <p>En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, f, g, h, n étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.</p> <p>➤ Pour les soumissionnaires étrangers :</p> <p>Ils seront dispensés de la production des pièces auxquelles ils ne sont pas assujettis, ils devront produire notamment les documents attestant</p> <ul style="list-style-type: none"> a qu'ils ne sont pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite; c qu'ils ne sont pas frappés de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur aussi bien au plan national qu'international; d qu'ils ont souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur. <p>en cas de production d'un cautionnement de soumission émis par un établissement financier étranger, ce dernier est acceptable sous réserve que cet établissement financier désigne un correspondant local habilité par le Ministre chargé des finances qui se porte garant en cas d'appel.</p> <p>NB : Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides à la date limite originelle de dépôt des offres</p>
	<p>11.2- Enveloppe B- Volume 2 Offre technique</p> <p>Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées au point 11-b du RGAO :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Une lettre de soumission de la Proposition technique (Tableau 6A) ; 2- Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 6E). 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 ; les références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Copies des premières et dernières pages du contrat ; ▪ Photo réception definitive du prestataire ▪ Attestation de bonne fin, le cas échéant signée du Maître d'Ouvrage ; ▪ Autres justificatifs le cas échéant et à préciser <p>Dans le cadre de la passation des marchés relevant du seuil des lettres- commandes, et lorsqu'il est expressément prévu par le dossier de consultation, les références du promoteur ou d'un responsable technique d'une Petite et Moyenne Entreprise nationale nouvellement constituée se substituent à celles de la personne morale lorsque celle-ci ne dispose pas encore du nombre d'années d'expérience ou des références requises.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3- Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installation devant être fournis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué (Tableau 6C) ; 4- Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 6D) ; 5- La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 6E) <p>NB : Joindre, pour le personnel proposé, une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience, à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ; ▪ attestation de présentation de l'original du diplôme; ▪ attestation d'inscription aux ordres nationaux le cas échéant.

Référence	Description de la disposition du Règlement d'Appel d'Offres
	<ul style="list-style-type: none"> attestation de disponibilité signée et datée de l'expert Curriculum vitae signé et daté de l'expert. <p><u>NB : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Eventuellement des curricula vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 5F). 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 [à préciser] dernières années. <p>6- Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel de tout temps nécessaire à l'accomplissement de la mission) justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 5E et 6G) :</p> <p>7- Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission</p> <p>8- Attestation de non abandon de prestations au cours des trois dernières années ;</p> <p>9- La Charte d'intégrité</p> <p>9- la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales ;</p> <p>10- la déclaration d'intégrité, d'éligibilité et de responsabilité environnementale et sociale ;</p> <p>11 Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées et signées avec la mention lue et approuvée, de documents à caractères administratif et technique régissant le marché, ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) Les Termes de Référence. <p>12- Toute autre information demandée dans le RPAO.</p> <p>La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.</p> <p>Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO sera rejetée</p>
	<p>1.3. Enveloppe C Volume 3 : offre financière</p> <p>La proposition financière contiendra deux enveloppes placées dans un pli scellé portant la mention « OFFRE FINANCIERE »</p> <ul style="list-style-type: none"> Une première enveloppe portant la mention "OFFRE FINANCIERE" et comprenant les pièces ci-après visées ci-après : <ol style="list-style-type: none"> La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou le formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ; Les tableaux des coûts unitaires du personnel, des frais remboursables et des frais divers signée et datée ; Le bordereau des prix unitaires signé et daté ; Le détail estimatif dûment rempli, signé et daté ; Les ventilations des coûts et des rémunérations par activité, signées et datées ; Le sous détail des prix signées et datées ; L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant. <p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.</p> <ul style="list-style-type: none"> Une deuxième enveloppe portant la mention " OFFRE FINANCIERE TEMOIN" et comprenant une copie témoin de l'offre financière marquée comme telle <p>Le soumissionnaire doit joindre la version numérique de l'offre.</p>

Référence	Description de la disposition du Règlement Particulier
	<p>En cas de divergence entre les informations de l'offre physique et de l'offre numérique, celles de l'offre physique font foi.</p> <p><u>N.B</u> : Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</p>
11.4	<p>i. Deux consultants figurant sur la liste restreinte peuvent s'associer : Non</p> <p>ii. Le nombre de mois de travail du personnel spécialisé nécessaire à la mission ou prestation est estimé à six (6) mois, soit quatre-vingts (80) jours calendaires pour la tranche ferme et cinquante (50) jours pour la tranche conditionnelle à auditer.</p>
11.6	<p>iv. L'équipe d'experts proposée par le consultant sera composée à minima du personnel clé suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un (01) Chef de mission, Expert-Comptable disposant d'au moins dix (10) années d'expérience, (Expert n°1 dans la conduite de travaux d'audit technique et financier dans les pays en développement et particulièrement en Afrique Sub-Saharienne et au Cameroun ; • Un (01) autre consultant de niveau BAC+5 ou plus (Expert n°2), justifiant d'au moins cinq (5) années d'expérience en évaluation de programmes de développement. <p>Le soumissionnaire proposera des profils techniques additionnels sur les systèmes d'éducation et de santé publique pour compléter l'expertise ci-dessus. L'addition de profils spécialisés devra être prise en compte dans la facturation du consultant.</p> <p>vii. La formation constitue un élément majeur de cette mission : Non</p> <p>viii. Autres renseignements à fournir dans la proposition technique : <u>NA</u></p>
11.10	<p><u>Impôts</u> : 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). Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises tout en indiquant les montants hors taxes, les montants de la TVA et les montants net à mandater. Les soumissionnaires indiqueront les rabais consentis dans leurs offres. En cas d'exclusion spécifique des taxes, impôts ou droits, les soumissionnaires doivent apporter les pièces justificatives.</p>
11.12	<p>L'élément de dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui</p>
11.14	<p>Les propositions doivent demeurer valides pour quatre-vingt-dix (90) jours après la date de soumission, soit jusqu'à :</p>
18.2	<p>Les consultants doivent soumettre un original et six (06) copies de chaque proposition :</p> <p>[Tenir compte de l'exemplaire à transmettre séance tenante après l'ouverture des offres au point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics</p> <p>[Pour le cas de l'Appel d'Offres Restreint (ouverture en 02 temps), le soumissionnaire fournira un septième exemplaire de la copie de l'offre financière, dans une enveloppe scellée et marquée « offre témoin » pour servir d'offre témoin destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics pour conservation.]</p>
18.3	<p>Le Montant du cautionnement de soumission s'élève à Francs CFA un million cinq cent mille (1 500 000).</p>
19.1	<p>Les trois enveloppes seront placées dans un pli scellé et cacheté, portant le Numéro et l'objet de l'Appel d'Offre concerné, et ne portant aucune mention du nom du soumissionnaire.</p> <p>Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un original et six (06) copies et tenir compte de l'exemplaire de l'offre financière témoin à transmettre séance tenante après l'ouverture des offres au point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics] de chaque proposition marquées comme tels ainsi qu'une copie électronique sous clé USB pour chacune des enveloppes , devra parvenir au service</p>

Référence	Description de la disposition du Règlement Particulier
	<p>du Maître d'Ouvrage, Bâtiment A du MINFI, Direction des Ressources Financières, Sous-Direction du Budget et du Matériel, Service des Marchés. Porte 335, au plus tard le 15 mai 2025 à 13 heures et devra porter la mention suivante sur les enveloppes fermées :</p> <p>AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° 001/DAONR/MINFI/CIPM/2025 DU 27 FEVRIER 2025 POUR LA SELECTION D'UN CABINET CHARGE DE REALISER L'AUDIT DES RESULTATS DE L'APPUI BUDGETAIRE SECTORIEL DU 3EME C2D AU TITRE DE LA PERIODE 2023 A 2025</p> <p>Aux fins de la remise des offres, l'adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué à utiliser pour l'envoi des offres est la suivante :</p> <p>Service du Maître d'ouvrage : Bâtiment A du MINFI, Direction des Ressources Financières, Sous-Direction du Budget et du Matériel, Service des Marchés. Porte 335.</p> <p>Les date et heure limites de remise des offres sont les suivantes :</p> <p>Date : [05 mai 2025]</p> <p>Heure : [13 heures]</p> <p>Le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1) visible sur la page de soumission.</p> <p>Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure :</p>
22.1	<p>Le Dossier Administratif et les propositions techniques et financières doivent être soumises au plus tard le 05 mai 2025 à 13 heures 45 minutes, heure locale dans la salle de réunion de la Commission Interne de Passation des Marchés auprès du MINFI, sise à MVOG ADA, Immeuble face Collège MONTESQUIEU, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.</p> <p>-L'ouverture des dossiers administratifs et des offres techniques aura lieu le 05 mai 2025 à 14 heures, heure locale par la Commission de Passation des Marchés auprès du MINFI, sise à MVOG ADA, Immeuble face Collège MONTESQUIEU, en présence des soumissionnaires ou de leur représentant dûment mandatés</p> <p>-L'ouverture des offres financières des candidats ayant obtenus la note technique minimale de 80/100 aura lieu au terme de l'analyse technique et après Avis de non Objection de l'AFD, sur convocation du Président de la Commission Interne de Passation des Marchés, et en présence soumissionnaires ou de leur représentant dûment mandatés.</p> <p>Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valide au moment du dépôt de l'Offre dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.</p> <p>En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.</p> <p>Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies, • les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires, • les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt. • les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ; • les plis non-conformes au mode de soumission ; • Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO ; • L'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera

Référence	Description de la disposition du Règlement Particulier
	<p>Le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. ;</p> <p>NB : Conformément à la Lettre-Circulaire N° 000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024, les cautionnement émis dans le cadre des marchés sont constitués à 100% et sont consignés en numéraire à CDEC.</p> <p>NB : Les modalités de constitutions, de consignation, de conservation, de restitution et déconsignation des cautionnements dans le cadre des marchés publics doivent être conforme aux dispositions de la Lettre-Circulaire N° 000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024.</p> <ul style="list-style-type: none"> En cas d'appel d'offres restreint, le défaut de présentation du septième exemplaire de l'offre financière, dans une enveloppe scellée et marquée « offre témoin » pour servir d'offre témoin destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné, dès l'ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés <p>[L'ouverture de la séance de dépouillement doit se faire au plus tard une heure après celle limite de réception des offres fixée dans le Dossier d'Appel d'Offres].</p>
26.1	<p>Les offres seront évaluées en utilisant les critères ci-après, par le soumissionnaire : Etant entendu qu'un critère ne peut être à la fois éliminatoire et essentiel].</p> <p>-1-Critères éliminatoires</p> <p>Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation suivant les critères essentiels. Ils ne doivent pas faire l'objet de notation. Le non-respect de ces critères entraîne le rejet de l'offre du soumissionnaire.</p> <p>Il s'agit notamment de :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ L'absence de l'offre financière témoin ; ▪ L'absence et/ou non-conformité du cautionnement de soumission conformément aux textes en vigueur à l'ouverture des plis ; ▪ La non-production au-delà de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté le cautionnement de soumission) ; ▪ Des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ; ▪ Note technique < 80 points /100. ▪ L'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années ; ▪ L'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ; ▪ L'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ; ▪ L'absence de la charte d'intégrité ; ▪ L'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ; ▪ L'absence de la déclaration d'intégrité, d'éligibilité et de responsabilité environnementale et sociale ; ▪ L'absence des CCAP et TDR paraphés sur chaque page et signés à la dernière page avec la mention « lu et approuvé ». <p>2-Critères essentiels³</p> <p>Les critères dits essentiels sont ceux primordiaux ou clés pour juger de la capacité technico-financière des candidats à exécuter les prestations, objet de l'appel d'offres. Ceux-ci doivent être déterminés en fonction de la nature et de la</p>

³ Préciser les modalités de validation des critères essentiels à partir du nombre de sous-critères respectés

Handwritten signature

Référence
Description de la disposition du Règlement Particulier

consistance des prestations à réaliser.

Il convient de préciser formellement les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères à respecter.

Les offres techniques seront évaluées sur cent (100) points selon les critères essentiels qui porteront à titre indicatif sur:

- la présentation générale de l'offre : 3 points;
- Référence du soumissionnaire dans la réalisation des prestations similaires : 14 points ;
- La méthodologie proposée en adéquation avec les TDR : 40 points ;
- Qualification et compétence des experts : 40 points ;
- Solvabilité et capacités financières : 3 points ;

Critères et Sous critères de l'évaluation détaillée

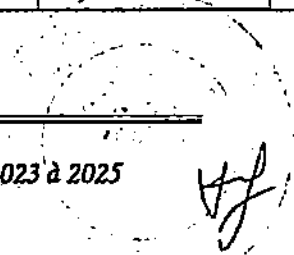
- Critères éliminatoires**

Les critères éliminatoires seront à titre indicatifs évalués en fonction des sous critères ci-après :

[à préciser formellement pour chaque critère, les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères respectés]

[A titre indicatif il s'agit de :]

N°	Rubrique	Oui/Non
I-	Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif	
1	Absence et/ou non-conformité de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée ou non timbrée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.	Oui/Non
2	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)	Oui/Non
II-	Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique	
9	Absence de la charte d'intégrité	Oui/Non
10	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales	Oui/Non
11	Absence de la déclaration d'intégrité, d'éligibilité et de responsabilité environnementale et sociale datée et signée	Oui/Non
III-	Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière	
10	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	Oui/Non
11	Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE)	Oui/Non



Référence	Description de la disposition du Règlement Particulier
1	Absence de l'offre financière témoin
2	
IV- Critères éliminatoires d'ordre général	
1	CCAP et TDR paraphé sur chaque page et signé assorti de la mention « lu et approuvé »
3	
1	Fausse déclaration, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces
4	
1	Non-respect d'au moins 80/100 des critères de qualification de l'offre technique :
5	
1	Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois dernières années
7	

a) Critères essentiels

Les offres techniques seront évaluées sur cent (100) points selon les critères essentiels qui porteront à titre indicatif sur :

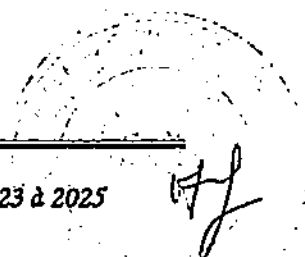
L'évaluation des critères essentiels ou relatifs à la qualification des Soumissionnaires portera à titre indicatif sur :

	Points
i. présentation générale de l'offre	[3 points]
<ul style="list-style-type: none"> • Reliure • Agencement • Lisibilité 	
ii. Références du soumissionnaire dans la réalisation des prestations similaires et pertinentes	
[14 points]	
<u>Expérience générale</u>	
Expérience acquise dans la réalisation d'activités analogues (audit comptable et financier, audit organisationnel, audit stratégique, audit administrative, audit de la passation des marchés) à celle faisant l'objet des prestations : deux (02) marchés exécutés au cours des cinq (05) dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions [4 points]	
Sous-critère [Référence 1] [2 points]	
Sous-critère [Référence 2] [2 points]	
<u>Expérience spécifique en prestations similaires</u>	
Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante et achevé pour l'essentiel, en tant que prestataire, ou sous-traitant au moins deux (02) de marchés [1] exécutés dans la réalisation des audits techniques et/ou évaluations au cours des cinq (05) [2] dernières années avec une valeur minimale de vingt-cinq millions (25 000 000) FCFA [3]	
La similitude portera sur la nature de la prestation et valeur minimale.	
[10 points]	
Sous-critère [Référence 1] [5 points]	
Sous-critère [Référence 2] [5 points]	

Référence	Description de la disposition du Règlement Particulier
	<p><i>[La nature des pièces justificatives de cette expérience doit être appréciée avec objectivité Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :</i></p> <p><i>b). Copies des premières et dernières pages du contrat (ou les pages reprenant l'objet, le montant et les signataires du CONTRAT) si ces éléments ne sont pas indiqués sur les premières et dernières pages ;</i></p> <p><i>c). PV de réception provisoire [4] ou final ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage</i></p> <p>iii. Plan de travail et méthodologie proposés en rapport avec les Termes de référence [40 points]</p> <p>a) Conception technique et méthodologie. Dans ce chapitre, il vous est suggéré d'expliquer la manière dont vous envisagez les objectifs de la mission, la conception des prestations, la méthodologie pour exécuter les activités et obtenir les résultats attendus et le détail de ceux-ci. Vous devrez mettre en relief les problèmes à résoudre et leur importance et expliquer la conception technique que vous adopterez pour ce faire. Vous devrez en outre expliquer la méthodologie que vous avez l'intention d'adopter et sa compatibilité avec la conception proposée. [20 points]</p> <p>b) Plan de travail. Dans ce chapitre, vous proposerez les principales activités que comprend la mission, leur nature et durée, échelonnement et interrelations, les jalons (y compris les approbations intermédiaires de l'autorité contractante) et les dates de présentation des rapports. Le plan de travail proposé doit être compatible avec la conception technique et la méthodologie, montrer que les termes de référence ont été compris et peuvent être traduits en un plan de travail pratique. Une liste des documents finaux, y compris les rapports, croquis et tableaux qui constituent le produit final doivent être inclus dans ce chapitre. Le calendrier du personnel (4G) doit être compatible avec le programme de Travail (4H) [10 points]</p> <p>c) Organisation et personnel. Dans ce chapitre, vous proposerez la structure et la composition de votre équipe. Vous donnerez la liste des principales disciplines représentées, le nom de l'expert responsable et une liste du personnel clé et d'appui proposé. [10 points]</p> <p>iv. Qualifications et compétence du personnel clé pour la mission [40 points]</p> <p>1. Chef de mission [25 points]</p> <ul style="list-style-type: none"> Qualification minimale : Diplôme [<i>Diplôme d'Expertise comptable</i>] [5 points] Expérience [10 ans d'expérience] [20 points] <ul style="list-style-type: none"> Dix (10) années d'expérience, (Expert n°1) dans la conduite de travaux d'audit technique et financier dans les pays en développement et particulièrement en Afrique Sub-Saharienne et au Cameroun ; [10 points] Cinq (05) ans d'expérience spécifique, avoir participé à au moins cinq (05) projets similaires en qualité de Chef de mission au cours des cinq (05) dernières années [10 points] <p>2. Consultant, Evalueur, [15 points]</p> <ul style="list-style-type: none"> Qualification minimale : Diplôme [BACC +5] [5 points] Expérience [5 ans d'expérience] [10 points] <ul style="list-style-type: none"> Cinq (05) années d'expérience en évaluation de programmes de développement au cours des cinq (05) dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions [5 points] Cinq (05) ans d'expérience spécifique, avoir participé à au moins cinq (05) projets similaires en qualité d'Evalueur au cours des cinq (05) dernières années [5 points] <p>v. Solvabilité et capacité financière [3 points]</p> <ul style="list-style-type: none"> les états financiers certifiés avec accusés de réception du service des impôts ou, autres états financiers acceptables par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué ou Maître d'Ouvrage-Délégué pour les

Référence	Description de la disposition du Règlement Particulier
	<p>trois (03) dernières années démontrant la solidité actuelle de la position financière du candidat. [1 point]</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'attestation de capacité financière d'un montant de 50 000 000 francs CFA délivrée par une banque agréée [1 point]; - les chiffres d'affaires annuels, selon le bilan ou la déclaration statistique et fiscale. [1 point] <p style="text-align: right;">Total : 100</p> <p>Le score technique minimum requise est de 80 points/100 :</p> <p><i>Une grille d'évaluation détaillée cohérente avec les exigences du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres pourra être jointe en annexe à ce Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Ladite grille et les critères détaillés ci-dessous doivent préciser formellement les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères respectés.]</i></p> <p>N.B :</p> <ul style="list-style-type: none"> - En cas de pré qualification des entreprises nationales par la voie de la catégorisation, elles sont dispensées de la production dans leur dossier technique, des pièces listées à l'article 13.1.b1 de l'enveloppe technique du RPAO. - Tout agent public listé parmi le personnel d'un soumissionnaire et qui n'a pas présenté tous les documents susceptibles de justifier sa libération de l'Administration, sera considéré comme non valable. La présence du dossier d'un même expert dans deux offres distinctes doit donner lieu à une demande d'éclaircissements en vue d'établir l'offre du soumissionnaire à considérer. Dans ce cas l'expert en question ne sera pas évalué dans l'Offre concurrente ou prise en compte dans l'offre non validée par l'expert. <p>La formule utilisée pour établir les scores financiers est la suivante :</p> <p><i>[soit $Sf = 100 \times Fm/F$, Sf étant le score financier, Fm la proposition la moins-disante et F le montant de la proposition considérée, ou toute autre formule linéaire]</i></p> <p>NB :</p> <p><i>En cas de conflit entre les contenus des pièces du DAO, l'élimination d'une offre pour non-conformité aux prescriptions du DAO ne doit s'appuyer que sur des critères contenus dans le RAPO dont les dispositions priment sur celle des autres pièces</i></p>
26.2	<p>La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est le franc CFA, la source du taux de change étant la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC).</p> <p>La date du taux de change est : <i>[Retenir une date qui ne sera pas antérieure de plus de vingt-huit (28) jours à la date limite de dépôt des offres, ni postérieure à la date initiale d'expiration du délai de validité des offres.</i></p> <p>le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui <i>[à préciser : exemple celui de la BEAC trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres]</i></p>
26.3	<p>Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont :</p> <p>T = 0.8 et</p> <p>F = 0.2</p>
27.1	Les négociations ont lieu à l'adresse suivante :
28	<p>MODE DE SOUMISSION</p> <p>Le mode de soumission retenu pour cette consultation est <i>hors ligne et/ou en ligne</i>.</p>
29	<p>ATTRIBUTION</p> <p><i>[Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire présentant l'offre évaluée la mieux disante par combinaison des critères techniques financiers en considérant le cas échéant les rabais proposés.</i></p>

Référence	Description de la disposition du Règlement Particulier
30	<p>Le taux du cautionnement définitif est de 2% du montant toutes taxes comprises du marché</p> <p>Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres. La non production dudit cautionnement dans les délais et conditions de l'article 28 du CCAP expose le soumissionnaire aux sanctions prévues par l'article 36 dudit CCAP</p>
40	<p>Principes éthiques</p> <p>Les Présidents et Membres de commission, les Soumissionnaires et les autres intervenants de la procédure doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :</p> <p>(i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande, et</p> <p>est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.</p> <p>(iii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué. Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière.</p>



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

17/1

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I.Généralités.....	62
Article 1 : Objet du marché	62
Article 2 : Procédure de passation du marché	62
Article 3 : Définitions et attributions.....	62
Article 4 : Langue, lois et règlements applicables.....	63
Article 5 : Pièces constitutives du marché.....	63
Article 6 : Textes généraux applicables	63
Article 7 : Communication	64
Article 8 : Ordres de service	65
Article 9 : Marchés pluriannuels ou à tranches	66
Article 10 : Matériel et personnel du cocontractant.....	66
CHAPITRE II.Clauses financières.....	68
Article 11 : Montant du marché	68
Article 12 : Lieu et mode de paiement.....	68
Article 13 : Garanties et cautions	68
Article 14 : Variation des prix.....	69
Article 18 : Règlement des prestations	70
Article 19 : Intérêts moratoires	71
Article 20 : Pénalités.....	71
Article 22 : Décompte général et définitif	72
Article 23 : Régime fiscal et douanier	72
Article 24 : Timbres et enregistrement des marchés.....	73
CHAPITRE III.Exécution des prestations.....	73
Article 25 : consistance des prestations	73
Article 26 : Délais d'exécution du marché	73
Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage	74

Article 28 : Obligations du cocontractant	74
Article 29 : Assurances	75
Article 30 : Programme d'exécution	75
Article 31 : Sous-traitance.....	76
CHAPITRE IV.De la recette	76
Article 32 Commission de suivi et recette	76
Article 33 : Recette des prestations	77
CHAPITRE V.Dispositions diverses	77
Article 34 : Cas de force majeure	77
Article 35 : Résiliation du marché	77
Article 36 : Différends et litiges.....	78
Article 37 : Edition et diffusion du présent marché	78
Article 38 et dernier : Entrée en vigueur du marché	78

CHAPITRE I. GENERALITES

Article 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet l'Audit des résultats de l'Appui Budgétaire Sectoriel du 3^{ème} C2D au titre de la période 2023 à 2025.

Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé après [Appel d'Offres national Restreint N°00006/AONR/MINF/CIPM/2025 du 27 février 2025 pour la sélection d'un Cabinet chargé de réaliser l'audit des résultats de l'Appui Budgétaire Sectoriel du 3^{ème} C2D au titre de la période 2023 à 2025.

Article 3 : Définitions et attributions

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

3.1. Attributions (Cf. code des marchés publics)

- Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est : [le Ministre des Finances] ;
il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent ;
- Le Chef de service du marché est : [la Coordinatrice du STADE-C2D] ;
Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, Maître d'Ouvrage Délégué, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des prestations objet du marché
- L'Ingénieur du marché est : [le Responsable des Marchés du STADE-C2D] ;
Il est accrédité par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, pour le suivi et le contrôle technique et financier de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte. Il apprécie, décide et donne toutes les instructions n'entraînant aucune incidence financière.
- La Maîtrise d'Œuvre du présent marché est assurée par la Commission de suivi et de recette technique telle que définie à l'article 151 alinéa 7 du Code des marchés Publics.
A ce titre, elle est chargée de garantir les intérêts du maître d'ouvrage ou du maître d'ouvrage délégué au stade de la direction de l'exécution et de la réception des prestations.
- L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics est le Ministère des Marchés Publics. Le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte final (la dernière facture).
- Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire du marché est [A préciser] il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché ;

3.2. Nantissement

Le nantissement est soumis aux règles applicables en la matière, notamment l'article 150 du décret n°2018/366

du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application.

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

- Autorité chargée de l'ordonnancement : le Ministre des Finances ;
- Autorité chargée de la liquidation des dépenses : la Coordinatrice du STADE-C2D ;
- Comptable chargé des paiements : le Directeur Général de la CAA ;
- Responsable compétent pour fournir les renseignements énumérés à l'article 150 du décret susvisé : la Coordinatrice du STADE-C2D ;

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

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

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

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

Article 5 : Pièces constitutives du marché

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

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. L'offre du cocontractant dûment signée par le prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux Termes de Références (TDR) aux clauses techniques des prestations, le cas échéant ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les termes de références (TDR) ou les clauses techniques ;
5. Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : le détail ou le devis estimatif ; les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
6. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de services et de prestations intellectuelles mis en vigueur par arrêté [...à renseigner...]
7. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché. *[insérer et indiquer, le cas échéant, les noms et références]* ;
8. Le projet/programme d'exécution ou plan d'action, etc. *[insérer et indiquer, le cas échéant, les noms et références]* ;
9. Tout autre document utile : les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les Plans, les Stratégies de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant, etc.
10. La charte d'intégrité ;
11. L'engagement au respect des clauses sociales et environnementales ;
12. La déclaration d'intégrité, d'éligibilité et de responsabilité environnementale et sociale.

Article 6 : Textes généraux applicables

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

- ✓ La loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;

- La loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence
- La loi n°096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
- La loi n°2023/014 du 19 décembre portant nouveau Code minier, le cas échéant ;
- La loi N° 2018/011 du 11 juillet 2018, portant Code de Transparence et de Bonne Gouvernance dans la Gestion des Finances Publique au Cameroun ;
- La loi N° 2018/012 du 11 juillet 2018, portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
- La Loi N° 2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025 ;
- Le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs subséquents ;
- Le Décret n° 2013/0171 du 09/02/2013 fixant les modalités de réalisation des études d'impact environnemental et social ;
- Le Décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011, portant organisation du Gouvernement, modifié et complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018 ;
- Le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au code des marchés publics ;
- Le décret N° 2013/066 du 28 février 2013, portant organisation du Ministère des Finances ;
- Le Décret n°2014/0611/PM du 24 mars 2014 fixant les conditions de recours et d'application de l'approche HIMO ;
- Le Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application;
- L'arrêté n° 050/PM du 27 mai 2013 Modifiant et complétant certaines dispositions de l'arrêté n°052/PM du 30 mai 2006 précisant les missions, l'organisation et le fonctionnement du Comité technique bilatéral C2D ;
- L'arrêté n°00000216/CAB/MINFI du 26 juillet 2013 modifiant et complétant certaines dispositions de l'arrêté n°06/181/CAB/MINEFI du 21 juin 2006 précisant les missions, l'organisation et le fonctionnement du Secrétariat Technique d'Appui Dédié à l'Exécution du C2D conclu avec la France Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de services et de prestations intellectuelles mis en vigueur par arrêté [...à renseigner...] ;
- Les normes en vigueur ;
- La Circulaire n° 00013995/C/MINFI du 31 décembre 2024 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 2025 ;
- La Circulaire N°0001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
- La Lettre-Circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution des consignations, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les Marchés Publics ;
- D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.

Article 7 : Communication

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

- a. Dans le cas où le cocontractant est le destinataire : Madame/Monsieur: *[A préciser]*

[Signature]

Madame/Monsieur le : [A préciser] _____

- BP _____
- Téléphone : _____
- Fax : _____

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

- b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué en est le destinataire :

Monsieur le Ministre des Finances

S/C Secrétariat Technique d'Appui Dédié à l'Exécution du C2D sis au Quartier Bastos à Yaoundé (Immeuble OYILI à côté de l'OMS),

- B.P. : 33 232,
- Email : minfi_ctb_stadec2d@yahoo.com»

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 9 : Marchés pluriannuels ou à tranches

9.1. *Ce Marché comprend deux (02) tranches, une (01) tranche ferme de quatre-vingts (80) jours calendaires pour la première et deuxième année et une (01) tranche conditionnelle de cinquante (50) jours calendaires pour la troisième année.*

Dix (10) jours calendaires avant la fin d'une tranche, le Maître d'Ouvrage procédera à l'évaluation de la mission du prestataire :

- en cas de mission concluante, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué délivrera une attestation de bonne exécution au Prestataire (lettre de satisfecit) donnant lieu de quitus pour la poursuite de la tranche conditionnelle.

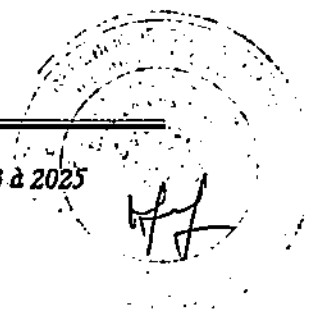
- En cas de mission non concluante, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué notifiera au prestataire dans le délai de cinq (5) jours calendaires, l'attestation de cessation de mission

9.2. Le délai imparti à compter de la date de réception de la tranche précédente pour la signature et la notification par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué de l'ordre de service de commencer la tranche conditionnelle suivante est d'au moins 9 mois

9.3. Le délai de notification de cet ordre de service par le Chef de service du marché est de quinze (15) jours maximums. Ce délai est le même que celui de la tranche ferme.

Article 10 : Matériel et personnel du cocontractant

10.1. Personnel de l'entreprise



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

- Un (01) auditeur senior expert-comptable diplômé (chef de mission) ;
- Un (01) auditeur expert financier de niveau BAC+5 ou plus (auditeur confirmé).

10.2. Remplacement du personnel clé

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

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

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

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

10.3. Retrait du personnel (le cas échéant)

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

10.4 Représentant du cocontractant

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

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

10.5. Législation du travail

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

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

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

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

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

10.6. Matériel proposé dans l'offre

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

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

CHAPITRE II. CLAUSES FINANCIERES

Article 11 : Montant du marché

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

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

Article 12 : Lieu et mode de paiement

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

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

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

Article 13 : Garanties et cautions

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

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

Les garanties décrites ci-après en faveur du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué sont exigées dans les délais, pour le montant, selon la manière et sous la forme indiquée ci-après :

13.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à 2 % du montant TTC du marché *augmenté le cas échéant du montant des avenants*.

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

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

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

13.2. Cautionnement de garantie

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

13.3. Cautionnement d'avance de démarrage

Une avance pourra être consentie au Cocontractant sur sa demande. Elle sera cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire installé au Cameroun et agréé par le Ministère en charge des Finances.

Le remboursement de l'avance visée ci-dessus est effectué par précompte sur les acomptes ou, éventuellement, sur le solde dû au titulaire. Il doit être terminé au plus tard lorsque le montant total des prestations facturées atteint quatre-vingt pour cent (80%) du marché.

Article 14 : Variation des prix

Les prix sont fermes, non révisables et non actualisables.

Les acomptes payés au Cocontractant au titre des avances ne sont pas révisables.

Article 15 : Formules de Révision des prix

Non applicables

Article 16 : Formules d'actualisation des prix

Non applicables

Article 17 : Avance de démarrage

17.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué accordera une avance de démarrage égale à 20% du montant du marché]

17.2. Le délai de paiement de l'avance de démarrage est fixé à 20 jours à compter de sa demande par le cocontractant.

17.3. Cette avance dont la valeur ne peut excéder vingt pour cent (20%) du montant initial TTC du marché, est cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.

17.4 Le remboursement de l'avance de démarrage commence lorsque le montant des prestations exécutées

au titre du marché, exprimé en prix de base, atteint ou dépasse quarante pour cent (40%) du montant initial du marché ou de la tranche concernée et s'achève au plus tard dès le moment où la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint quatre-vingt pour cent (80%) du montant du marché.

17.5. Si le marché ne donne pas lieu à versement d'acompte, et fait l'objet d'un seul règlement, l'avance de démarrage est déduite en seule fois du règlement unique.

17.6. Au fur et à mesure du remboursement de l'avance de démarrage, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué donnera la mainlevée de la partie de la caution correspondante, sur demande expresse du Cocontractant.

Le versement de l'avance de démarrage intervient postérieurement à la mise en place des cautions exigibles, conformément aux dispositions du code des marchés publics.

Le cocontractant de l'administration utilisera exclusivement l'avance de démarrage pour les dépenses de mobilisation spécialement nécessaires pour les besoins de l'exécution du Marché.

Article 18 : Règlement des prestations

18.1 Le marché sera payé au forfait.

Echelonnement des paiements

Le montant des acomptes à payer s'échelonne comme suit :

Approbation du rapport provisoire :

- Dans les 15 jours suivants son approbation 60%

- Approbation du rapport final 40%

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

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

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

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

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

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

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de trente (30) jours après la date de réception des prestations, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires et adresse au Maître d'Ouvrage une demande de solde sous forme de décompte général faisant apparaître la récapitulation des sommes déjà perçues ainsi que du solde à verser qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble : cette récapitulation constitue le décompte final.

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

Ce projet de décompte final, une fois rectifié par l'ingénieur et accepté par le Chef de service du marché devient

final. Il sert à l'établissement de l'acompte pour solde du marché, établi dans les mêmes conditions que celles définies pour l'établissement des décomptes mensuels.

Le Chef de service dispose d'un délai d'un mois maximum pour notifier le projet rectifié et accepté au Cocontractant. Le cocontractant de l'administration doit dans un délai maximal d'un mois suivant la date de cette notification, renvoyer le décompte final revêtu de sa signature sans ou avec réserves, ou faire connaître les raisons pour lesquelles il refuse de signer.

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

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

Article 19 : Intérêts moratoires

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

Article 20 : Pénalités

A. Pénalités de retard

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

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

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

B. Pénalités spécifiques.

20.3- Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le cocontractant est passible des pénalités particulières de mille (1000) francs par jour calendaire de retard suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, notamment :

- Désignation tardive du responsable devant représenter l'entreprise ;
- Election tardive du domicile ;
- Remise tardive du cautionnement définitif ;
- Remise tardive des assurances ;
- Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait du Cocontractant.

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

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

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

21.1

- a) Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de trente (30) jours après la date de réception des prestations, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de

décompte final des prestations effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

- b) Le Chef de service dispose d'un délai d'un mois maximum pour notifier le projet rectifié et accepté au Cocontractant.
- c) Le cocontractant de l'administration doit dans un délai maximal d'un mois suivant la date de cette notification, pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature sans ou avec réserves, ou faire connaître les raisons pour lesquelles il refuse de signer.

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

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

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

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

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

Article 22 : Décompte général et définitif

22.1. Le Chef de service du marché ou l'ingénieur du marché dispose d'un délai 30 jours pour établir le décompte général et définitif.

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

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

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

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

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

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

Article 23 : Régime fiscal et douanier

Le marché est soumis en matière de fiscalité à la réglementation en vigueur dans la république du Cameroun. Le marché sera conclu tout taxes comprises, conformément à la loi n° 2023/019 du 19 décembre 2023 portant loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2024 et au Code Général des Impôts qui définissent les

modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

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

Article 24 : Timbres et enregistrement des marchés

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

CHAPITRE III. EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 25 : consistance des prestations

[Cf. TDR]

Article 26 : Délais d'exécution du marché

26.1. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de 80 jours calendaires pour la tranche ferme et 50 jours calendaires pour la tranche conditionnelle *reparti ainsi qu'il suit.*

[Valable à titre indicatif pour un marché à paiements forfaitaires]

Pour la tranche ferme :

- *Evaluation et production du rapport provisoire : 60 jours ;*
- *Commentaires du Maître d'Ouvrage /Commission de Suivi et de Recette Technique 10 jours ;*
- *Production du rapport final et approbation du Maître d'Ouvrage/Commission de Suivi et de Recette Technique 10 jours.*

Pour la tranche conditionnelle :

- *Evaluation et production du rapport provisoire : 30 jours ;*
- *Commentaires du Maître d'Ouvrage/Commission de Suivi et de Recette Technique 10 jours ;*
- *Production du rapport final et approbation du Maître d'Ouvrage/Commission de Suivi et de Recette Technique 10 jours.*

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

Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage

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

Article 28 : Obligations du cocontractant

1. Le cocontractant a pour mission d'assurer l'exécution des prestations sous le contrôle de l'Ingénieur et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les Termes de Références ou les clauses techniques, et ce conformément au présent marché aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux techniques et pratiques généralement acceptées dans le domaine d'activité concerné par le marché. Il est tenu d'engager tout le personnel utile spécialisé ou non.
2. Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de la qualité de la bonne exécution des prestations. Il a l'obligation de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement. Il devra exécuter toutes les prestations spécifiées dans le TDR et aux textes et directives mentionnés à l'article « VII.2.B sur les conditions d'éligibilité » dudit TDR.
3. Pendant la durée du marché, le cocontractant ne s'engage pas directement ou indirectement, dans des activités professionnelles ou contractuelles susceptibles de compromettre son indépendance par rapport aux missions qui lui sont dévolues.
4. En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le cocontractant doit le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage et doit remplacer l'expert en question, impliqué dans le projet ou le marché.
Le conflit d'intérêt s'entend de toute situation dans laquelle le cocontractant pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché passé par le Maître d'Ouvrage auprès de laquelle il est consulté ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisants pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.
5. Le cocontractant est tenu au secret professionnel vis-à-vis des tiers, sur les informations, renseignements et documents recueillis ou portés à sa connaissance à l'occasion de l'exécution du marché.
A ce titre, les documents établis par le cocontractant au cours de l'exécution du marché ne peuvent être publiés ou communiqués qu'avec l'accord écrit du Maître d'Ouvrage.
6. Le cocontractant est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés au Maître d'Ouvrage.
7. Le cocontractant ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du marché, et à son issue pendant *[six (6) mois]*, de fournir des biens, prestations ou services destinés au Maître d'Ouvrage découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).

8. Le cocontractant doit prendre en charge des frais professionnels et de la couverture de tous risques de maladie et d'accident dans le cadre de sa mission.
9. Le cocontractant ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit au Maître d'Ouvrage.

Article 29 : Assurances

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

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

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

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

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

Article 30 : Programme d'exécution

Dans un délai maximum de sept (07) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le cocontractant soumettra, en six (06) exemplaires, à l'approbation du Chef de service du marché après avis de l'Ingénieur du marché, le programme d'exécution des prestations (Lettre de cadrage ou rapport d'orientation), son calendrier d'exécution, son projet de Plan d'Assurance Qualité (PAQ) et son Plan de Gestion Environnementale, le cas échéant.

Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis.

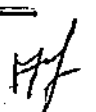
Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de huit (08) jours à partir de leur réception avec :

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

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

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

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



suspensif de son exécution.

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

Article 31 : Sous-traitance

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

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

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

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

CHAPITRE IV. DE LA RECETTE

Article 32 Commission de suivi et recette

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

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

La réception des prestations se fera dans les locaux du STADE-C2D (Immeuble OYILI à Bastos) par la Commission de Suivi et de Recette Technique mise en place par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué. *

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

- | | |
|--|---------------|
| 1. Le Maître d'Ouvrage ou son représentant, | Président ; |
| 2. Le Chef de Service du marché, | Membre ; |
| 3. L'Ingénieur du marché, | Rapporteur ; |
| 4. Le Chef de Service des marchés du MINFI, | Membre ; |
| 5. Le Comptable chargé du paiement, | Membre ; |
| 6. Le Cocontractant, | Membre ; |
| 7. Le Représentant du Ministère en charge des Marchés Publics, | Observateur ; |
| 8. Les Invités. | |

Les membres de la Commission de Suivi et de Recette Technique sont convoqués à la réception par courrier dans un délai sept (7) jours avant la date de réception.

Le cocontractant ou le prestataire est convoqué à la réception par courrier au moins sept (07) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter) par (Quorum à préciser). Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la Commission de réception.

Article 33 : Recette des prestations

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

33.2 -La fin des prestations sera sanctionnée pour chaque étape par un procès-verbal de pré-réception délivré par le chef de Service du marché et visé par l'Ingénieur du marché qui attestera de la validité effective des résultats de l'audit conformément aux clauses du marché.

33.3 Réceptions partielles [réception provisoire]

Le cocontractant pourra, selon que la nature des prestations l'exige conformément aux Termes de Référence ou pour cas de force majeure, demander des réceptions partielles et ou provisoires. Dans ce cas, les réceptions partielles et ou provisoires seront assurées par la même Commission de Suivi et de Recette Technique. Un procès-verbal de réception partielle et ou provisoires sera rédigé et signé par toutes les parties

33.4. Prise de possession des prestations

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

CHAPITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES

Article 34 : Cas de force majeure

Aux fins du présent marché, la « force majeure » désigne [Préciser les dispositions du CCAG et certaines situations particulières le cas échéant].

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

Article 35 : Résiliation du marché

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

- a) Décès du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayant droits pour la continuation des prestations ;
- b) Faillite du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut accepter s'il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations ;
- c) Liquidation judiciaire, si le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise ;
- d) En cas de sous-traitance, de co-traitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ;
- e) Défaillance du cocontractant de l'Administration dûment notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par ordre de service valant mise en demeure et après évaluation et constat de la carence ;
- f) Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;
- g) Variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales du marché ;
- h) Manceuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

35.2 Le marché peut également être résilié dans les conditions stipulées dans le CCAG, notamment dans l'un des

cas suivants :

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

35 3 Le marché peut également être résilié sans tort des titulaires, notamment dans l'un des cas suivants :

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

Article 36 : Différends et litiges

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

Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente, sous réserve des dispositions suivantes : *[A remplir, le cas échéant]*

Article 37 : Edition et diffusion du présent marché

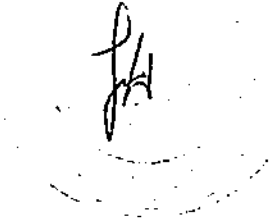
La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs du marché sont assurées par le Maître d'Ouvrage. La reproduction de *Vingt (20)* exemplaires du présent marché à souscrire par le cocontractant est à la charge de ce dernier.

Article 38 et dernier : Entrée en vigueur du marché

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

A circular stamp, likely an official seal, is partially visible. Overlaid on it is a handwritten signature in dark ink.

**PIECE 5 : TERMES DE REFERENCE
(TDR)**

A handwritten signature, possibly 'JH', is written over a faint circular stamp or seal.

SOMMAIRE DES TDR

1. CONTEXTE ET ENJEUX DE L'AUDIT DES RESULTATS : _____
2. OBJECTIF DE L'AUDIT DES RESULTATS _____
3. OBJECTIFS SPECIFIQUES DE L'AUDIT ET TACHES DU CONSULTANT _____
4. METHODOLOGIE _____
5. DUREE DE LA MISSION _____
6. PROFIL DU CONSULTANT _____
7. LIVRABLES _____
8. FINANCEMENT DE LA MISSION _____
9. Annexes _____



Contexte et enjeux de l'audit des résultats :

Présentation du programme :

Dans le cadre de l'effort supplémentaire d'annulation bilatérale des créances françaises de l'aide publique au développement, au travers des Contrats de Désendettement et de Développement (C2D), le Cameroun et la France ont signé, le 30 juin 2016, un 3^e Contrat d'une valeur de 611 M€ (≈ 400 Md FCFA) couvrant la période 2017-2025. Le Contrat stipule qu'une enveloppe de 185,5 millions d'Euros, soit l'équivalent de 121 milliards de francs CFA, est réservée au financement d'appuis budgétaires sectoriels (ABS) devant se décliner sous la forme de concours triennaux successifs (2017-2019, 2020-2022 et 2023-2025), destinés à soutenir les politiques de développement durable et de croissance du Cameroun.

Les ABS visent en priorité les secteurs sociaux et le relèvement des régions les plus fragiles du Cameroun en l'occurrence celles de l'Extrême-Nord, du Nord, de l'Adamaoua, de l'Est et du Sud. Ils poursuivent à la fois des objectifs sectoriels, tels que déclinés dans les stratégies nationales et des objectifs en termes de renforcement de la gestion des finances publiques et d'appropriation des dispositions du régime financier de l'Etat renoué. Enfin, ces appuis s'inscrivent en complémentarité des aides-projets du C2D. A ce titre et dans une perspective de pérennisation, ils concourent à l'intégration progressive au sein du budget de l'Etat, des dispositifs de politique publique auparavant soutenus à travers la modalité « projet ».

Au-regard de ce qui précède, et conformément aux lois n° 2018/011 et 2018/012 du 11 juillet 2018, portant respectivement code de transparence et de bonne gouvernance et régime financier de l'Etat et des autres entités publiques – les ABS du 3^e C2D s'inscrivent également dans le cadre de la budgétisation par programme et la gestion axée sur les résultats.

L'appui budgétaire sectoriel 2023-2025

Par conventions d'affectation n° CCM 1576 01 T, et n° CCM 1782 01 S signées le 18 octobre 2023, un nouvel appui budgétaire sectoriel de 20 M€ (soit 13 119 140 000 francs CFA) a été mis en place pour le triennat 2023-2025. Dans la lignée des orientations générales qui encadrent les ABS du 3^e C2D, la présente opération vise la réduction des inégalités d'accès aux services de base en santé et en éducation, à travers l'appui à une politique budgétaire plus efficace et équitable. Plus spécifiquement, ce financement poursuit les objectifs suivants :

- La réduction de la mortalité maternelle et infantile en particulier pour les plus vulnérables – Ministère de la Santé Publique.
- Le renforcement du capital humain à travers la contribution à une scolarisation primaire universelle de qualité – Ministère de l'Education de Base.

Mode opératoire général :

L'appui budgétaire sectoriel, dans le cadre du 3^e C2D, est un appui budgétaire affecté. Il cible la prise en charge au niveau du budget de l'Etat, de lignes budgétaires dans les chapitres et programmes budgétaires des ministères concernés, qui sont inscrites au titre de l'appui budgétaire, à concurrence des enveloppes mises à disposition et en cohérence avec les orientations et les objectifs stratégiques de cette opération.

Au-regard du cadre de gestion posé par le régime financier de l'Etat, le mode opératoire répond aux principes suivants :

Allocation des ressources alignée sur les objectifs de politiques publiques : les enveloppes mises à disposition sont assortis d'indicateurs de performance, qui renvoient généralement à des indicateurs « intermédiaires » de réalisation ou de résultats. Chaque structure bénéficiaire se voit ainsi fixer un nombre restreint d'indicateurs, avec des valeurs-cibles à atteindre sur la période du triennat. Ces indicateurs-cibles découlent des documents de stratégie sectorielle, et prennent en compte les contraintes du cadrage budgétaire à moyen-terme. Ils renvoient chacun à des paramètres clés des politiques publiques visées par l'ABS. De cette manière, l'atteinte des cibles est supposée traduire les progrès obtenus dans la mise en œuvre de ces politiques, dans leur ensemble.

Responsabilité des acteurs et dialogue de gestion : les structures bénéficiaires budgétisent les enveloppes qui leur sont allouées de la manière qu'elles jugent la plus appropriée pour atteindre de façon efficace et efficiente les indicateurs-cibles qui leur sont assignés. De la même façon, les crédits ainsi ouverts sont régis par les règles de fongibilité prévues dans le cadre du régime financier de l'Etat. La budgétisation intervient ainsi dans le cadre de la procédure ordinaire de préparation du budget de l'Etat. En revanche, la structure bénéficiaire (l'ordonnateur) est tenue (i) d'identifier clairement les lignes du budget inscrites au titre de l'ABS et (ii) de présenter et expliciter les choix opérés, au regard des objectifs ciblés dans le cadre d'une note de budgétisation annuelle qui est exposée, discutée et validée dans le cadre du comité de suivi, auquel prend part l'AFD. Par ailleurs, au long de l'exécution du budget, les structures bénéficiaires présentent au comité de suivi – sur la base notamment des matrices renseignées et des extractions des états d'exécution issus des applicatifs budgétaire-comptable (PROBMIS et PATRIMONY) – les résultats obtenus tant au niveau technique que financier. Dans ce cadre, sont examinées les éventuelles voies et moyens pour améliorer les performances et garantir l'atteinte effective des résultats.

Contrôle basé sur la performance : en l'absence de validation a priori et formelle des dépenses prévues par le bailleur outre la note de budgétisation annuelle, le contrôle intervient essentiellement ex-post au regard des résultats atteints, au niveau des indicateurs-cibles. Cette vérification est réalisée par le comité de suivi, tel que décrit plus haut, mais également à travers un audit externe, qui se tient à l'issue de chaque exercice.

Alignement sur les systèmes nationaux : la budgétisation et l'exécution des crédits inscrits et ouverts au titre de l'ABS interviennent dans le cadre des procédures nationales applicables, en particulier la circulaire relative à la préparation du budget, la loi de finances de l'exercice, la circulaire d'exécution du budget de l'Etat et le manuel de référence annexé à ladite circulaire. Les fonds sont versés sur le compte unique du Trésor, depuis le compte C2D à la BEAC. Les lignes inscrites au titre de l'appui-budgétaire font l'objet d'un « marquage » spécifique au sein de l'applicatif de gestion budgétaire PROBMIS, de manière à s'assurer de l'exactitude des allocations et de la bonne exécution des crédits, tout au long de la chaîne de la dépense. Conformément aux termes des conventions d'affectation, les crédits ouverts dans le cadre de l'ABS font l'objet d'une prise en charge prioritaire pour le paiement et ne doivent pas subir de régulations quelconques.

La ventilation des enveloppes allouées dans le cadre de l'appui-budgétaire sur le triennat 2023-2025, par Ministères (Chapitres), se décline comme suit :

	2023	2024	2025	
Ministère	Tranche ferme	Tranche ferme	Tranche ferme	Total
MINEDUB	2 104 525 000	2 104 525 000	2 104 525 000	6 313 575 000
MINSANTE	2 742 005 224	2 006 493 158	1 565 087 741	6 313 586 123
MINFI	163 989 250	163 989 250	163 989 250	491 967 750
Total	5 010 519 474	4 275 007 408	3 833 601 991	13 119 128 873

La mise en œuvre de l'appui-budgétaire sectoriel repose sur les acteurs suivants :

- **Le Ministère des Finances :** il assure le pilotage et la coordination d'ensemble de l'appui, en ce sens, il est chargé de :
 - Piloter et coordonner, avec le MINEPAT et en lien avec les Ministères ciblés, le processus de budgétisation des enveloppes financières qui sont allouées à ceux-ci, au regard des objectifs qui leur sont fixés au travers des indicateurs de performance.
 - Garantir la disponibilité des ressources budgétaires et financières, en faveur de la bonne exécution des crédits inscrits au titre de l'ABS.
 - Superviser l'exécution technique et financière d'ensemble, s'assurer du reporting complet et fiable, et animer le dialogue sur les performances, dans le cadre notamment du Comité de suivi (cf. infra).

[Signature]

Sont notamment impliqués, à ces différents titres : la Direction Générale du Budget (DGB) et la Direction Générale du Trésor et de la Coopération Financière et Monétaire (DGTFCM). Le MINFI bénéficie d'un forfait budgétaire annuel, au titre de cette mission de pilotage et de coordination.

- Les Ministères sectoriels ciblés : en tant qu'ordonnateurs des crédits qui leur sont alloués et des objectifs visés, ils sont responsables de :
 - Planifier, programmer et budgétiser les activités nécessaires, en vue d'obtenir les résultats attendus, en lien avec le MINFI et le MINEPAT, et sur la base des outils et procédures en vigueur.
 - Exécuter les crédits budgétaires ouverts, jusqu'au stade de l'ordonnancement.
 - Assurer le suivi de l'exécution technique et financière, et garantir un reporting adéquat.

Sont notamment impliqués pour chacun des ministères, la direction chargée de la planification, la direction chargée des ressources et des finances, les responsables de programmes et actions, les contrôleurs de gestion, etc.

Le Comité de suivi des appuis budgétaires du C2D a été instauré par Arrêté du Ministre des Finances. Placé sous l'autorité du Ministre des Finances et présidé par le Directeur Général du Budget, il est en charge de piloter, superviser et coordonner l'exécution de l'appui-budgétaire. A cet-égard, il examine notamment (i) les avant-projets et projets de notes de budgétisation élaborés par les bénéficiaires, au titre des enveloppes qui leurs sont allouées annuellement et (ii) les rapports trimestriels d'exécution technique et financière correspondants. Est adjoint à ce Comité, un secrétariat technique, chargé entre autres (i) de coordonner la collecte et compilation des documents de programmation, rapports et autres informations techniques et financières soumises à l'examen dudit Comité et (ii) d'assurer le contrôle de la qualité des éléments qui sont transmis.

Les matrices de performance :

Les matrices de performance, constituent le cadre de pilotage et de suivi de la mise en œuvre de l'appui-budgétaire, pour chacun des Ministères ciblés. Elles fixent les objectifs ciblés à atteindre dans le cadre du triennat 2023-2025.

- Ministère de la Santé Publique :

N°	Indicateurs	Baseline	Cible 2023	Cible 2024	Cible 2025
IP1	Taux d'adhésion des femmes enceintes au chèque santé dans le septentrion.	54%	60%	65%	70%
IP2	Taux d'adhésion des femmes enceintes au chèque santé dans les régions de l'Est et Sud	0%	30%	50%	70%
IP3	Taux d'accréditation de FOSA chèque santé intra-district dans le septentrion	60%	65%	70%	75%
IP4	Taux d'accréditation de FOSA chèque santé intra-district à l'Est et au Sud	0	35%	45%	60%
IP5	Taux d'engagement des ressources allouées au CS au 1 ^{er} trimestre de l'année (tiers payant, Assistance technique, fonctionnement des FRPS) dans les 5 régions	N/A	100%	100%	100%
IP6	Taux de décaissement des ressources engagées au profit des 5 FRPS au 31 juillet de chaque année	N/A	80%	80%	80%
IP7	Taux de paiement de la tranche annuelle au profit de la GIZ	N/A	100%	100%	100%

- Ministère de l'Education de Base :

		Intitulés des indicateurs	Baseline	Cible 2023	Cible 2024	Cible 2025
Indicateurs de dialogue	ID1	Taux d'achèvement primaire désagrégé par région et sexe	73.5% (2021)	74%	74.5%	75%
	ID2	Base de données des écoles géo-référencées actualisée chaque année	BDD disponible (2022)	BDD actualisée	BDD actualisée	BDD actualisée

Indicateurs techniques ABS	IT1	Ratio d'élèves par salle de classe en dur et bon état dans les ZEP.	143 (2022)	136	133	130
	IT2	Pourcentage d'écoles primaires de plus de 100 élèves avec au moins 3 enseignants payés par l'Etat dans les ZEP	66% (2022)	68%	70%	72%
	IT3	Pourcentage des personnels enseignants et encadreurs pédagogiques de proximité ayant participé à des séances de dissémination/remédiations des résultats d'enquête sur les apprentissages des élèves dans les ZEP	47,13% (2022)	70%	80%	90%

La définition, le périmètre et la méthode de calcul de chacun des indicateurs de dialogue et de performance sont arrêtés dans le cadre du « protocole technique » (cf. annexe 1). Ce document précise également, la source et la fréquence de production.

Dispositif de reporting technique et financier

Comme indiqué plus haut, sur la base des standards établis dans le cadre des triennats précédents, chacun des bénéficiaires produit – de façon trimestrielle – un rapport trimestriel d'exécution technique et financière, en amont de chacune des réunions du Comité de suivi.

Le rapport trimestriel est produit par le Secrétariat Technique du Comité de Suivi, au travers d'une consolidation des informations remontées par les Ministères/structures bénéficiaires, à savoir :

- Exécution budgétaire et financière portant sur la situation en date de la fin du dernier mois écoulé. La consommation des crédits est déclinée de l'engagement jusqu'au paiement, avec une présentation par Programme, Action et Activité (et si possible Tâche).
- Exécution technique, renseignant notamment les indicateurs de performance retenus dans le cadre du présent appui. La date de valeur de l'indicateur à renseigner est établie au regard de la fréquence indiquée dans le Protocole technique. Ces éléments sont assortis d'un narratif, présentant les résultats, les difficultés rencontrées et les corrections et actions prévues pour y remédier.

1. Objectif de l'audit des résultats

L'objectif de cet audit est de permettre d'exprimer une opinion professionnelle et indépendante sur l'exactitude et la véracité des résultats atteints pour chaque indicateur d'exécution techniques, budgétaires et financiers dans le cadre du programme à la fin de chaque exercice budgétaire. Il a pour but de s'assurer que les fonds mis à la disposition de l'Etat donnent effectivement lieu à des réalisations concourant aux objectifs du programme. A ce titre, l'audit appréciera l'effectivité des résultats et plus particulièrement la conformité et la consistance des éléments renseignés au titre des Indicateurs de performance, et la qualité des informations techniques et financières rapportées au niveau du Comité de suivi. Cet audit portera sur les exercices 2023 et 2024 (tranche ferme), et 2025 (tranche conditionnelle).

Cet audit sera réalisé sous la supervision du Comité Technique Bilatéral du C2D. Les coûts de cet audit sont imputés sur les fonds des concours « C2D Pilotage » (CCM 3013, CCM 1278 ou CCM 1461). Le secrétariat technique est chargé, en collaboration avec le STADE-C2D, de faciliter l'organisation/déroulement des missions d'audit, en particulier en termes de collecte des informations à mettre à la disposition du cabinet en charge de l'audit.

Ces audits seront réalisés à l'issue de chaque exercice. Les résultats considérés seront ceux atteints au 31 décembre de l'année N, avec une marge au 31 janvier de l'année N+1 comme date de valeur.

2. Objectifs spécifiques de l'audit et tâches du consultant

Au-regard de l'objectif général exposé ci-dessus, dans le cadre du présent audit des résultats pour les années 2023, 2024 et 2025 de l'ABS du 3^e C2D, l'auditeur devra formuler une opinion professionnelle et indépendante sur:

- L'exactitude et la sincérité des résultats rapportés au Comité de suivi, pour chacun des indicateurs de performance : en se référant notamment aux sources de vérification telles qu'indiquées dans le protocole technique confrontées aux données observées et collectées lors de la mission.

- L'exactitude des dépenses rapportées, en s'appuyant sur les données enregistrées dans les applicatifs budgétaires et comptables utilisés par les administrations concernées – notamment PROBMIS et PATRIMONY. Dans le cas particulier des Fonds Régionaux de la Promotion de la Santé, un croisement avec les relevés bancaires des entités bénéficiaires sera effectué.
- La conformité des opérations réalisées au titre de l'appui budgétaire sectoriel, avec les dispositions des conventions de financement.

D'autre part, l'auditeur devra :

- Etablir au démarrage de la prestation un plan de vérification avec chaque administration concernée, afin d'établir les documents et justificatifs attendus pour conduire l'audit des résultats au regard du protocole technique.
- Evaluer l'organisation et le système de collecte des données techniques et financières, afin d'apprécier dans quelle mesure ils permettent de disposer d'une connaissance exhaustive et fiable des réalisations des administrations concernées.
- Formuler des recommandations en vue d'améliorer : (i) la qualité de l'information technique et financière et (ii) le dispositif de reporting et suivi dans le cadre de l'appui budgétaire. Il conviendra de renseigner les éléments de faisabilité, liés à ces recommandations.

Enfin, si le présent audit des résultats ne consiste pas – en tant que tel – en un audit comptable et financier, qui appellerait à une certification, il est attendu de l'auditeur qu'il puisse porter, sur la base de sondages effectués sur un échantillon représentatif, un jugement global quant à (i) l'effectivité, (ii) la fluidité d'exécution et (iii) la conformité fiduciaire des dépenses couvertes par l'ABS 3^e C2D. Une attention particulière sera accordée aux dépenses relatives au chèque santé (tiers payant, fonctionnement FRPS et assistance technique GIZ). Là également, le consultant sera amené à formuler des recommandations pratiques, en particulier en ce qui concerne l'optimisation du dispositif de remboursement des FOSA.

Sous réserve que la mission d'audit au titre de 2023 donne pleine et entière satisfaction au MINFI, l'auditeur sera reconduit dans sa mission pour un audit des exercices 2024 et 2025.

3. Méthodologie

La mission sera réalisée conformément aux Normes Internationales d'Audit (International Standards on Auditing - ISA) telles que définies par « l'International Federation of Account » (IFAC) et donnera lieu à toutes les vérifications et contrôles requis, dans la limite de l'enveloppe allouée. La méthodologie sera fortement participative de manière à recueillir et à intégrer les points de vue des différentes parties-prenantes et à émettre des recommandations.

Il est attendu que le consultant structure son intervention en 3 étapes.

Etape 1 – Revue documentaire et rapport de démarrage

En début de son intervention, le consultant prendra connaissance du programme au travers d'une revue documentaire complète du dossier et d'une première séance de travail avec le STADE C2D. A cet effet, tous les documents nécessaires à la bonne exécution de sa mission seront mis à sa disposition – notamment :

- L'ensemble des documents devant être soumis au Comité de suivi (en particulier rapports d'exécution technique et financière),
- L'ensemble des documents correspondant aux « sources de vérification » indiqués dans le protocole technique,
- Les textes réglementaires du C2D,
- La documentation pertinente relative à l'exécution budgétaire et comptable,
- Les conventions de l'Appui Budgétaire Sectoriel, etc.

Au terme de la revue documentaire, le consultant présentera pour validation au STADE-C2D un rapport de démarrage dont le contenu est détaillé ci-dessous (cf. Point 7 « Livrable »).

Etape 2 – Conception des plans de vérification

Après la validation du rapport de démarrage, le consultant rencontrera les administrations bénéficiaires de l'ABS 2023-2025 en vue d'établir avec elles un plan de vérification. Ce plan de vérification reprendra le canevas présenté dans le rapport de démarrage et détaillera, pour chaque indicateur des matrices de performance, les pièces justificatives à produire et la méthodologie de vérification employée.

Le consultant aura le soin de vérifier avec l'administration la faisabilité de réunir les pièces nécessaires aux échéances définies dans le plan de vérification (notamment en regard du calendrier de remontée des informations du niveau déconcentré à l'administration centrale).

Etape 3 – Audit des résultats

A la fin de chaque exercice, le consultant entamera l'audit des résultats. Sur la base des plans de vérification, les administrations concernées communiqueront la documentation et les données nécessaires. La consultation de ces documents devra contribuer à apprécier la crédibilité des informations remontées au Comité de suivi, et ainsi que la robustesse et la fiabilité des systèmes de collecte des données. Si besoin, les pièces comptables qui attestent du paiement effectif des dépenses ciblées par l'appui budgétaire, telles que présentées dans les notes de budgétisation soumises au comité de suivi ; pourront également être mises à disposition du consultant.

Il est important de préciser que les travaux du consultant s'appuieront sur la définition des indicateurs donnés par le protocole technique (cf. Annexe 1 Indicateurs de l'ABS 3^e C2D – Protocole technique).

Chaque audit des résultats impliquera une mission terrain, afin de procéder aux vérifications physiques sur la base des échantillons retenus dans les plans de vérifications. La durée de cette mission sera de minimum 20 homme-jour. Elle devra permettre de couvrir à minima quatre des cinq (05) régions impactées par l'ABS, dont deux dans le Septentrion (régions de l'Extrême-Nord, du Nord, de l'Adamaoua de l'Est et du Sud). L'échantillonnage devra être calibré de façon à permettre de fonder une opinion raisonnablement certaine quant à l'effectivité des résultats atteints et des réalisations sous-tendues. Les déplacements en région seront à la charge du consultant.

Outre les membres du STADE-C2D et du Secrétariat technique, un point focal sera désigné au niveau de chacune des structures bénéficiaires de l'ABS 3^e C2D. Il sera chargé d'appuyer et de faciliter l'obtention de la documentation/données, la prise de rendez-vous avec les personnes à rencontrer et l'organisation des descentes sur le terrain.

Au terme de chaque audit de résultats, le consultant produira un rapport d'audit des résultats, selon les dispositions détaillées ci-dessous (cf. partie 7 « Livrables »).

4. Durée de la mission

La mission se décompose en une tranche ferme, correspondant aux exercices 2023 et 2024, d'une durée maximale de 80 jours calendaires et en une tranche conditionnelle, correspondant à l'exercice 2025 – d'une durée de 50 jours calendaires.

5. Profil du consultant

Le consultant doit être un auditeur indépendant, ayant une expérience confirmée en matière d'audit technique et financier de programmes et de projets de développement. Il disposera également d'une expertise avérée en évaluation, et d'une bonne connaissance des finances publiques, de la chaîne de la dépense et des systèmes statistiques – en particulier au Cameroun. Une expérience en matière d'évaluation de politiques d'éducation et de santé sera un atout.

Il devra démontrer sa capacité à :

- Réaliser l'évaluation de programmes d'aide fondés sur les résultats ;
- Gérer des protocoles et procédures de vérification complexes dans ce type de programme ;
- Utiliser des outils, logiciels et process pouvant être utilisés ou adaptés pour la vérification de résultats ;
- S'organiser en vue de tenir les délais et produire des livrables clairs et bien rédigés ;

L'équipe d'experts proposée par le consultant sera composée à minima du personnel clé suivant :

- Un (01) Chef de mission, Expert-Comptable disposant d'au moins dix (10) années d'expérience, (Expert n°1) dans la conduite de travaux d'audit technique et financier dans les pays en développement et particulièrement en Afrique Sub-Saharienne et au Cameroun ;

- Un (01) autre consultant de niveau BAC+5 ou plus (Expert n°2), justifiant d'au moins cinq (5) années d'expérience en évaluation de programmes de développement.

Le soumissionnaire proposera des profils techniques additionnels sur les systèmes d'éducation et de santé publique pour compléter l'expertise ci-dessus. L'addition de profils spécialisés devra être prise en compte dans la facturation du consultant.

6. Livrables

Tranche ferme

Pour la tranche ferme, il est entendu de l'auditeur quatre (04) rapports, sous format numérique et papier.

Rapport de démarrage

Dix (10) jours calendaires après la notification de l'ordre de service de démarrer les prestations, le consultant aura pris le soin de faire approuver par le STADE-C2D en lien avec l'ensemble des parties prenantes, le rapport de démarrage qui devra contenir entre autres :

- Le plan de travail pour le déroulement de la mission
- La méthodologie de travail proposée
- Le calendrier de la mission
- La liste des acteurs que le consultant souhaite rencontrer
- Les documents préparatifs (questionnaires, etc.) pour la collecte d'informations
- Une première maquette de plan de vérification
- Toutes recommandations que le consultant souhaiterait faire pour le bon déroulement de la mission

Le rapport de démarrage aura pour but non seulement de présenter les résultats de la revue documentaire réalisée par le consultant mais aussi (i) d'indiquer les éventuelles étapes particulières qu'il y aura lieu d'envisager au titre de l'exécution détaillée des prestations et (ii) de recenser les besoins d'appui de la part du Secrétariat technique et des points focaux au niveau des structures bénéficiaires.

Plan de vérification

Après la validation du rapport de démarrage, le consultant disposera de vingt (20) jours calendaires pour remettre les plans de vérifications. Ces plans de vérification devront détailler, pour chaque indicateur listé dans les matrices de performance :

- 1) La méthode de vérification proposée (ex. contrôle sur pièce, contrôle physique par échantillonnage etc.)
- 2) La nature des documents et pièces justificatives à produire pour l'audit
- 3) Le service ou l'entité responsable de la consolidation de ces pièces en vue de l'audit
- 4) La date à laquelle ces pièces doivent être disponibles pour permettre l'audit

Une copie de chaque pièce et document visés au point 2 sera annexé à chaque plan de vérification pour une parfaite transparence sur les preuves attendues au moment de l'audit. Les plans de vérification ont pour but de clarifier les pièces attendues au moment de l'audit afin de permettre à chaque service de s'organiser en conséquence et d'établir la piste documentaire demandée.

Rapport provisoire d'audit des résultats

Au terme de la mission, le consultant devra transmettre au STADE-C2D, quinze (15) exemplaires papiers et un (01) exemplaire numérique de son rapport provisoire. Il recevra des observations et amendements éventuels par écrit, sept (7) jours après la présentation dudit rapports. Le rapport devra être structuré selon les objectifs spécifiques de la mission, tel que présentés plus haut. Le rapport provisoire devra être déposé au plus tard 60 jours après la validation du rapport de démarrage.

Rapport définitif d'audit des résultats

Un rapport final accompagné d'une synthèse en quinze (15) exemplaires papiers et un (01) exemplaire numérique, sera élaboré par le consultant et remis sept (07) jours après la réponse du STADE-C2D, sur le contenu du rapport provisoire. Ce rapport définitif mettra en évidence les conclusions et les recommandations du consultant. L'approche

MF

méthodologique et les éléments qui soutiennent ses conclusions. Les commentaires éventuels sur les recommandations seront traités en annexe.

Tranche additionnelle

Pour la tranche additionnelle, il est entendu que l'auditeur devra produire – pour chaque exercice audité - trois (03) rapports, sous format numérique et papier.

Lettre de cadrage

Sept (07) jours calendaires après la notification de l'ordre de service de démarrer les prestations, le consultant aura pris le soin de faire approuver par le STADE-C2D en lien avec l'ensemble des parties prenantes, une lettre de cadrage qui devra contenir entre autres :

- Le plan de travail pour le déroulement de la mission
- La méthodologie de travail proposée
- Le calendrier de la mission
- La liste des acteurs que le consultant souhaite rencontrer
- Les documents préparatifs (questionnaires, etc.) pour la collecte d'informations
- Les plans de vérifications
- Toutes recommandations que le consultant souhaiterait faire pour le bon déroulement de la mission

Rapport provisoire d'audit des résultats

Au terme de la mission, le consultant devra transmettre au STADE-C2D un rapport établi selon les mêmes dispositions que pour la tranche ferme. Il y ajoutera cependant une partie relative au suivi des recommandations qu'il a pu précédemment formuler en vue d'améliorer la qualité de l'information technique et financière et du dispositif de reporting. Le rapport provisoire devra être déposé au plus tard 30 jours après la validation du rapport de la lettre de cadrage pour chaque tranche.

Rapport final d'audit des résultats

Au terme de la mission, le consultant devra transmettre au STADE-C2D un rapport établi selon les mêmes dispositions et soumis dans les mêmes délais que pour la tranche ferme. Il y ajoutera cependant une partie relative au suivi des recommandations qu'il a pu précédemment formuler en vue d'améliorer la qualité de l'information technique et financière et du dispositif de reporting

7. Financement de la mission

La mission sera financée par la Convention de Pilotage du C2D.

Annexes des TDR

Annexe 1 : Indicateurs de l'ABS 3^{ème} C2D – Protocole technique

Annexe 2 Canevas ajusté modèle de rapport type AFD

Annexes du model de rapport

Annexe 1 : Protocole Technique

Annexe 2 : Plan de vérification

Annexe 3 : Liste des personnes rencontrées

Annexe 4 : Compte – rendus des visites de terrain

Annexe 5 : Base de données des dépenses

Annexe 6 : Termes de référence de la mission

ANNEXE : DECLARATION D'INTEGRITE, D'ELIGIBILITE ET DE RESPONSABILITE ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE

Intitulé de l'offre ou de la proposition : Audit des résultats de l'appui budgétaire sectoriel 2023-2025 – 3^e C2D.

A : Le Ministre des Finances

1. Nous reconnaissons et acceptons que l'Agence Française de Développement (l'"AFD") ne finance les projets du Maître d'Ouvrage qu'à ses propres conditions qui sont déterminées par la Convention de Financement qui la lie directement ou indirectement au Maître d'Ouvrage. En conséquence, il ne peut exister de lien de droit entre l'AFD et notre entreprise, notre groupement, nos fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants. Le Maître d'Ouvrage conserve la responsabilité exclusive de la préparation et de la mise en œuvre du processus de passation des marchés et de leur exécution. Selon qu'il s'agit de marchés de travaux, de fournitures, d'équipements, de prestations intellectuelles (consultants) ou d'autres prestations de services, le Maître d'Ouvrage peut également être dénommé Client ou Acheteur.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement, ni de nos fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants, n'est dans l'un des cas suivants :
 - 2.1 Être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de sauvegarde, de cessation d'activité, ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
 - 2.2 Avoir fait l'objet :
 - a. D'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée dans le pays de réalisation du Marché, pour fraude, corruption ou tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché (dans l'hypothèse d'une telle condamnation, nous disposons de la possibilité de joindre à la présente Déclaration d'Intégrité les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette condamnation n'est pas pertinente dans le cadre du Marché) ;
 - b. D'une sanction administrative prononcée depuis moins de cinq ans par l'Union Européenne ou par les autorités compétentes du pays dans lequel nous sommes établis, pour fraude, corruption ou tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché (dans l'hypothèse d'une telle sanction, nous pouvons joindre à la présente Déclaration d'Intégrité les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette sanction n'est pas pertinente dans le cadre du Marché) ;
 - c. D'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée, pour fraude, corruption ou pour tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché financé par l'AFD ;
 - 2.3 Figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies, l'Union Européenne et/ou la France, notamment au titre de la lutte contre le financement du terrorisme et contre les atteintes à la paix et à la sécurité internationales ;
 - 2.4 Avoir fait l'objet d'une résiliation prononcée à nos torts exclusifs au cours des cinq dernières années du fait d'un manquement grave ou persistant à nos obligations contractuelles lors de l'exécution d'un marché antérieur, sous réserve que cette sanction n'ait pas fait l'objet d'une contestation de notre part en cours ou ayant donné lieu à une décision de justice infirmant la résiliation à nos torts exclusifs ;
 - 2.5 N'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement de nos impôts selon les dispositions légales du pays où nous sommes établis ou celles du pays du Maître d'Ouvrage ;
 - 2.6 Être sous le coup d'une décision d'exclusion prononcée par la Banque Mondiale et figurer à ce titre sur la liste publiée à l'adresse électronique <http://www.worldbank.org/debar> (dans l'hypothèse d'une telle décision d'exclusion, nous pouvons joindre à la présente Déclaration d'Intégrité les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette décision d'exclusion n'est pas pertinente dans le cadre du Marché) ;

- 2.7 Avoir produit de faux documents ou s'être rendu coupable de fausse(s) déclaration(s) en fournissant les renseignements exigés par le Maître d'Ouvrage dans le cadre du présent processus de passation et d'attribution du Marché.
3. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement ni de nos fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants, n'est dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
- 3.1) Actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlée par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'AFD et résolu à sa satisfaction.
- 3.2) Avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de passation du Marché ou la supervision du Marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'AFD et résolu à sa satisfaction ;
- 3.3) Contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire ou consultant, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire ou consultant, recevoir d'un autre soumissionnaire ou consultant ou attribuer à un autre soumissionnaire ou consultant directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire ou consultant, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire ou consultant nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres ou propositions respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;
- 3.4) Être engagé pour une mission de prestations intellectuelles qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;
- 3.5) Dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux, fournitures ou équipements :
- i. Avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plans, calculs et autres documents utilisés dans le cadre de la procédure de passation du Marché ;
 - ii. Être nous-mêmes, ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision ou le contrôle des travaux dans le cadre du Marché.
4. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, pour participer à une procédure de mise en concurrence, nous certifions que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.
5. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'AFD, tout changement de situation au regard des points 2 à 4 qui précèdent.
6. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :
- 6.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvre déloyale (action ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- 6.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvre déloyale (action ou omission) contraire à nos obligations légales ou réglementaires et/ou nos règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- 6.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas, directement ou indirectement, à (i) toute Personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat du Maître d'Ouvrage, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre Personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre Personne définie comme agent public dans l'Etat du Maître d'Ouvrage, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne

d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

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

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

6.6) Nous-mêmes, ou l'un des membres de notre groupement, ou l'un des sous-traitants n'allons pas acquérir ou fournir de matériel et n'allons pas intervenir dans des secteurs sous embargo des Nations Unies, de l'Union Européenne ou de la France.

6.7) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement, en cohérence avec les lois et règlements applicables au pays de réalisation du Marché. En outre, nous nous engageons à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux lorsqu'elles sont indiquées dans le plan de gestion environnementale et sociale fourni par le Maître d'Ouvrage.

7. Nous-mêmes, les membres de notre groupement, nos fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants, autorisons l'AFD à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et à l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par l'AFD.

Nom : _____

En tant que : _____

Dûment habilité à signer pour et au nom de⁴ _____

Signature : _____

En date du : _____

⁴En cas de groupement, inscrire le nom du groupement. La personne signant l'offre, la proposition ou la candidature au nom du soumissionnaire ou du consultant joindra à celle-ci le pouvoir confié par le soumissionnaire ou le consultant.

Annexe 1 : Indicateurs de l'ABS 3^e CZD – Protocole technique

Indicateur	Définition / mode de calcul	Référence	Source	Fréquence	Échéance(s)
Indicateur de dialogue	Taux d'achèvement primaire désagrégé par région et sexe	Le taux d'achèvement est le proxy qui détermine le niveau de scolarisation d'un pays. Il est défini comme le nombre total des nouveaux inscrits en dernière année de l'enseignement primaire, quel que soit leur âge exprimé en pourcentage du nombre total des enfants en âge scolaire (officiel) d'accès à la dernière année du primaire quel est l'âge de 11 ans (Méthode transversale). Il correspond donc au rapport entre l'effectif des nouveaux élèves qui entrent au CM2 et la population des enfants de 11 ans, que l'on multiplie par 100. Dans le cas présent, les données sont désagrégées entre filles et garçons, ainsi que pour les régions classées en zones d'éducation prioritaire (ZEP)	Annuaire statistique du MINEDUB	Annuelle	Fin Décembre N
Indicateur de dialogue	Base de données des écoles géo-référencées actualisée chaque année	Il s'agit d'une base de données actualisée sur les écoles géo-référencées permettant de disposer en temps réel des informations sur lesdites écoles portant sur le nombre d'élèves, le nombre d'enseignants etc	Base de données disponibles (2022)	WebSIG actualisé	Fin Décembre année N

	Indicateur	Définition / mode de calcul	Référence	Source	Fréquence	Échéance(s)
IP n°1	Ratio du nombre d'élèves / salle de classe dur et en bon état dans les ZEP	Rapport entre l'effectif des élèves du primaire public et le nombre de salle de classe en bon état, dans les régions cibles : Adamaoua, Est, Extrême-Nord et Nord. L'effectif des élèves (numérateur) est établi sur la base des données du dernier annuaire statistique disponible. Le nombre de salles de classe en bon état (dénominateur) est obtenu en additionnant les salles de classe en bon état de l'année N-1 (annuaire statistique) au nombre de salles de classe nouvellement construites année N (Synthèse des rapports régionaux et centraux de suivi du BIP).	Baseline : 143 (2022)	Annuaire statistique du MINEDUB Rapports de synthèses des collectes ponctuelles sur le terrain	Annuelle Semestrielle	Fin Décembre N Fin Aout N Fin février N+1
IP n°2	Pourcentage des écoles de plus de 100 élèves avec au moins 3 enseignants payés par l'Etat dans les ZEP	Proportion des écoles de plus de 100 élèves ayant au moins 3 enseignants payés par l'Etat, sur le nombre total d'école de plus de 100 élèves. L'objectif étant que chaque école ait au moins 3 enseignants payés par l'Etat, soit un enseignant par niveau. Les informations sont issues principalement des données préliminaires de la carte scolaire (collecte en début d'année) et subsidiairement des données trimestrielles produites par les Directions Régionales de l'Éducation de Base et consolidées. Les données issues du rapport d'évaluation du PAREC sont partagées à titre informatif.	Baseline : 66% (2022)	Carte scolaire (données préliminaires retraitées) Rapport trimestriel des DREB (consolidation) Rapport d'évaluation indépendant (Banque mondiale)	Annuelle Trimestrielle Annuelle	Fin Février N+1 30 jours au plus tard après la fin du trimestre 30 juin de chaque année à compter de 2021
IP n°3	Pourcentage des personnels enseignants et encadreurs pédagogiques ayant participé à des séances de dissémination des résultats d'enquête sur les apprentissages des élèves ZEP	Rapport entre le nombre de personnels affectés dans les régions classées ZEP ayant participé à des séances de dissémination des résultats d'enquête sur les apprentissages des élèves et l'effectif total des personnels affectés dans ces régions (à ce titre, le dénominateur est fixé à 22 924 personnes sur la durée du triennal). Sont considérés dans le calcul les personnels suivants : DREB, Inspecteurs Coordonnateur des Enseignements, Inspecteurs de Pédagogie Régionaux, Conseillers Pédagogiques Régionaux, Conseillers Pédagogiques Départementaux, IAEB, animateurs Pédagogiques des IAEB, Directeurs d'école, animateurs de niveau au sein des écoles et les enseignants.	Baseline : 47,13% (2022)	Rapport d'activités (+ Feuille de présence) Rapport de formation PASEC 2024	Semestrielle	Fin Décembre N
MINSANTE						
IP n°1	Taux d'adhésion des femmes enceintes au chèque santé dans le septentrion	Rapport entre le nombre de femmes enceintes ayant acquis un CS entre le 1 ^{er} janvier et le 31 décembre de l'année N et le nombre de femmes enceintes attendues dans le septentrion (région AD, NO et EN) pour l'année N	Baseline : 54%	CS DATA pour les FOSA non OpenIMIS, OpenIMIS pour les FOSA CS avec openIMIS. Rapports d'exécution technique des FRPS Rapport GIZ	Annuelle Semestrielle	Juillet année N Décembre année N

Handwritten signature

	Indicateur	Définition / mode de calcul	Référence	Source	Fréquence	Échéance(s)
IP n°2	Taux d'adhésion des femmes dans l'Est et le Sud	Rapport entre le nombre de femmes enceintes ayant acquis un CS entre le 1er janvier et le 31 décembre de l'année N et le nombre de femmes enceintes attendues dans l'Est et le Sud pour l'année N	Baseline : 0% (2022)	CS DATA pour les FOSA non OpenIMIS, OpenIMIS pour les FOSA CS avec openIMIS. Rapports d'exécution technique des FRPS Rapport GIZ	Trimestrielle Annuelle	Avril année N Juillet année N Octobre année N Décembre année N
IP n°3	Taux d'accréditation de FOSA chèque santé intra-district dans le septentrion	Nombre de Formations Sanitaires accréditées au mécanisme Chèque Santé sur le nombre total de formations sanitaires dans le septentrion (région AD, NO et EN)	Baseline : 60% (2022)	Rapport d'exécution technique GIZ Rapports des commissions d'accréditation (FRPS/DRSP)	Trimestrielle Ponctuelle	Avril année N Juillet année N Octobre année N Décembre année N
IP n°4	Taux d'accréditation de FOSA chèque santé intra-district dans l'Est et le Sud	Nombre de Formations sanitaires accréditées au mécanisme Chèque Santé sur le nombre total de formations sanitaires à l'Est et au Sud	Baseline : 0% (2022)	Rapport d'exécution technique GIZ ; Rapports des commissions d'accréditation	Trimestrielle Ponctuelle	Avril année N Juillet année N Octobre année N Décembre année N
IP n°5	Taux d'engagement au 1 ^{er} trimestre des ressources allouées au CS de l'année (tiers payant, Assistance technique, fonctionnement des FRPS) dans les 5 régions	Rapport entre les ressources CS (tiers-payant, assistance technique, fonctionnement des FRPS) engagées au 31 mars de l'année N et le montant total des ressources allouées au CS pour l'année N dans les 5 régions	Baseline : 0%	Rapports d'exécution technique et financière MINSANTE ; Bons d'engagements Extractions PROBMIS	Trimestrielle Ponctuelle	Avril année N Juillet année N Octobre année N Décembre année N
IP n°6	Taux de décaissement des ressources engagées au profit des 5 FRPS au 31 juillet de chaque année	Rapport entre le montant total des ressources décaissées (effectivement payées par la Trésor) pour le CS au 31 juillet de l'année N et le montant total engagées pour le CS pour l'année N dans les 5 régions.	Baseline : 0%	Rapports d'exécution technique et financière MINSANTE ; Relevés de comptes des FRPS Extractions PROBMIS	Semestrielle Ponctuelle	Juillet année N Décembre année N
IP n°7	Taux de paiement de la tranche annuelle au profit de la GIZ	Rapport entre le montant total payé au profit de la GIZ et le montant budgétisé au titre de l'année N	Baseline : 0%	Rapports d'exécution technique et financière MINSANTE ; Extractions PROBMIS ; Relevés du compte GIZ	Semestrielle Ponctuelle Ponctuelle	Août année N Décembre année N

ANNEXE 2 Modèle de Rapport Type AFD (Ajusté)

Le Modèle de rapport de l'AFD n'étant pas adapté aux audits des projets, celui-ci devra faire l'objet d'ajustement par le consultant. Les parties ne pouvant pas être renseignées devront systématiquement être remplacé et faire l'objet de justification par le consultant.

Le consultant devra faire approuver son sommaire au même titre que le plan de vérification. Un exemple de sommaire est présenté ci-dessous :

Annexes du modèle de rapport (Ajusté)

Annexe 1 : Protocole Technique

Annexe 2 : Plan de vérification

Annexe 3 : Personnes rencontrées

Annexe 4 : Compte – rendus des visites de terrain

Annexe 5 : Base de données des dépenses

Annexe 6 : Termes de référence de la mission

RAPPORT [PROVISOIRE ou FINAL]

<date>

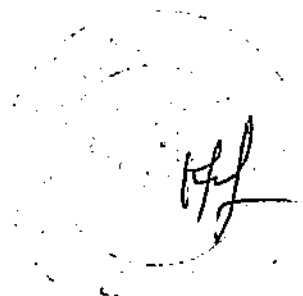
(Pour le rapport final, il s'agit de la date de signature du rapport final de l'auditeur indépendant.
pour un rapport provisoire, de la date de transmission pour consultation)

AUDIT [FINANCIER, DU SYSTÈME DE CONTRÔLE INTERNE, DE PASSATION DES MARCHÉS, TECHNIQUE]

< INTITULÉ DU PROJET / PROGRAMME >

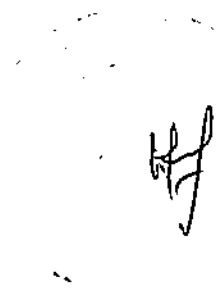
Entité auditée	< Nom de l'Entité mettant en œuvre le Projet / Programme >
Pays	< Pays où le Projet /Programme est mis en œuvre >
Autorité contractante	< Autorité signataire : AFD ou MOA nationale >
Service ou agence de l'AFD	< Service ou Agence AFD >
Référence du contrat d'audit	< Indiquer la référence >
Dates des précédents rapports d'audit	< Indiquer les dates, si applicable >
Auditeur	< Cabinet d'audit responsable de l'audit >
Période couverte par l'audit	du <date > au <date >
Dates des travaux d'audit sur le terrain :	du <date > au <date >
État d'avancement du Projet / Programme	< Indiquer si en cours ou achevé >
Date du rapport provisoire	< Indiquer dans le rapport final >
Date de réponse de l'Autorité contractante / l'AFD	< Indiquer dans le rapport final >

< EN-TÊTE DE L'AUDITEUR >

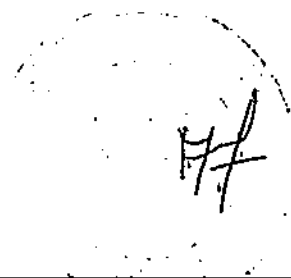
A handwritten signature in black ink is written over a circular stamp. The stamp contains some illegible text, possibly a date or a reference number.

Sommaire

Liste des abréviations	
Rapport de l'auditeur indépendant [sans réserve/avec réserve/défavorable/impossibilité d'exprimer une opinion] – Audit des résultats	
Rapport de l'auditeur indépendant [sans réserve/avec réserve/défavorable/impossibilité d'exprimer une opinion] – Audit de l'exactitude des dépenses	
Rapport de l'auditeur indépendant [sans réserve/avec réserve/défavorable/impossibilité d'exprimer une opinion] – Audit des opérations réalisées	
1 Contexte et objectifs de l'audit	
1.1 Contexte de la mission	
1.2 Projet audité	
1.3 Objectifs de l'audit	
2 Déroulement et méthodologie de l'audit	
2.1 Périmètre de l'audit	
2.2 Principales étapes et dates	
2.3 Événements marquants	
2.4 Procédures d'audit	
3 Résumé de toutes les constatations	
3.1 Exactitude et sincérité des résultats	
3.2 Exactitudes des dépenses	
3.3 Conformité des opérations réalisées	
3.4 Suivi des recommandations des audits antérieurs	
4 Constatations et recommandations	
4.1 Constatations sur l'atteinte des résultats	
4.2 Constatations sur l'exactitude des dépenses	
Annexe 1 : Protocole Technique	
Annexe 2 : Plan de vérification	
Annexe 3 : Personnes rencontrées	
Annexe 4 : Compte – rendus des visites de terrain	
Annexe 5 : Base de données des dépenses	
Annexe 6 : Termes de référence de la mission	



PIECE 6 : PROPOSITION TECHNIQUE -
TABLEAUX TYPES



RECAPITULATIF :

6.A.Lettre de soumission de la proposition technique	100
6.B.Références du Candidat.....	
6.C.Observations et suggestions du consultant sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante.....	
6.D.Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission	
6.E.Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres.....	
6.F.Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel spécialisé proposé.....	
6.G.Calendrier du personnel spécialisé.....	
6.H.Calendrier des activités (programme de travail).....	

A circular stamp with a faint border and a handwritten signature in the center.

6.A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, [titre à préciser], avons l'honneur, conformément à votre DAO N°00006/AONR/MINFI/CIPM/2025 du 27 février 2025 relatif à l'audit des résultats de l'Appui Budgétaire Sectoriel du 3^{ème} C2D au titre de la période 2023 à 2025, de vous soumettre ci-joint, notre proposition technique pour la prestation objet dudit DAO.

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

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

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

Signature du représentant habilité : Nom et
titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

A circular official stamp is visible, partially overlapping with a handwritten signature in dark ink. The signature appears to be a stylized name, possibly 'H. J.' or similar.

6.B. REFERENCES DU CANDIDAT

Services rendus pendant les cinq (5) dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications

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

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

Nom _____ du _____ candidat _____

Produire justificatifs

HF

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

Sur les termes de référence :

1.

2.

3.

4.

5.

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

1.

2.

3.

4.

5.

A handwritten signature is visible next to a circular stamp, which appears to be an official seal or logo.

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

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

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

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

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

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

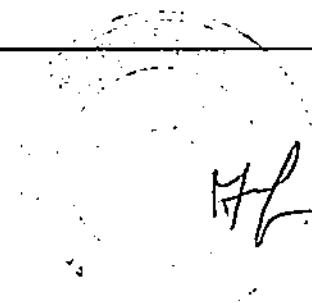
6.E. COMPOSITION DE L'EQUIPE ET RESPONSABILITES DE SES MEMBRES

1. Personnel technique/de gestion

No	Spécialisation	Expérience	Poste	Attributions

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Expérience	Attributions



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

Poste :
..... Nom du Candidat :
..... Nom de l'employé
:
..... Profession :
..... Diplômes :
.....
..... Date de naissance :
..... Nombre d'années d'emploi par le Candidat :
Nationalité : Affiliation à des associations/groupements professionnels :
.....
.....
.....

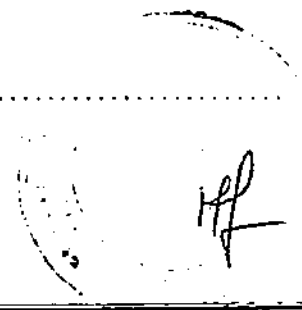
Attributions spécifiques :
.....
.....
.....

Principales qualifications :

[En une demi-page environ, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé les plus utiles à ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors de missions antérieures, en en précisant la date et le lieu.]

.....
.....

Formation :

A handwritten signature in black ink is written over a circular official stamp. The signature appears to be 'H.P.' or similar. The stamp is partially obscured by the signature.

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

Pièces Annexes :

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

.....
.....

Expérience professionnelle :

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

.....
.....

Connaissances Informatiques :

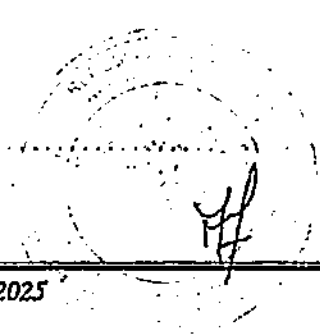
[Indiquer, le niveau de connaissance]

.....
.....

Langues :

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

.....
.....



Attestation :

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

.....
.. Date :

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé :
.....

Nom du représentant habilité :
.....

6.G. CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE

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

Rapports à fournir : _____
 Durée des activités : _____

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

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

6.H. CALENDRIER DES ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL)

A. Préciser la nature de l'activité

	[Mois ou semaines à compter du début de la mission]											
Activité (tâche)												

B. Achèvement et soumission des rapports

Rapports	Date
1. Rapport initial (Rapport de démarrage ou Lettre des cadrage)	
2. Rapports d'avancement a. Premier rapport d'avancement b. Deuxième rapport d'avancement (Rapport provisoire)	
3. Projet de rapport final (Version électronique)	
4. Rapport final	

PIECE 7 : PROPOSITION FINANCIERE
TABLEAUX TYPES

A circular stamp, likely an official seal, is located in the bottom right corner. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in black ink.

RECAPITULATIF DES TABLEAUX TYPES

- 7.A. Lettre de soumission de la proposition financière.....
- 7.B. Etat récapitulatif des coûts
- 7.C. Ventilation des coûts par activité.....
- 7.D. Coûts unitaires du personnel clé
- 7.E. Coûts unitaires du personnel d'exécution
- 7.F. Ventilation de la rémunération par activité.....
- 7.G. Frais remboursables par activité
- 7.H. Frais divers
- 7.I. Cadre du bordereau des prix unitaires.....
- 7.J. Cadre du détail estimatif.....
- 7.K. Cadre du sous-détail des prix unitaires.....



7.A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIERE

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, l'audit des résultats de l'Appui Budgétaire Sectoriel du 3^{ème} C2D au titre de la période 2023 à 2025 conformément à votre Avis d'Appel d'Offres N°00006/AONR/MINFI/CIPM/2025 en date du 27 février 2025 et à notre Proposition (nos Propositions technique et financière).

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

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

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

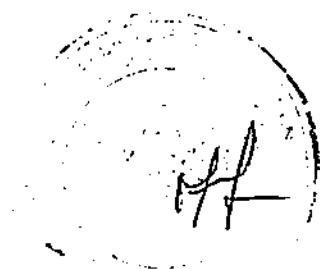
Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité : Nom

et titre du signataire :


Nom du Candidat :

Adresse :



7.B. ETAT RECAPITULATIF DES COUTS

Coûts	Monnaie(s) ⁽⁷⁾	Montant(s)
Sous-total		
Impôts, droits, taxes, et autres charges fiscales		
Montant total de la Proposition financière		



7.C. VENTILATION DES COUTS PAR ACTIVITE

Activité no : _____	Activité no : _____	Description : _____
Composantes du prix	Monnaie(s)	Montant(s)
Rémunération		
Frais remboursables		_____
Frais divers		
Sous-total		



7.D. COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL CLE

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

Handwritten signature

7.E. COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL D'EXECUTION

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



7.F. VENTILATION DE LA REMUNERATION PAR ACTIVITE

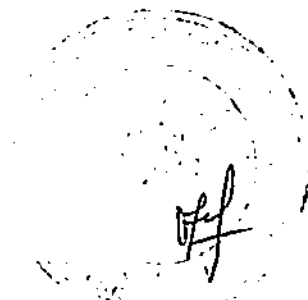
Activité n° : _____ Nom : _____

Noms	Poste	Apport	Rémunération taux de change	Montant
Personnel permanent Personnel local Consultants extérieurs Total général				

7.G. FRAIS REMBOURSABLES PAR ACTIVITE

Activité n° : _____ Nom : _____

No	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1.	Voyages aériens internationaux _____	par voyage			
2.	Frais de voyage divers	par voyage			
3.	Indemnité de subsistance	par jour			
4.	Frais de transport locaux				
5.	Loyers de bureaux/logement/ services de bureau				
	Total général				



7.H. FRAIS DIVERS

Activité n° : _____ Nom : _____

No	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1.	Frais de communications entre _____ et _____ (téléphone, fax, e-mail)				
2.	Rédaction, reproduction de rapports				
3.	Matériel : véhicules, ordinateurs, etc.				
4.	Logiciels				
	Total général				

Handwritten signature

7.1. CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (AU FORFAIT)

N° des Prix	Désignation des tâches et prix unitaires en toutes lettres	Unité	Quantités	Prix unitaires		Prix Unitaire en lettre
				(F CFA HTVA)	En devise, le cas échéant	
1.1	Tranche ferme	Forfait	01			
1.2	Tranche conditionnelle	Forfait	01			



7.J. CADRE DU DETAIL ESTIMATIF (AU FORFAIT)

GLOBAL

N° Prix	Désignation	Unité	Quantité	Prix unitaires			Prix total		
				(F HTVA)	CFA En devises, le cas		(F HTVA)	CFA En devises, le cas échéant	
1.1	Tranche ferme	Forfait	01						
1.2	Tranche conditionnelle	Forfait	01						
TOTAL Hors Taxes									
TVA (19,25%)									
TOTAL Toutes Taxes Comprises									
AIR (5.5%)									
NET A MANDATER									

Handwritten signature and circular stamp.

Tranche ferme

N° Prix	Désignation	Unité	Quantité	Prix unitaires			Prix total		
				(F HTVA)	CFA	En devises, le cas échéant	(F HTVA)	CFA	En devises, le cas échéant
1.1		Forfait	01						
TOTAL Hors Taxes									
TVA (19,25%)									
TOTAL Toutes Taxes Comprises									
AIR (5.5%)									
NET A MANDATER									



Tranche Conditionnelle

N° Prix	Désignation	Unité	Quantité	Prix unitaires		Prix total	
				(F CFA HTVA)	En devises, le cas	(F CFA HTVA)	En devises, le cas échéant
1.1		Forfait	01				
TOTAL Hors Taxes							
TVA (19,25%)							
TOTAL Toutes Taxes Comprises							
AIR (5.5%)							
NET A MANDATER							



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

Note relative à la présentation des sous détails de prix et taxes

1. Un sous détail expose toutes les étapes d'établissement d'un prix de vente. Aussi, constitue-t-il un élément important d'appréciation de la qualité du prix proposé par un soumissionnaire.

Il n'est pas nécessaire d'imposer un modèle de présentation à tous les soumissionnaires, ~~compte tenu de la garde~~
~~des secrets de fabrication~~ des sous-détails de prix. En revanche, ils pourront comporter les éléments suivants :

- a. Détail du coefficient de vente suivant le modèle présenté après la présente note ;
- b. Coût en prix secs des matériels prévus pour la prestation ;
- c. Coût en prix secs des fournitures nécessaires à la prestation ;
- d. Coût de la ressource humaine locale et expatriée ;
- e. Pour chaque prix du bordereau, une fiche issue des points a, b, c et d susvisés, indiquant les rendements conduisant aux prix unitaires ;
- f. Le sous détail précis des forfaits d'aménagement, d'entretien des locaux et de fourniture des moyens mis à la disposition, le cas échéant ;
- g. Le sous détail des impôts et taxes.

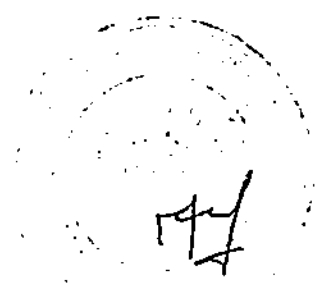
2. Cadre de présentation du coefficient de vente, encore appelé coefficients de frais généraux.

A. Frais généraux de la prestation

-
-
-
	<hr/>
Total	C1

B. Frais généraux de siège

- Frais de siège
- Frais financiers
-
- Aléas et bénéfice
	<hr/>



Total C2

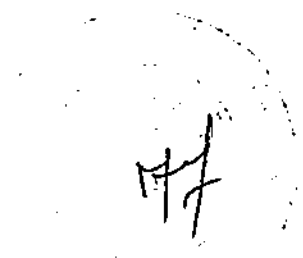
Coefficient de vente $k = 100/(100-C)$

avec $C=C1+C2$

3. Le Maître d'Ouvrage peut proposer un cadre du sous détail des prix unitaires comportant les éléments énoncés au point 1 ci-dessus.

A handwritten signature, possibly 'H', is written over a circular official stamp. The stamp contains some illegible text, likely a date or official designation.

PIECE 8 : MODELE DE MARCHE



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

MINISTERE DES FINANCES

Secrétariat Général

Commission Interne de Passation des Marchés

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF FINANCE

General Secretariat

Internal Tenders Board

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°00006/AONR/MINF/CIPM/2025 DU 27 FEVRIER 2025
POUR LA SELECTION D'UN CABINET CHARGE DE REALISER L'AUDIT DES RESULTATS DE L'APPUI BUDGE-
TAIRE SECTORIEL DU 3E C2D AU TITRE DE LA PERIODE 2023 A 2025

FINANCEMENT : CONVENTION DU PILOTAGE DU C2D

EXERCICE 2025 ET SUIVANTS

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

PIECE N°8 - MODELE DE MARCHE

FEVRIER 2025

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

MINISTERE DES FINANCES

Secrétariat Général

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF FINANCE

General Secretariat

LETTRE-COMMANDE N° _____/LC/MINFI/2025

PASSEE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°00006/AONR/MINFI/CIPM/2025 DU 27 FEVRIER
2025 POUR LA SELECTION D'UN CABINET CHARGE DE REALISER L'AUDIT DES RESULTATS DE L'APPUI
BUD-GETAIRE SECTORIEL DU 3E C2D AU TITRE DE LA PERIODE 2023 A 2025

MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DES FINANCES

TITULAIRE :

B.P. : _____ TEL : _____ FAX : _____

N° RC : _____ à _____

N° CONTRIBUABLE : _____

N° CPTÉ BANCAIRE : _____ à _____ Agence de _____

OBJET : Audit des résultats de l'Appui Budgétaire Sectoriel du 3^{ème} C2D au titre de la période 2023 à 2025.

LIEU : Yaoundé

DELAI D'EXECUTION DES PRESTATIONS : Quatre-vingts jours (80) jours calendaires pour la tranche ferme et cin-
quante (50) jours calendaires pour la tranche conditionnelle

MONTANTS EN F CFA :

TTC : _____

HTVA : _____

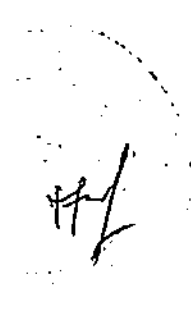
TVA (19, 25%) : _____

AIR (5,5%) : _____

NET A MANDATER : _____

FINANCEMENT : CONVENTION DU PILOTAGE DU C2D

SOUSCRITE, LE,
SIGNÉE, LE,
NOTIFIÉE, LE,
ENREGISTRÉE, LE,



ENTRE

LA REPUBLIQUE DU CAMEROUN, REPRÉSENTÉE PAR MONSIEUR LE MINISTRE DES FINANCES CI-APRÈS DÉ-
NOMMÉ « LE MAÎTRE D'OUVRAGE »

D'UNE PART,

ET

LE CABINET :

B.P. : ----- TEL : ----- FAX : -----

N° RC : ----- à -----

N° CONTRIBUABLE : -----

N° COTE BANCAIRE : ----- à ----- Agence de -----

REPRÉSENTÉ PAR MONSIEUR -----, SON MANDATAIRE CI-APRÈS DÉNOMMÉ
« LE COCONTRACTANT »

D'AUTRE PART,

IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :

A handwritten signature, possibly 'OFF', is written over a faint circular stamp or seal in the bottom right corner of the page.

SOMMAIRE DU MARCHE

TITRE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES(CCAP)

TITRE II : TERMES DE REFERENCE (TDR)

TITRE III : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU)

TITRE IV : DETAIL OU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF (DQE)

ANNEXE :

LA CHARTE D'INTEGRITE

LA DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES

LA DECLARATION D'INTEGRITE, D'ELIGIBILITE ET DE RESPONSABLE ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE

L'ARTICLE 11 DU 3EME VOLET C2D

DOCUMENTS A INSERER

CCAP

TDR

BPU

DQE



LETTRE-COMMANDE N° _____/LC/MINFI/2025

PASSEE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°00006/AONR/MINFI/CIPM/2025 DU 27 FEVRIER 2025 POUR LA SELECTION D'UN CABINET CHARGE DE REALISER L'AUDIT DES RE-SULTATS DE L'APPUI BUD-GETAIRE SECTORIEL DU 3E C2D AU TITRE DE LA PERIODE 2023 A 2025.

AVEC : Le Cabinet

B.P. : _____ TEL : _____ FAX : _____

N° RC : _____ à _____

N° CONTRIBUTABLE : _____

N° CPTÉ BANCAIRE : _____ à _____ Agence de _____

Pour l'audit des résultats de l'Appui Budgétaire Sectoriel du 3ème C2D au titre de la période 2023 à 2025.

DELAI D'EXECUTION DES PRESTATIONS : Quatre-vingts jours (80) jours calendaires pour la tranche ferme et cinquante (50) jours calendaires pour la tranche conditionnelle.

MONTANTS EN F CFA :

TTC : _____

HTVA : _____

TVA (19, 25%) : _____

AIR (5,5%) : _____

NET A MANDATER : _____

LIEU : Yaoundé

FINANCEMENT : CONVENTION DU PILOTAGE DU C2D

Lu et accepté par le Prestataire

A Yaoundé

Le.....

Signé par

LE MINISTRE DES FINANCES
MAITRE D'OUVRAGE

A Yaoundé

Le.....

ENREGISTREMENT

A Yaoundé

Le.....

17

**PIECE 9 : MODELES OU
FORMULAIRES TYPES A UTILISER
PAR LES SOUMISSIONNAIRES**

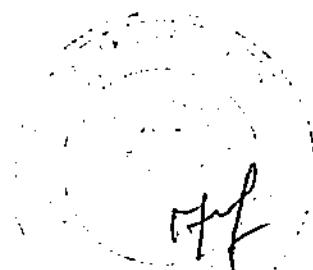



TABLE DES MODELES

Annexe n°1	:	Déclaration d'intention de soumissionner.....
Annexe n°2	:	Modèle de caution de soumission.....
Annexe n°3	:	Modèle de cautionnement définitif.....
Annexe n°4	:	Modèle de caution d'avance de démarrage.....

A handwritten signature, possibly 'Hf', is written over a faint circular stamp or seal in the bottom right corner of the page.

ANNEXE N° 1 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

A insérer en annexe à la

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres National n°..... l'audit des résultats de l'Appui Budgétaire Sectoriel du 3^{ème} C2D au titre de la période 2023 à 2025

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire



ANNEXE N° 2: MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

Organisme financier:

Référence de la Caution N°

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

Attendu que l'entreprise....., ci-dessous désignée «le soumissionnaire», a soumis son offre en date du pour l'audit des résultats de l'Appui Budgétaire Sectoriel du 3^{ème} C2D au titre de la période 2023 à 2025, ci-dessous désignée «l'offre», et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à [indiquer le montant] francs CFA.

Nous.....

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

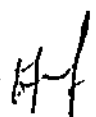
Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

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

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

La présente caution entre en vigueur dès sa signature et dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des



offres. Toute demande de [le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué] tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

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

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

[signature de la banque]



ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier:

Référence de la Caution: N°

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

Attendu que [nom et adresse du fournisseur ou du prestataire], ci-dessous désigné « le

Fournisseur ou du prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser l'audit des résultats de l'Appui Budgétaire Sectoriel du 3^{ème} C2D au titre de la période 2023 à 2025

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Fournisseur mettra au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué un cautionnement définitif, d'un montant égal à 2% du montant de la tranche du marché correspondant, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché.

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

Nous, [nom et adresse de] [banque],

représentée par [noms des signataires],

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

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

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché. La caution sera libérée dans un délai (indiquer le délai) à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

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

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

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

Signé et authentifié par l'Organisme financier

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

ANNEXE N° 4 : MODELE DE CAUTION D'AVANCE DE DEMARRAGE

Banque: référence, adresse.....

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

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

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

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

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

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

[signature de la banque]

A handwritten signature in black ink is written over a faint, circular official stamp. The stamp contains some illegible text and a central emblem.

PIECE N° 10 CHARTE D'INTEGRITE

A handwritten signature in black ink is located at the bottom right of the page. Above the signature is a faint, circular stamp or seal, which appears to be a watermark or an official mark, though its details are not clearly legible.

Note relative à la charte d'intégrité

Le soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre, la charte d'intégrité adressée au Maître d'Ouvrage et signée par le ou les responsables habilités à l'engager. En cas de groupement, la charte devra être souscrite par tous ses membres.



CHARTRE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :

- 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;
- 1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
- 1.3) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
- 1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;
- 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
- 1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre.

2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :

- 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargée des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
- 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargée des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
- 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;

- 2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;
- 2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures ou d'un accord-cadre :
- i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;
 - ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision ou le contrôle des travaux dans le cadre du Marché ou de l'accord-cadre.
3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une personnalité juridique et d'une autonomie financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité Publique ou privée respectivement, que nous ne sommes pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.
4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargée des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.
5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre :
- 5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
 - 5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
 - 5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.
 - 5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles

- 5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.
6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat
- 7 Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

Signature :

Nom : _____

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de : _____

En date du _____

PIECE N° 11. ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL



INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

**LE « SOUMISSIONNAIRE »
A MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »**

MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :

- 1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement en cohérence avec les lois et règlement applicables au Cameroun.
- 2) En outre, nous nous engageons également à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux, dans la notice d'impact environnemental et social fournie par le Maître d'Ouvrage.
- 3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Signature :

Nom : _____

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de : _____

En date du _____



**PIECE N° 12 : DECLARATION
D'INTEGRITE D'ELIGIBILITE ET DE
RESPONSABILITE
ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE**

A circular stamp with a handwritten signature inside. The signature is in black ink and appears to be a stylized 'H' or 'J' followed by a flourish. The stamp is slightly faded and has a dotted border.

DECLARATION D'INTEGRITE, D'ELIGIBILITE ET DE RESPONSABILITE ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE

Intitulé de l'offre ou de la proposition : audit des résultats de l'Appui Budgétaire Sectoriel du 3ème C2D au titre de la période 2023 à 2025.

A : Le Ministre des Finances

8. Nous reconnaissons et acceptons que l'Agence Française de Développement (l'"AFD") ne finance les projets du Maître d'Ouvrage qu'à ses propres conditions qui sont déterminées par la Convention de Financement qui la lie directement ou indirectement au Maître d'Ouvrage. En conséquence, il ne peut exister de lien de droit entre l'AFD et notre entreprise, notre groupement, nos fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants. Le Maître d'Ouvrage conserve la responsabilité exclusive de la préparation et de la mise en œuvre du processus de passation des marchés et de leur exécution. Selon qu'il s'agit de marchés de travaux, de fournitures, d'équipements, de prestations intellectuelles (consultants) ou d'autres prestations de services, le Maître d'Ouvrage peut également être dénommé Client ou Acheteur.

9. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement, ni de nos fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants, n'est dans l'un des cas suivants :

2.8 Être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de sauvegarde, de cessation d'activité, ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;

2.9 Avoir fait l'objet :

d. D'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée dans le pays de réalisation du Marché, pour fraude, corruption ou tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché (dans l'hypothèse d'une telle condamnation, nous disposons de la possibilité de joindre à la présente Déclaration d'Intégrité les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette condamnation n'est pas pertinente dans le cadre du Marché) ;

e. D'une sanction administrative prononcée depuis moins de cinq ans par l'Union Européenne ou par les autorités compétentes du pays dans lequel nous sommes établis, pour fraude, corruption ou tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché (dans l'hypothèse d'une telle sanction, nous pouvons joindre à la présente Déclaration d'Intégrité les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette sanction n'est pas pertinente dans le cadre du Marché) ;

f. D'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée, pour fraude, corruption ou pour tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché financé par l'AFD ;

2.10 Figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies, l'Union Européenne et/ou la France, notamment au titre de la lutte contre le financement du terrorisme et contre les atteintes à la paix et à la sécurité internationales ;

2.11 Avoir fait l'objet d'une résiliation prononcée à nos torts exclusifs au cours des cinq dernières années du fait d'un manquement grave ou persistant à nos obligations contractuelles lors de l'exécution d'un marché antérieur, sous réserve que cette sanction n'ait pas fait l'objet d'une contestation de notre part en cours ou ayant donné lieu à une décision de justice infirmant la résiliation à nos torts exclusifs ;

2.12 N'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement de nos impôts selon les dispositions légales du pays où nous sommes établis ou celles du pays du Maître d'Ouvrage ;

2.13 Être sous le coup d'une décision d'exclusion prononcée par la Banque Mondiale et figurer à ce titre sur la liste publiée à l'adresse électronique <http://www.worldbank.org/debarr> (dans l'hypothèse d'une telle décision d'exclusion, nous

pouvons joindre à la présente Déclaration d'Intégrité les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette décision d'exclusion n'est pas pertinente dans le cadre du Marché) ;

- 2.14 Avoir produit de faux documents ou s'être rendu coupable de fausse(s) déclaration(s) en fournissant les renseignements exigés par le Maître d'Ouvrage dans le cadre du présent processus de passation et d'attribution du Marché.
10. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement ni de nos fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants, n'est dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
- 3.1) Actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlée par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'AFD et résolu à sa satisfaction.
 - 3.2) Avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de passation du Marché ou la supervision du Marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'AFD et résolu à sa satisfaction ;
 - 3.3) Contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire ou consultant, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire ou consultant, recevoir d'un autre soumissionnaire ou consultant ou attribuer à un autre soumissionnaire ou consultant directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire ou consultant, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire ou consultant nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres ou propositions respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;
 - 3.4) Être engagé pour une mission de prestations intellectuelles qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;
 - 3.5) Dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux, fournitures ou équipements :
 - iii. Avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plans, calculs et autres documents utilisés dans le cadre de la procédure de passation du Marché ;
 - iv. Être nous-mêmes, ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision ou le contrôle des travaux dans le cadre du Marché.
11. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, pour participer à une procédure de mise en concurrence, nous certifions que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.
12. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'AFD, tout changement de situation au regard des points 2 à 4 qui précèdent.
13. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :
- 6.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettons pas de manœuvre déloyale (action ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
 - 6.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettons pas de manœuvre déloyale (action ou omission) contraire à nos obligations légales ou réglementaires et/ou nos règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
 - 6.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettons, offrons ou accorderons pas, directement ou indirectement, à (i) toute Personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat du Maître d'Ouvrage, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre Personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre Personne définie comme agent public dans l'Etat du Maître d'Ouvrage, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

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

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

6.6) Nous-mêmes, ou l'un des membres de notre groupement, ou l'un des sous-traitants n'allons pas acquérir ou fournir de matériel et n'allons pas intervenir dans des secteurs sous embargo des Nations Unies, de l'Union Européenne ou de la France.

6.7) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement, en cohérence avec les lois et règlements applicables au pays de réalisation du Marché. En outre, nous nous engageons à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux lorsqu'elles sont indiquées dans le plan de gestion environnementale et sociale fourni par le Maître d'Ouvrage.

14. Nous-mêmes, les membres de notre groupement, nos fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants, autorisons l'AFD à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et à l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par l'AFD.

Nom : _____

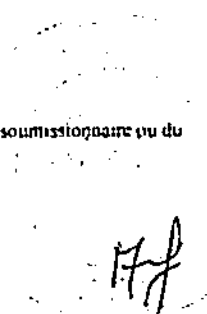
En tant que : _____

Dûment habilité à signer pour et au nom de^s _____

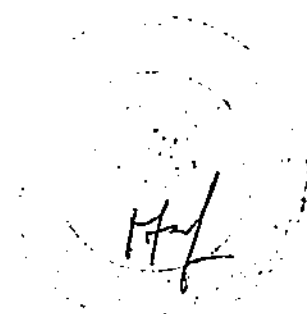
Signature : _____

En date du : _____

*En cas de groupement, inscrire le nom du groupement. La personne signant l'offre, la proposition ou la candidature au nom du soumissionnaire ou du consultant joindra à celle-ci le pouvoir conféré par le soumissionnaire ou le consultant.

A handwritten signature in dark ink is visible in the bottom right corner. Above it is a faint, circular official stamp, likely from the AFD, though the details are illegible.

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



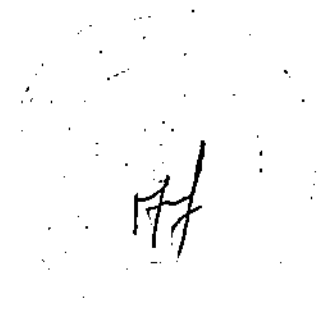
[NB : insérer la liste en vigueur au moment du lancement de la procédure.]

I- BANQUES

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

II- Compagnies d'assurances

19. Chanas assurances;
20. Activa Assurances
21. Atlantique Assurances S .A., B.P. 2933 Douala ;
22. Zénithe Insurance S.A. ;
23. Pro-Assur S.A ;
24. Aréa Assurances S.A, B.P . 1531 Douala ;
25. Bénéficial General Insurance S .A., B.P. 2328 Douala ;
26. CPA S.A., BP. 54 Douala ;
27. NSIA Assurances S.A., B.P. 2759 Douala ;
28. SAAR S.A., B.P. 1011 Douala ;



29. Saham Assurances S.A., B.P. 11315 Douala ;

30. Royal Onyx Insurance Cie.

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



ANNEXE 1 - GRILLE DE NOTATION

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°00006/AONR/MINFI/CIPM/2024 DU 27 FEVRIER 2025 POUR LA SELECTION D'UN CABINET CHARGE DE REALISER L'AUDIT DES RESULTATS DE L'APPUI BUDGETAIRE SECTORIEL DU 3E C2D AU TITRE DE LA PERIODE 2023 A 2025							
I- PRESENTATION GENERALE DE L'OFFRE (03 points)							
	Mauvaise	Bonne	Note attribuée	attri-	Note sur		
Reliure	0	1			1		
Agencement (séparation avec les intercalaires)	0	1			1		
Lisibilité	0	1			1		
TOTAL I					3		
II- REFERENCES DU SOUSMISSIONNAIRE DANS LA REALISATION DES PRESTATIONS SIMILAIRES ET PERTINENTES (14 points)							
II.1- Expérience générale : Expérience acquise dans la réalisation d'activités analogues (audit comptable et financier, audit organisationnel, audit stratégique, audit administrative, audit de la passation des marchés) à celle faisant l'objet des prestations ; deux (02) marchés exécutés au cours des cinq (05) dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions [4 points]				Note attribuée	attri-	Note sur	
Référence 1				2		2	
Référence 2				2		2	
Sous-total II-1				4		4	
II.2- Expérience spécifique en prestations similaires : Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante et achevé pour l'essentiel, en tant que prestataire, ou sous-traitant au moins deux (02) de marchés exécutés dans la réalisation des audits techniques et/ou évaluations au cours des cinq (05) dernières années avec une valeur minimale de quarante-cinq millions. La similitude portera sur la nature de la prestation et valeur minimale [10 points]				Note attribuée	attri-	Note sur	
Référence 1				5		5	
Référence 2				5		5	
Sous-total II-2				10		10	
Attention : Les références devront être accompagnées des pièces justificatives suivantes :							
a) Copies des premières et deuxième pages du contrat (1 point pour les références en expérience générale et 2 points en expérience spécifique) ;							
b) PV de réception provisoire ou final, ou attestation de bonne fin (1 point pour les références en expérience générale et 2 points en expérience spécifique).							
TOTAL II					14	14	
PLAN DE TRAVAIL ET METHODOLOGIE PROPOSEES EN RAPPORT AVEC LES TERMES DE REFERENCE (40 points)							
III.1- Conception technique et méthodologie.		Médiocre	Moyen	Excellent	Note attribuée	attri-	Note sur
Dans ce chapitre, il vous est suggéré d'expliquer la manière dont vous envisagez les objectifs de la mission, la conception des prestations, la méthodologie pour exécuter les activités et obtenir les résultats attendus et le détail de ceux-ci. Vous devrez mettre en relief les		5	10	20			20
Sous-total III-1							20

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°00006/AONR/MINFI/CIPM/2024 DU 27 FEVRIER 2025 POUR LA SELECTION D'UN CABINET CHARGE DE REALISER L'AUDIT DES RESULTATS DE L'APPUI BUDGETAIRE SECTORIEL DU 3E C2D AU TITRE DE LA PERIODE 2023 A 2025

problèmes à résoudre et leur importance et expliquer la conception technique que vous adopterez pour ce faire. Vous devrez en outre expliquer la méthodologie que vous avez l'intention d'adopter et sa compatibilité avec la conception proposée. [20 points]					
III.2- Plan de travail	Médiocre	Moyenne	Excellente	Note attribuée	Note sur
Dans ce chapitre, vous proposerez les principales activités que comprend la mission, leur nature et durée, échelonnement et interrelations, les jalons (y compris les approbations intermédiaires de l'autorité contractante) et les dates de présentation des rapports. Le plan de travail proposé doit être compatible avec la conception technique et la méthodologie, montrer que les termes de référence ont été compris et peuvent être traduits en un plan de travail pratique. Une liste des documents finaux, y compris les rapports, croquis et tableaux qui constituent le produit final doivent être inclus dans ce chapitre. Le calendrier du personnel (4G) doit être compatible avec le programme de Travail (4H) [10 points]	2	5	10		10
	Sous-total III-2				10
III.3- Organisation et personnel	Médiocre	Moyen	Excellent	Note attribuée	Note sur
Dans ce chapitre, vous proposerez la structure et la composition de votre équipe. Vous donnerez la liste des principales disciplines représentées, le nom de l'expert responsable et une liste du personnel clé et d'appui proposé. [10 points]	2	5	10		10
	Sous-total III-3				10
	TOTAL III				40

QUALIFICATIONS ET COMPETENCES DU PERSONNEL CLE DE LA MISSION (40 points)

IV-1 - Chef de Mission, Expert-Comptable Diplômé, Expert N° 1 (25 pts)

IV-1-1 Qualification minimale (5pts)		Note attribuée	attri	Note sur
Attestation d'inscription aux ordres nationaux				1
Copie certifiée conforme				1
Attestation de disponibilité signée et datée de l'expert				1
Curriculum vitae signé et daté de l'expert				1
Attestations ou contrats de travail de l'expert				1
	Sous-total IV-1-1			5
IV-1-2. Expérience (20 points)				
IV-1-2.1. Expérience générale (10 points)		Note attribuée	attri	Note sur
Dix (10) années d'expérience, (Expert n°1) dans la conduite de travaux d'audit technique et financier dans les pays en développement et particulièrement en Afrique Sub-Saharienne et au Cameroun (2 points par projet)		10		10
	Sous-total IV-1-2.1			10
IV-1-2.2. Expérience spécifique (10 points)				
Cinq (05) ans d'expérience spécifique, avoir participé à au moins cinq (05) projets similaires en qualité de Chef de mission au cours des cinq (05) dernières années (2 points par projet)		10		10
	Sous-total IV-1-2.2			10
	Sous-total IV-1-2			20

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°00006/AONR/MINFI/CIPM/2024 DU 27 FEVRIER 2025 POUR LA SELECTION D'UN CABINET CHARGE DE REALISER L'AUDIT DES RESULTATS DE L'APPUI BUDGETAIRE SECTORIEL DU 3E C2D AU TITRE DE LA PERIODE 2023 A 2025			
Sous-total IV-1		25	25
IV-2. Consultant, Evalueur, BACC +5 (15 points)			
IV-2-1 Qualification minimale (5pts)		Note attribuée	Note sur
Diplôme (BACC +5) en Finances Publics		2	2
Copie certifiée conforme		0,5	0,5
Attestation de présentation de l'Original du Diplôme		0,5	0,5
Attestation de disponibilité signée et datée de l'expert		1	1
Curriculum vitae signé et daté de l'expert		0,5	0,5
Attestations ou contrats de travail de l'expert		0,5	0,5
Sous-total IV-2-1		5	5
IV-2-2. Expérience (10 points)			
IV-2-2.1. Expérience générale (5 points)		Note attribuée	Note sur
Cinq (05) années d'expérience en évaluation de programmes de développement au cours des cinq (05) dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions [1 point par projet]		5	5
Sous-total IV-2-2-1		5	5
IV-2-2.2. Expérience spécifique (5 points)		Note attribuée	Note sur
Cinq (05) ans d'expérience spécifique, avoir participé à au moins cinq (05) projets similaires en qualité d'Evaluateur au cours des cinq (05) dernières années (1 point par projet)		5	5
Sous-total IV-2-2-2		5	5
Sous-total IV-2-2		10	10
Sous-total IV-2		15	15
TOTAL IV		40	40
SOLVABILITE ET CAPACITE FINANCIERE (3 points)			
		Note attribuée	Note sur
Les états financiers certifiés ou, autres états financiers acceptables par le Maître d'Ouvrage pour les trois (03) dernières années démontrant la solidité actuelle de la position financières du candidat		1	1
Attestation de capacité financière d'un montant de 50 000 000 francs CFA délivrée par une banque agréée		1	1
Chiffres d'affaires annuels, selon le bilan ou la déclaration statistique ou fiscale		1	1
TOTAL V		3	3
TOTAL GENERAL		100	100

ANNEXE 2 : L'ARTICLE 11 DU 3^{EME} VOLET C2D

III^{EME} CONTRAT C2D

ARTICLE 11 : Aspects budgétaires et fiscaux

La mise en œuvre des Programmes se fait dans le respect des principes de transparence et de contrôle qui président à l'exécution budgétaire. Les opérations relatives au C2D font l'objet d'une inscription spécifique au budget du Cameroun, en recettes et en dépenses. La Loi de Finances indique explicitement la répartition des enveloppes annuelles par Programme.

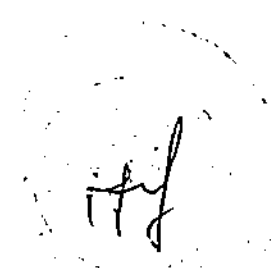
Les Programmes sont exécutés Toutes Taxes Comprises suivant les procédures nationales.

Toutefois :

- i. Seuls les prestataires fiscalement domiciliés au Cameroun font l'objet de facturation TTC, et de retenue à la source de la Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA), de l'Acompte de l'impôt sur les Sociétés (AIS) et de l'Acompte de l'impôt sur le Revenu (AIR) ;
- ii. Les entreprises étrangères sans domiciles fiscal au Cameroun sont assujetties à la retenue à la source de la Taxe Spéciale sur le Revenu (TSR), suivant la réglementation en vigueur, et ne sont pas assujetties à la facturation et au paiement de la TVA ;
- iii. Les attributaires des marchés d'un montant supérieur à un (1) milliard de francs CFA facture TTC et ne font pas l'objet de retenue à la source de la TVA par l'Organisme Payeur ;
- iv. Les Associations, les Organisations Non Gouvernementales (ONG) et toutes autres entités défiscalisées dans le cadre de leurs missions ne peuvent prétendre aux financements de leurs opérations TVA comprise. Par contre les autres taxes (AIR, AIS) doivent être retenues à la source par l'Organisme Payeur ;

Les modalités d'application de ces dispositions doivent figurer dans les dossiers de marchés du C2D ;

Les Comptables publics qui opèrent les retenues de ces impôts et taxes sur les factures des prestataires doivent les assortir d'une attestation de retenue à la source pour servir et valoir ce que de droit.

A handwritten signature in black ink is written over a circular official stamp. The stamp contains some illegible text and a central emblem.