

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

**CHAMBRE D'AGRICULTURE, DES PECHEs, DE
L'ELEVAGE ET DES FORETS DU CAMEROUN**



CAPEF

REPUBLIC OF CAMEROUN

Peace-Work-Fatherland

**CHAMBER OF AGRICULTURE, FISHERIES,
LIVESTOCK AND FOREST OF CAMEROUN**

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT

N°0007/AOIO/CAPEF/CIPM/2025 DU 05 JUIN 2025

**POUR LE RECRUTEMENT D'UN CABINET CONSEIL OU BANQUE D'AFFAIRES, EN VUE DE L'ACCOMPAGNEMENT
DANS LA STRUCTURATION D'UN EMPRUNT AU BENEFICE DES ENTREPRISES DU PORTE FEUILLE DE LA
CHAMBRE D'AGRICULTURE, DES PECHEs, DE L'ELEVAGE ET DES FORETS DU CAMEROUN
« EN PROCÉDURE D'URGENCE »**

MAITRE D'OUVRAGE : LE PRESIDENT DE LA CAPEF

FINANCEMENT : BIP CAPEF 2025

IMPUTATION : 59 1 040202 330030 61310

EXERCICES 2025

Mai 2025

ARMP :	Agence de Régulation des Marchés Publics
AAOIO	Avis d'Appel d'Offres International Ouvert
AOIO :	Appel d'Offres International Ouvert
ARMP	Agence de Régulation des Marchés Publics
BIP	Budget d'Investissement Public
BPU	Bordereau des Prix Unitaires
CAPEF	Chambre d'Agriculture, des Pêches, de l'Élevage et des Forêts du Cameroun
CIPM	Commission Interne de Passation des Marchés
CST	Cahier des Spécifications Techniques
DAO	Dossier d'Appels d'Offres
DQE	Devis Quantitatif et Estimatif
MINMAP	Ministère des Marchés Publics
MO / MOD	Maître d'Ouvrage / Maître d'Ouvrage Délégué
RGAO	RGAO : Règlement Général d'Appel d'Offres
SDPU	Sous -Détail des Prix Unitaires

TABLE DES MATIERES

Pièce N°1.	Avis d'Appel d'Offres (AAO).....	
Pièce N°2.	Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)	24
Pièce N°3.	Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).....	61
Pièce N°4.	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)	85
Pièce N°5.	Termes de référence (TDR)	114
Pièce N°6.	Proposition technique - Tableaux types	120
Pièce N°7.	Proposition financière Tableaux types.....	132
Pièce N°8.	Modèle de marché	146
Pièce N°9.	Modèles de documents ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires.....	151
Pièce N°10.	Charte d'intégrité.....	160
Pièce N°11.	La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales	165
Pièce N°12.	Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables	167
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	170

**PIÈCE N°1.AVIS D'APPEL D'OFFRES
INTERNATIONAL OUVERT (AAIO)**



CAPEF

AVIS D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT

N°0007/ AOIO/CAPEF/ CIPM/2025 DU 05 JUIN 2025

**POUR LE RECRUTEMENT D'UN CABINET CONSEIL OU BANQUE D'AFFAIRES, EN VUE DE LA
STRUCTURATION D'UN EMPRUNT AUX BENEFICES DES ENTREPRISES DU PORTEFEUILLE DE LA
CHAMBRE D'AGRICULTURE, DES PECHES, DE L'ELEVAGE ET DES FORETS DU CAMEROUN**

« EN PROCÉDURE D'URGENCE »

1. OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Dans le cadre de la mise en œuvre des cinq (05) « term sheets » validés et signés par le groupe Néerlandais ING BANK, en vue de crédits fournisseurs, pour la réalisation des projets de certains ressortissants de la CAPEF, le Gouvernement à travers le MINEPAT se propose de porter l'opération en empruntant pour le compte des entreprises bénéficiaires, conformément procédures en vigueur au Cameroun.

Cependant, le financement proposé devant être mobilisé sous la forme de crédits fournisseurs dédiés aux entreprises du portefeuille de la CAPEF, et dans l'optique de proposer en accord avec la banque prêteuse, au Gouvernement (MINEPAT), un mécanisme de mise à disposition du prêt, de même que du remboursement de celui-ci par les bénéficiaires, le Président de la CAPEF lance un Appel d'Offres National Ouvert pour le recrutement d'un cabinet conseil ou banque d'affaires, en vue de l'accompagnement dans la structuration d'un emprunt au bénéfice des entreprises du portefeuille de la Chambre d'Agriculture, des Pêches, de l'Elevage et des Forêts du Cameroun.

2. CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les Prestations consistent à la structuration d'un emprunt au bénéfice des entreprises du portefeuille de la Chambre d'Agriculture, des Pêches, de l'Elevage et des Forêts du Cameroun.

Lesdites prestations sont spécifiées dans les Termes De Références du présent Dossier d'Appel d'Offres.

3. COUT PREVISIONNEL

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de trente-cinq millions (35 000 000) de francs CFA Toutes Taxes Comprises.

4. DELAI PREVISIONNEL D'EXECUTION

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations objet du présent appel d'offres est de quarante-cinq (45) jours calendaires.

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

5. PARTICIPATION ET ORIGINE

La participation au présent appel d'offres est ouverte, à égalité de conditions, aux Cabinets d'Etudes ou Banque d'Affaires exerçant au plan national et international, disposant d'une expérience avérée dans le domaine agro-sylvio pastorales et halieutiques, remplissant les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

6. FINANCEMENT

Les prestations objet du présent appel d'offres sont financées par le budget de la CAPEF, exercices 2025 et suivant, sur ligne d'imputation budgétaire n° 59 1 040202 330030 61310.

7. MODE DE SOUMISSION

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

8. CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

de consignment délivré par la Caisse de Dépôt et de Consignation (CDEC), d'un montant sept cent mille (700 000) Francs CFA, valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres, conformément à la Lettre-Circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution, et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics.

9. CONSULTATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables, au Service des Marchés Publics de la CAPEF, sis à « place PARC REPIQUET », BP 287 Yaoundé, CAPEF **Tél** : 222 22 20 17 ; **Fax** : 222 23 09 77, dès publication du présent Avis.

10. ACQUISITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

La version physique du Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenue au Service des Marchés Publics de la CAPEF, sis à « place PARC REPIQUET », BP 287 Yaoundé, CAPEF, **Tél** : 222 22 20 17 ; **Fax** 222 23 09 77, dès publication du présent avis, moyennant paiement d'un montant non remboursable des frais d'acquisition du DAO de 50 000 (cinquante mille) francs CFA payable dans le Compte Spécial CAS – ARMP ouvert dans les Agences BICEC.

Toutefois, la soumission 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 au Service des Marchés Publics de la CAPEF, sis « place PARC REPIQUET » **Tél** : 222 22 20 17, au plus tard le **17 JUIL 2025 à 13 Heures** et devra porter la mention :

AVIS D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT

N°0007/AOIO/CAPEF/CIPM/2025 DU 05 JUIN 2025

POUR LE RECRUTEMENT D'UN CABINET CONSEIL OU BANQUE D'AFFAIRES, EN VUE DE L'ACCOMPAGNEMENT DANS LA STRUCTURATION D'UN EMPRUNT AU BÉNÉFICE DES ENTREPRISES DU PORTEFEUILLE DE LA CHAMBRE D'AGRICULTURE, DES PÊCHES, DE L'ELEVAGE ET DES FORÊTS DU CAMEROUN

« EN PROCÉDURE D'URGENCE »

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

13. RECEVABILITE DES PLIS

Les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être placées dans des enveloppes différentes séparées et remises sous plis scellés. 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.

14. OUVERTURE DES PLIS

L'ouverture des plis se fait en deux temps,

L'ouverture des pièces administrative et offres techniques aura lieu le **17 JUIL 2025 à 14 Heures** par la Commission Interne de Passation des Marchés de la CAPEF de ladite commission sise à la CAPEF « place PARC REPIQUET ».

Seules les offres financières des soumissionnaires ayant obtenu la note technique qualificative de 70/100 seront ouvertes par la même Commission et dans la même salle à une date ultérieure après publication des résultats de l'évaluation technique.

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

15. CRITERES D'EVALUATION

15.1-Critères éliminatoires

Il s'agit notamment de :

- l'absence du cautionnement de soumission 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 ;
- d'une note technique inférieure à 70 sur 100 ;
- De 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) ;
- de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
- Non-respect du profil du chef de mission à savoir :
 - Diplômes Bac+5 en Economie, en Management des Projet ou en Finance
 - Justifier de dix (10) ans expériences dans la conduite des projets similaires
- Non-respect du profil des différents experts ayant un diplôme Bac+5 en Économie, en Finance avec une expérience de 5 ans.

15.2-Critères essentiels

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

- la présentation générale de l'offre ;
- Référence du soumissionnaire dans la réalisation des prestations similaires ;
- La méthodologie proposée en adéquation avec les TDR ;
- Qualification et compétence des experts ;
- Solvabilité et capacités financières ;
- Le matériel nécessaire (le cas échéant)
- Les preuves d'acceptations des conditions du marché

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.

17. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant 120 jours pour les AOI à partir de la date limite initiale fixée pour la remise des offres.

18. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à au Service des Marchés Publics de la CAPEF, sis à « place PARC REPIQUET », BP 287 Yaoundé, CAPEF Tél : 222 22 20 17 ; Fax 222 23 09 77.

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 5725 /699370748 ou le MO/MOD, au numéro : 222 22 20 17.

**LE PRESIDENT,
Maître d'Ouvrage**

Copies:

- MINMAP (pour information) ;
- ARMP (pour insertion au JDM) ;
- Présidente/CIPM (pour information) ;
- Affichage (pour information) ;
- Services des Marchés Publics (pour archivage).



NOTICE OF INTERNATIONAL OPEN TENDERS

N°0007 / AOIO/CAPEF/CIPM/2025 OF 05 JUIN 2025

FOR THE RECRUITMENT OF A CONSULTING FIRM OR COMMERCIAL BANK, TO ASSIST IN THE
STRUCTURING OF A LOAN FOR THE BENEFIT OF COMPANIES IN THE PORTFOLIO OF THE CHAMBER OF
AGRICULTURE, FISHERIES, LIVESTOCK AND FORESTS OF CAMEROON

"UNDER EMERGENCY PROCEDURE"

1. PURPOSE OF THE CALL FOR TENDERS

Within the framework of the implementation of the five (5) **term sheets** validated and signed by the Dutch group ING BANK, regarding supplier credits, for the implementation of projects of some CAPEF adherents, the Government through MINEPAT proposes to carry out the operation by borrowing on behalf of the beneficiary companies, in accordance with the procedures in force in Cameroon.

However, as the proposed funding is to be mobilised in the form of supplier credits dedicated to companies in the CAPEF's portfolio, and with a view to proposing to the Government (MINEPAT), in agreement with the lending bank, a mechanism for making the loan available, as well as for its repayment by the beneficiaries, the President of CAPEF is launching a National Open Call for Tenders for the recruitment of a consulting firm or commercial bank, aimed at assisting in the structuring of a loan for the benefit of companies in the portfolio of the Chamber of Agriculture, Fisheries, Livestock and Forests of Cameroon.

2. SCOPE OF SERVICES

The Services consist of the structuring of a loan for the benefit of the companies in the portfolio of the Chamber of Agriculture, Fisheries, Livestock and Forests of Cameroon.

The said services are specified in the Terms Of Reference of these Tender Documents.

3. ESTIMATED COST

The estimated cost of the operation at the end of the preliminary studies is **thirty-five million (35,000,000) CFA francs** inclusive of all taxes.

4. ESTIMATED COMPLETION TIME

The maximum period stipulated by the project owner for carrying out the services covered by the tender is **forty-five (45)** calendar days.

This period runs from the date of notification of the service order to begin the services.

5. PARTICIPATION AND ORIGIN

Participation in the call for tenders is open, on equal terms, to national and international consultancy firms or commercial banks with proven experience in the agro-silvicultural, pastoral and fisheries sectors, meeting the conditions laid down by the regulations in force.

6. FUNDING

The services covered by the tenders will be funded by the CAPEF budget, for the 2025 financial year and thereafter, under the budget item line n° **59 1 040202 330030 61310**.

7. SUBMISSION METHOD

The method of submission chosen for the consultation is off-line.

8. BID BOND

Each bidder must attach to its administrative documents a stamped bid bond accompanied by the *Caisse de Dépôt et de Consignation* (CDEC), worth of seven hundred thousand (700,000) CFA francs, valid for thirty (30) days beyond the original date of validity of the bids, in accordance with Circular Letter N°000019/LC/MINMAP of 5th June 2024 relating to the modalities of compiling, depositing, keeping, returning and deconsigning bonds for public contracts.

9. CONSULTATION OF THE TENDER DOCUMENTS

The tender documents may be consulted during working hours at CAPEF's Public Procurement Service, located at "place PARC REPIQUET", P.o.box 287 Yaounde, CAPEF Tel : 222 22 20 17 ; Fax :222 23 09 77, as soon as the Notice is published.

10. ACQUISITION OF THE TENDER DOCUMENTS

The physical version of the Tender Documents may be obtained from the CAPEF Public Procurement Service, located at "place PARC REPIQUET", P.o.box 287 Yaounde, CAPEF, Tel: 222 22 20 17; Fax 222 23 09 77, as soon as the notice is published, upon payment of a non-refundable amount of 50,000 (fifty thousand) CFA francs for the cost of purchasing the Tender Documents, payable into the CAS - ARMP Special Account opened at the BICEC branches.

However, the tender is subject to the payment of the cost of purchasing the tender documents.

12. SUBMISSION OF TENDERS

Each tender must be written in French or English.

The tender, in seven (7) copies, one (1) original and six (6) copies indicated as such, must reach the CAPEF Public Procurement Service, located at "place PARC REPIQUET" Tel: 222 22 20 17, no later than . **17 JULIL 2025** at **13 o'clock...** and must be labelled as follows:

NOTICE OF INTERNATIONAL OPEN TENDERS
N°0007/AOIO/CAPEF/CIPM/2025 OF 05 JUNIL 2025
FOR THE RECRUITMENT OF A CONSULTING FIRM OR COMMERCIAL BANK TO ASSIST IN
STRUCTURING OF A LOAN FOR THE BENEFIT OF COMPANIES IN THE PORTFOLIO OF THE
CHAMBER OF AGRICULTURE, FISHERIES, LIVESTOCK AND FORESTS OF CAMEROON
" UNDER EMERGENCY PROCEDURE "
"To be opened only at the bid opening session"

11. ADMISSIBILITY OF BIDS

The administrative documents, the technical bid and the financial bid must be placed in separate envelopes and submitted in sealed envelopes. The project owner will not accept :

- Envelopes bearing information on the identity of the bidders,
- Envelopes received after the deadline for submission.
- Bids without any indication of the identity of the bidder;
- Bids that do not comply with the method of submission
- Failure to comply with the number of copies indicated in the RPAO or bidding only in copies.

12. OPENING OF BIDS

Bids will be opened in two stages,

The opening of the administrative documents and technical bids will take place on **17 JULIL 2025** at. o'clock.**14** by the CAPEF Internal Contract Award Committee of the aforementioned committee located at CAPEF "place PARC REPIQUET."

Only the financial bids of bidders who have obtained the qualifying technical mark of 70/100 will be opened by the same Committee and in the same room at a later date after publication of the results of the technical evaluation.

Only bidders may attend the opening session or be represented by a sole person of their choice, duly authorised, even in the case of a joint venture.

13. EVALUATION CRITERIA

15.1- Eliminary criteria

These include :

- the absence of the bid bond when the bids are opened;
- failure to produce, in more than 48 hours after the opening of bids, a document in the administrative file deemed to be non-compliant or missing (except for the bid bond);
- false statements, fraudulent practices or falsified documents;
- a technical score of less than 70 out of 100;
- The absence of a declaration on honour that contracts have not been abandoned in the last three years;
- the absence of a quantified unit price in the financial bid;
- the absence of an element of the financial bid (the tender, the BPU, the DQE);
- the absence of the dated and signed integrity charter;
- the absence of a dated and signed declaration of commitment to comply with environmental and social clauses;
- Non-compliance with the profile of the head of mission, notably:
 - 5-year degree in Economics, Project Management or Finance
 - Proof of ten (10) years' experience in managing similar projects
 - Non-compliance with the profile of the various experts who have a 5-year degree in Economics or Finance with 5 years' experience.

15.2- Essential criteria

The technical bids will be evaluated out of one hundred (100) points according to the essential criteria, which will relate to:

- the general presentation of the bid ;
- The bidder's reference in the implementation of similar services;
- The proposed methodology in line with the ToR;
- Qualification and competence of the experts;
- Solvency and financial capacity;
- Equipment required (if applicable)
- Proof of acceptance of the terms of the contract

14. AWARD

The Contracting Authority will award the contract to the bidder who has submitted the best bid, based on a combination of technical and financial criteria.

15. BID VALIDITY PERIOD

Bidders remain bound by their bid for 120 days for AOI from the initial deadline set for the submission of bids.

16. ADDITIONAL INFORMATION

Additional information may be obtained during working hours from the CAPEF Public Procurement Service, located at "place PARC REPIQUET", P.o.box 287 Yaounde, CAPEF Tel: 222 22 20 17; Fax 222 23 09 77.

17.FIGHT AGAINST CORRUPTION AND BAD PRACTICES

If you wish to report corrupt practices, facts or actions, please call CONAC on 1517, the Public Procurement Authority (MINMAP) (SMS or call) on (+237) 673 20 5725/699370748 or the MO/MOD on 222 22 20 17.

**THE PRESIDENT,
Project owner**

Copies:

- MINMAP (for information) ;
- ARMP (for insertion in the JDM) ;
- President/CIPM (for information) ;
- Display (for information);
- Public Contracts Service (for archiving)

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

TABLE DES MATIERES

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

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

REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

A. GENERALITES

Article1 : Objet de la consultation

1.1). Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué sélectionne un Prestataire conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

1.2). La mission sera accomplie conformément au calendrier indiqué dans les Termes de Référence et rappelé dans le RPAO.

1.3). 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 une réunion 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 réunion 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.

1.4). 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.

1.5). 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 une quelconque proposition 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 ;

"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 ;

"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.

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

- Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise)

qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ;
ou

- Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre.
- Le Maître d'Ouvrage ou le Maîtres d'Ouvrage Délégué possède des intérêts financiers dans sa géographie du capital de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

iv. 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.

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

- a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement le cas échéant ;
- b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :
 - i. Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ;
 - ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous- traitants dans plus d'une offre.
 - iii Le Maître d'Ouvrage ou le Maîtres d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;
 - iv est affilié à un groupe ou entité que le Maitre d'Ouvrage ou le Maitre d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle.
- c. Une personne morale de droit public (entreprise publique ou Etablissement Public camerounaise) si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) administrée selon les règles du droit commercial ou de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics.

d. Les organisations de la société civile et les Etablissements publics à condition que les prix proposés soient concurrentiels, c'est-à-dire, qu'ils aient été déterminés(i) en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat et(ii) qu'ils n'ont pas bénéficié, dans la détermination de ce prix, des avantages découlant des ressources qui leurs sont attribuées au titre de leurs missions de service public.

4.2). L'appel d'offres est ouvert/ou restreint selon les spécifications du RPAO à tous les candidats qui remplissent les conditions ci-après :

- a).ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite;
- b).ne pas être frappé d'une des interdictions ou le cas échéance 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.

Article 5-Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

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

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

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

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

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

5.2). Les soumissions présentées par deux ou plusieurs entrepreneurs groupés (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°1 : L'Avis d'Appel d'Offres International rédigé en français et en anglais (AAO);
- Pièce n°2 : Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) ;
- Pièce n°3 : Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO);
- Pièce n°4 : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);
- Pièce n°5 : Les Termes de Référence (TDR);

- Pièce n°6 : Les Tableaux-Types (Proposition technique);
- Pièce n°7 : Les Tableaux-Types (Proposition financière) ;
- Pièce n°8 : Le modèle de marché ;
- Pièce n° 9 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires notamment :
 - a. Le Modèle de Déclaration d'intention de soumissionner;
 - b. Le Modèle de cautionnement de soumission ;
 - c. Le Modèle de cautionnement définitif ;
 - d. Le Modèle de cautionnement d'avance de démarrage ;
 - e. Les Modèles de fiches de présentation du matériel;
 - f. Le modèle de cadre d'accord de groupement;
- Pièce n°10 : charte d'intégrité;
- Pièce n°11 : Engagement social et Environnemental;
- Pièce n° 12 : visa de maturité ou les justificatifs des études préalables à remplir par le maître d'ouvrage ou le maître d'ouvrage délégué d'Ouvrage Délégué, la disponibilité de financement ou l'inscription budgétaire;
- Pièce n° 13 : La liste des institutions financières ou organismes agréés par le ministre en charge des finances et habilitées à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, à insérer par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.

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

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

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

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

- 7.3) Tout soumissionnaire qui s'estime lésé peut introduire une requête auprès l'Autorité Contractante.
- 7.4) En cas d'appel d'offres restreint, le recours doit :
- i) à la phase de pré-qualification, portée sur les demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de pré-qualification ou sur les 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.
- 7.5) Lorsque l'appel d'offres est la procédure retenue, le recours doit être adressé, entre la publication de l'Avis d'appel d'offres et l'ouverture des plis :
- i) à **l'Autorité Contractante**, avec copie à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
 - ii) il doit parvenir à l'Autorité Contractante, au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;
 - iii) l'Autorité Contractante, dispose de cinq (05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
 - iv) en cas de désaccord entre le requérant et l'Autorité Contractante, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.
 - v) ce recours n'est pas suspensif.

Article 8- Modifications apportées au DAO

- 8.1) Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou consécutivement à une saisine d'un soumissionnaire modifier le Dossier d'Appel d'Offres en publiant un additif.
- 8.2) Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres conformément aux dispositions de l'article 6 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO.

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

C. PREPARATION DES OFFRES

Article 9-Frais de soumission

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

Article 10-Langue de l'offre

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

Article 11-Documents constituant l'offre

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

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

- a.1. Tous les documents attestant que le soumissionnaire:
 - a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur;
 - s'est acquitté des droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit;

- n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite;
- n'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national.

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)

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

10.3) 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.

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

Le Candidat qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se les procurer en s'associant avec un ou plusieurs Candidat(s) individuel(s) et/ou d'autres Candidats sous forme de 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 ;

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

10.5) 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 ;

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

- i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ;
- ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué (Tableau 4C) ;
- iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D) ;
- iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun

de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E) ;

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

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

c) Volume 3 : Proposition financière

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 12- Montant de l'offre

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

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

12.3. Sous réserve des dispositions contraires prévues dans le RPAO et au 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 ou moins égale à un (1) an ne peut faire l'objet de révision de prix. 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. les monnaies de l'offre doivent suivre les dispositions retenues dans le RPAO.

13.2. 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 et devises tels que spécifié au RPAO.

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 national.

13.3. 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.

13.4. 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.

12.6. 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.

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

b). 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.

c). 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.

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;

18.3. 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”.

18.4. 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.

18.5. 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.

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

19.1-Date, heure limites de dépôt des offres

19.1.1. 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.

19.2. 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.

19.4. Le mode de soumission retenu est indiqué dans le présent AOI.

- Hors ligne (offline) : seules les soumissions hors ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.

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

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 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.

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- 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.

22.2- 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.

22.3- 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 qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.

22.4-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.

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

22.6-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.

22.7- 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.

22.8-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 s'effectuera en deux temps.

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:
 - i. En corrigeant toute erreur de calcul ou de report éventuelle;
 - ii. En excluant les sommes provisionnelles et, le cas échéant, les provisions pour imprévus figurant dans le

Détail quantitatif et estimatif récapitulatif, mais en ajoutant le montant des travaux en régie, lorsqu'ils sont chiffrés de façon compétitive comme spécifié dans le RPAO ;

- iii. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (i) et (ii) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 13 du RGAO ;
 - iv. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
 - v. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;
 - vi. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 11.8 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire pour l'attribution de plus d'un lot, si cet appel d'offres est lancé simultanément pour plusieurs lots.
- d). L'effet estimé des formules de révision des prix figurant dans les CCAG et CCAP, appliquées durant la période d'exécution du Marché, ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation des offres.
- e). Sur proposition de la sous-commission d'analyse, le Président de la Commission de Passation de marchés peut demander aux soumissionnaires ou aux administrations et organismes compétents des éclaircissements sur les offres.
- f). Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, une Commission de Passation des Marchés peut proposer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, de ne pas attribuer le marché au soumissionnaire concerné.
- g). Au cas où les justificatifs fournis par 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- L' 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 :

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

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

Article 34- Cautionnement définitif

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

PIÈCE N°3

**PIÈCE 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.

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
1.1	A. GENERALITES
	Nom du Maître d'Ouvrage bénéficiaire des prestations : Monsieur le Président de la Chambre d'Agriculture, des Pêches, de l'Elevage et des Forêts du Cameroun (CAPEF)
	Avis d'Appel d'Offres International Ouvert N°0007/ AOIO/CAPEF/ CIPM/2025 du 05 juin 2025
	Les prestations objet du présent appel d'offres sont reparties en un seul lot.
	Les Prestations consistent à la structuration d'un emprunt au bénéfice des entreprises du portefeuille de la Chambre d'Agriculture, des Pêches, de l'Elevage et des Forêts du Cameroun. Lesdites prestations sont spécifiées dans les Termes De Références du présent Dossier d'Appel d'Offres.
1.3	Mode de sélection : qualité – coût
	Le délai prévisionnel d'exécution des prestations est de : quarante-cinq (45) jours calendaires Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
1.4	<p>Nom, objectifs et description de la mission : Appel d'Offres International Ouvert relatif au recrutement d'un cabinet conseil ou banque d'affaires, en vue de l'accompagnement dans la structuration d'un emprunt au bénéfice des entreprises du portefeuille de la Chambre d'Agriculture, des Pêches, de l'Elevage et des Forêts du Cameroun.</p> <p>La mission comporte plusieurs phases : Non</p> <p>Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non</p> <p>Nom et Adresse du Maître d'Ouvrage : Le Président de la CAPEF B.P. 287 YAOUNDE, Cameroun-CAPEF, YDE 1er TEL 222 22 20 17 / Fax 222 23 09 77</p>
1.5	Le Maître d'Ouvrage fournit les informations spécifiées dans les Termes de Référence
1.6	Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Non
2	<p>Source (s) de financement</p> <p>Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financés par :</p> <p>Budget : CAPEF ; Exercice : 2025 Ligne : 59 1 040202 330030 61310</p>
4.2	L'appel d'offres est ouvert à égalité de conditions, aux Cabinets d'Etudes ou Banque d'Affaires exerçant au plan national et international, disposant d'une expérience avérée dans le domaine agro-sylvio pastorales et halieutiques, remplissant les conditions prévues par la réglementation en vigueur.
6.4	Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
7.1	<p>Des éclaircissements peuvent être demandés sept (07) jours avant la date d'ouverture des offres.</p> <p>Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées à l'adresse suivante : Monsieur le Président de la CAPEF B.P : 287 Yaoundé, CAPEF YDE 1er, « parc repiquet » TEL : 222 22 20 17, Fax : 222 23 09 77</p>
10	<p>La langue de soumission est : « Anglais », ou « Français »</p>
	<p>Les propositions doivent être soumises dans la (les) langue(s) suivante(s) : Français ou anglais</p>
11.1	<p>Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit:</p> <p>11.1- Enveloppe A–Volume I : Pièces administratives</p> <p>➤ Pour les soumissionnaires nationaux, elles comprendront les pièces ci-après visées au point 11.a) du RGAO notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dûment désigné ; b. L'accord de groupement devra être notarié et spécifiant le mandataire ; c- Le pouvoir du mandataire le cas échéant ; d. Le pouvoir de signature le cas échéant ; 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 ; f. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun sauf disposition contraires prévues par la convention financement ; (en cas de co-traitance conjointe chaque membre du groupement devra four l'attestation de domiciliation bancaire afférente au marché, objet du lot dont il est titulaire.) g. La quittance d'achat du dossier d'appel d'offres d'une somme non remboursable de Cinquante mille (50 000) francs CFA payable dans le Compte spécial CAS- ARMP ouvert dans les Agences BICEC.

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
	<p><i>Maîtres d'Ouvrage sauf dérogation expresse]</i></p> <p>h. La caution de soumission timbrée acquittée à la main (suivant modèle joint) d'un montant de sept cent mille (700 000) francs CFA et d'une durée de validité de trois (03) mois, assortie d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôt et de Consignation (CDEC), 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, valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres, conformément à la Lettre-Circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 juin 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 non redevance 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 attestation conformité fiscale datant de moins de trois mois ;</p> <p>m- Un certificat d'immatriculation timbré ;</p> <p>n- Une Copie du registre de commerce certifié par l'autorité compétente de l'administration judiciaire</p> <p>un plan et une attestation de localisation certifiés et en cours de validité ;</p> <p>En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, f, g, h 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</p>

devront produire notamment les documents attestant :

- qu'ils ne sont pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite;
- 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'ils ont souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur,
- 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.
- 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

11.2- Enveloppe B- Volume 2 : Offre technique

Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées au point 11-b du RGAO:

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 6B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le Candidat ;

3- les références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :

Copies des premières et dernières pages du contrat ; PV de réception définitive ou provisoire, Attestation de bonne fin, le cas échéant signée du Maître d'Ouvrage ;

- Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage ou 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) ;

	<p>5- La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées</p> <p>à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 6E) ;</p> <p><u>NB : Joindre, pour le personnel proposé, une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience, à savoir :</u></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; ▪ attestation de disponibilité signée et datée de l'expert; ▪ Curriculum vitae signé et daté de l'expert; ▪ attestations ou contrats de travail de l'expert ; ▪ certification obtenue de l'expert, le cas échéant <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 Eventuellement des curricula vitæ récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 6F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années pour le Chef de mission et cinq (05) dernières années pour les autres experts ; <p>6- 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 6E 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 cinq (05) dernières années ;</p>
--	---

	<p>9- la charte d'intégrité;</p> <p>10- l'engagement au respect des clauses sociales et environnementales</p> <p>11-Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées et signées avec la mention lue et approuvée, des 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>La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière. Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO sera rejetée.</p> <p>1.3. Enveloppe C Volume 3 : offre financière</p> <p>La proposition financière contiendra deux enveloppes placées dans un pli scellé portant la mention « OFFRE FINANCIERE »</p> <p>➤ Une première enveloppe portant la mention "OFFRE FINANCIERE " et comprenant les pièces ci- après visées ci-après:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou le formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ; 2. Les tableaux des coûts unitaires du personnel, des frais remboursables et des frais divers signée et datée ; 3. Le bordereau des prix unitaires signé et daté; 4. Le détail estimatif dûment rempli, signé et daté ; 5. Les ventilations des coûts et des rémunérations par activité, signées et datées ; 6. Le sous détail des prix signées et datées ; <p>L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant.</p>
--	---

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
	<p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.</p> <p>➤ une deuxième enveloppe portant la mention " OFFRE FINANCIERE TEMOIN" et comprenant une copie témoin de l'offre financière marquée comme telle. le soumissionnaire doit joindre la version numérique de l'offre.</p> <p>N.B : Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</p>
	ii. Le nombre de mois de travail du personnel spécialisé nécessaire à la mission ou prestation est estimé à 45 jours calendaires.
11.6	<p>iii. Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante :</p> <p>Outre le chef de mission, titulaire d'un diplôme d'un BACC+5 et une expérience de dix (10) ans.</p> <p>le cabinet/banque d'affaires choisis proposera au maître d'ouvrage, dans le cadre de la prestation, une équipe d'experts qu'il considère apte à participer à la mission. Cette équipe comprendra la liste minimale et non exhaustive des experts suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expert 1 : Expert économiste ou financier, spécialiste en Montage, analyse et évaluation des politiques et stratégies en rapport avec les projets et programmes agropastoraux et halieutiques ; - Expert 2 : Expert financier, spécialiste en structuration et négociation de financements ; - Expert 3 : Expert financier, spécialiste en financement des secteurs agropastoral et halieutique. <p>Les experts ci-dessus devront justifier d'un niveau d'étude d'au moins Bacc+5, avec une expérience complémentaire (5 ans au moins) dans les domaines relevant de leurs attributions. Ils doivent aussi justifier d'une solide connaissance des contraintes liées au développement des secteurs agropastoral et halieutique, dans les pays en développement.</p>
	vii. La formation constitue un élément majeur de cette mission : Non
	viii. Autres renseignements à fournir dans la proposition technique : _____

11.10	<p>Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises</p> <p>Le Consultant est assujetti aux impôts et taxes en vigueur en République du Cameroun conformément au Décret N°2003/651/PM du 16 avril 2003 qui définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.</p> <p>Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que le consultant impute sur ses coûts d'intervention et constituer l'un des éléments des sous-détails des prix hors taxes.</p> <p>Le prix TTC s'entend TVA incluse uniquement</p> <p>Pour plus amples informations, prendre attache avec la Direction Générale des Impôts du Cameroun, Site Web : www.impots.cm.</p>
-------	---

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
11.12	<p>L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale ou internationale</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 en Francs CFA à la date de validité des offres.</p>
11.14	Les propositions doivent demeurer valides 120 jours après la date de soumission.
	[Insérer le nombre de jours suivant la date limite de dépôt des offres. Cette période doit être réaliste et donner un temps suffisant pour évaluer les offres, compte tenu de la complexité des prestations, et obtenir les références, les éclaircissements nécessaires et notifier l'attribution du marché. Normalement, la période de validité ne doit pas dépasser cent vingt (120) jours.]

18.2	<p>Les consultants doivent soumettre un original et sept (07) copies de chaque proposition :</p> <p>(Tenir compte de l'offre témoin 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>Le soumissionnaire fournira un exemplaire supplémentaire de la copie de l'offre financière.</p>
18.3	<p>Le Montant du cautionnement de soumission s'élève à un montant sept cent mille (700 000) Francs.</p>

19.1

Soumission hors ligne

Les trois enveloppes seront placées dans un pli scellé et cacheté, portant le Numéro et l'objet de l'Appel d'Offres concerné, et ne portant aucune mention du nom du soumissionnaire.

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (7) d'exemplaires dont un original et six (6) 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, devra parvenir au Service des Marchés Publics de la CAPEF, sise à « Parc Repiquet » Yaoundé 1e.r

Tél : (237)222 22 20 17; BP : 287 YAOUNDE, au plus tard le **17 JUIL 2025** à **13** heures précises, heure locale, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés et devra porter la mention suivante sur les enveloppes fermées :

“AVIS D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT

n°0007/AOIO/CAPEF/CIPM/2025 DU 05 JUIN 2025

POUR LE RECRUTEMENT D'UN CABINET CONSEIL OU BANQUE D'AFFAIRES, EN VUE DE L'ACCOMPAGNEMENT DANS LA STRUCTURATION D'UN EMPRUNT AU BENEFICE DES ENTREPRISES DU PORTEFEUILLE DE LA CHAMBRE D'AGRICULTURE, DES PECHES, DE L'ELEVAGE ET DES FORETS DU CAMEROUN.

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

« EN PROCEDURE D'URGENCE »

Le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1) visible sur la page de soumission.

Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure :

22.1	<p>Le Dossier Administratif et les propositions techniques et financières doivent être soumises au plus tard aux adresses, date et heure suivantes : dans la salle de réunion de la CIPM le 17 JUIL 2025 à partir de 13 heures locale, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.</p> <p>-L'ouverture des dossiers administratifs et des offres techniques aura lieu le 17 JUIL 2025 par la Commission de Passation des Marchés de la CAPEF dans la salle de réunion du Service des Marchés Publics de la CAPEF à partir 14 heures locale, 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 requise aura lieu le 22 JUIL 2025 par la Commission de Passation des Marchés dans la salle de réunion du Service des Marchés Publics de la CAPEF le 22 JUIL 2025 à partir de 14 heures locale, 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 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 : 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 timbrée délivrée par la Caisse de Dépôt et de Consignation (CDEC), pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles</p>
------	--

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
	<p>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 ;</p> <ul style="list-style-type: none"> 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, pour chaque lot retenu par le soumissionnaire : <i>(Etant entendu qu'un critère ne peut être à la fois éliminatoire et essentiel).</i></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 du cautionnement de soumission 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 ; d'une note technique inférieure à 70 sur 100 ; De 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) ; de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ; de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;

- Non-respect du profil du chef de mission à savoir :
 - Non-respect du profil du chef de mission à savoir :
 - Diplômes Bac+5 en Economie, en Management des Projet ou en Finance
 - Justifier de dix (10) ans expériences dans la conduite des projets similaires
- Non-respect du profil des différents experts ayant un Diplôme Bac+5 en Économie, en Finance avec une expérience de 5 ans.

2-Critères essentiels

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 ;
- Référence du soumissionnaire dans la réalisation des prestations similaires ;
- La méthodologie proposée en adéquation avec les TDR ;
- Qualification et compétence des experts ;
- Solvabilité et capacités financières ;
- Le matériel nécessaire (le cas échéant)
- Les preuves d'acceptations des conditions du marché

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier		
	Critères et Sous critères de l'évaluation détaillée <ul style="list-style-type: none"> ■ Critères éliminatoires Les critères éliminatoires seront à titre indicatifs évalués en fonction des sous critères ci- après : [A titre indicatif il s'agit de :]		
	N°	Rubrique	Oui/Non
	I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif		
	1	Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par la Caisse de Dépôt et de Consignation (CDEC), mandaté 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 est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. Une caution non timbrée est irrecevable et vaut rejet de l'offre.	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		
	3	Non-respect du profil du Chef de mission à savoir	Oui/Non
		Titulaire d'un diplôme financier ou économiste (Bacc+5), ayant une expérience de dix (10) ans dans le domaine de la coordination des évaluations des politiques et stratégies en rapport	


		avec les projets agropastoraux et halieutiques, en rapport avec la structuration et la négociation de financements des projets et en rapport avec le financement des secteurs agropastoral et halieutique		
--	--	---	--	--

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier			
		Non-respect du profil de l'Expert N°1 à savoir :		Oui/Non
		Titulaire d'un diplôme en (BACC + 5), en Montage, analyse et évaluation des politiques et stratégies en rapport avec les projets et programmes agropastoraux et halieutiques, ayant une expérience de (05) ans dans le Montage, l'analyse et l'évaluation des politiques et stratégies en rapport avec les projets et programmes agropastoraux et halieutiques		
		Non-respect du profil de l'Expert N°2 à savoir :		
		Titulaire d'un diplôme au moins BACC+5, Expert financier, spécialiste en structuration et négociation de financements, ayant une expérience de (05) ans dans les projets de structuration et négociation de financements		
		Non-respect du profil de l'Expert N°3 à savoir :		
		Titulaire d'un diplôme en (BACC+ 5), ayant une expérience de (05) ans dans les projets de financement des secteurs agropastoral et halieutique		
	4	Absence de la charte d'intégrité datée et signée		Oui/Non
	5	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales		Oui/Non
	III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière			
	6	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière		Oui/Non
	7	Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE)		Oui/Non
	8	Absence de l'offre financière témoin		Oui/Non
	IV- Critères éliminatoires d'ordre général			
	9	CCAP paraphé sur chaque page et signé assorti de la mention « lu et approuvé »		Oui/Non

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
-----------------------	--

	10	Fausse déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	Oui/Non
	11	Non-respect d'au moins 5/7 critères essentiels	Oui/Non
	12	Non-respect du format de fichiers des offres soumises en ligne ;	Oui/Non
	13	Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois dernières années	Oui/Non
<p>Critères essentiels Les offres techniques seront évaluées sur cent (100) points selon les critères essentiels qui porteront à titre indicatif sur : Les critères et sous-critères essentiels détaillés. Le nombre de points attribués pour chaque critère et sous critère d'évaluation : (valeurs indicatives) L'évaluation des critères essentiels ou relatifs à la qualification des Soumissionnaires portera à titre indicatif sur :</p>			

	GRILLE D'EVALUATION :	Note /100	NOTE	Observation
I.	Présentation Général de l'offre les consultant devront présenter une offre avec :			
	Offre avec les onglets	/0.5 pts		
	Pages de garde en couleur	/0.75 pts		
	Un sommaire	/0.75 pts		
	Liste du personnel avec poste avant Diplômes et CV	/0.5 pts		
	Diplômes + CV sont donnés dans l'ordre annoncé	/0.5 pts		
	La liste des références de l'entreprise	/0.5 pts		
	Les références de l'entreprise données dans l'ordre annoncé	/0.5 pts		
	Lisibilité	/0.5 pts		
	Reliure	/0.5 pts		
	Total	/5pts		
II	Références du prestataire			
	Avoir réalisé au moins 2 travaux d'études spécifiques d'envergures la structuration et la négociation de financements des projets et en rapport avec le financement des secteurs agropastoral et halieutique			
	1. Chiffre d'Affaires (CA) des cinq dernières années Il permet de juger de la capacité du soumissionnaire à gérer un certain volume financier d'opérations. On tiendra compte de la valeur du Chiffre d'Affaires réalisé au cours des cinq dernières années : Année 1 (2020) ; Année 2 (2021) ; Année 3 (2022) ; Année			

	4 (2023) ; Année 5 (2024) ;  CA < 50M 0pts 50 M ≤ CA ≤ 60M.....2.5pts 60M ≤ CA ≤ 80M.....7 pts CA ≥ 100M..... 10 pts	/10 pts		
	2. Nombre d'études des prestations similaires réalisées			
	i. Références (générale) : Avoir réalisé des prestations <ul style="list-style-type: none"> – Nombre de travaux en lien avec la structuration et la négociation de financements des projets et en rapport avec le financement des secteurs agropastoral et halieutique ≤ trois (03) 5 pts – Nombre de travaux en lien avec la structuration et la négociation de financements des projets et en rapport avec le financement des secteurs agropastoral et halieutique > trois(03)8 pts. 	/8 pts		
	ii. Références (spécifique) : Avoir réalisé des prestations <ul style="list-style-type: none"> – Nombre de travaux en lien avec la structuration et la négociation de financements des projets et en rapport avec le financement des secteurs agropastoral et halieutique ≤ trois (03) 9 pts – Nombre de travaux en lien avec la structuration et la négociation de financements des projets et en rapport avec le financement des secteurs agropastoral et halieutiques > trois (03) 12 pts 	/12 pts		
	NB. Toutefois, pour être prise en compte, chaque référence citée devra fournir une copie de PV de réception ou un document de bonne fin d'exécution (1 ^{ère} et dernière page signées).			
	Total	30 pts		
	III. L'équipements			
	ordinateur portable	/2 pts		
	Scanner, imprimante, photocopieuse,...	/1,5 pt		

	tout autre matériel de nature à faciliter l'exécution de la prestation (logiciels, internet, matériel roulant)	/1,5 pt		
	Total	/5 pts		
IV.	L'expérience et qualification du personnel affecté à la Mission			
	– Chef de Mission , Titulaire d'un diplôme financier ou économiste (Bacc+5) , ayant une expérience de dix (10) ans dans le domaine de la coordination des évaluations des politiques et stratégies en rapport avec les projets agropastoraux et halieutiques, en rapport avec la structuration et la négociation de financements des projets et en rapport avec le financement des secteurs agropastoral et halieutique	/16 pts		
	– Expert 1, Titulaire d'un diplôme en (BACC + 5), en Montage, analyse et évaluation des politiques et stratégies en rapport avec les projets et programmes agropastoraux et halieutiques , ayant une expérience de (05) ans dans le Montage, l'analyse et l'évaluation des politiques et stratégies en rapport avec les projets et programmes agropastoraux et halieutiques	/8 pts.		
	✓ Expert 2, Titulaire d'un diplôme au moins BACC+5 , Expert financier, spécialiste en structuration et négociation de financements, ayant une expérience de (05) ans dans les projets de structuration et négociation de financements	/8 pts.		
	✓ Expert 3, Titulaire d'un diplôme en (BACC + 5) , ayant une expérience de (05) ans dans les projets de financement des secteurs agropastoral et halieutique	/8 pts		
	Pour ces personnels clés, il sera tenu compte du Diplôme et on comptabilisera l'expérience dans le domaine. Il est rappelé aux cabinets qu'au regard de la loi, certaines spécialités ne peuvent exercer que s'ils sont inscrites à l'Ordre Professionnel qui régit leur secteur d'activité. L'absence de l'attestation d'inscription à l'Ordre Professionnel (ou du numéro d'inscription au tableau vaudra disqualification du spécialiste concerné, quelles que soient sa qualification et son expérience.			
	Total	/40 pts		
IV.	Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission			
	Compréhension de la mission	/4 pts		
	Présentation des outils de collecte et d'actualisation des données	/3 pts		
	Description de la logique de vérification des hypothèses de base et des principes retenus	/3 pts		

	Méthode et/ou outils d'analyse et méthode de récolte de l'information	/3 pts		
	Présentation des aspects critiques de la mission	/2 pts		
	Observations sur les termes de références	/2 pts		
	Description du rôle du personnel clé	/2 pts		
	Autres	/1 pts		
	Total	/20 pts		
	Total Général	/100 pts		Qualifié
	score technique minimum requis est de : 80 points sur 100. La formule utilisée pour établir les scores financiers est la suivante : <i>soit $S_f = 100 \times F_m/F$, S_f étant le score financier, F_m la proposition la mieux disante et F le montant de la proposition considérée, ou toute autre formule linéaire.</i> Les points respectifs attribués aux propositions techniques (T) et financières (F) sont : T = 0,8 F = 0,2 Les négociations ont lieu à l'adresse suivante : CAPEF le ----- ---à 12 heures. Le début de la mission est prévu pour le -----			

Le score technique minimum requise est de [70/100] :

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.]

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. 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.

La formule utilisée pour établir les scores financiers est la suivante :

[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]

NB : les soumissions par voie électronique seront évaluées après téléchargement dans les mêmes conditions que les offres physiques.

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

Grille d'évaluation détaillée

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.]

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

Références du RGAO	DESCRIPTION DE LA DISPOSITION DU REGLEMENT PARTICULIER
	dans le RPAO dont les dispositions priment sur celle des autres pièces
26.2	<p>La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est le franc CFA, la source du taux de change étant la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC).</p> <p>La date du taux de change est : [Retenir une date qui ne sera pas antérieure de plus de vingt-huit (28) jours à la date limite de dépôt des offres, ni postérieure à la date initiale d'expiration du délai de validité des offres.</p> <p>le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui [à préciser : exemple celui de la BEAC trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres]</p>
26.3	<p>Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont :</p> <p>T = [normalement entre 0,6 et 0,8], et</p> <p>F = [normalement entre 0,2 et 0,4]</p> <p>En cas d'appel d'offres à lots multiples, préciser le nombre de lots qu'un soumissionnaire est susceptible de gagner et définir les modalités d'attribution.</p>
27.1	Les négociations ont lieu à l'adresse suivante :
28	<p style="text-align: center;">MODE DE SOUMISSION</p> <p>Le mode de soumission retenu sera hors ligne.</p>
29	<p style="text-align: center;">ATTRIBUTION</p> <p>[Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué attribuera le marché au soumissionnaire présentant l'offre évaluée la mieux disante par combinaison des critères techniques financiers et ou esthétiques en considérant le cas échéant les rabais proposés.</p> <p>La combinaison à appliquer en cas d'attribution simultanée de plusieurs lots est la suivante : [préciser le cas échéant, un autre mode que celui le plus économiquement avantageux pour le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué]</p> <p>[(En cas d'allotissement, indiquer le nombre maximum de lots dont un candidat peut être attributaire)].</p>

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
30	<p>Le taux du cautionnement définitif est de 2% du montant toutes taxes comprises du marché, conformément à la Lettre-Circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution, et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics.</p> <p>Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres. La non production dudit cautionnement dans les délais et conditions de l'article 28 du CCAP expose le soumissionnaire aux sanctions prévues par l'article 37 dudit CCAP.</p>

40	<p style="text-align: center;">Principes Ethiques</p> <p>Les Présidents et Membres de commission, les Soumissionnaires et les autres intervenants de la procédure doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :</p> <p>(i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande, et 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>
----	--

Références du RGAO	DESCRIPTION DE LA DISPOSITION DU REGLEMENT PARTICULIER
	dans le RPAO dont les dispositions priment sur celle des autres pièces
26.2	<p>La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est le franc CFA, la source du taux de change étant la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC).</p> <p>La date du taux de change est : [Retenir une date qui ne sera pas antérieure de plus de vingt-huit (28) jours à la date limite de dépôt des offres, ni postérieure à la date initiale d'expiration du délai de validité des offres.</p> <p>le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui [à préciser : exemple celui de la BEAC trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres]</p>
26.3	<p>Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont :</p> <p>T = [normalement entre 0,6 et 0,8], et</p> <p>F = [normalement entre 0,2 et 0,4]</p> <p>En cas d'appel d'offres à lots multiples, préciser le nombre de lots qu'un soumissionnaire est susceptible de gagner et définir les modalités d'attribution.</p>
27.1	Les négociations ont lieu à l'adresse suivante :
28	<p style="text-align: center;">MODE DE SOUMISSION</p> <p>Le mode de soumission retenu pour cette consultation se fera hors ligne.</p>
29	<p style="text-align: center;">ATTRIBUTION</p> <p>[Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué attribuera le marché au soumissionnaire présentant l'offre évaluée la mieux disante par combinaison des critères techniques financiers et ou esthétiques en considérant le cas échéant les rabais proposés.</p> <p>La combinaison à appliquer en cas d'attribution simultanée de plusieurs lots est la suivante : [préciser le cas échéant, un autre mode que celui le plus économiquement avantageux pour le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué]</p> <p>[(En cas d'allotissement, indiquer le nombre maximum de lots dont un candidat peut être attributaire)].</p>

PIÈCE N ° 4

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

(CCAP)

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I. Généralités	65
Article 1. Objet du marché	65
Article 2. Article 2 : Procédure de passation du marché	65
Article 3. Article 3 : Définitions et attributions	65
Article 4. Article 4 : Langue, lois et règlements applicables	65
Article 5. Article 5 : Pièces constitutives du marché.....	66
Article 6. Article 6 : Textes généraux applicables	66
Article 7. Article 7 : Communication	67
Article 8. Article 8 : Ordres de service	67
Article 9. Article 9 : Marchés pluriannuels ou à tranches	70
Article 10. Article 10 : Matériel et personnel du cocontractant.....	70
CHAPITRE II .Clauses financière.....	71
Article 11. Article 11 : Montant du marché	72
Article 12. Article 12 : Lieu et mode de paiement.....	72
Article 13. Article 13 : Garanties et cautions	72
Article 14. Article 14 : Variation des prix.....	73
Article 15. Article 15 : Formules de Révision des prix.....	73
Article 16. Article 16 : Formules d'actualisation des prix.....	74
Article 17. Article 17 : Avance de démarrage	74
Article 18. Article 18 : Règlement des prestations	74
Article 19. Article 19 : Intérêts moratoires	75
Article 20. Article 20 : Pénalités.....	76
Article 21. Article 21: Décompte final.....	77
Article 22. Article 22 : Décompte général et définitif	78
Article 23. Article 23 : Régime fiscal et douanier.....	78

Article 24.	Article 24 : Timbres et enregistrement des marchés	78
CHAPITRE III. Exécution des prestations		79
Article 25.	consistance des prestations.....	80
Article 26.	Délais d'exécution du marché.....	80
Article 27.	Obligations du Maître d'Ouvrage	80
Article 28.	Obligations du cocontractant	80
Article 29.	Assurances	81
Article 30.	Programme d'exécution	81
Article 31.	Agrément du personnel.....	81
Article 32.	Sous-traitance	82
CHAPITRE IV. De la recette.....		82
Article 33.	Commission de suivi et recette	83
Article 34.	Recette des prestations	84
CHAPITRE V. Dispositions diverses		84
Article 35.	Cas de force majeure.....	84
Article 36.	Résiliation du marché	85
Article 37.	Différends et litiges	85
Article 38.	Edition et diffusion du présent marché	86
Article 39.	et dernier : Entrée en vigueur du marché	86

CHAPITRE I. GENERALITES

Article 1. Objet de la lettre-commande

La présente lettre-commande a pour objet le recrutement d'un cabinet conseil ou banque d'affaires, en vue de l'accompagnement dans la structuration d'un emprunt au bénéfice des entreprises du portefeuille de la Chambre d'Agriculture, des Pêches, de l'Elevage et des Forêts du Cameroun.

Article 2 : Procédure de passation de la lettre-commande

La présente lettre-commande est passée après Appel d'Offres international Ouvert N° _____/AOIO/CAPEF/ CIPM/2025 du

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** est: le Président de la CAPEF

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

- **Le Chef de service du marché est** : le Chef de la Division de la Promotion Economique

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 Coordonnateur du Secrétaire Technique du Comité Interne de Coordination et de suivi du portefeuille des projets dédiés aux financements du groupe ING BANK.

Il est accrédité par le Maître d'Ouvrage, pour le suivi et le contrôle technique et financier de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte.

Il apprécie, décide et donne toutes les instructions n'entraînant aucune incidence financière.

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

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

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

3.2. Nantissement

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

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

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements et de la liquidation des dépenses est : le **Président de la CAPEF** ;
- L'autorité chargée du paiement est: **l'Agent Comptable de la CAPEF**
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : **Coordonnateur du Secrétaire Technique du Comité Interne de Coordination et de suivi du portefeuille des projets dédiés aux financements du groupe ING BANK.**

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 de la présente lettre commande venaient à être modifiés après la signature de la lettre commande, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 5 : Pièces constitutives du marché

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

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. L'offre du co-contractant 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 de la lettre commande, tels que, par ordre de priorité: le détail ou le devis estimatif ; les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
6. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de services et de prestations intellectuelles mis en vigueur par arrêté N°033 du 13 Février 2007 ;
7. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché;
8. Le projet/programme d'exécution ou plan d'action, etc.
9. Tout autre document utile: les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les Plans, les Stratégies de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de Conduite ESHS, etc.
10. La charte d'intégrité ;
11. La déclaration d'engagement social et environnemental

Article 6 : Textes généraux applicables

La présente lettre-commande est soumise aux textes généraux ci-après :

1. La Loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
2. La Loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
3. La Loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence ;
4. La loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
5. La loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
6. La Loi-Cadre N° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun
7. La Loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence des bonnes gouvernances

dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;

8. La Loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
9. La Loi n° 2024/013 du 23 Décembre 2024 portant loi des finances de la République du Cameroun pour le compte de l'exercice 2025 ;
10. 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 ;
11. Le Décret n°2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018 ;
12. 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 ;
13. Le Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
14. Le Décret n° 2003 /651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des marchés ;
15. 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 aux Autres Entités Publiques pour l'exercice 2025 ;
16. La Circulaire n°001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des marchés publics ;
17. La Circulaire n°003/CAB/PM du 31 janvier 2011 portant sur les modalités de gestion de changement des conditions économiques des Marchés Publics ;
18. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché ;
 19. Les normes en vigueur.

Article 7 : Communication

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

- a. Dans le cas où le co-contractant est le destinataire : Madame/Monsieur: [.....]

Madame/Monsieur le :

- 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 en est le destinataire :

Monsieur le Président de la CAPEF.

BP : 287 Yaoundé Téléphone : 222 22 20 17 Fax : 222 23 09 77 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.

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

Non applicable

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 : *[A préciser]*

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 sept (7) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les prestations. L'Ingénieur disposera de sept (7) 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.

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

10.3. Retrait du personnel (le cas échéant)

Après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, 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 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.

CHAPITRE II. CLAUSES FINANCIERES

Article 11 : Montant de la lettre-commande

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

- Montant HTVA : () francs CFA
- Montant de la TVA : () francs CFA
- Montant de 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

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 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

Non applicable

Article 14 : Variation des prix

Les prix sont fermes ou révisables.

Article 15 : Formules de Révision des prix

Non applicable

Article 16 : Formules d'actualisation des prix

Les formules d'actualisation des prix n'existent pas dans le cadre de la présente lettre-commande.

Article 17 : Avance de démarrage

17.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'accordera pas une avance de démarrage.

Article 18 : Règlement des prestations

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 de 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 dix (10) jours ouvrables 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.

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

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de jours après la date de réception des prestations [indiquer, le cas échéant, le délai dont dispose le cocontractant pour transmettre le projet à l'ingénieur du marché, après la date de réception des prestations], le 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 de quinze (15) jours 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 (1/2000ème) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;
- b. Un millième (1/1000ème) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

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

20.3. 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. [indiquer, le cas échéant, le délai dont dispose le cocontractant pour transmettre le projet à l'ingénieur du marché, après la date de réception des prestations].

21.2. Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de 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.

21.3. Indiquer le délai dont dispose le Chef de service pour notifier le projet rectifié et accepté au cocontractant.

21.4. Indiquer le délai dont dispose le cocontractant pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

21.5. 21.2. En cas de groupement solidaire d'entreprises les paiements sont effectués dans le compte indiqué dans la Banque du soumissionnaire.

21.6. soumission soit au nom du groupement, soit au nom du mandataire [à préciser le cas échéant].

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

21.8. 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 co- contractant de l'Administration aux sous-traitants.

21.9. L'Entreprise principale dispose d'un délai maximal de trente (30) jours ouvrables à compter de la date de

21.10. Rémunération de la facture des prestations exécutées et réceptionnées pour effectuer le paiement du sous-traitant.

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

A la fin de la prestation et après validation des rapports, le Chef de service dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le 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. Indiquer le délai dont dispose le cocontractant pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature

22.3 La transmission du décompte général et définitif à l'Organisme payeur en vue du paiement est subordonnée au visa préalable du MINMAP. Pour cela, une copie de l'attachement correspondant et tous les décomptes provisoires devront lui être antérieurement transmis ou remis à son représentant sur le site le cas échéant. Les délais et les modalités de signature ainsi que de gestion des désaccords sont les mêmes que ceux du décompte final.

Article 23 : Régime fiscal et douanier

La lettre-commande est soumise en matière de fiscalité à la réglementation en vigueur dans la république du Cameroun. La lettre-commande sera conclue toutes taxes comprises, conformément à la loi n°2024/013 du 23 Décembre 2024, portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025 et au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

La fiscalité applicable à la présente lettre-commande 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.

Article 24 : Timbres et enregistrement des marchés

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

CHAPITRE III. EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 25 : consistance des prestations

Les Prestations consistent à la structuration d'un emprunt au bénéfice des entreprises du portefeuille de la Chambre d'Agriculture, des Pêches, de l'Elevage et des Forêts du Cameroun.

Lesdites prestations sont spécifiées dans les Termes De Références.

Article 26 : Délais d'exécution de la lettre-commande

Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de : quarante-cinq (45) jours réparti ainsi qu'il suit.

- Evaluation et production du rapport provisoire (...) jours ;
- Commentaires du Maître d'Ouvrage (...) jours ;
- Production du rapport final et approbation du Maître d'Ouvrage (....) jours.

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

Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage

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

Article 28 : Obligations du cocontractant

1. Le cocontractant a pour mission d'assurer l'exécution des prestations sous le contrôle de l'Ingénieur et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les Termes de Références ou les clauses techniques, et ce conformément au présent marché aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux techniques et pratiques généralement acceptées dans le domaine d'activité concerné par le marché. Il est tenu d'engager tout le personnel utile spécialisé ou non.
2. Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de la qualité de la bonne exécution des prestations. Il a l'obligation de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement. Il devra exécuter toutes les prestations spécifiées dans le TDR et aux textes et directives mentionnés à l'article [A préciser] dudit TDR.
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.
6. 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.
7. Le cocontractant est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés au Maître d'Ouvrage.
8. 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).
9. 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.
10. 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 : Programme d'exécution

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

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 exécutés 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

La présente lettre-commande prévoit la possibilité pour le cocontractant de faire exécuter, après autorisation expresse du Maître d'Ouvrage, une partie des travaux par des sous-traitants, conformément aux dispositions en vigueur.

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

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

La réception des prestations se fera à la par la Commission de Suivi et de Recette.

Technique mise en place par le Maître d'Ouvrage.

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

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

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

Le cocontractant ou le prestataire est convoqué à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister ou de s'y faire représenter.

Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la Commission de réception.

Article 34 : Recette des prestations

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

34.2 Réceptions partielles

Il n'est prévu pas des réceptions partielles.

CHAPITRE V.DISPOSITIONS DIVERSES

Article 35 : Cas de force majeure

Aux fins de la présente lettre-commande, la « force majeure » désigne tout événement imprévisible et irrésistible empêchant au prestataire de remplir tout ou partie de ses obligations contractuelles.

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

Article 36 : Résiliation de la lettre-commande

36.1 la lettre-commande est résiliée 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-contractant 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) Manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

36.2 La lettre commande peut également être résiliée 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 ;

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

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

Article 37 : Différends et litiges

Tout litige né de l'exécution de la lettre-commande, doit préalablement faire l'objet d'une tentative de résolution à l'amiable. Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente.

Article 38 : Edition et diffusion de la présente lettre-commande

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs de la lettre-commande sont assurées par le Maître d'Ouvrage. La reproduction de dix (10) exemplaires de la présente lettre-commande à faire souscrire par le cocontractant est à la charge du Maître d'Ouvrage.

Article 39 et dernier : Entrée en vigueur de la lettre-commande

La présente lettre-commande ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Il entrera en vigueur dès sa notification au co-contractant.

PIÈCE N°5.

TERMES DE REFERENCE (TDR)

I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Le Cadre Stratégique de Développement de Long Terme (CSDLT), « Vision 2035 » adopté en 2009 par le Gouvernement s'est donné pour ambition de faire du Cameroun « un pays émergent, démocratique et uni dans sa diversité ». La première phase de cette vision a pris corps avec l'élaboration du Document de Stratégie pour la Croissance et l'Emploi (DSCE), entré en vigueur dès 2010 et s'est achevée en 2020. Les objectifs globaux de ce Document Stratégique portaient sur : l'accélération de la croissance, la promotion et la création d'emplois, et la réduction de la pauvreté.

Avec un taux moyen du PIB de 5.5%, les résultats durant la décennie DSCE étaient mitigés en raison des facteurs à la fois exogènes et endogènes. Au plan national, il y'a lieu de rappeler les multiples fluctuations des prix des matières premières et du baril de pétrole, les conflits socio-économiques au sein des pays partenaires commerciaux du Cameroun. Au plan national, les crises socio-politiques dans les Régions de l'Extrême-Nord, du Nord-Ouest, et du Sud-Ouest n'ont pas permis à l'Etat de suivre le sentier de la croissance prévue.

En s'inscrivant dans la continuité de la réalisation des objectifs fixés dans la Vision 2035 un nouveau cadre de référence pour la période 2020-2030 a vu le jour, à savoir : la Stratégie Nationale de Développement (SND30) qui se fonde sur trois orientations fondamentales : (i) un mix entre import/substitution et promotion des exportations en s'appuyant sur les avantages comparatifs de l'économie nationale ; (ii) un Etat stratège et pragmatique qui met en place les facilités pour l'émergence du secteur privé comme principal moteur de la croissance économique et réalise des interventions ciblées dans des secteurs hautement stratégiques pour relancer l'économie nationale à travers la mise en place d'un système de transformation locale soutenu par la commande publique ; (iii) une articulation entre planification indicative et planification impérative combinant le format assez contraignant de la planification quinquennale et celui indicatif de la planification stratégique.

Au regard des compétences que l'Etat a concédées à la Chambre d'Agriculture, des Pêches, de l'Elevage et des Forêts du Cameroun (CAPEF) dans le cadre des missions qui lui sont dévolues, notamment :

- la représentation et la défense des intérêts des ressortissants et l'émission des avis consultatifs sur les questions concernant la profession auprès des pouvoirs publics et des organismes nationaux et internationaux ;
- la promotion économique des activités et des acteurs relevant de ses domaines de compétence ;
- la formation professionnelle de ses membres et ressortissants, en cohérence avec les administrations sectorielles concernées ;
- l'investissement et le développement économique des secteurs relevant de sa compétence, en cohérence avec le plan de développement national défini par le Gouvernement.

La CAPEF contribuera de façon globale à l'atteinte des objectifs nationaux de la SND30, notamment au Plan de Soutien à la Production et à la Transformation des Produits de grande consommation et à la Stratégie de Développement du Secteur Rural/Plan National d'Investissement Agricole (SDSR/PNIA), qui portent sur :

- la modernisation de l'agriculture, de l'élevage, de la pêche et de l'aquaculture dans les filières : Céréales (riz-maïs-sorgho), racines et tubercules (manioc-pomme de terre), produits industriels (cacao-café-coton-huile de palme), fruits et produits dérivés (ananas et plantain) et produits de niche (anacarde) ;
- la commercialisation sur le marché extérieur de la production agro-industrielle ;
- l'accroissement de la productivité et de la compétitivité des produits agricoles ;
- la facilitation de l'accès à la terre, aux équipements et aux infrastructures de production ;
- la structuration et le renforcement des capacités des acteurs des secteurs agricoles, le rajeunissement de l'âge des agriculteurs et l'émergence d'une classe de jeunes entrepreneurs agricoles ;
- la promotion des investissements agricoles et industriels ;

- l'amélioration de l'accès aux technologies à forte productivité permettant la vulgarisation des résultats de la recherche agricole.

Aussi, dans le cadre de ses missions énumérées ci-dessus, la CAPEF a engagé des discussions favorables avec des équipementiers hollandais et le Groupe Néerlandais ING Bank sur la problématique du financement des projets agropastoraux et halieutiques au Cameroun lors du grand forum économique et culturel du Cameroun organisé par le Gouvernement Camerounais aux Pays-Bas en mai 2022.

Les discussions entre les deux parties ont abouti à la validation et la signature par le groupe ING Bank, de cinq « term sheets », en vue de crédits fournisseurs, dans le cadre de la réalisation des projets ci-après, soumis par la Chambre d'Agriculture, des Pêches, de l'Elevage et des Forêts du Cameroun, à travers le MINEPAT. Il s'agit notamment des projets suivants :

- 1) **Projet de construction d'un « QUAI DE PECHE »** : Ce projet vise à rendre disponible une infrastructure de pêche, avec divers équipements et accessoires de pêche dans la zone portuaire du Sud-Ouest, notamment à Tiko (Idenau) pour un coût de 36 milliards de francs CFA ;
- 2) **Projet de construction d'un parc à bétail moderne à Bibemi** : Ce projet se propose de contribuer à l'offre de protéines animales dans le cadre de la politique d'import-substitution, à travers la construction et l'exploitation d'un « Parc industriel d'élevage bovin » pour le marché national et sous-régional, pour un coût de 17 milliards de francs CFA ;
- 3) **Projet de construction d'entrepôts de produits frais** : Ce projet vise la construction et l'exploitation d'entrepôts modernes pour la collecte, le conditionnement et le stockage des produits agricoles frais (oignons, pommes de terre et divers légumes), à Maroua, à Pitoa, à Santa et à Bertoua, de même qu'un entrepôt central pour le stockage des produits à l'export au Port de Douala, pour un coût de 24 milliards de francs CFA ;
- 4) **Projet de construction de 04 Centres de Production et de Formation** : Ce projet vise la construction et l'exploitation de 04 Centres de Production et de Formation Agropastoraux (CPFA), véritables fermes-écoles dans les localités de Dimako, Dizangue, Nanga-Eboko et Ngaoundéré pour un coût de 48 milliards de francs CFA ;
- 5) **Projet de construction d'un complexe de production et de transformation de cacao à Bonabéri** : Ce projet vise à installer une usine de transformation de 32 000 tonnes de fèves de cacao à Bonabéri, en assurant la disponibilité de la matière première par la structuration et l'organisation de 13 800 producteurs de cacao. Le coût est de 43 milliards de francs CFA.

Le Gouvernement, à travers le MINEPAT, est très favorable à l'offre de financement du groupe ING Bank, compte tenu de l'impact des projets envisagés sur l'économie et l'emploi. Il se propose donc de porter cette opération en empruntant pour le compte des entreprises bénéficiaires, dans le cadre des procédures en vigueur au Cameroun.

Cependant, le financement proposé devant être mobilisé sous la forme de crédits fournisseurs dédiés aux entreprises du portefeuille de la CAPEF, le Gouvernement (MINEPAT) a souhaité que l'institution consulaire et les entreprises bénéficiaires, lui proposent, en accord avec la banque prêteuse, un mécanisme de mise à disposition du prêt, de même que du remboursement de celui-ci par les bénéficiaires.

Les présents Termes de Référence (TDR) sont donc relatifs au processus de recrutement d'un cabinet conseil ou une banque d'affaires, pour la structuration dudit emprunt.

II- OBJECTIFS DE LA MISSION.

II.1- Objectif général

La présente consultation a pour objectif de procéder pour le compte de la CAPEF et du Gouvernement, à la structuration des mécanismes de mise à disposition du prêt et du remboursement de l'emprunt par les bénéficiaires. Cet objectif comprend outre l'élaboration dudit mécanisme, la conduite du processus de sa validation par les parties prenantes.

II.2- Objectifs spécifiques.

De façon spécifique, le consultant devra réaliser les objectifs spécifiques suivants :

- l'examen du mécanisme d'emprunt proposé par ING Bank et la clarification des rôles des parties prenantes ;
- la proposition d'un mécanisme détaillé d'emprunt par le Gouvernement ;
- la description du processus de rétrocession de l'emprunt aux entreprises bénéficiaires ;
- l'élaboration des conventions d'emprunt entre le Gouvernement, la CAPEF et les bénéficiaires ;
- la proposition d'un mécanisme de sûreté détaillé pour le suivi des projets et pour le remboursement de la dette.

III- RESULTATS/LIVRABLES ATTENDUS.

En fonction des objectifs spécifiques déclinés ci-dessus, les résultats et livrables attendus de la consultation sont les suivants :

- un rapport d'analyse du mécanisme d'emprunt proposé par ING Bank et la clarification des rôles des parties prenantes est disponible ;
- un mécanisme détaillé d'emprunt par le Gouvernement est proposé ;
- le processus de rétrocession de l'emprunt aux entreprises bénéficiaires est décrit et disponible ;
- des moutures de convention d'emprunt entre le Gouvernement, la CAPEF et les bénéficiaires sont proposées ;
- un mécanisme de sûreté détaillé pour le suivi des projets et pour le remboursement de la dette est proposé.

IV- RESPONSABILITES DES PARTIES.

Dans le cadre de la consultation, la maîtrise d'ouvrage est assurée par la CAPEF à travers la Division de la Promotion Economique. La Commission de suivi de la prestation et de la validation est constituée comme suit :

- le Maître d'ouvrage, Président de la Commission ;
- le Chef de Division de la Promotion Economique à la CAPEF ;
- le représentant du MINEPAT ;
- le représentant du MINFI ;
- le représentant du MINADER ;
- le représentant de la Caisse Autonome d'Amortissement, Ingénieur du Marché ;

- le représentant du MINEPIA.

Dans le cadre de ses responsabilités, la CAPEF fournira au consultant, les autorisations administratives, de même que toute la documentation disponible. Il facilitera par ailleurs, les contacts et les entrevues avec les personnes ressources (MINEPAT, MINFI, MINADER, ING BANK, Promoteurs de projets, etc.).

En outre, la CAPEF mettra en place le cadre et les facilités nécessaires à la tenue des sessions de validation des livrables. Ces facilités comprennent la mise à disposition des bureaux et du mobilier.

La prestation sera assurée par un cabinet ou une banque d'affaires de grande renommée. Le prestataire est responsable en tant que maître d'œuvre de la prestation, de la réalisation des objectifs formulés dans les présents Termes de référence (TDR) et de la fourniture des livrables attendus. Il réalisera à cet effet, les prestations contenues dans le contrat qu'il signera avec la CAPEF dans le cadre de son mandat.

V- MISSION ET TACHES DU CABINET/ BANQUE D'AFFAIRES

Le cabinet/banque d'affaires réalisera les tâches qui lui sont confiées, suivant les spécifications ci-après :

- revue documentaire, échanges avec les parties prenantes, collecte des données et réalisation des analyses nécessaires devant conduire à la production des livrables attendus ;
- la proposition des livrables, en conformité avec les attentes du maître d'ouvrage ;
- l'organisation d'un atelier de validation, devant conduire à l'approbation des livrables attendus ;
- la production et le dépôt des livrables finaux, conformément aux attentes du commanditaire ;
- la réalisation de toute autre tâche en rapport avec son mandat à son initiative ou à celle du maître d'ouvrage.

VI- METHODOLOGIE D'APPROCHE ET PHASAGE.

En vue de la réalisation de la prestation, le cabinet/banque d'affaires proposera une méthodologie qui lui permettra d'atteindre les résultats attendus de la prestation. En accord avec le maître d'ouvrage, il réalisera la prestation suivant les phases ci-après :

Phase 1 : Préparation de la mission et mise au point avec le maître d'ouvrage en vue de la validation du mandat, de l'examen et de la signature du contrat. Elaboration d'un Plan d'Intervention (PI), comportant (i) un programme de travail, (ii) une stratégie d'approche, (iii) le chronogramme d'intervention. Le Plan d'Intervention (PI) sera élaboré par le consultant et proposé à la validation du maître d'ouvrage.

Phase 2 : Mise en œuvre du Plan d'Intervention (PI) du consultant, conformément à la stratégie d'approche et au chronogramme d'intervention validé.

Phase 3 : Organisation de l'atelier de validation.

VII- CABINET/BANQUE D'AFFAIRES ET PROFIL DES EXPERTS.

Le prestataire sera choisi parmi les cabinets/banques d'affaires exerçant au plan national, disposant d'une expérience avérée dans la structuration des financements.

Celui-ci proposera dans le cadre de la consultation comme chef de mission, un expert senior titulaire d'au moins un diplôme de financier ou d'économiste (Bacc+5), avec une expertise avérée (10 ans d'expérience au moins dans les prestations

similaires).

Outre le chef de mission, le cabinet/banque d'affaires choisis proposera au maître d'ouvrage, dans le cadre de la prestation, une équipe d'experts qu'il considère apte à participer à la mission. Cette équipe comprendra la liste minimale et non exhaustive des experts suivants :

- Expert 1 : Montage, analyse et évaluation des politiques et stratégies en rapport avec les projets et programmes agropastoraux et halieutiques ;
- Expert 2 : Expert financier, spécialiste en structuration et négociation de financements ;
- Expert 3 : Expert financier, spécialiste en financement des secteurs agropastoral et halieutique.

Les experts ci-dessus devront justifier d'un niveau d'étude d'au moins Bacc+5, avec une expérience complémentaire (5 ans au moins) dans les domaines relevant de leurs attributions. Ils doivent aussi justifier d'une solide connaissance des contraintes liées au développement des secteurs agropastoral et halieutique, dans les pays en développement.

VIII- DUREE ET CHRONOGRAMME DE REALISATION.

La durée de la prestation ne devra pas excéder quarante-cinq (45) jours calendaires, dont dix (10) jours de mission dédiés au maître d'ouvrage et au consultant pour l'approfondissement des Termes de Référence et l'appropriation de diverses expériences au plan national et national et trente-cinq (35) jours pour la prestation. Cette durée tient compte des périodes de réalisation des prestations et celles de validation des livrables par la commission dédiée. Dans tous les cas, le chronogramme d'intervention que proposera le prestataire, tiendra compte du tableau ci-après.

IX-COUT ET FINANCEMENT

Etapes	Prestations	Durée
Etape 1	Approfondissement des Termes de référence et appropriation de l'expérience nationale et national e, Préparation de la consultation	10 jours
Etape 2	Mise en œuvre du Plan d'Intervention, production, validation et dépôt des livrables	35 jours
Total		45 jours

Pour la réalisation de la prestation, le budget prévisionnel est de trente-cinq millions (35 000 000 FCFA) prévu dans le Budget d'Investissement Public de la CAPEF.

SOMMAIRE

- I Contexte / justification
- II Objectifs de la mission (objectif global et spécifique)
- III Consistance de la mission du prestataire
- IV Documentation de base
- V Méthodologie
- VI Rapports à produire par le prestataire
- VII Calendrier de la mission
- VIII Profil du
prestataire
- Annexes

TERMES DE RÉFÉRENCE

I. Contexte / justification

- Donner un bref historique et justification du projet ;
- Décrire brièvement la situation actuelle ;
- Poser les problèmes rencontrés ;
- Souligner ceux qu'il faut aborder dans la présente prestation ;
- Rappeler le contexte réglementaire, économique, social, etc.

II. Objectif de la mission du prestataire

- Préciser l'objectif global visé, en donnant si possible une description de la situation finale ;
- S'attarder sur le(s) objectif(s) spécifiques.

III. Consistance de la mission du candidat

- Rappeler le cadre juridique, institutionnel et contractuel ;
- Souligner les objectifs à atteindre ;
- Définir une phase de reconnaissance avec examen orienté des documents disponibles ;
- Spécifier une phase d'avant-projet sommaire faisant ressortir différentes solutions et des ébauches de scénarii pour chacune d'elle, et donner des éléments de choix (coûts et délais, avantages et inconvénients, faisabilité économique) ;
- Sur la base des choix opérés par le Maître d'Ouvrage, définir la phase d'avant-projet détaillé, avec des plans précis et des calculs détaillés de la solution retenue (coûts et délais, avantages et inconvénients, rentabilité économique) ;
- Après approbation du Maître d'Ouvrage, établir les documents finaux pour la mise en application de décisions arrêtées.

IV. Documentation de base

- Enumérer les documents de base disponibles ;
- Indiquer ceux qui seraient utiles et sont éventuellement non disponibles.

V. Méthodologie

La mission du Prestataire s'articule autour de trois phases principales :

- Avant le début de ses prestations, il aura pris soin de finaliser son plan de travail, la méthodologie utilisée et le calendrier de son intervention. Au préalable, il aura obtenu du Maître d'Ouvrage toute la documentation nécessaire pour l'accomplissement de sa mission ;
- Pendant la mission, le Prestataire travaillera avec les intervenants désignés par le Maître d'Ouvrage. Il mènera des enquêtes auprès des différents acteurs en vue de recueillir leur opinion sur l'efficacité des mesures envisagées ;
- Au terme de sa mission, le prestataire soumettra un rapport dans les délais et en conformité avec les dispositions des présents termes de référence.

VI. Rapports à produire par le prestataire

- A la fin de chaque phase, le prestataire présentera ses premières conclusions et recommandations au Maître d'Ouvrage sous forme d'un rapport provisoire ;
- Il faut fixer un délai pour que le Maître d'Ouvrage fasse connaître ses observations sur le rapport provisoire de chaque phase. Passé ce délai, le Prestataire pourra considérer que ses propositions sont acceptées ;
- Le rapport final mettra en évidence les conclusions et recommandations du Prestataire, les détails de la méthodologie et des procédures suivies et les éléments qui soutiennent ses conclusions. Les précisions sur les recommandations seront traitées dans les annexes ;
- Le Maître d'Ouvrage prendra connaissance du rapport provisoire final, examinera toutes les conclusions et recommandations avant de faire part de ses commentaires sur ce document notamment de sa conformité aux termes de référence. Les commentaires et les explications émis par le Maître d'Ouvrage seront livrés avec le rapport provisoire approuvé, produit par le prestataire ;
- Tous les rapports seront rédigés en français ou en anglais.

VII. Calendrier

- Le rapport provisoire de chaque phase sera soumis au Maître d'Ouvrage dans les délais prévus au chronogramme de l'étude ;
- Le Maître d'Ouvrage fournira ses commentaires par écrit sur le rapport provisoire dans les 15 jours calendaires dès réception du rapport ;

- Le rapport final/provisoire sera soumis au maître d'ouvrage dans [le délai prescrit] ;
- Le Maître d'Ouvrage devra approuver le rapport final dans un délai [de trente (30) jours], s'il est accepté, le prestataire dispose d'un délai [de 10 jours] calendaires pour présenter le rapport final ;
- Le début de la mission est prévu le .

VIII. Profil du consultant

[En rapport avec la grille donnée à titre indicatif dans le RPAO]

Annexes, le cas échéant

PIÈCE N° 6. PROPOSITION TECHNIQUE - TABLEAUX TYPES

RECAPITULATIF :

6.A Lettre de soumission de la proposition technique.....	122
6.B .Références du Candidat.....	123
6.C Observations et suggestions du consultant sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante.....	124
6.D Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission	125
6.E Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres	126
6.F Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel spécialisé proposé	127
6.G Calendrier du personnel spécialisé	130
6.H Calendrier des activités (programme de travail)	131

6.A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

6.B. REFERENCES DU CANDIDAT

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

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

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

Nom du candidat :

Produire justificatifs

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

Sur les termes de référence :

1.

2.

3.

4.

5.

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

1.

2.

3.

4.

5.

6. 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

7. 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 :

[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]												
	1 ^{er}	2 ^e	3 ^e	4 ^e	5 ^e	6 ^e	7 ^e	8 ^e	9 ^e	10 ^e	11 ^e	12 ^e	
Activité (tâche)													

B.Achèvement et soumission des rapports

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

**PIÈCE N°7. PROPOSITION FINANCIERE TABLEAUX
TYPES**

RECAPITULATIF DES TABLEAUX TYPES

7.A. Lettre de soumission de la proposition financière	134
7.B. Etat récapitulatif des coûts	135
7.C. Ventilation des coûts par activité.....	136
7.D. Coûts unitaires du personnel clé.....	137
7.E. Coûts unitaires du personnel d'exécution	138
7.F. Ventilation de la rémunération par activité	139
7.G. Frais remboursables par activité	140
7.H. Frais divers.....	141
7.I. Cadre du bordereau des prix unitaires.....	142
7.J. Cadre du détail estimatif	143
7.K. Cadre du sous-détail des prix unitaires.....	144

7.A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIERE

[Lieu, date]

À : Monsieur le Président de la Chambre d'Agriculture, des Pêches, de l'Elevage et des Forêts du Cameroun.

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant

habilité : Nom et titre du

signataire :

Nom du Candidat

: Adresse :

7.B. ETAT RECAPITULATIF DES COUTS

Coûts	Monnaie(s) ⁽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

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				<hr/>

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				

7.I. CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N° Prix	Désignation des tâches et prix unitaires en toutes lettres	Unité	Prix unitaires		Prix Unitaire en lettre
			(F CFA HTVA)	En devise, le cas échéant	

7.J. CADRE DU DETAIL ESTIMATIF

N° Prix	Désignation	Unité	Quantité	Prix unitaires		Prix total	
				(F CFA HTVA)	En devise, le cas	(F CFA HTVA)	En devise, le cas

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 grande diversité de logiciels de détermination des sous- détails de prix. En revanche, ils pourront comporter les éléments suivants :

- a. Détail du coefficient de vente suivant le modèle présenté après la présente note ;
- b. Coût en prix secs des matériels prévus pour la prestation ;
- c. Coût en prix secs des fournitures nécessaires à la prestation ;
- d. Coût de la ressource humaine locale et expatriée ;
- e. Pour chaque prix du bordereau, une fiche issue des points a, b, c et d susvisés, indiquant les rendements conduisant aux prix unitaires ;
- f. Le sous détail précis des forfaits d'aménagement, d'entretien des locaux et de fourniture des moyens mis à la disposition, le cas échéant;
- g. Le sous détail des impôts et taxes.

2. Cadre de présentation du coefficient de vente, encore appelé coefficients de frais généraux.

A. Frais généraux de la prestation

-
-
-

Total	C1

B. Frais généraux de siège

- Frais de siège
- Frais financiers

- Aléas et bénéfice

.....

Total

C2

Coefficient de vente $k = 100/(100-C)$ avec

$C=C1+C2$

3. Le Maître d'Ouvrage peut proposer un cadre du sous détail des prix unitaires comportant les éléments énoncés au point 1 ci-dessus.

PIÈCE N°8. MODELE DE MARCHE



LETTRE COMMANDE N° _____ / LC/CAPEF/CIPM/2025
PASSÉ APRÈS APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° _____ / AOIO/CAPEF/CIPM/2025 DU POUR LE
RECRUTEMENT D'UN CABINET CONSEIL OU BANQUE D'AFFAIRES, EN VUE DE L'ACCOMPAGNEMENT DANS LA
STRUCTURATION D'UN EMPRUNT AU BÉNÉFICE DES ENTREPRISES DU PORTEFEUILLE DE LA CHAMBRE
D'AGRICULTURE, DES PÊCHES, DE L'ELEVAGE ET DES FORÊTS DU CAMEROUN.

« EN PROCÉDURE D'URGENCE »

**MAITRE D'OUVRAGE : PRESIDENT DE LA CHAMBRE D'AGRICULTURE, DES PECHES,
DE L'ELEVAGE ET DES FORETS DU CAMEROUN**

TITULAIRE :

ADRESSE :

B.P : **Tél :** ...

FAX : **Email :**

OBJET :

LIEU : Région.....

DELAID'EXECUTION : Quarante-cinq (45) jours

MONTANT EN FCFA :

TTC	
HTVA	
T.V.A	
AIR	
Net à mandater	

FINANCEMENT : BIP -CAPEF

IMPUTATION :

SOUSCRITE, LE _____
SIGNEE, LE _____
NOTIFIEE, LE _____
ENREGISTREE, LE _____

Entre:

Etat du Cameroun / Entité Juridique, représenté par le **PRESIDENT DE LA CHAMBRE D'AGRICULTURE, DES PECHES, DE L'ELEVAGE ET DES FORETS DU CAMEROUN**

ci-après dénommée l'Autorité Contractante / le Maître d'Ouvrage_

D'une part,

Et la société ou **Le Cocontractant**

B.P:_____Tel Fax: _____E-mail : _ _____

N°RCCCM_____Contribuable (NIU) : _____

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

Représenté par Monsieur / Madame_____, son Directeur Général ou son représentant, dénommé

ci-après « le prestataire »

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit:

SOMMAIRE

T i t r e I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Termes de Références (TDR)

Titre III: Bordereau des Prix Unitaires(BPU)

Titre IV: Détail ou Devis Estimatif (DE)

Page..... et Dernière du Marché ou Lettre commande N°_____/M ou
LC/MO/CPM/. Passé après Appel d'Offres [préciser références Appel d'Offres]

Avec_____,
Pour.....

DELAID'EXECUTION :.....(.)mois
MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE EN FCFA:

TTC	
HTVA	
T.V.A	
AIR	
Net à mandater	

Lu et accepté par le prestataire

[lieu], le.....

Signé par _____

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

[lieu], le.....

Enregistrement

[lieu], le.....

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

TABLE DES MODELES

Annexe n°1	:	Déclaration d'intention de soumissionner.
Annexe n°2	:	Modèle de caution de soumission.
Annexe n°3	:	Modèle de cautionnement définitif
Annexe n°4	:	Modèle de caution d'avance de démarrage

ANNEXE N° 1 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

A insérer en annexe à la

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres

National n° *[indiquer la nature de la prestation]*.

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

ANNEXE N° 2: MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

Organisme financier:

Référence de la Caution N°

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

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

Nous.....

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

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

Délégué pendant la période de validité:

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

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

(s) a (ont) joué.

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

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

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

[signature de la banque]

ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier: Référence de la Caution: N°

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

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

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

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

Nous,..... [nom et adresse de 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 surtout 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 durelatif
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]

PIÈCE N° 10 . CHARTE D'INTEGRITE

CHARTRE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____.

**LE «
SOUSSIONNAIRE »
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 chargé des marchés publics et résolu sa satisfaction ;
 - 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué

dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en

déoulant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;

- 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;
 - 2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;
 - 2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures ou d'un accord-cadre :
 - i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;
 - ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des travaux dans le cadre du Marché ou de l'accord-cadre.
3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une personnalité juridique et d'une autonomie financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité Publique ou privée respectivement, que nous ne sommes pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.
4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargé des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.
5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre :
- 5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
 - 5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission)

contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

- 5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettons, 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 promettons, 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 promettons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.
6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat
- 7 Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

Signature :

Nom : _____

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de : _____

En date du _____

**PIÈCE N°11.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 nationale et parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de **l'Organisation Nationale du Travail (OIT)** et **les conventions nationales pour la protection de l'environnement en cohérence avec les lois et règlements applicables au Cameroun.**
- 2) En outre, nous nous engageons également à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux, dans la notice d'impact environnemental et social fournie par le Maître d'Ouvrage.
- 3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Signature :

Nom : _____

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de : _____

En date du _____

**PIÈCE N°12.VISA DE MATURE OU
JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES**

PIECES N° 4: JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES

1. Ce projet a-t-il fait l'objet d'une étude préalable :

2. Si oui la joindre et indiquer :

- 2.1. La date ;
- 2.2. Le nom du Maître d'Œuvre public ou privé ;
- 2.3. Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée ;
- 2.4. La description des études : TDR, Spécifications techniques.

3. Les quantités de détail estimatif sont-elles compatibles avec l'enveloppe financière disponible?

Au cas où les quantités ne sont pas compatibles avec le montant disponible, la Commission des Marchés devra exiger l'actualisation de l'étude préalable avant le lancement de la consultation.

4. Le Maître d'Ouvrage peut également fournir un calcul justificatif des quantités du DAO (pour des prestations de moindre envergure notamment).

N.B : *Le Président de la Commission des Marchés peut avant de se prononcer, solliciter l'avis d'un expert sur la qualité des études réalisées.*

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

I- BANQUES

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

II - C om pa gn i es d ' ass ura nces

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

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

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

