

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 01/AONO/MINMAP/CIPM/2026 DU 06 MAI 2026

POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT CHARGE DE L'ETUDE SUR L'ETAT DES LIEUX DE LA PART DE LA COMMANDE PUBLIQUE EN BIENS ET SERVICES PRODUITS LOCALEMENT

FINANCEMENT : Budget MINMAP, Exercices 2026, Imputation : 60 10 133 1 33000004 0133 361313


1- OBJET

Le Ministre délégué à la Présidence de la république chargé des Marchés Publics (MINMAP) lance un Appel d'Offres National Ouvert pour le Recrutement d'un consultant chargé de l'étude sur l'état des lieux de la part de la commande publique en biens et services produits localement.

2- CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres, consistent à :

- Mesurer la part de la valeur de la commande publique exécutée correspondant à des biens fabriqués au Cameroun et à des services exécutés sur le territoire national, sur la période 2015-2025, conformément à la définition du contenu local en production retenue dans les présents termes de référence ;
- Identifier et caractériser les principaux biens et services produits localement mobilisés dans l'exécution de la commande publique, en termes de nature, de secteur d'activité et de contribution en valeur ;
- Analyser la répartition du contenu local en production selon le type de marché (travaux, fournitures, services), les secteurs d'activité et les catégories de Maîtres d'Ouvrage et d'Autorités contractantes ;
- Mesurer la part de la valeur de la commande publique exécutée et captée par des opérateurs économiques nationaux, indépendamment de l'origine des biens et services fournis ;
- Analyser la captation de la commande publique par les opérateurs nationaux selon les catégories de Maîtres d'Ouvrage, d'Autorités contractantes et le type de marché.
- Identifier et analyser les principaux facteurs institutionnels, économiques et structurels expliquant les niveaux observés de contenu local en production et de captation par les opérateurs nationaux ;
- Formuler des recommandations opérationnelles, sectorielles, fondées sur les résultats de l'étude, en vue d'améliorer la contribution de la commande publique à la production locale et de renforcer l'accès des opérateurs économiques nationaux à la commande publique.

Les Termes de References de ces prestations sont détaillés dans la pièce N°5 (termes de référence) du présent DAO. 



3- DELAI D'EXECUTION

La période d'exécution prévue par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations objet du présent Appel d'Offres est de 12 semaines.

4- ALLOTISSEMENT

Les prestations ne sont pas subdivisées en lot.

5- COUT PREVISIONNEL

Le coût prévisionnel de cette prestation est de F CFA TTC soixante millions cinq cent seize mille (60 000 000).

6- PARTICIPATION

La participation à cet Appel d'Offres National est ouverte aux entreprises de droit camerounais spécialisée dans le domaine de ladite étude.

7- FINANCEMENT

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres, sont financées par le Budget d'Investissement Publique du MINMAP, exercices 2026, Imputation : 60 10 133 1 33000004 0133 361313».

8- MODE DE SOUMISSION :

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est : en ligne.

9- CAUTIONNEMENT PROVISoire

Sous peine de rejet, chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par un Etablissement Financier agréé par le Ministre chargé des finances et dont la liste figure dans la pièce 10 du DAO, d'un montant de F CFA un millions deux cent mille (1 200 000) et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date de validité des offres.

10- CONSULTATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le dossier du présent Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables au Service des Marchés Internes (SMI) du MINMAP situé au bâtiment B à côté de l'Hôtel Djeuga, dès publication du présent avis ou sur les sites www.armp.cm, www.marchespublics.cm.

11- ACQUISITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

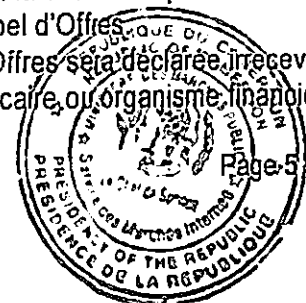
Le dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu au Service des Marchés Internes (SMI) du MINMAP situé au bâtiment B à côté de l'Hôtel Djeuga, sur présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable de cinquante mille (50 000) F CFA, dans le compte du trésor public. Lors du retrait du dossier, les soumissionnaires devront se faire enregistrer en laissant leur adresse complète (boîte postale, téléphone, email).

12- RECEVABILITE DES OFFRES

Sous peine de rejet, les pièces administratives exigées dans le RPAO devront être impérativement produites en originales ou en copies certifiées conformes par le service émetteur, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

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

Toute offre non conforme aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. L'absence de la caution de soumission délivrée par un établissement bancaire ou organisme financier de



premier ordre agréé par le Ministre chargé des finances entraînera le rejet de l'offre.

13- REMISE DES OFFRES

Soumission en ligne

Chaque offre rédigée en français ou en anglais devra faire l'objet d'une soumission en ligne au plus tard le A.D.J.U.N. 2026 à 14 heures précises, heure locale, à l'adresse www.marchespublics.cm, Dans les mêmes délais, une copie de sauvegarde dudit dossier sur support électronique (USB, CD, ...) sera déposée sous pli fermé au Service des Marchés Internes (SMI) du MINMAP situé au bâtiment B à côté de l'Hôtel Djeuga portant la mention suivante :

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 01 /AONO/MINMAP/CIPM/2026 DU _____
POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT CHARGE DE L'ETUDE SUR L'ETAT DES LIEUX DE LA
PART DE LA COMMANDE PUBLIQUE EN BIENS ET SERVICES PRODUITS LOCALEMENT
« A N'OUVRIRE QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »

14- OUVERTURE DES OFFRES

L'ouverture des offres sera effectuée en deux (02) phases. La première phase consistera à l'ouverture des pièces administratives et techniques des offres par la Commission Interne de Passation des Marchés du MINMAP (CIPM-MINMAP) siégeant dans sa salle de réunion de la CIPM/MINMAP sise à la Délégation Régionale MINMAP du Centre, au quartier Omnisport en face du BUCREP, le 10 mars 2026 à 15 heures, heure locale, en présence des soumissionnaires qui le désirent ou de leurs représentants dûment mandatés.

La seconde phase, à savoir l'ouverture des offres financières des soumissionnaires qualifiés, aura lieu à une date ultérieure.

15- CRITERES D'EVALUATION

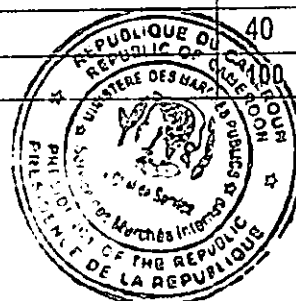
Critères éliminatoires

- ✓ Absence ou non-conformité d'une pièce administrative après 48 heures à compter de la date d'ouverture des plis,
- ✓ Absence de la caution de soumission ;
- ✓ Fausse déclaration ou falsification des Pièces ;
- ✓ Score technique inférieure à 75 points sur 100 ;
- ✓ Présence d'informations financières dans l'offre technique
- ✓ Non-respect du format : format PDF pour les documents textuels et JPEG pour les images, pour la soumission en ligne.

Critères essentiels

L'évaluation des offres techniques sera faite suivant un système de notation à points basé sur les critères essentiels de qualification ci-dessous :

N°	CRITÈRES	NOTE
1	Présentation de l'offre	05
2	Références du soumissionnaire dans les marchés similaires	15
3	Organisation et méthodologie d'exécution de la mission	30
4	Logistique	10
5	Qualification et Expérience du personnel	40
TOTAL		



Seuls les Soumissionnaires qui auront obtenu le score technique minimum (ST) de 75 points sur l'ensemble des critères essentiels seront jugés techniquement qualifiés et admis à l'analyse des offres financières.

16- METHODE DE SELECTION DU CONSULTANT

Le consultant sera choisi par la méthode de Sélection « Fondée sur la Qualité et le Coût ». La note globale sera calculée par la combinaison pondérée des scores techniques et financiers suivant la formule ci-après :

Les poids respectifs attribués aux Propositions technique (T) et financière (P) sont :

T=70% et P=30 %

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

$Sf = 100 \times Fm / F$, (Sf étant le score financier, Fm le montant de la proposition la moins disante et F le montant de la proposition considérée).

La Note globale (N) sera calculée ainsi :

$N = St \times 70\% + Sf \times 30\%$ ((Sf) = Score financier et (St) = Score technique).

17- ATTRIBUTION DU MARCHE

Le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché au Soumissionnaire présentant une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises et dont l'offre aura été évaluée la mieux disante.

18- DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

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

19- RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables, au Service des Marchés Internes (SMI) du MINMAP situé au bâtiment B à côté de l'Hôtel Djeuga.

20- DENONCIATIONS

Bien vouloir dénoncer tout acte de corruption en appelant la CONAC au numéro vert 1517.

06 MAI 2026

Fait à Yaoundé, le _____

AMPLIATIONS :

- MINMAP
- ARMP (pour publication et archivage)
- Pd/CIPM/MINMAP
- Affichage
- Chrono/Archives



RECEVU TTB/MALLA

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER
N° 01 /ONIT/MINMAP/CIPM/2026 OF 06 MAI 2026
FOR THE RECRUITMENT OF A CONSULTANT IN CHARGE OF A STUDY ON THE STATUS OF THE
SHARE OF PUBLIC CONTRACTS IN LOCALLY PRODUCED GOODS AND SERVICES

FUNDING: MINMAP Budget, 2026 Fiscal year, Budget line: 60 10 133 1 33000004 0133 361313

1- PURPOSE

The Minister Delegate at the Presidency of the Republic in charge of Public Contracts (MINMAP) hereby launches an Open National Invitation to Tender for the recruitment of a consultant to conduct a study on the status of the share of public contracts in locally produced goods and services.

2- SCOPE OF SERVICES

The services under this Invitation to Tender shall include:

- Measuring the share of the value of public contracts corresponding to goods manufactured in Cameroon and services carried out within the national territory over the period 2015–2025, in accordance with the definition of local production content adopted in these Terms of Reference;
- Identifying and characterising the main locally produced goods and services used in public contracts, in terms of nature, sector of activity, and value contribution;
- Analysing the distribution of local production content according to contract type (works, supplies, services), sectors of activity, and categories of Project Owners and Contracting Authorities;
- Measuring the share of public contracts value executed and captured by national economic operators, regardless of the origin of the goods and services supplied;
- Analysing the capture of public contracts by national operators according to categories of Project Owners, Contracting Authorities, and contract types;
- Identifying and analysing the main institutional, economic, and structural factors explaining the observed levels of local production content and capture by national operators;
- Proposing operational and sectoral recommendations, based on the study results, to improve on the contribution of public contracts to local production and strengthen access for national economic operators.

The Terms of Reference are detailed in Document No. 5 of this Tender File.

3- EXECUTION PERIOD

The execution period set by the Project Owner for completing the services is twelve (12) weeks.

4- ALLOTMENT

The services are not divided into lots.

5- ESTIMATED COST

The estimated cost of this service is sixty million (60,000,000) CFA francs, **all taxes inclusive**.

6- PARTICIPATION



Participation in this Invitation to Tender is open to companies governed by Cameroonian law and specialised in the relevant field.

7- FUNDING

The services are financed by the Public Investment Budget (PIB) of MINMAP, fiscal year 2026. 60 10 133 1 33000004 0133 361313".

8- SUBMISSION METHOD :

The submission method for this consultation is online.

9- BID SECURITY

Under penalty of rejection, each bidder must include in their administrative file a bid bond issued by a financial institution approved by the Minister in charge of Finance, in the amount of one million two hundred thousand (1,200,000) CFA francs, valid for thirty (30) days beyond the validity 10.

10- CONSULTATION OF THE TENDER FILE

The tender file may be consulted during working hours at the Internal Public Contracts Service (SMI) of MINMAP, located in Building B next to Hotel Djcuga, upon publication of this notice or on the following websites: www.amp.cm, www.marchespublics.cm.

11- ACQUISITION OF THE TENDER FILE

The tender file may be obtained from the Internal Public Contracts Service (SMI) of MINMAP upon presentation of a receipt of payment of a non-refundable fee of fifty thousand (50,000) CFA francs into the Public Treasury account. Upon withdrawal, bidders must register by providing their full contact details (P.O. box, telephone, email).

12- ADMISSIBILITY OF OFFERS

Administrative documents must be produced in originals or certified copies, in accordance with the Special Regulations of the Invitation to Tender.

They must be less than three (03) months old or established after the signing date of the Tender File.

Any non-compliant offer shall be rejected. The absence of a bid bond shall result in automatic rejection.

13- SUBMISSION OF OFFERS

Online submission

Each offer, written in French or English, must be submitted online no later than 16 June 2026 at 2:00 PM (local time) via the site www.marchespublics.cm. Within the same deadline, a backup copy (USB, CD, etc.) must be submitted in a sealed envelope to the Internal Procurement Service (SMI) bearing the following mention:

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER
No. 1/ONIT/MINMAP/CIPM/2026 OF 06 May 2026
FOR THE RECRUITMENT OF A CONSULTANT IN CHARGE OF A STUDY ON THE STATUS OF THE SHARE OF PUBLIC CONTRACTS IN LOCALLY PRODUCED GOODS AND SERVICES
"TO BE OPENED ONLY DURING THE BID OPENING SESSION"

14- OPENING OF BIDS

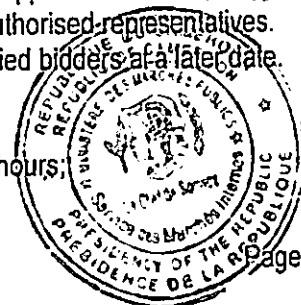
The opening of bids shall be carried out in two (02) phases: The first phase will imply the opening of administrative and technical bids by the Internal Tender's Board of MINMAP (CICM-MINMAP) at its meeting room located at the Regional Delegation of MINMAP for the Centre Region, Omnisports district, opposite BUCREP, on 10 June 2026 at 3:00 PM, local time, in the presence of bidders who so wish or their duly authorised representatives.

The second phase, will be the opening of financial bids of technically qualified bidders at a later date.

15- EVALUATION CRITERIA

Eliminatory Criteria

- ✓ Absence or non-compliance of an administrative document after 48 hours;
- ✓ Absence of bid security;



- ✓ False declaration or falsified documents;
- ✓ Technical score below 75/100;
- ✓ Presence of financial information in the technical offer
- ✓ Non-compliance with required formats (PDF for text, JPEG for images) for online submission.

Essential Criteria

The evaluation of the technical bids shall be carried out using a points-based scoring system based on the essential qualification criteria below:

No.	CRITERIA	MARKS
1	Presentation of the offer	05
2	References in similar contracts	15
3	Organisation and methodology of the assignment's execution	30
4	logistics	10
5	Staff qualification and experience	40
TOTAL		100

Only bidders who have obtained the minimum technical score (ST) of 75 points out of all the essential criteria shall be deemed technically qualified and admitted for the evaluation of the financial proposals.

16- CONSULTANT SELECTION METHOD

The consultant shall be selected using the "Quality and Cost-Based Selection (QCBS)" method: The overall score shall be calculated by the weighted combination of the technical and financial scores, according to the formula below:

The respective weights assigned to the technical (T) and financial (P) proposals are as follows:

T=70% and P=30 %

The formula used to determine the financial scores is as follows:

$Sf = 100 \times Fm / F$, (where Sf is the financial score, Fm is the amount of the lowest evaluated bid and F is the amount of the bid under consideration).

The overall score (N) shall be calculated as follows:

$N = St \times 70\% + Sf \times 30\%$ ((Sf) = financial Score and (St) = technical Score).

17- CONTRACT AWARD

The Project Owner shall award the contract to the bidder whose offer meets the required technical and financial criteria and is evaluated as the most economically advantageous.

18- VALIDITY OF OFFERS

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

19- ADDITIONAL INFORMATION

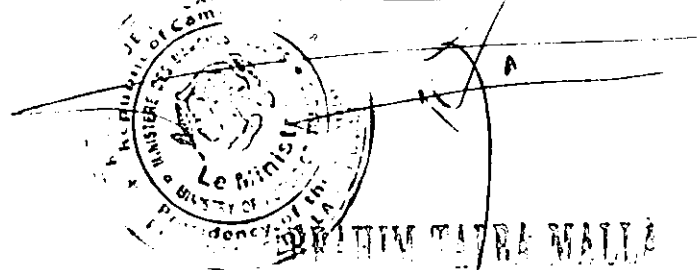
Additional information may be obtained during working hours from the Internal Public Contracts Service (SMI) of MINMAP, located at building B next to Hotel Djeuga.

20- REPORTING CORRUPTION

Any act of corruption should be reported to CONAC via the toll-free number 15174

06 MAI 2026

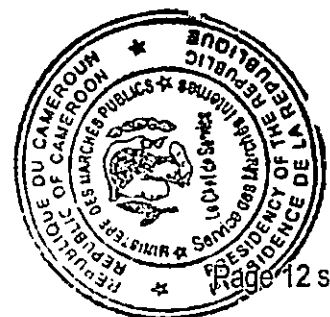
Done in Yaoundé, on _____



COPIES :

- MINMAP
- ARMP (for publication and archiving)
- Chairperson of CIPM/MINMAP
- Notice Board
- Records/Archives

PIECE 02 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)



REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)

1. GENERALITES

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

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

- a. Aucune entreprise engagée par l'Autorité contractante pour fournir des biens ou réaliser des prestations pour un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admise à fournir



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

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

1.7.2. Comme indiqué à l'alinéa (a) de la clause

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

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

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

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

b. Rejettera une proposition d'attribution si elle détermine que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives pour l'attribution de ce marché.

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

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

2. ECLAIRCISSEMENTS, MODIFICATIONS APPORTES AU DAO ET RECOURS

2.1. Les Candidats ont jusqu'à une date limite Précisée dans le RPAO pour demander des éclaircissements

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

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

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

2.4. Le recours doit être adressé au Ministre chargé des Marchés Publics avec copies à l'Autorité Contractante, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Président de la Commission. Il doit parvenir au plus tard Cinq (05) jours avant la date d'ouverture des offres.

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

3. ETABLISSEMENT DES PROPOSITIONS

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

PROPOSITION TECHNIQUE

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

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



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

3.4. La Proposition technique fournit les informations suivantes à l'aide des Tableaux joints (Pièce 04) :

- 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 l'Autorité Contractante (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.

3.5. La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

PROPOSITION FINANCIERE

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

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

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

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

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

4. SOUMISSION, RECEPTION ET OUVERTURE DES PROPOSITIONS

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

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

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

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

4.5. La Caution de Soumission peut être saisie :

- a. Si le Soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;
- b. Si, le soumissionnaire retenu :
 - i. manque à son obligation de souscrire le marché, ou
 - ii. manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 11 du RGAO ;
 - iii. refuse de recevoir notification du marché.

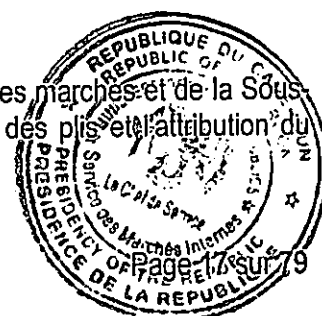
4.6. Le dossier administratif, la proposition technique et la Proposition financière dûment établis doivent être remis à l'adresse indiquée au plus tard à la date et à l'heure figurant dans le RPAO. Toute proposition reçue après l'heure limite de soumission des propositions est retournée à l'expéditeur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

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

5. EVALUATION DES PROPOSITIONS

Généralités

5.1. Les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission des marchés et de la sous-commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.



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

Evaluation des Propositions techniques

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

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

Ouverture et évaluation des propositions financières et recours

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

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

5.7. En cas de recours, il doit être adressé au Ministre chargé des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué.

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

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

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

5.9. En cas de sélection qualité - coût, la proposition financière conforme la moins disante (Fm) reçoit un score financier (Sf) de 100 points. Les scores financiers (Sf) des autres Propositions financières sont calculés comme indiqué dans le RPAO. Les propositions sont classées en fonction de leurs Scores technique (St) et financier (Sf) combinés après introduction de



pondérations (T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière ; T + P étant égal à 100, comme indiqué dans le RPAO. Le Candidat ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé est invité à des négociations comme potentiel attributaire du Marché.

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

6. NEGOCIATIONS

6.1. Les négociations auront lieu à l'adresse indiquée dans le RPAO, entre l'Autorité Contractante et/ou le Maître d'Ouvrage et le candidat dont la proposition est retenue, l'objectif étant de parvenir à un accord sur tous les points et de signer un contrat. En aucun cas des négociations ne peuvent être conduites avec plus d'un candidat à la fois. Ces négociations, qui ne doivent pas porter sur les prix unitaires, sont sanctionnées par un procès-verbal signé par les deux parties.

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

6.3. Les négociations financières visent notamment à préciser (le cas échéant) les obligations fiscales du Candidat en République du Cameroun, et la manière dont elles sont prises en compte dans le contrat; elles intègrent aussi les modifications techniques convenues au coût des services. Sauf circonstances exceptionnelles, les négociations financières ne portent ni sur les taux de rémunération du personnel (pas de décomposition de ces taux), ni sur d'autres taux unitaires quel que soit le mode de sélection.

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

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

négociations.

7. ATTRIBUTION DU CONTRAT

7.1. Une fois les négociations menées à bien, L'Autorité Contractante attribue et publie les résultats.

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

8. PUBLICATION DES RESULTATS D'ATTRIBUTION ET RECOURS

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

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

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

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

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

9. CONFIDENTIALITE

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

10. SIGNATURE DU MARCHE

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

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

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

11. CAUTIONNEMENT DEFINITIF

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



conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

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

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

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



**PIECE 03 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL
D'OFFRES (RPAO)**



CLAUSES DU RPAO

Clause du texte	
1.1.	<p>Nom du Maître d'ouvrage Bénéficiaire des prestations</p> <p style="text-align: center;">Le Ministre délégué à la Présidence de la République chargé des marchés publics B.P. : _____ l'immeuble MINMAP- Yaoundé, Tél. : (+237)222 222226 / (+237)222 220187, Fax : (+237)222 220129, Email. : MINMAP@MINMAP.cm , Site Web. : www.marchespublics.cm</p> <p>Mode de sélection: Sélection « Fondée sur la Qualité et le Coût », c'est-à-dire le mieux-disant</p>
1.2.	<p>Il est demandé à la fois de fournir en français ou en anglais:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Une Proposition Administrative ; ▪ Une Proposition technique ; ▪ Une Proposition financière.
1.3.	<p>Nom de la mission : « POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT CHARGE DE L'ETUDE SUR L'ETAT DES LIEUX DE LA PART DE LA COMMANDE PUBLIQUE EN BIENS ET SERVICES PRODUITS LOCALEMENT »</p> <p>Les prestations, objet du présent Appel d'Offres, consistent à :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mesurer la part de la valeur de la commande publique exécutée correspondant à des biens fabriqués au Cameroun et à des services exécutés sur le territoire national, sur une période de référence, conformément à la définition du contenu local en production retenue dans les présents termes de référence ; • Identifier et caractériser les principaux biens et services produits localement mobilisés dans l'exécution de la commande publique, en termes de nature, de secteur d'activité et de contribution en valeur ; • Analyser la répartition du contenu local en production selon le type de marché (travaux, fournitures, services), les secteurs d'activité et les catégories de Maîtres d'Ouvrage et d'Autorités contractantes ; • Mesurer la part de la valeur de la commande publique exécutée et captée par des opérateurs économiques nationaux, indépendamment de l'origine des biens et services fournis ; • Analyser la captation de la commande publique par les opérateurs nationaux selon les catégories de Maîtres d'Ouvrage, d'Autorités contractantes et le type de marché. • Identifier et analyser les principaux facteurs institutionnels, économiques et structurels expliquant les niveaux observés de contenu local en production et de captation par les opérateurs nationaux ; • Formuler des recommandations opérationnelles, sectorielles, fondées sur les résultats de l'étude, en vue d'améliorer la contribution de la commande publique à la production locale et de renforcer l'accès des opérateurs économiques nationaux à la commande publique.
1.4.	<p>Fraude et Corruption</p> <p>L'Autorité Contractante exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. En vertu de ce principe, l'Autorité Contractante :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Définit aux fins de cette clause , les Expressions ci-dessous de la façon suivante : <ul style="list-style-type: none"> i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché; ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché;



	<p>iii. "Pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'Autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence;</p> <p>iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.</p> <p>b. Rejettera une proposition d'attribution si elle détermine que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives pour l'attribution de ce marché.</p>
2.1.	<p>Des éclaircissements peuvent être demandés au plus tard sept (07) jours avant la date de soumission.</p> <p>Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées à l'adresse suivante: Adresse(s): MINISTERE DES MARCHES PUBLICS- Yaoundé, Tél. : 222 23 79 64</p>
2.2.	<p>La langue dans laquelle le dossier d'appel d'offres est rédigé est le Français ou l'Anglais. La Proposition doit rester valable pendant quatre vingt dix(90) jours, après la date de soumission.</p>
2.3.	<p>Cette mission sera confiée à un Cabinet de droit camerounais disposant des compétences avérées dans le domaine du Droit OHADA et des instruments juridiques nationaux applicables devant les juridictions de l'ordre judiciaire et administratif. Il devra en outre, être doté d'un personnel aux compétences avérées dans le cadre de la défense des intérêts des entreprises.</p> <p>Les ressources humaines dont devrait disposer de manière non exhaustive le cabinet sera constitué ainsi qu'il suit :</p> <p>Consultant principal / Chef de mission</p> <ul style="list-style-type: none"> • Qualification académique : Diplôme de niveau Master (Bac+5) minimum en économie, statistique, économétrie, finances publiques, politiques publiques ou domaine équivalent. Un doctorat constitue un atout. • Expérience professionnelle : Au moins quinze (15) années d'expérience professionnelle dans la conduite d'études économiques et statistiques, l'analyse ou l'évaluation des politiques publiques, incluant la coordination d'équipes techniques et la réalisation d'études nationales ou multi-sectorielles. <p>Consultant statisticien / analyste des données</p> <ul style="list-style-type: none"> • Qualification académique : Diplôme de niveau Master (Bac+5) minimum en statistique, économie quantitative, économétrie ou domaine équivalent. • Expérience professionnelle : Au moins huit (08) années d'expérience professionnelle en analyse statistique, traitement de données d'enquêtes ou de données administratives et production d'indicateurs statistiques. <p>Consultant spécialiste de la commande publique</p> <ul style="list-style-type: none"> • Qualification académique : Diplôme de niveau Master (Bac+5) minimum en droit, économie, finances publiques ou domaine équivalent. • Expérience professionnelle : Au moins dix (10) années d'expérience professionnelle dans le domaine des marchés publics, de la commande publique. <p>La liste du personnel sera accompagnée des pièces suivantes datées et signées de moins de trois (03) mois pour chaque expert :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Curriculum vitae daté et signé ; - Copie certifiée conforme du diplôme ; - Définition et affectation de chaque personnel proposé ;



	<p>- Attestation de disponibilité.</p> <p>N.B</p> <p>- Tout Curriculum vitae non signé ou non daté sera rejeté ;</p> <p>- Tout employé doit joindre l'engagement de se libérer de son employeur ;</p> <p>- Les certifications requises dans le cadre de cette procédure doivent être en cours de validité.</p>
<p>2.4</p>	<p>Les éléments de dépenses de la proposition financière devront être fournis en monnaie locale: le Franc CFA.</p> <p>Volume 1 : Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. L'accord de groupement, le cas échéant ; 2. Le pouvoir de signature ; 3. Une attestation d'immatriculation ; 4. Une attestation de non redevance datant de moins de 3 mois ; 5. Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres ; 6. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministre chargé des Finances du Cameroun ; 7. La quittance d'achat du dossier d'appel d'offres d'un montant de cinquante (50 000) mille ; 8. La caution de soumission (suivant modèle joint) d'un montant de un cent mille (100 000) francs CFA et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date de validité des offres; 9. Une attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par ARMP ; 10. Une attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation; 11. Un plan de localisation signé du contribuable ; 12. Copie certifiée du Régistre de Commerce. <p>En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces 7, 8, 9 étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.</p> <p>Volume 2 : Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées dans le 3.4 du RGAO:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 3B). 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 les contacts des organismes où les prestations ont été réalisées. 2. Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage (Tableau 3C) ; 3. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 3D) ; 4. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 3E) ; 5. Des curricula vitae récemment signés et datés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 3F). 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 (03) trois dernières années ; 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 3E et 3G) ; 7. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation ; 8. Toute autre information demandée dans le RPAO. <p>La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.</p> <p>Volume 3 : La proposition financière contiendra les pièces ci-après visées du 3.6</p>



	<ol style="list-style-type: none"> 1. Etat récapitulatif des coûts (5. B) 2. Ventilation des coûts par activité (5. C) 3. Coût Unitaire du Personnel Clef (5. D) 4. Coût Unitaire du Personnel d'Exécution (5. E) 5. Ventilation de la rémunération par activité (5. F) 6. Frais remboursables par activité (5. G) 7. Frais divers (5. H) 8. Cadre du Bordereau des prix unitaires (5. I) 9. Cadre du détail estimatif (5. J) 10. Cadre du sous-détail des prix unitaires (5. K) <p>La proposition financière devra être en monnaie locale (Francs CFA). 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>
3.0	<p>Critères de provenance des soumissionnaires: Toutes entreprises de droit camerounais remplissant les conditions nécessaires pour passer des marchés avec l'Etat camerounais.</p> <p>La participation à cet Appel d'Offres National est OUVRETE aux partenaires entreprises ci-dessous, présélectionnées à la suite de l'Avis d'Appel à Manifestation d'Intérêt N°007715/MINMAP/DAG/SDAAB/SM du 21 juin 2026 relatif à la présélection d'un cabinet d'expertise juridique chargé de la gestion du contentieux de l'immeuble siège de la Caisse Autonome d'Amortissement</p>
3.1	<p>Le mode de soumission est en ligne</p>
3.2	<p>Taille et format des fichiers : Les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 5 MO pour l'Offre Administrative ; ○ 15 MO pour l'Offre Technique ; ○ 5 MO pour l'Offre Financière. <p>Les formats acceptés sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Format PDF pour les documents textuels ; ○ JPEG pour les images. <p>Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.</p> <p>Chaque offre rédigée en français ou en anglais devra faire l'objet d'une soumission en ligne au plus tard le 10 JUIN 2026 à 14 heures précises, heure locale. Une copie de sauvegarde dudit dossier sur support électronique (USB, CD, DVD ...) sera déposée sous pli fermé au Service des Marchés de la MINMAP sise au niveau -1, porte S1.08, de son immeuble siège, boulevard du 20 Mai Yaoundé. La mention « copie de sauvegarde » et les références de l'Appel d'Offres ci-dessous doivent être portés sur le plis fermé :</p> <p style="text-align: center;">AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°01/AONO/MINMAP/CIPM/2026 DU 06 MAI 2026 POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT CHARGE DE L'ETUDE SUR L'ETAT DES LIEUX DE LA PART DE LA COMMANDE PUBLIQUE EN BIENS ET SERVICES PRODUITS LOCALEMENT « A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »</p> <p>Les offres seront transmises par voie électronique via la plateforme COLEPS disponible à l'adresse http://www.marchespublics.cm ou http://www.publiccontracts.cm Chaque offre devra porter la mention :</p> <p style="text-align: center;">AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°01/AONO/MINMAP/CIPM/2026 DU 06 MAI 2026</p>



**POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT CHARGE DE L'ETUDE SUR L'ETAT DES LIEUX DE LA PART DE LA COMMANDE PUBLIQUE EN BIENS ET SERVICES PRODUITS LOCALEMENT
« A N'OUVRIRE QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »**

Lieu, date et heure de l'ouverture des plis :

L'ouverture des plis sera effectuée en deux (02) temps par la Commission Interne de Passation des Marchés de la MINMAP (CIPM-MINMAP) siégeant dans sa salle de conférences sise au 3^e étage du bâtiment de la Delegation regionale du MINMAP sise à OMNISPORT en face de BUCREP, le 10 JUIN 2026 à 15 heures, heure locale.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à ces séances d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée.

CRITERES DE QUALIFICATION

Critères éliminatoires

- ✓ Absence ou non-conformité d'une pièce administrative après 48 heures à compter de la date d'ouverture des plis ;
- ✓ Absence de la caution de soumission ;
- ✓ Fausse déclaration ou falsification des Pièces ;
- ✓ Score technique inférieure à 75 points sur 100 ;
- ✓ Présence d'informations financières dans l'offre technique
- ✓ Non-respect du format : format PDF pour les documents textuels et JPEG pour les images dans le cas de la soumission en ligne.

Critères essentiels

L'évaluation des offres techniques sera faite suivant un système de notation à points basé sur les critères essentiels de qualification ci-dessous :

N°	CRITÈRES	NOTE
1	Expérience du soumissionnaire	03
2	Références du soumissionnaire dans les marchés similaires	05
3	Organisation et méthodologie d'exécution de la mission	50
4	Qualification et Expérience du personnel	42
TOTAL		100

Seuls les Soumissionnaires qui auront obtenu le score technique minimum TS de 75 % sur l'ensemble des critères essentiels seront jugés techniquement qualifiés et admis à l'analyse financière

4.2

METHODE DE SELECTION DU CONSULTANT

Le consultant sera choisi par la méthode de Sélection « Fondée sur la Qualité et le Coût ». La note globale sera calculée par la combinaison pondérée des scores techniques et financiers suivant la formule ci-après :

Les poids respectifs attribués aux Propositions technique (T) et financière (P) sont :

T =70% et P =30 %

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

$S_f = 100 \times F_m / F$, (S_f étant le score financier, F_m la proposition la moins disante et F le montant de la proposition considérée).

Le Soumissionnaire ayant la note (N) la plus élevée sera invité aux négociations.

$N = S_t \times 70\% + S_f \times 30\%$ ((S_f) Les scores financiers et (S_t) Scores techniques).

ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché au Soumissionnaire présentant une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises et dont l'offre aura été réévaluée la mieux disante.



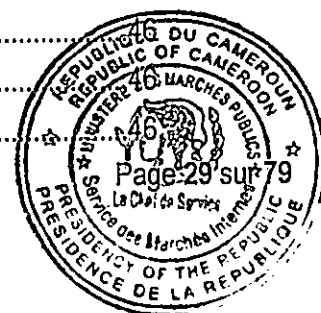
PIECE 04 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)

REPUBLIC OF CAMEROON
MINISTRY OF PUBLIC PROCUREMENT
INTERNAL MARKET



TABLE DES MATIÈRES

Article 1: Objet du marché	38
Article 2 : Procédure de passation du marché	38
Article 3 : Définitions et attributions	38
Article 4 : Langue, lois et règlements applicables	39
Article 5: Pièces constitutives du marché (CCAG Article 8)	39
Article 6 : Textes généraux applicables	39
Article 7 : Communication (CCAG Articles 5 et 6 complétés)	40
Article 8: Ordres de service (CCAG Article 7).....	40
Article 9: Matériel et personnel du prestataire (CCAG complété).....	40
CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES	41
Article 10 : Garanties et cautions	41
Article 11 : Montant du marché.....	41
Article 12 : Lieu et mode de paiement.....	41
Article 13 :Variation des prix.....	42
Article 14 :Avances	42
Article 15: Règlement des prestations (cf. art.19 CCAG complété).....	42
Article 16 : Intérêts moratoires	42
Article17: Pénalités	42
Article 18 : Décompte final	42
Article 19: Régime fiscal et douanier	42
Article 20 : Timbres et enregistrement des marchés(CCAG article 20).....	42
CHAPITRE III: EXECUTION DES PRESTATIONS.....	43
Article 21 : consistance des prestations.....	43
Article 22 : Délais d'exécution du marché	43
Article 23: Obligations du Maître d'Ouvrage.....	43
Article 24: Obligations du prestataire	43
Article 25 : Assurances	44
Article 26 : Programme d'exécution (CCAG complété)	44
Article 27 : Agrément du personnel.....	45
CHAPITRE IV : DE LA RECETTE.....	45
Article 28: Commission de suivi et recette technique	45
Article 29 : Recette des prestations	45
CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES	45
Article 30 : Cas de force majeure.....	46
Article 31 : Résiliation du marché.....	46
Article 32 : Différends et litiges.....	46
Article33: Edition et diffusion du présent marché	46
Article 34 et dernier: Entrée en vigueur du marché	46



CHAPITRE I : GENERALITES

Article 1: Objet du marché

Le Ministre Délégué à la Présidence de la République Chargé des Marchés Publics(MINMAP) lance un Appel d'offres National OUVERT pour la sélection d'un consultant chargé d'une étude sur l'état des lieux de la part de la commande publique en biens et services produits localement, pour une période de 36 Mois.

La description technique de cette prestation est faite conformément aux TDR.

Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé après avis d'appel d'offres national ouvert n° _____/AONO/MINMAP/CIPM/2026 du _____, pour la sélection d'un consultant chargé d'une étude sur l'état des lieux de la part de la commande publique en biens et services produits localement

Article 3 : Définitions et attributions

3.1. Définitions générales

- L'Autorité Contractante est le **Ministre délégué à la Présidence de la république chargé des Marchés Publics**. Il passe le marché, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies au Ministre en charge des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation par le point focal désigné à cet effet.
- Le Maître d'Ouvrage est le **Ministre délégué à la Présidence de la république chargé des Marchés Publics**. Il représente l'Administration bénéficiaire des prestations ;
- L'Autorité en charge du contrôle de la qualité et de l'effectivité de la réalisation des prestations est : **le Ministre en charge des marchés publics ;**
- Le Chef de Service du marché est le **Directeur des Affaires Générales de la MINMAP**. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.
- L'Ingénieur du marché est le **Chef de la Division des Affaires Juridiques et du Contentieux**. Il est responsable du suivi technique du marché
- Le prestataire est

3.2. Nantissement

Le présent marché peut être donné en nantissement, sous réserve de toute forme de cession de créance.

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est le **MINMAP**;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est le **MINMAP** ;
- Le responsable chargé du paiement est le **payeur special aupres du MINREX/MINMAP**;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est le **Chef de Service des Marchés de la MINMAP**.

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

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

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

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



Article 5: Pièces constitutives du marché (CCAG Article 8)

Les pièces contractuelles constitutives du présent marchés ont par ordre de priorité:

1. La lettre de soumission;
2. La soumission du prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux termes de références finalisés ou description des services;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les termes de référence;
5. Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires;
6. Le programme d'exécution des prestations sur la période du marché;
7. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de services et de prestations intellectuelles mis en vigueur par arrêté N°033 du 13 février 2007;

Article 6 : Textes généraux applicables

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

- Loi N°2021/026 du 16/12/2021 portant Loi de Finances pour l'exercice 2026 ;
- Décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- Décret N°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
- Décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics en ses dispositions non contraires ;
- Décret N°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret N°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'ARMP ;
- Arrêté N°093/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et les frais du Dossier d'Appel d'Offres ;
- Textes d'application du Code des Marchés Publics ;
- Circulaire N°0000456/C/MINFI du 30/12/2021 portant instructions relatives à l'exécution des Lois de Finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du Budget de l'Etat et des autres entités publiques pour l'exerce 2026;
- Circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 05/04/2026 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
- Les Normes en vigueur dans la République du Cameroun ;

Article 7 : Communication (CCAG Articles 5 et 6 complétés)

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

a. Dans le cas où le Prestataire est le destinataire : les correspondances seront valablement notifiées à son adresse..... ou à défaut à la Mairie territorialement compétente.

b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :
Monsieur le Ministre délégué à la Présidence de la république chargé des Marchés Publics
BP 7167 Yaoundé
Téléphone : 222 22 22 26 /222 22 22 87
Fax : 222 22 22 29

avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de Service et à l'Ingénieur, le cas échéant



Article 8: Ordres de service (CCAG Article 7)

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

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

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

8.3 Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de Service et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur du Marché ou le Maître d'œuvre, le cas échéant

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

8.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause de force majeure seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés par le Chef de service au Cocontractant avec copie à l'Ingénieur.

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

Article 9: Matériel et personnel du prestataire (CCAG complété)

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

9.2. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant l'exécution des prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 35 ci-dessous ou d'application de pénalités

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

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

Article 10 : Garanties et cautions

10.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à trois pour cent (3%) du montant TTC du marché.

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

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

10.2. Cautionnement de garantie

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

10.3. Cautionnement d'avance de démarrage

La caution d'avance de démarrage n'est pas requise pour ce marchés.

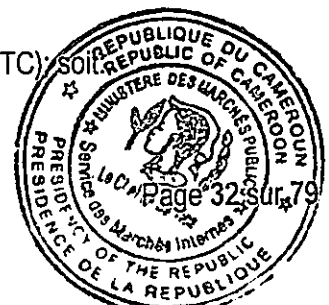
Article 11 : Montant du marché

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du

[Détail ou devis estimatif] ci-joint, est de _____

(En chiffres) _____ (En lettres) francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC) Soit _____

- Montant HTVA: _____ (____) francs CFA



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

Article 12 : Lieu et mode de paiement.

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues de la manière suivante: [A préciser en fonction de l'exécution des prestations]

a. Pour les règlements en francs CFA, soit (mon-tant en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° _____ ouvert au nom du prestataire la banque _____;

Article 13 :Variation des prix

Les prix sont fermes et non révisables

Article 14 :Avances

Le Maître d'ouvrage n'accorde pas d'avance de démarrage pour le présent marché.

Article 15: Règlement des prestations (cf. art.19 CCAG complété)

Les sommes dues au cocontractant seront payées sur présentation d'une facture en trois (03) exemplaires dont l'original timbré conformément à la réglementation en vigueur.

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

- 94,5% versé directement au compte du prestataire ;
- 5,5% versé au trésor public au titre de l'AIR dû par le prestataire.

Une copie de la dernière facture doit être soumise au visa du Ministère des Marchés Publics.

Article 16 : Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont dûs conformément à l'article 167 du Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article17: Pénalités

En cas de retard sur le délai d'exécution, le Prestataire sera passible d'une pénalité pour retard conformément aux articles 166 et suivants du Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article 18 : Décompte final

18.1 Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de trente (30) jours après la date de réception provisoire, le prestataire 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.

Article 19: Régime fiscal et douanier

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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Article 20 : Timbres et enregistrement des marchés(CCAG article 20)

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

CHAPITRE III: EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 21 : consistance des prestations



Les prestations, objet du présent Appel d'Offres, consistent à :

- Mesurer la part de la valeur de la commande publique exécutée correspondant à des biens fabriqués au Cameroun et à des services exécutés sur le territoire national, sur une période de référence, conformément à la définition du contenu local en production retenue dans les présents termes de référence ;
- Identifier et caractériser les principaux biens et services produits localement mobilisés dans l'exécution de la commande publique, en termes de nature, de secteur d'activité et de contribution en valeur ;
- Analyser la répartition du contenu local en production selon le type de marché (travaux, fournitures, services), les secteurs d'activité et les catégories de Maîtres d'Ouvrage et d'Autorités contractantes ;
- Mesurer la part de la valeur de la commande publique exécutée et captée par des opérateurs économiques nationaux, indépendamment de l'origine des biens et services fournis ;
- Analyser la captation de la commande publique par les opérateurs nationaux selon les catégories de Maîtres d'Ouvrage, d'Autorités contractantes et le type de marché.
- Identifier et analyser les principaux facteurs institutionnels, économiques et structurels expliquant les niveaux observés de contenu local en production et de captation par les opérateurs nationaux ;
- Formuler des recommandations opérationnelles, sectorielles, fondées sur les résultats de l'étude, en vue d'améliorer la contribution de la commande publique à la production locale et de renforcer l'accès des opérateurs économiques nationaux à la commande publique.

Article 22 : Délais d'exécution du marché

22.1. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de : 12 semaines.

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

Article 23: Obligations du Maître d'Ouvrage

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

2. Le Maître d'Ouvrage assure au prestataire protection contre les menaces, outrages, violences, voies de fait, injures ou diffamations dont il peut être victime en raison ou à l'occasion de l'exercice de sa mission.

Article 24: Obligations du prestataire

1. Le prestataire exécute les prestations et remplit ses obligations de façon diligente, efficace et économique, conformément aux normes, techniques et pratiques généralement acceptées dans son domaine d'activité.
2. Pendant la durée du marché, le prestataire ne s'engage pas directement ou indirectement, dans des activités professionnelles ou contractuelles susceptibles de compromettre son indépendance par rapport aux missions qui lui sont dévolues.
3. En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le prestataire doit le signaler par écrit à l'Autorité Contractante et doit remplacer l'expert en question, impliqué dans le projet ou le marché. Le conflit d'intérêt s'entend de toute situation dans laquelle le prestataire pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché passé par l'Autorité Contractante auprès de laquelle il est consulté ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisants pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.
4. Le prestataire est tenu au secret professionnel vis-à-vis des tiers, sur les informations, renseignements et documents recueillis ou portés à sa connaissance à l'occasion de l'exécution du marché.
5. A ce titre, les documents établis par le prestataire au cours de l'exécution du marché ne peuvent être publiés ou communiqués qu'avec l'accord écrit de l'Autorité Contractante.
6. Le prestataire est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés à l'Autorité

Contractante.

7. Le prestataire ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du marché, et à son issue pendant douze (12) mois, de fournir des biens, prestations ou services destinés à l'Autorité Contractante découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).
8. Le prestataire doit prendre en charge des frais professionnels et de la couverture de tous risques de maladie et d'accident dans le cadre de sa mission.
9. Le prestataire ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit de l'Autorité Contractante.

Article 25 : Assurances

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

- Assurance responsabilité civile, chef d'entreprise;
- Assurance couvrant la responsabilité décennale, le cas échéant.

Article 26 : Programme d'exécution (CCAG complété)

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

Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis.

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

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

Le Prestataire disposera alors de huit (8) jours pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service disposera alors d'un délai de cinq (5) jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Les délais d'approbation du projet d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution.

L'approbation donnée par le Chef de Service n'atténuera en rien la responsabilité du Prestataire. 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 Prestataire tiendra constamment à jour, un planning des prestations qui tiendra compte de l'avancement réel des prestations. Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord du Chef 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 à l'Autorité Contractante, sans effet suspensif de son exécution. Toutefois s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objectif du marché ou la consistance des prestations, l'Autorité Contractante retournera le programme d'exécution accompagné des réserves à lever dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa date de réception.

Article 27 : Agrément du personnel

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

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



CHAPITRE IV : DE LA RECETTE

Article 28: Commission de suivi et de recette technique

Avant la recette, le prestataire demande la tenue de la Commission par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie au Chef de service, à l'ingénieur et à l'organisme payeur.

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

- **Président** : Le Maître d'Ouvrage ou son Représentant ;
- **Rapporteur** : Le Chef de la Division des Etudes et de la Prospective ;
- **Membres**:
 - Le Directeur des Affaires Générales de la MINMAP ;
 - Le chef de Service des Marchés Internes
 - Le Comptabilité Matières ;
 - Le Prestataire ou son représentant dûment mandaté.

Un représentant du MINMAP prend part aux travaux en qualité d'Observateur.

Les membres de la commission sont convoqués à la recette technique par courrier dans un délai de 10 jours avant la date de réception.

Article 29 : Recette des prestations

La recette des prestations est faite en fin de contrat par la commission citée à l'article 28. Sur la base des Rapports de suivi susmentionnés, la commission se prononcera sur les prestations réalisées et établira séance tenante un Procès-verbal de recette.

A l'issue de cette recette, l'Autorité Contractante procédera à la restitution au Prestataire, du cautionnement définitif. Une évaluation du contrat arrivé à échéance sera faite à son à la diligence de l'Autorité contractante.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 30 : Cas de force majeure

Sont considérées comme cas des forces majeures, les situations décrites par les dispositions des articles 41 du CCAG applicable aux marchés des services et prestations intellectuelles.

Article 31 : Résiliation du marché

Le marché peut être résilié conformément aux dispositions des articles 180 à 185 du Décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et suivant les dispositions du CCAG

Article 32 : Différends et litiges

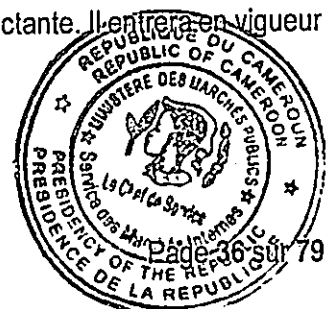
Tout litige survenant entre les parties contractantes fera l'objet d'une tentative de règlement à l'amiable conformément aux dispositions des articles 186 et 187 du Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article 33: Edition et diffusion du présent marché

Dix (10) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du prestataire et fournis au Chef de service.

Article 34 et dernier: Entrée en vigueur du marché

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



PIECE 05 : TERMES DE REFERENCE (TDR)



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail- Patrie

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

MINISTÈRE DES MARCHÉS PUBLICS

SECRETARIAT GENERAL

DIVISION DES ETUDES ET DE LA PROSPECTIVE

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

PRESIDENCY OF THE REPUBLIC

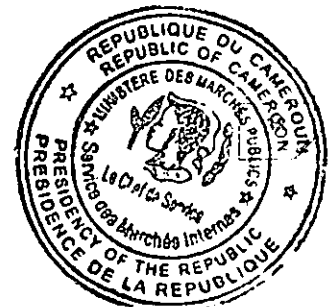
MINISTRY OF PUBLIC CONTRACTS

SECRETARIAT GENERAL

STUDIES AND FORECAST DIVISION

**ETAT DES LIEUX DE LA PART DE LA COMMANDE PUBLIQUE EN
BIENS ET SERVICES PRODUITS LOCALEMENT**

TERMES DE REFERENCES



I- CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Dans sa marche vers l'émergence à l'horizon 2035, le Cameroun a adopté en 2020, la Stratégie Nationale de Développement 2020-2030 (SND30), qui constitue le cadre de référence des politiques publiques de développement à la suite du Document de Stratégie pour la Croissance et l'emploi (DSCE). La SND30 ambitionne de procéder à la transformation structurelle de l'économie en opérant des changements fondamentaux dans les structures économiques et sociales afin de favoriser un développement endogène, inclusif tout en préservant les chances des générations futures. L'ambition affichée est de faire du Cameroun, un Nouveau Pays Industrialisé, capable de mobiliser les ressources internes pour soutenir une croissance économique soutenue et résiliente.

Dans cette perspective, la commande publique occupe une place stratégique. En tant que principal canal de la dépense publique d'investissement et de fonctionnement, elle constitue un levier majeur d'orientation de l'activité économique, susceptible d'influencer la structure de la production nationale, de stimuler la demande adressée aux entreprises locales et de favoriser l'émergence d'un tissu productif national compétitif. La SND30 identifie ainsi explicitement la commande publique comme un instrument clé pour soutenir le développement du secteur privé, renforcer l'intégration des PME/PMI dans l'économie nationale et promouvoir l'utilisation des biens et services produits localement.

À ce titre, l'État s'est fixé plusieurs objectifs ambitieux, parmi lesquels figure notamment la volonté de porter à au moins 60 % la part de la commande publique en biens et services produits localement. Cet objectif s'inscrit dans une logique plus large visant à réduire la dépendance aux importations, à renforcer les capacités productives nationales, à favoriser le transfert de compétences et à maximiser les retombées économiques et sociales de la dépense publique sur le territoire national. D'autres orientations stratégiques de la SND30 vont dans le même sens, telles que la consolidation de l'accès réservé des PME/PMI à certains marchés publics, la promotion de l'emploi à travers les projets à Haute Intensité de Main-d'Œuvre (HIMO), le développement de filières locales stratégiques (bois, BTP, chimie-pharmacie, entre autres) et l'utilisation accrue de la commande publique comme outil de structuration industrielle.

Toutefois, la mise en œuvre effective de ces orientations suppose de disposer d'un diagnostic fiable, objectif et quantifié de la situation actuelle.

Conscient de ces enjeux, le Ministre Délégué à la Présidence de la République chargé des Marchés Publics, Autorité chargée des Marchés Publics, a, par Décision n°000275/D/MINMAP/SG du 26 mai 2023, mis en place un Comité chargé de la coordination, du suivi et de l'évaluation de la mise en œuvre de la SND30 dans le secteur des marchés publics. Ce comité a pour mission de veiller à la déclinaison effective des prescriptions de la SND30 relevant de la commande publique et d'en assurer le suivi.

C'est dans ce cadre qu'il a été recommandé, à l'issue de la session tenue le 5 septembre 2024 sous la présidence du Secrétaire Général, de procéder à l'élaboration d'un état des lieux de la part des produits locaux dans la commande publique. Cette étude constitue un préalable indispensable à la définition, au suivi et à l'évaluation des politiques visant à accroître la contribution de la commande publique au développement productif et entrepreneurial national.

L'absence d'un tel état des lieux limite la capacité des pouvoirs publics à évaluer les progrès accomplis, à mesurer l'écart par rapport aux objectifs de la SND30.

II- OBJECTIFS

2.1. Objectif général de la mission

L'objectif général de la présente étude est réaliser un état des lieux national de la contribution de la commande publique à la production locale de biens et services au Cameroun, ainsi que la part de cette commande publique captée par les opérateurs économiques nationaux, sur une période de référence déterminée.



2.2. Objectifs spécifiques

De manière spécifique, il s'agira de :

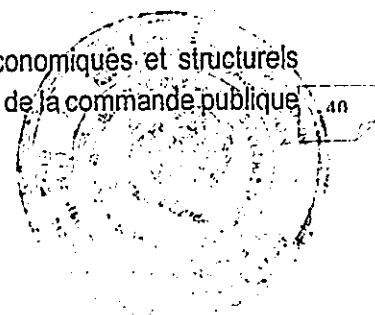
- Mesurer la part de la valeur de la commande publique exécutée correspondant à des biens fabriqués au Cameroun et à des services exécutés sur le territoire national, sur une période de référence, conformément à la définition du contenu local en production retenue dans les présents termes de référence ;
- Identifier et caractériser les principaux biens et services produits localement mobilisés dans l'exécution de la commande publique, en termes de nature, de secteur d'activité et de contribution en valeur ;
- Analyser la répartition du contenu local en production selon le type de marché (travaux, fournitures, services), les secteurs d'activité et les catégories de Maîtres d'Ouvrage et d'Autorités contractantes ;
- Mesurer la part de la valeur de la commande publique exécutée et captée par des opérateurs économiques nationaux, indépendamment de l'origine des biens et services fournis ;
- Analyser la captation de la commande publique par les opérateurs nationaux selon les catégories de Maîtres d'Ouvrage, d'Autorités contractantes et le type de marché.
- Identifier et analyser les principaux facteurs institutionnels, économiques et structurels expliquant les niveaux observés de contenu local en production et de captation par les opérateurs nationaux ;
- Formuler des recommandations opérationnelles, sectorielles, fondées sur les résultats de l'étude, en vue d'améliorer la contribution de la commande publique à la production locale et de renforcer l'accès des opérateurs économiques nationaux à la commande publique.

III- RESULTATS ATTENDUS

À l'issue de la réalisation de la présente étude, il est attendu la production d'un rapport national d'état des lieux présentant la contribution effective de la commande publique à la production locale de biens et services, ainsi que la participation des opérateurs économiques nationaux.

De manière spécifique, les résultats attendus sont les suivants :

- Une estimation nationale chiffrée de la part de la commande publique exécutée correspondant à des biens fabriqués au Cameroun et à des services exécutés sur le territoire national, sur la période de référence retenue ;
- Une identification et une caractérisation des principaux biens et services produits localement mobilisés dans l'exécution de la commande publique, présentées par nature, secteur d'activité et contribution relative en valeur à la commande publique totale ;
- Une analyse désagrégée du contenu local en production, mettant en évidence les écarts observés selon le type de marché (travaux, fournitures, services), les secteurs d'activité et les catégories de Maîtres d'Ouvrage et d'Autorités contractantes ;
- Une estimation de la part de la part de la commande publique exécutée et captée par les opérateurs économiques nationaux, exprimée en valeur et en pourcentage, indépendamment de l'origine de production des biens et services fournis ;
- Une analyse de la captation de la commande publique par les opérateurs nationaux, désagrégée selon les catégories de Maîtres d'Ouvrage, d'Autorités contractantes et le type de marché, permettant d'identifier les segments de forte ou de faible participation nationale.
- Une identification et une analyse des principaux facteurs institutionnels, économiques et structurels expliquant les niveaux observés de contenu local en production et de captation de la commande publique par les opérateurs nationaux.



- Un ensemble de recommandations opérationnelles, sectorielles et hiérarchisées, fondées sur les résultats de l'étude, visant à accroître la part de la commande publique en biens et services produits localement et à renforcer l'accès des opérateurs économiques nationaux à la commande publique.

IV- DEMARCHE METHODOLOGIQUE

La présente étude sera conduite selon une démarche méthodologique rigoureuse, adaptée à un exercice d'état des lieux national, visant à produire des résultats statistiquement fiables, comparables et exploitables pour l'orientation des politiques publiques. La méthodologie proposée par le consultant devra permettre d'atteindre l'ensemble des objectifs définis dans les présents termes de référence, dans le respect des définitions et du champ.

1. Définitions et concepts clés

Aux fins de la présente étude, les concepts suivants sont retenus :

Contenu local en production : part de la valeur de la commande publique correspondant à des biens fabriqués sur le territoire camerounais et à des services effectivement exécutés sur le territoire camerounais, indépendamment de la nationalité juridique du fournisseur.

Captation de la commande publique par les opérateurs nationaux : part de la valeur de la commande publique exécutée par des entreprises juridiquement immatriculées au Cameroun, indépendamment de l'origine de production des biens et services fournis.

Ces définitions constituent le cadre conceptuel de référence de l'étude et ne pourront être modifiées par le consultant.

2. Champ de l'étude et périmètre d'analyse

L'étude couvre l'ensemble des marchés publics exécutés et livrés sur la période de référence retenue (à déterminer), quel que soit : (i) le type de marché (travaux, fournitures, services), (ii) le secteur d'activité et (iii) la catégorie de Maître d'Ouvrage ou d'Autorité contractante.

À ce titre, sont notamment concernés, sans que cette liste soit limitative :

- les marchés de travaux (infrastructures routières, bâtiments administratifs, ouvrages hydrauliques, travaux d'entretien, etc.) ;
- les marchés de fournitures (équipements, mobiliers, matériels, intrants, fournitures diverses) ;
- les marchés de services (prestations intellectuelles, services de maintenance, de nettoyage, de gardiennage, de transport, de formation, etc.).

L'étude prend également en compte les marchés relevant de l'ensemble des secteurs d'activité concernés par la commande publique, notamment les secteurs du BTP, de l'industrie manufacturière, du bois et de l'ameublement, de l'énergie, des services et autres secteurs connexes.

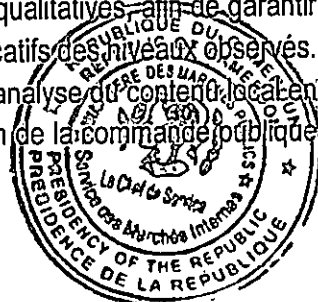
Sont enfin couverts les marchés passés par l'ensemble des catégories de Maîtres d'Ouvrage et d'Autorités contractantes, incluant notamment les administrations centrales, les services déconcentrés, les collectivités territoriales décentralisées, les établissements publics et les autres organismes soumis au régime de la commande publique.

Les marchés attribués mais non exécutés, résiliés ou annulés sont exclus du champ.

3. Approche méthodologique générale

L'étude reposera sur une approche mixte, combinant des analyses quantitatives et qualitatives afin de garantir une mesure robuste des indicateurs et une bonne compréhension des facteurs explicatifs des niveaux observés. Cette approche s'articulera autour de deux axes analytiques complémentaires : (i) l'analyse du contenu local en production dans l'exécution de la commande publique et (ii) l'analyse de la captation de la commande publique par les opérateurs économiques nationaux.

4. Sources de données et dispositif de collecte



La méthodologie devra s'appuyer sur les sources de données suivantes :

- **Données administratives relatives à la commande publique**, exploitées de manière exhaustive afin de constituer la base nationale de référence des marchés exécutés et livrés sur la période considérée ;
- **Enquête quantitative auprès des entreprises exécutantes des marchés publics**, visant à collecter les informations nécessaires à la reconstitution de la structure des biens et services mobilisés, de leur origine de production et du rôle des entreprises dans l'exécution des marchés ;
- **Analyses qualitatives ciblées**, à travers des entretiens avec des parties prenantes institutionnelles et économiques, afin d'éclairer les résultats quantitatifs et d'identifier les facteurs institutionnels, économiques et structurels influençant le contenu local et la captation nationale.

5. Unité statistique, base de sondage et couverture

L'unité statistique de l'enquête est l'entreprise ayant exécuté et livré au moins un marché public sur la période de référence (à déterminer).

Une exploitation préalable des données administratives sera effectuée afin de constituer la base exhaustive des entreprises cibles au niveau national.

La collecte primaire sera réalisée auprès d'un échantillon d'entreprises, dont la taille et la méthode de sélection devront être justifiées par le consultant dans sa proposition méthodologique, de manière à garantir la représentativité des résultats.

V- PHASAGE DE L'ETUDE

Afin d'atteindre les résultats attendus au terme de la présente étude, les travaux s'effectueront selon une approche méthodologique qui se décline en cinq (05) phases complémentaires couvrant l'ensemble du processus.

Phase 1 : Démarrage, cadrage et organisation de l'étude

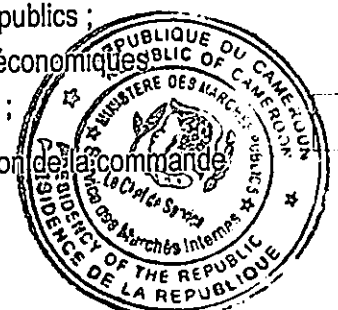
Cette phase vise à mettre en place les bases techniques, organisationnelles et méthodologiques nécessaires au bon déroulement de l'étude. Elle comprendra notamment :

- la prise de connaissance et la validation des documents de cadrage, notamment les présents termes de référence ;
- la mise en place du dispositif de gouvernance de l'étude et l'organisation du groupe de travail technique ;
- la clarification des rôles et responsabilités des parties prenantes ;
- l'élaboration et la validation des outils méthodologiques (questionnaires, guides d'entretien, cadres d'analyse) ;
- la finalisation du plan de travail et du chronogramme détaillé.

Phase 2 : Collecte et analyse des données

Cette phase reposera sur une approche combinant l'exploitation de données administratives et la collecte de données primaires. Elle comprendra notamment :

- la constitution et l'exploitation de la base administrative des marchés publics exécutés et livrés sur la période de référence ;
- la réalisation de l'enquête auprès des entreprises exécutantes des marchés publics ;
- la conduite d'entretiens ciblés avec les parties prenantes institutionnelles et économiques ;
- procéder au contrôle de cohérence et à la validation des données collectées ;
- produire les indicateurs relatifs au contenu local en production et à la captation de la commande publique par les opérateurs nationaux ;



- analyser les résultats selon les axes retenus.

Phase 3 : Elaboration du rapport provisoire :

À l'issue de l'analyse des données, il sera procédé à la rédaction du rapport provisoire de l'étude, présentant :

- le cadre conceptuel et méthodologique ;
- les résultats relatifs au contenu local en production ;
- les résultats relatifs à la captation de la commande publique par les opérateurs nationaux ;
- l'analyse croisée des résultats et l'identification des principaux facteurs explicatifs ;
- des propositions préliminaires de recommandations.

Phase 4: Validation du rapport de l'étude

Un atelier de validation sera organisé avec l'ensemble des parties prenantes concernées, notamment les administrations publiques, les représentants du secteur privé et les institutions partenaires. Il aura pour objectifs : de présenter les principaux résultats et enseignements de l'étude ;

- de recueillir les observations et contributions des participants ;
- de valider les conclusions et recommandations proposées.

Les observations issues de cet atelier seront intégrées dans la version finale du rapport.

Phase 65: Diffusion du rapport final de l'étude

La phase finale portera sur :

- l'intégration des amendements et observations issues de l'atelier de validation ;
- la finalisation du rapport définitif de l'étude ;
- la production des supports de diffusion (résumés, tableaux de synthèse) ;
- la publication et la diffusion du rapport, conformément aux procédures en vigueur, afin de permettre son appropriation par les décideurs publics et les autres parties prenantes.

VI- CHRONOGRAMME DES ACTIVITES

Le tableau ci-dessous présente le calendrier d'exécution de l'activité qui se déroulera sur une période de onze (11) semaines selon le chronogramme ci-après :

N°	Phases	S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S9	S10	S11	S12
1	Phase préparatoire	■	■										
2	Mise en place du groupe de travail			■									
3	Collecte et analyse des données				■	■	■	■					
4	Eelaboration du rapport							■	■	■			
5	Atelier de validation du rapport										■		
6	Publication du rapport											■	■

VII- ORGANISATION

Cette activité sera placée sous la supervision générale de Monsieur IBRAHIM TALBA MALA, Ministre Délégué à la Présidence chargé des Marchés Publics et la Coordination de Monsieur Chancel AKO TAKEM, Secrétaire Général du Ministère des Marchés Publics.



La coordination technique est assurée conjointement par Monsieur NYONGORO Aristide Paulin, Chef de Division des Etudes et de la Prospective et Monsieur ABOUBAKAR MOUSSA, Directeur des Affaires Générales.

VIII- PROFIL ET QUALIFICATION DU/DES CONSULTANT(S)

Consultant principal / Chef de mission

- **Qualification académique** : Diplôme de niveau Master (Bac+5) minimum en économie, statistique, économétrie, finances publiques, politiques publiques ou domaine équivalent. Un doctorat constitue un atout.
- **Expérience professionnelle** : Au moins quinze (15) années d'expérience professionnelle dans la conduite d'études économiques et statistiques, l'analyse ou l'évaluation des politiques publiques, incluant la coordination d'équipes techniques et la réalisation d'études nationales ou multi-sectorielles.

Consultant statisticien / analyste des données

- **Qualification académique** : Diplôme de niveau Master (Bac+5) minimum en statistique, économie quantitative, économétrie ou domaine équivalent.
- **Expérience professionnelle** : Au moins huit (08) années d'expérience professionnelle en analyse statistique, traitement de données d'enquêtes ou de données administratives et production d'indicateurs statistiques.

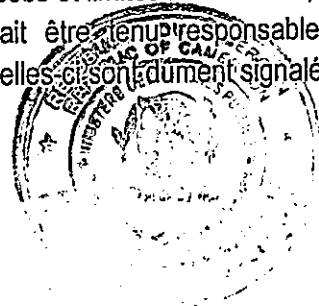
Consultant spécialiste de la commande publique

- **Qualification académique** : Diplôme de niveau Master (Bac+5) minimum en droit, économie, finances publiques ou domaine équivalent.
- **Expérience professionnelle** : Au moins dix (10) années d'expérience professionnelle dans le domaine des marchés publics, de la commande publique.

IX- RISQUES ET RESPONSABILITES DES PARTIES

La mise en œuvre de la présente étude peut être confrontée à des contraintes liées à la disponibilité, à la centralisation et à la qualité des données administratives relatives aux marchés publics exécutés, notamment au niveau déconcentré. Ces contraintes, de nature institutionnelle, sont susceptibles d'affecter la constitution exhaustive de la base de sondage des entreprises exécutantes. Elles devront être prises en compte dans l'approche méthodologique proposée, sans remettre en cause la réalisation de l'état des lieux attendu.

L'administration s'engage à faciliter, dans la mesure du possible, l'accès du consultant aux informations et données administratives disponibles auprès des structures compétentes et à appuyer les démarches institutionnelles nécessaires. Le consultant, pour sa part, est tenu d'adapter sa méthodologie aux données effectivement accessibles, de documenter de manière transparente les hypothèses et limites rencontrées, et de proposer des mesures d'atténuation appropriées. Le consultant ne saurait être tenu responsable des insuffisances structurelles des systèmes d'information existants, dès lors que celles-ci sont dûment signalées et documentées.



PIECE 06 : PROPOSITION TECHNIQUE TABLEAUX TYPES

Le présent document est la propriété de la République du Cameroun. Toute réimpression ou utilisation non autorisée sans la permission écrite de la République du Cameroun est formellement interdite.



A. Lettre de soumission de la Proposition Technique ;

4B. Références du Candidat ;

4C. Observations et suggestions du Candidat sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante ;

4D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission ;

4E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres ;

4F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) pour le personnel spécialisé proposé ;

4G. Calendrier du personnels spécialisé ;

4H. Calendrier des activités (programme de travail) ;



4A. Lettre de soumission de la proposition technique

[Lieu, date]

À: [Nom et adresse de l'Autorité Contractante]

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.

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

Signature du représentant habilité : Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat : Adresse :



4B. Références 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) (mois/année)	Date d'achèvement:	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

4C. Observations et suggestions du consultant sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante

Sur les termes de référence:

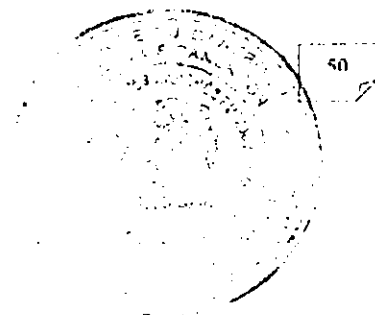
- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante :

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



4D.Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission



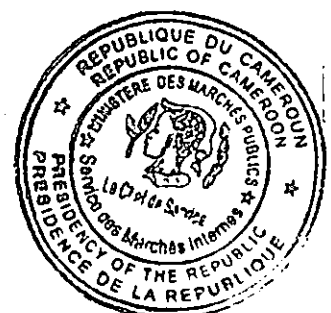
4E.Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres

1.Personnel technique/de gestion

Nom	Poste	Attributions

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Attributions



4F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel spécialisé proposé

Poste:

Nom du Candidat:

Nom de l'employé:

Profession:

Diplômes:

Datedenaissance:

Nombre d'années d'emploi par le Candidat:.....Nationalité:

Affiliation à des associations/groupementsprofessionnels:

Attributions spécifiques:

Principales qualifications:

[En unedemi-pageenviron, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé les plus utiles à ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors de missions antérieures, en précisant la date et le lieu.]

Formation:

[En un quart de page environ, résumer les études universitaires et autres études spécialisées de l'employé, en indiquant les noms et adresses des écoles ou universités fréquentées, avec les dates de fréquentation, ainsi que les diplômes obtenus.]

Pièces Annexes:

- Copie certifiée conforme du diplôme le plus élevé et éventuellement une attestation de l'ordre du corps de métier
- Attestation de disponibilité

Expérience professionnelle:

[En deux pages environ, dresser la liste des emplois exercés par l'employé depuis la fin de ses études par ordre chronologique inverse, en commençant par son poste actuel. Pour chacun, indiquer les dates, nom de l'employeur, titre du poste occupé et lieu de travail. Pour les dix dernières années, préciser en outre le type d'activité exercée et, le cas échéant, le nom de clients susceptibles de fournir des références.]

Connaissances informatiques:



[Indiquer, le niveau de connaissance]

.....

Langues:

[Indiquer, pour chacune, le niveau de connaissance : médiocre/moyen/ bon/excellent, en ce qui concerne la langue lue/écrite/parlée.]

.....

Attestation:

Je, soussigné, certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience.

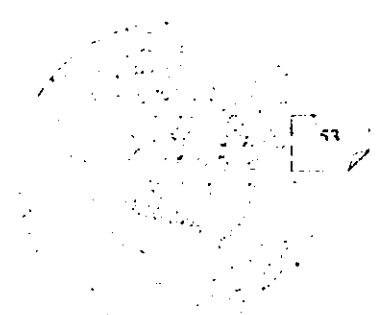
Date:

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé:

Nom du représentant habilité:



4G. Calendrier du personnel spécialisé

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

Temps plein: _____

Temps partiel: _____

Rapports à fournir: _____

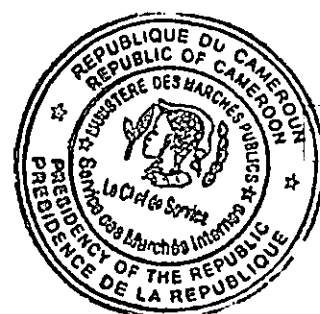
Durée des activités: _____

Signature: _____
(Représentant habilité)

Nom: _____

Titre: _____

Adresse: _____



4H. Calendrier des activités (programme de travail)

A. Préciser la nature de l'activité

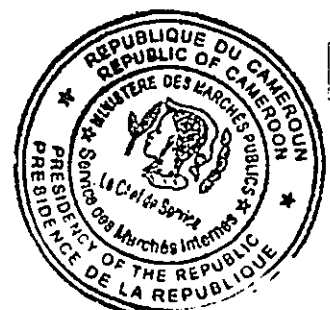
	[Mois ou semaines à compter du début de la mission]												
	1 ^{er}	2 ^e	3 ^e	4 ^e	5 ^e	6 ^e	7 ^e	8 ^e	9 ^e	10 ^e	11 ^e	12 ^e	
Activité(tâche)													

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	



PIECE 07 : PROPOSITION FINANCIERE TABLEUX TYPES



RECAPITULATIF DES TABLEAUX TYPES

5.A. Lettre de soumission de la proposition financière

Pour les marchés à paiement par prix forfaitaires

5.B. Etat récapitulatif des coûts

5.C. Ventilation des coûts par activité

5.D. Coût Unitaire du Personnel Clef

5.E. Coût Unitaire du Personnel d'Exécution

5.F. Ventilation de la rémunération par activité

5.G. Frais remboursables par activité

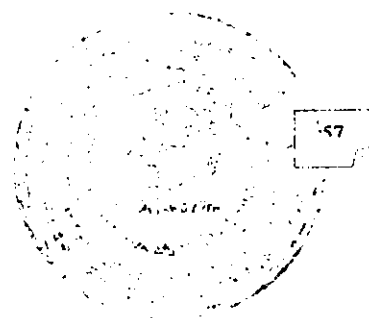
5.H. Frais divers *pour les marchés à paiement par prix unitaires*

5.I. Cadre du Bordereau des prix unitaires

5.J. Cadre du détail estimatif

5.K. Cadre du sous-détail des prix unitaires

1. Prix unitaires élémentaires (cf.5.D. ;5.E.;etc...);
2. Décomposition des prix unitaires;
3. Frais remboursables, le cas échéant.



5.A.Lettre de soumission de la proposition financière

[Lieu, date]

À: [Nom et adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour [titredes 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].

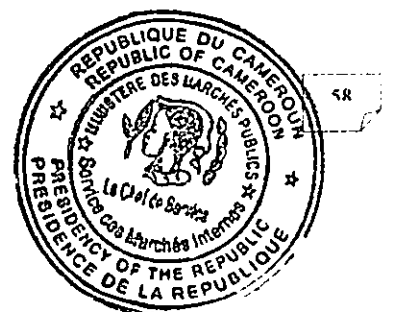
Notre Proposition financière a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du Contrat, jusqu'à l'expiration du délai de validité de la Proposition, c'est-à-dire jusqu'au [date].

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

agrée, Madame/Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité: Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat: Adresse:

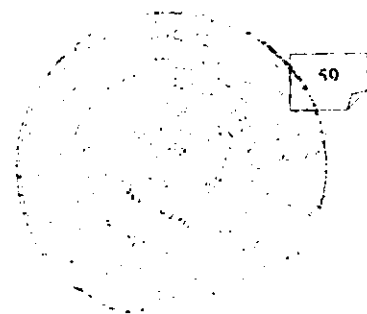


5.B. Etat récapitulatif des coûts

Coûts	Monnaie(s) ^m	Montant(s)
Sous-total		
Impôts, droits, taxes, et autres charges fiscales		
Montant total de la Proposition financière		_____

5.C. Ventilation des coûts par activité

Activité(s)	Activité(s)	Description
Composantes du prix	Monnaie(s)	Montant(s)
Rémunération		
Frais remboursables		
Frais divers		
Sous-total		_____



5.D. Coûts unitaires du personnel clé

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

5.E. Coûts unitaires du personnel d'exécution

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



5.F. Ventilation de la rémunération par activité

Activité no: _____ Nom: _____

Noms	Poste	Apport	Rémunération taux de change	Montant
Personnel permanent				
Personnel local Consultants extérieurs Total général				

5.G. Frais remboursables par activité

Activité no: _____ 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				



5.H. Frais divers

Activité no: _____ 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				

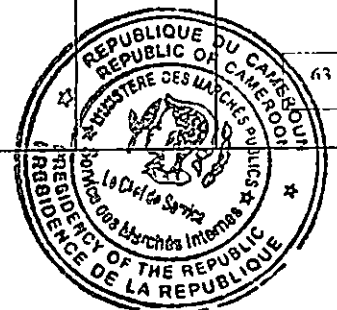
5.I. Cadre du bordereau des prix unitaires

N° Prix	Désignation des tâches Et prix unitaires en toutes lettres	Unité	Prix unitaires (en chiffres)	
			(FCFA HTVA)	En devise, le cas échéant
1	Le chef de projet <i>Ce prix rémunère la prestation et la présence permanente de cet expert par mois</i>	H/M		
2	Analyste des données <i>Ce prix rémunère la prestation et la présence permanente de cet expert par mois</i>	H/M		
3	spécialiste de la commande publique <i>Ce prix rémunère la prestation et la présence permanente de cet expert par mois</i>	H/M		
4	Rapport mensuel <i>Ce prix rémunère la production du rapport mensuel des prestations des experts</i>	FF		

5	Rapport général Ce prix rémunère la production du rapport mensuel des prestations des experts	FF		
6	Logistique Ce prix prends en charge toutes les dépenses relatives à la logistique de réalisation de la prestation conformément aux Termes de Reference	FF		

5.J. Cadre du détail estimatif

N°Prix	Désignation	Unité	Quantité	Prix unitaires		Prix total	
				(FCFA HTVA)	En devise, lecas échéant	(FCFA HTVA)	En devise, lecas échéant
1	Le chef de projet Ce prix rémunère la prestation et la présence permanente de cet expert par mois	H/M					
2	Analyste des données Ce prix rémunère la prestation et la présence permanente de cet expert par mois	H/M					
3	Spécialiste de la commande publique Ce prix rémunère la prestation et la présence permanente de cet expert par mois	H/M					
4	Rapport mensuel Ce prix rémunère la production du rapport mensuel des prestations des experts	FF					
5	Rapport général Ce prix rémunère la production du rapport mensuel des prestations des experts	FF					
	Logistique Ce prix prends en charge toutes les dépenses relatives à la logistique de réalisation de la prestation conformément aux Termes de Reference	FF					



5.K. Cadre du sous-détail 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	<hr/> C1

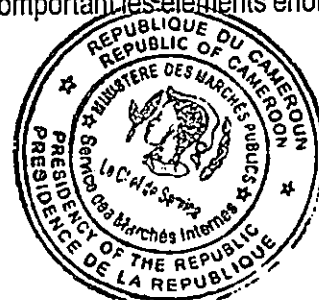
B. Frais généraux de siège

- Frais de siège
- Frais financiers
-
- Aléas et bénéfice
Total	<hr/> C2

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

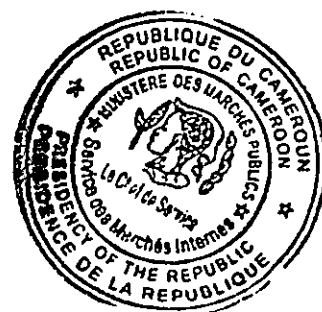
Avec $C=C1+C2$

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



PIECE 08 : MODELE DE MARCHE

Ministère des Marchés Publics



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

MINISTRE DES MARCHES PUBLICS

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

PRESIDENCE OF THE REPUBLIC

MINISTRY OF PUBLIC CONTRACTS

MARCHE N° _____/M/PRC/MINMAP//CPIM/2026

Passé après Appel d'Offres Natinal Overt n° _____/AONO/PRC/MINAP/CIPM/2026 du

Maître d'Ouvrage: *[indiquer le titulaire et son adresse complète]*

TITULAIRE : *[indiquer le titulaire et son adresse complète]*

B.P: _____ à _____, Tel _____ Fax: _____

N°R.C: _____ Aà _____

N°Contribuable: _____

RIB : _____

/AC

OBJET DE LA LETTRE COMMANDE : *[indiquer l'objet complet de la fourniture]*

MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE:

TTC	
HTVA	
T.V.A	
AIR	
Net à mandater	

DELAI D'EXECUTION : *[A compléter en jours, semaines, mois ou années]*

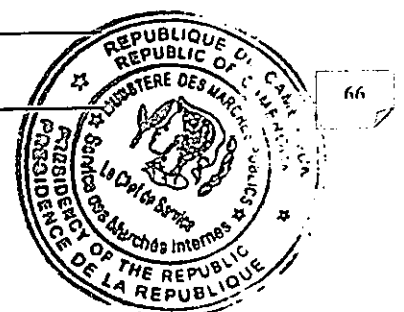
FINANCEMENT : *[Indiquer source de financement]*

IMPUTATION : *[A compléter]*

SOUSCRITE, LE _____

SIGNEE, LE _____

NOTIFIEE, LE _____



ENREGISTREE,

LE _____

Entre:

La MINMAP dénommée ci-après « le M.O »

D'une part,

Et

Le Prestataire _____

BP _____ Tél _____ Fax : _____ email _____

N° RC _____

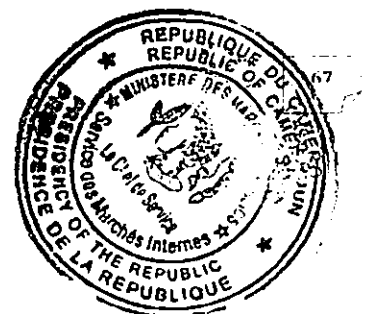
N° Contribuable _____

Représentée par Monsieur _____ son Directeur

Général, dénommé ci-après le Prestataire »

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit:



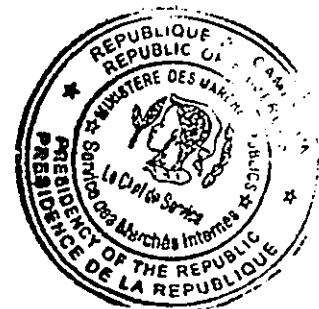
Sommaire

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Termes de Références (TDR)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Détail Estimatif (DE)



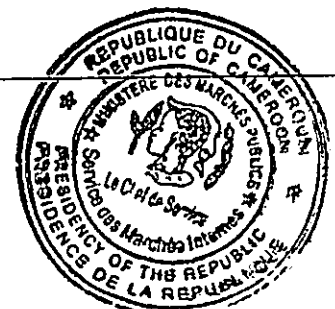
Page..... et Dernière du Marché N...../M/MINMAP/CIPM/2026 du
Passé après Appel d'Offres national restreint n°...../AONO/MINMAP/CIPM/ 2026 du
Pour

TITULAIRE:

MONTANT:

DELAI :

Lu et accepté par le prestataire	
Yaoundé, le.....	
Signé par l'Autorité Contractante,	
Yaoundé, le.....	



PIECE 09: MODELES DES PIECES A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE

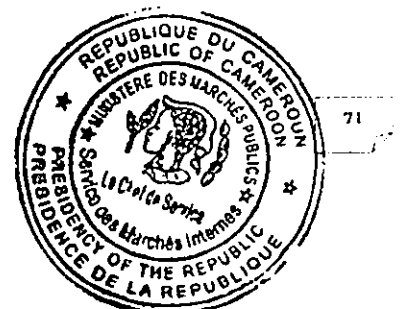
Les documents suivants sont disponibles sur le site internet de la Commission de l'Accès à l'Information : <http://www.cai.gc.ca>

TABLE DES MODELES

Annexen°1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Annexen°2 : Modèle de caution de soumission

Annexen°3 : Modèle de cautionnement définitif



Annexen°1: Déclaration d'intention de soumissionner

Je soussigné, Nationalité : Domicile : Fonction :

En vertu de mes pouvoirs (préciser la qualité), 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 Prestataire



Annexe n°2 : Modèle de caution de soumission

A (indiquer l'Autorité Contractante et son adresse), « l'Autorité Contractante »

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

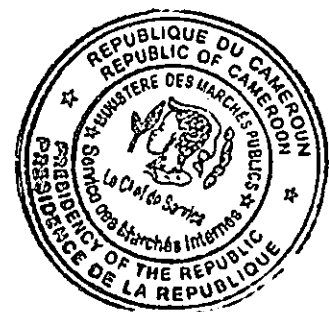
Nous [nom de la banque] de [nom du pays], ayant notre siège à [adresse de la banque] (ci-dessous désigné comme « la banque »), sommes tenus à l'égard de [l'Autorité Contractante] pour la somme de _____ francs CFA que la banque s'engage à régler intégralement à [indiquer l'Autorité Contractante], s'obligeant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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

1. Si le Soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité stipulée dans le Dossier d'Appel d'Offres;
2. Si le Soumissionnaire, s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par [indiquer l'Autorité Contractante] pendant la période de validité :
 - a. omet de ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ou,
 - b. omet ou refuse de fournir la garantie bancaire tenant lieu de cautionnement définitif, comme prévu dans les instructions aux soumissionnaires.

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

La présente garantie demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus au-delà de la fin du délai de validité des offres ; toute demande de [indiquer l'Autorité Contractante] tendant à la faire jouer devra parvenir à la Banque dans ce délai.



Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Banque:

Référence de la Caution : N°

Adressée à [indiquer le Maître d'ouvrage et son adresse] Cameroun, ci-dessous désigné «Maître d'ouvrage»
Attendue..... [nom et adresse de l'entreprise], ci-dessous désigné
« le Prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser
[indiquer la nature des prestations]

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

Attendu que nous avons convenu de donner au le Prestataire ce cautionnement,

Nous, [Nom et adresse de banque],
représentée par [Noms des signataires],
ci-dessous désignée « la banque », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le 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 quel conque nous incombant en vertu du présent cautionnement définitif et nous dégageons 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 au prestataire, . La caution est libérée dans un délai de [indiquer le délai] à compter de la date de réception provisoire des prestations.

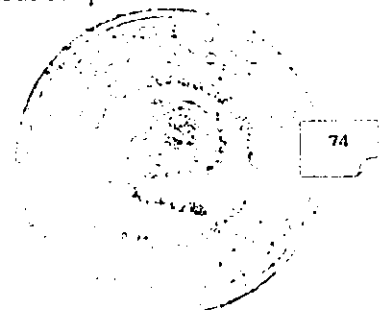
Après le délai susvisé, la caution devient sans objet et doit nous être automatiquement retournée de sans aucune autre forme de procédure..

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

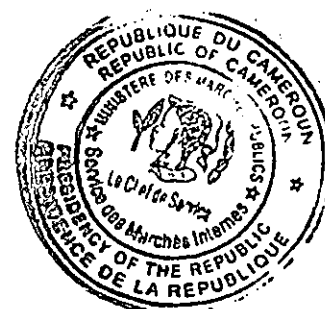
Le présent cautionnement définitif est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux camerounais sont seuls compétents pour statuer surtout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par la banque
à , le

[signature de la banque]



**PIECE 10 : LISTE DES ETABLISSEMENTS
BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS
AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS
LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**



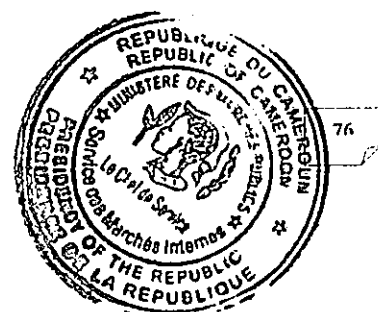
**LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS DE
PREMIER RANG AGREES PAR LE MINISTRE DES FINANCES, AUTORISES A
EMETTRE LES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS.**

I - BANQUES

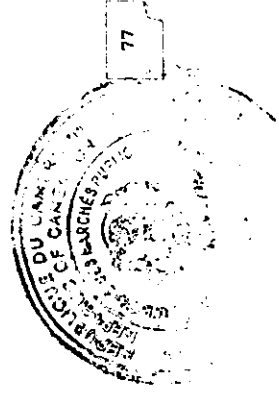
- 1- Afriland First Bank (First Bank), BP: 11 834, Yaoundé;
- 2- Banque Atlantique Cameroun (BACM), BP : 2 933, Douala
- 3- Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), BP : 12962, Yaoundé
- 4- Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK), BP : 600 Douala ;
- 5- Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), BP : 1925, Douala ;
- 6- BANGE BANK CAMEROUN,
- 7- Citi Bank Cameroun (CITIGROUP), 4571, Douala ;
- 8- Commercial Bank of Cameroon (CBC), BP: 4004, Douala;
- 9- Crédit Communautaire d'Afrique Bank ;
- 10- Ecobank Cameroun (ECOBANK), BP: 582, Douala;
- 11- National Financial Credit Bank (NFC-BANK), BP: 6578, Yaoundé;
- 12- Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-Cameroun), BP : 300, Douala ;
- 13- Société Générale Cameroun (SGC), BP : 1042, Douala ;
- 14- Standard Chartered Bank Cameroun (SCBC), BP: 1784, Douala;
- 15- Union Bank of Cameroun PLC (UBC), BP: 2088, Douala;
- 16- United Bank of Africa (UBA), BP: 2088, Douala.

II - COMPAGNIES D'ASSURANCES

- 17- Activa Assurances, B.P : 12 970 Douala ;
- 18- Assurance et Réassurance Africaine (AREA) B.P : 1531, Douala. ;
- 19- Atlantique Assurances S.A. B.P : 2933, Douala.;
- 20- Beneficial General Insurance S.A. B.P: 2328, Douala.
- 21- Chanas Assurances, B.P : 109 Douala ;
- 22- CPA S.A. B.P : 54, Douala.
- 23- Proassur B.P : 5963, Douala.
- 24- SAAR S. A. B.P : 1011, Douala.
- 25- Nsia Assurances S.A, BP : 2759 Douala
- 26- Saham Assurances, B.P : 11 315 Douala.
- 27- Zenithe Insurance, B.P : 1540, Douala.
- 28- Royal Onyx Insurance, B.P : 2328, Douala



PIECE 11 : GRILLE D'EVALUATION DETAILLEE



N°	CRITERES	NOTE
1	<p>PRESENTATION DE L'OFFRE</p> <p>Présentation visuelle de l'offre (dossiers bien agencés avec page intercalaires, propre) Médiocre : 00 Pt(s) Passable : 01 Pt(s) Satisfaisant : 2 Pt(s)</p> <p>Présentation des pièces dans l'ordre demandé Médiocre : 00 Pt(s) Passable : 01 Pt(s) Satisfaisant : 2 Pt(s)</p> <p>Clarté, lisibilité et pagination des documents fournis Médiocre : 00 Pt(s) Passable : 0,5 Pt(s) Satisfaisant : 1 Pt(s)</p>	05
2	<p>Références générales du soumissionnaire dans les marchés publics au courant des trois (03) dernières années.</p> <p>2.1. Chiffre d'affaires moyen des exercices 2019, 2020 et 2021 est</p> <ul style="list-style-type: none"> - Supérieur à 50 000 000 (05 pts) ; - 30 000 000 >= CA < 50 000 000 (2,5 pt) ; - 15 000 000 >= CA < 30 000 000 (1 pt) ; - Inférieur à 15 000 000 (0 pt). <p>2.2. Nombre de marché réalisé</p> <ul style="list-style-type: none"> - Au moins 3 références : (05 pts) points ; - 2 références : 2,5 points ; - Autres : 0 point. <p>Références du soumissionnaire dans les marchés similaires au courant des trois (03) dernières années</p> <p>2.3. Prestations similaires de montant minimum de 20 millions.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Au moins 2 références : 05 points ; - 1 référence : 3 points ; - 0 référence : 0 point ; <p>N.B. : Bien vouloir produire la première et la dernière page des contrats ainsi que le PV recette technique ou tout document en tenant lieu : faute de quoi la pièce justificative ne sera pas valide.</p>	15
3	<p>Organisation et méthodologie d'exécution de la mission</p> <p>3.1. La compréhension (description) de la mission</p> <p>Compréhension des TDR (description du projet, suggestion pour améliorer les TDR et partant la qualité des prestations) Médiocre : 00 Pt(s) Passable : 05 Pt(s) Satisfaisant : 10 Pt(s)</p> <p>3.2. Organisation du projet</p>	30



	<p>Organisation et méthodologie proposée (plan de travail, démarche cohérence avec les TDR) Médiocre : 00 Pt(s) Passable : 05 Pt(s) Satisfaisant : 10 Pt(s)</p> <p>3.3. Planning d'exécution Cohérence du planning d'exécution Médiocre : 00 Pt(s) Passable : 05 Pt(s) Satisfaisant : 10Pt(s)</p>	
4	<p>Logistique de réalisation de la mission</p> <p>4.1. véhicules de liaison</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Copie de la carte grise ou tout autre document justifiant de la disponibilité d'un moyende transport pour la réalisation de la mission (contrat de location...) (05 Pt(s)) ; <p>4.2. Matériel de informatique</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ordinateurs de bureau et imprimentes (05 Pts) dont 2,5pt pour chaque matériel; <p><i>Produire une copie de la facture y afférente</i></p>	10
5	<p>Expérience et qualification du personnel Fournir pour chaque personnel le curriculum vitae daté et signé, la copie certifiée conforme du diplôme du personnel, la copie certifiée de chaque certification et l'attestation de disponibilité.</p> <p>5.1. Le chef de Projet</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Avoir un PhD en droit (05 Pt(s)) ; ▪ Copie certifiée conforme du diplôme (02Pt) ; ▪ CV daté et signé (02Pt) ; ▪ Attestation de disponibilité signée (02Pt) ; ▪ Justifier une expérience professionnel de 10 ans dans le domaine du droit . (03Pt) ; ▪ Expérience dans le management des ressources : (06Pt(s)) soit (2 Pt(s)) par mission. <p>5.2. Un(e) Expert(e) Senior</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Avoir au minimum BAC + 5 années d'études supérieures en droit (04pts) ; ▪ Copie certifiée conforme du diplôme (02Pt) ; ▪ CV daté et Signé (02pt) ; ▪ Attestation de disponibilité signée (02Pt) ; ▪ Expérience générale (au moins 5 ans d'expérience) (04Pt) ; ▪ Avoir une expérience de 10 dans la défense des intérêts des établissement publics et entreprises publiques et parapubliques (04pt) ; ▪ Ayant au moins 03 ans d'expérience dans la direction des structures de gestion du contentieux des organismes publics (03pt) ; 	40
TOTAL		

