

# **Crédit Foncier Du Cameroun**

B P 1531 – YAOUNDE – Téléphone : 222 23 52 15 – Télécopie : 222 23 52 21

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES  
INTERNAL PROCUREMENT COMMISSION**

\*\*\*\*\*

## **APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

**N° 10/AONO/CFC/CIPM/2026 DU 07 JUILLET 2026 POUR L'AUDIT  
DE LA QUALITE DE SERVICE EN VUE D'UNE CERTIFICATION ISO**

**MAITRE D'OUVRAGE : DIRECTEUR GENERAL DU CREDIT FONCIER DU CAMEROUN**

**FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU CFC, EXERCICE 2026**

**LIGNE BUDGETAIRE : HONORAIRES**

**MAI 2026**

## **SOMMAIRES**

*Pièce 1 : Avis d'Appel d'Offres (AAO)/versions française et anglaise*

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

*Pièce 3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)*

*Pièce 4 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)*

*Pièce 5 : Termes de référence (TDR)*

*Pièce 6 : Proposition technique, tableaux type*

*Pièce 7 : Proposition financière, tableaux type*

*Pièce 8 : Modèle de marché ;*

*Pièce 9 : Modèles des pièces à utiliser par les soumissionnaires ;*

*Pièce 10 : Justificatif des études préalables*

*Pièce 11 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers de premier rang agréés pour fournir les cautions*

*Pièce 12 : Grille d'évaluation*

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

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°10/AONO/CFC/CIPM/2026 DU 07 JUILLET 2026 POUR  
L'AUDIT DE LA QUALITE DE SERVICE EN VUE D'UNE CERTIFICATION ISO**

**FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU CFC, Exercice 2026**

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

Dans le but d'obtenir une certification ISO, le Crédit Foncier du Cameroun lance un Appel d'Offres National Ouvert afin de réaliser l'audit de la qualité de service en vue d'une certification ISO.

**2. Consistance des prestations**

Les prestations objet du présent Appel d'Offres National Ouvert consistent à évaluer la conformité du CFC aux exigences de la norme ISO 9001, d'identifier les écarts éventuels et de formuler des recommandations pour améliorer le système de management de la qualité.

**3. Délais d'exécution**

Les prestations fixées devront être réalisées en quatre (04) mois.

**4. Allotissement**

Les prestations objet du présent appel d'offres sont regroupées en un lot unique.

**5. Participation et origine**

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux cabinets ayant leur siège social au Cameroun et justifiant d'une expérience avérée dans l'audit et la gestion de la qualité.

**6. Financement**

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le budget de fonctionnement du CFC des exercices 2026. Imputation : **Honoraires**.

**7. Cout prévisionnel**

Le budget prévisionnel pour l'exécution des prestations est estimé à **vingt-cinq millions huit cent soixante-dix-sept mille deux cent cinquante (25 877 250) F CFA toutes taxes comprises**.

**8. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres**

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables dès publication du présent avis auprès de la Direction des Affaires Générales du CFC à la Sous-Direction du Patrimoine et des Archives, Service des marchés et approvisionnements située au 2<sup>e</sup> étage de l'immeuble siège du CFC, porte 202, BP 1531 Yaoundé, Téléphone : 222 23 52 15 – Télécopie : 222 23 52 21

**9. Retrait du Dossier d'Appel d'Offres**

Le Dossier d'Appel d'Offres National Ouvert peut-être retiré, dès publication du présent avis, auprès du Service des Marchés et Approvisionnements sis au 2<sup>ème</sup> étage porte 202 de l'Immeuble siège du Crédit Foncier du Cameroun Tél. : 222 23 02 37 / 222 23 52 17, Fax : 222 23 52 21, contre présentation d'un reçu de versement d'une somme non remboursable de **cinquante mille (50 000) francs CFA** sur le compte intitulé « Compte Spécial CAS-ARMP » ouvert à la banque BICEC.

**10. Caution de soumission**

Chaque soumissionnaire devra joindre à son offre, une caution de soumission timbrée et endossée, établie par un établissement financier, agréé par le Ministère en charge des Finances, d'une durée de validité de cent vingt

jours (120) jours à compter de la date limite de dépôt des offres d'un montant de **cent vingt mille (120 000) F CFA**.

Cette caution de soumission devra être accompagnée du récépissé de dépôts délivré par la Caisse de dépôts et consignations (CDEC).

Cette caution devra être valide pendant **cent vingt (120) jours** à compter de la date limite de dépôt des offres.

### **11. Remise des offres**

Chaque offre, rédigée en langue française ou anglaise et en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels, devra parvenir au Service du Courrier, Bureau du Chef de service sis au 8ème étage, porte 814 de l'immeuble siège du Crédit Foncier du Cameroun Tél. : 222 23 52 17, Fax : 222 23 52 21, Fax : 222 23 52 21, **au plus tard le 06 Aout 2026 à 11 heures**, heure locale. Les offres seront déposées contre récépissé et devront porter la mention :

**« APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°10/AONO/CFC/CIPM/2026 DU 07 JUILLET 2026 POUR L'AUDIT DE LA QUALITE DE SERVICE EN VUE D'UNE CERTIFICATION ISO »**

**"A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement"**

### **12. Recevabilité des offres**

Sous peine de rejet, les pièces administratives requises, dont la caution de soumission, devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées par l'autorité compétente des administrations concernées. Elles devront être datées de moins de trois (03) mois à la date de remise des offres.

### **13. Ouverture des plis**

L'ouverture des offres se fera en deux (02) temps.

L'ouverture des offres administratives et techniques se tiendra le **06 Aout 2026 à 12 heures** précises par la Commission Interne de Passation des Marchés du Crédit Foncier du Cameroun siégeant dans la salle de réunion du 5<sup>ème</sup> étage, porte 502 de l'immeuble siège du CFC.

Seuls les soumissionnaires ou leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance de l'offre peuvent assister à ces séances d'ouverture.

Les offres financières des soumissionnaires ayant satisfait tous les critères éliminatoires administratifs et techniques seront ouvertes ultérieurement.

### **14. Evaluation des offres**

Les offres seront évaluées suivant les critères éliminatoires et essentiels ci-après :

#### **➤ Critères éliminatoires**

1	Pièces falsifiées ou fausses déclarations ;
2	Absence ou non-conformité d'une pièce administrative dans un délai de 48h après l'ouverture des offres ;
3	Absence de caution de soumission timbrée et endossée accompagnée du récépissé de dépôts délivré par la Caisse de dépôts et consignations (CDEC) ;
4	Offre financière non conforme pour absence d'une rubrique ;
5	Présence d'éléments financiers dans l'enveloppe administrative et ou technique ;
6	Note technique inférieure à 70% sur l'évaluation des critères essentiels ;
7	Absence du sous détail des prix
8	Absence d'attestation de satisfécit signée par le Maitre d'Ouvrage pour les entreprises ayant réalisé une prestation au CFC par le passé ;
9	Non-respect des délais d'exécution de la mission ;
10	Absence de la charte d'intégrité ;
11	Absence de l'engagement social et environnemental.

#### **➤ Critères essentiels**

N°	Critères
1	Présentation générale de l'offre (sommaire, reliure, lisibilité)
2	Pertinence de la note méthodologique et organisation de la mission
3	Qualification et expérience du personnel ressource (Il sera produit les curricula vitae de l'équipe dédiée à la mission, datés et signés par l'intéressé, assortis des copies certifiées conformes des diplômes et certificats.)
4	Références du soumissionnaire
<b>Total</b>	

**NB : Seules les offres ayant satisfait à tous les critères éliminatoires et ayant obtenu une note technique supérieure ou égale à 70% feront l'objet d'une évaluation financière.**

### **15. Attribution**

Le marché sera attribué au soumissionnaire administrativement et techniquement qualifié qui aura produit l'offre la mieux disante, par combinaison des critères techniques et financiers. La meilleure offre est celle qui aura la note globale la plus élevée.

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

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

Soit **Fm** le montant de la proposition la moins disante, sa note financière sera prise égale à 100 points. Les notes des autres soumissionnaires calculées à partir de la note financière de la proposition la moins disante sera obtenue par la formule :

$$Nf = \frac{100 \times Fm}{F}$$

Fm = le montant de la proposition la moins disante

F = le montant de la proposition considérée

Le soumissionnaire présentant la note finale la plus élevée sera déclaré adjudicataire du marché.

Les poids respectifs attribués aux propositions techniques et financières sont :

$$T = 0,7 ; F = 0,3$$

$$\text{Note Globale} = (\text{Note technique} \times 0,7) + (\text{Note financière} \times 0,3)$$

### **16. Durée de validité des offres**

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

### **17. Renseignements complémentaires**

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction des Affaires Générales, 2<sup>ème</sup> étage, Sous-Direction du Patrimoine et des Archives, Service des Marchés et Approvisionnements porte 202 de l'immeuble siège du CFC, sis au boulevard du 20 mai à Yaoundé, B.P. 1531, Tél : 222 23 02 31 ; Fax : 222 23 52 21, au plus tard dix (10) jours avant la date limite de réception des offres.

Fait à Yaoundé, le **07 Juillet 2026**

**LE DIRECTEUR GENERAL DU CREDIT  
FONCIER DU CAMEROUN**

#### **Ampliations :**

PCA/CFC ;  
CIPM/CFC ;  
ARMP ;  
Affichage ;  
Chrono/archives.

**OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER N °10/ONIT/CFC/ITB/2026 OF THE 07<sup>th</sup> JULY 2026 FOR THE SERVICE QUALITY AUDIT FOR ISO CERTIFICATION**

**FINANCING: OPERATION BUDGET OF CFC 2026**

**1. Purpose of the Call for Tenders**

For the purpose of obtaining an ISO certification, The General Manager of Credit Foncier du Cameroun is launching an Open National Call for Tenders to carry out a service quality audit with a view to ISO certification.

**2. Consistency of the work**

The services covered by this Open National Call for Tenders consist of evaluating CFC's compliance with the requirements of the ISO 9001 standard, identifying any gaps, and making recommendations to improve the quality management system.

**3. Time limits for implementation**

The fixed benefits must be carried out within **four (04) months** from the date of notification of the service order to start the work.

**4. Allotment**

The services covered by this Call for Tenders are grouped into a single lot.

**5. Participation and origin**

Participation in this National Open Call for Tenders is open to firms with their headquarters in Cameroon and demonstrating proven experience in audit and quality management.

**6. Funding**

The services covered by this call for tenders are financed by the operating budget of the CFC for the year 2026. Imputation: Fees.

**7. Estimated cost**

The provisional budget for the execution of the above services for both of the phases is **Twenty-five million eight hundred seventy-seven thousand two hundred fifty (25,877,250) CFA francs, including tax.**

**8. Consultation of the Tender File**

The Tender Documents may be consulted during working hours as soon as this notice is published at the Directorate of General Affairs of the CFC at the Sub-Directorate of Heritage and Archives, procurement and supply Department located on the 2nd floor of the CFC headquarters building, door 202, BP 1531 Yaoundé, Telephone: 222 23 52 15 - Fax: 222 23 52 21.

**9. Withdrawal of the Tender Document**

The Open National Tender File may be withdrawn, upon publication of this notice, from the Directorate of General Affairs of the CFC, Sub-Directorate of Heritage and Archives, procurement and supply Department located on the 2nd floor, door 202 of the Credit Foncier du Cameroun Headquarters Building Tel. 222 23 02 37 / 222 23 52 17, Fax: 222 23 52 21, against presentation of a receipt of payment of a non-refundable sum of fifty thousand (50 000) CFA francs to the account entitled "Special Account CAS-ARMP" opened at the bank BICEC.

**10. Submission bond**

Each bidder must attach to their offer a stamped bid bond established by an establishment approved by the Ministry of Finance with a validity period of one hundred and twenty (120) days from the deadline for submission

of offers in the amount of **one hundred twenty thousand (120,000) CFA francs** accompanied with the deposit receipt issued by de deposit and consignment fund.

This deposit must be valid for one hundred and twenty (120) days from the deadline for submission of offers.

### **11. Submission of offers**

Each offer, written in French or English and in seven (07) copies including one (01) original and six (06) copies marked as such, must be sent to the Mail Service, located on the 8nd floor, door 814 of the Credit Foncier du Cameroun Head Office Building, Tel. 222 23 02 37 / 222 23 52 17, Fax: 222 23 52 21 no later than on the **06<sup>th</sup> August 2026** at **11 a.m.** Tenders must be submitted against a receipt and must bear the words:

## **"NATIONAL OPEN CALL FOR TENDER No. 10/AONO/CFC/CIPM/2026 OF THE 07<sup>th</sup> JULY 2026 FOR THE AUDIT OF SERVICE QUALITY WITH A VIEW TO ISO CERTIFICATION"**

***"To be opened only during the bid session."***

### **12. Admissibility of offers**

Under penalty of rejection, the required administrative documents, including the bid security, must be produced in originals or in copies certified by the competent authority of the administrations concerned. They must be dated within three (03) months of the original date of submission of tenders.

They must be less than three (03) months old from the original date set for the submission of offers.

### **13. Opening of folds**

Bids will be opened in two (02) stages.

The opening of administrative and technical bids will be held on the **06 August 2026 at 12 noon** sharp by the Internal Procurement Commission of Credit Foncier du Cameroun, sitting in the meeting room on the 5th floor, door 502 of the CFC headquarters building.

Only bidders or their duly mandated representatives having a perfect knowledge of the bid may attend these opening sessions.

The financial offers of tenderers who have satisfied all the administrative and technical eliminatory criteria will be opened at a later stage.

### **14. Evaluation of offers**

Offers will be evaluated according to the following eliminatory and essential criteria

#### **Elimination criteria**

- Falsified documents or false declarations;
- Absence or non-compliance of an administrative document within 48 hours after the opening of the offers;
- Absence of stamp bid bond accompanied with the deposit receipt issued by de deposit and consignment fund;
- Non-compliant Financial offer due to missing section;
- Presence of financial elements in the administrative and/or technical envelope;
- Technical score lower than 70% on the evaluation of the essential criteria;
- Absence of price sub detail
- Absence of certificate of satisfaction signed by the project owner for companies that have performed a service at CFC in the past;
- Failure to meet the deadlines for the mission;
- Lack of an integrity charter;
- Lack of social and environmental commitment.

#### **➤ Essential criteria**

<b>N°</b>	<b>Criteria</b>	<b>points</b>
<b>1</b>	General presentation of the offer (summary, binding, readability)	
<b>2</b>	Relevance of the methodological note and the organization of the mission	
<b>3</b>	Qualification and experience of key personnel (The CVs of the team dedicated to maintenance, dated and signed by the person concerned, will be produced, accompanied by certified copies of diplomas and certificates.)	
<b>4</b>	References of the bidder in the performance of similar services	

	Total	
--	-------	--

**NB: Only bids that have satisfied all the elimination criteria and having a technical note greater or equal to 70% will be subject to financial evaluation.**

### **15. Assignment**

The contract will be awarded to the administratively and technically qualified tenderer who has submitted the best tender, by combining technical and financial criteria. The best bid is the one with the highest overall score.

**$N = 70 \times \text{Technical Score (Nt)} + 30 \times \text{Financial Score (Nf)}$**

**100**

The financial rating (Nf) is obtained as follows:

Let Fm be the amount of the lowest priced proposal, its financial score will be taken as 100 points. The scores of the other bidders calculated from the financial score of the lowest priced proposal will be obtained by the formula:  $Nf = \frac{100 \times Fm}{F}$

F

Fm = the amount of the lowest bidder's proposal

F = the amount of the proposal in question

The tenderer with the highest final score will be declared the successful tenderer.

The respective weights assigned to the technical and financial proposals are: T = 0,7; F = 0,3

**Aggregate Note = (Technical Note × 0.7) + (Financial Note × 0.3)**

### **16. Validity period of offers**

Tenderers remain bound by their tenders for a period of ninety (90) days from the deadline for submission of tenders.

### **17. Additional information**

Further information may be obtained during working hours from the Directorate of General Affairs at the Sub-Directorate of Heritage and Archives, procurement and supply Department, 2nd floor, door 202 of the CFC headquarters building, located at Boulevard du 20 May in Yaoundé, B.P. 1531, Tel: 222 23 02 31; Fax: 222 23 52 21, not later than ten (10) days before the closing date for receipt of tenders.

At Yaounde 07<sup>th</sup> July 2026

**THE DIRECTOR GENERAL OF CREDIT FONCIER  
DU CAMEROUN**

### **Ampliations :**

PCA/CFC ;

CIPM/CFC ;

ARMP ;

Affichage ;

Chrono/archives.

## **PIÈCE N° 2 : RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)**

## TABLE DES MATIERES

A. GENERALITES .....	
Article 1. Objet de la consultation.....	
Article 2. Financement.....	
Article 3. Principes éthiques Fraude et corruption.....	
Article 4. Candidats admis à concourir.....	
Article 5. Documents établissant la qualification du Soumissionnaire .....	
B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES.....	
Article 6. Contenu du Dossier d'Appel d'Offres .....	
Article 7. Eclaircissements apportés au dossier d'appel d'offres et recours .....	
Article 8. Modifications apportées au DAO.....	
C. PREPARATION DES OFFRES .....	
Article 9. Frais de soumission .....	
Article 10. Langue de l'offre.....	
Article 11. Documents constituant l'offre .....	
Article 12. Montant de l'offre.....	
Article 13. Monnaies de soumission et de règlement .....	
Article 14. Validité des offres.....	
Article 15. Cautionnement de soumission .....	
Article 16. Réunion préparatoire à l'établissement des offres .....	
Article 17. Forme, format et signature de l'offre .....	
D. DEPOT DES OFFRES .....	
Article 18. Cachetage et marquage des offres .....	
Article 19. Date et heure limites de dépôt des offres et mode de soumission .....	
Article 20. Offres hors délai.....	
Article 21. Modification, substitution et retrait des offres .....	
E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES.....	
Article 22. Ouverture des plis et recours .....	
Article 23. Caractère confidentiel de la procédure.....	
Article 24. Eclaircissements sur les offres en phase d'analyse .....	
Article 25. Détermination de la conformité des offres .....	
Article 26. Evaluation des propositions et recours.....	
Article 27. Correction des erreurs.....	
Article 28. Négociations.....	
Article 29. Attribution .....	
Article 30. Infructuosité ou annulation d'une procédure.....	

Article 31. Notification de l'attribution du marché .....  
Article 32. Publication des résultats d'attribution et recours .....  
Article 33. Signature du marché .....  
Article 34. Cautionnement définitif.....

# Règlement Général de l'Appel d'Offres

## A. GENERALITES

### Article 1 : Objet de la consultation

1.1). Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué sélectionne un Prestataire parmi les candidats dont les noms figurent sur la liste restreinte, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO). Le nom, le numéro d'identification et le nombre de lots faisant l'objet de l'appel d'offres figurent dans le RPAO.

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

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

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

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

1.6). Veuillez noter que :

i. Les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du contrat, y compris de la visite au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables ; et que

ii. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'est nullement tenu d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.

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

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

1.6.3 Comme indiqué à l'alinéa (a) de la clause ci-dessus, des Prestataires peuvent être engagés pour assurer des activités en aval lorsqu'il est essentiel d'assurer une certaine continuité, auquel cas le RPAO doit faire état

de cette possibilité et les critères utilisés dans la sélection du prestataire doivent prendre en compte la probabilité d'une reconduction. Il appartiendra exclusivement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué de décider de faire exécuter ou non des activités en aval et, dans l'affirmative, de déterminer quel Prestataire sera engagé à cette fin.

## **Article 2 Financement**

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

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

3.1. Les agents relevant du service public, les soumissionnaires et les titulaires de marché, ainsi que toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la chaîne de passation, d'exécution, de contrôle et de régulation des marchés, sont soumis aux dispositions des lois et règlements interdisant les actes de corruption, les manœuvres frauduleuses, les pratiques collusoires, coercitives ou obstructives, les conflits d'intérêts, les délits d'initiés et les complicités. A cet égard, les soumissionnaires souscrivent la charte d'intégrité dont le modèle est joint en annexe du présent Dossier d'Appel d'Offres (pièce 10).

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

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

i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer indûment l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;

ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;

iii. "Pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en ait connaissance ou non) qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;

iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.

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

- Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ; ou

- Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre.

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

vi. La complicité s'entend de :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement le cas échéant ;

b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :

i. Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ;

ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre.

iii Le Maître d'Ouvrage ou le Maîtres d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

iv est affilié à un groupe ou entité que le Maitre d'Ouvrage ou le Maitre d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle.

c. Une personne morale de droit public (entreprise publique ou Etablissement Public camerounaise) si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) administrée selon les règles du droit commercial ou de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics.

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

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

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

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

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

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

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

- a). produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le soumissionnaire;
- b). Fournir les documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire selon la liste prévue au RPAO et comprenant notamment, toutes les informations (compléter ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de préqualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une préqualification) qui leur sont demandées dans le RPAO. Les informations relatives aux points suivants sont exigées le cas échéant:
  - i. La production de l'extrait des bilans certifiés faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats ; ii. Accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières ;
  - iii. Les marchés exécutés ;
  - iv. la liste du personnel clé;
  - vi. La disponibilité du matériel indispensable ;
  - vii Le Certificat de catégorisation pour les prestataires de BTP, le cas échéant.

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

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

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

## **B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

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

6.1). Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les prestations faisant l'objet du marché, fixe les procédures de consultation des entreprises et précise les conditions du marché. Outre le(s) additif(s) publié(s) conformément à

l'article 8 du RGAO, il comprend aussi les principaux documents énumérés ci-après: - Pièce n°0 : La lettre d'invitation à soumissionner (en cas d'Appels d'Offres Restreints);

- Pièce n°1 : L'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO);

- Pièce n°2 : Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) ;

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

- Pièce n°4 : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);

- Pièce n°5 : Les Termes de Référence (TDR);

- Pièce n°6 : Les Tableaux-Types (Proposition technique);

- Pièce n°7 : Les Tableaux-Types (Proposition financière) ;

- Pièce n°8 : Le modèle de marché ;

- Pièce n° 9 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires notamment :

a. Le Modèle de Déclaration d'intention de soumissionner;

b. Le Modèle de cautionnement de soumission ;

c. Le Modèle de cautionnement définitif ;

d. Le Modèle de cautionnement d'avance de démarrage ;

e. Les Modèles de fiches de présentation du matériel;

f. Le modèle de cadre d'accord de groupement;

- Pièce n°10 : charte d'intégrité ;

- Pièce n°11 : Engagement social et Environnemental ;

- Pièce n° 12 : visa de maturité ou les justificatifs des études préalables à remplir par le maître d'ouvrage ou le maître d'ouvrage délégué d'Ouvrage Délégué, la disponibilité de financement ou l'inscription budgétaire.;

- Pièce n° 13 : La liste des institutions financières ou organismes agréés par le ministre en charge des finances et habilités à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, à insérer par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

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

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

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

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

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

i) à la phase de pré-qualification, porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de pré-qualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué lors de la procédure de pré-qualification.

ii) Les candidats disposent de cinq (05) jours ouvrables avant la date de dépôt des candidatures et cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats de la pré-qualification pour introduire leur recours l'Autorité

Contractante, avec copie à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

iii) Ce recours n'est pas suspensif.

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

i) à l'Autorité Contractante, avec copie à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;

ii) il doit parvenir à l'Autorité Contractante, au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;

iii) l'Autorité Contractante, dispose de cinq (05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;

iv) en cas de désaccord entre le requérant et l'Autorité Contractante, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.

v) ce recours n'est pas suspensif.

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

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

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

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

## **C. PREPARATION DES OFFRES**

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

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

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

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

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

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

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

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

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

- n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite;
  - n'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international
- a.2. Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'article 15 du RGAO ;

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

b. Volume 2 : Proposition technique

Elle comprend notamment :

b.1. Les renseignements sur les qualifications

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

b.2. Méthodologie

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

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

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

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

b.4. Commentaires CCAP et TDR (facultatifs)

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

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

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

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

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

11.6) La Proposition technique fournit les informations suivantes à l'aide des Tableaux joints (Pièce 4) : i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ;

ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué (Tableau 4C) ;

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

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

v. Des curricula 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.

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

c) Volume 3 : Proposition financière

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

c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou le formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée;

c.2. Les tableaux des coûts unitaires du personnel, des frais remboursables et des frais divers ;

c.3. Le détail quantitatif estimatif dûment rempli;

c.4. Les ventilations des coûts et des rémunérations par activité;

c.5. L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.6 Tous les prix unitaires assortis des quantités doivent être justifiés par des sous-détails établis conformément 42 au cadre proposé à la pièce N° 7 du DAO.

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

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

13.2. Option A : le montant de la soumission est libellé entièrement en monnaie nationale Le montant de la soumission, les coûts unitaires et les prix du détail quantitatif et estimatif sont libellés entièrement en francs CFA de la manière suivante:

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

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

13.3. Option B : Le montant de la soumission est directement libellé en monnaie nationale et étrangère. Le soumissionnaire libellera les coûts unitaires et les prix du Détail quantitatif et estimatif de la manière suivante :

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

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

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

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

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

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

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

14.3. Lorsque le marché ne comporte pas d'article de révision de prix et que la période de validité des offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, les montants payables au soumissionnaire retenu, seront actualisés par application de la formule y relative figurant à la demande de prorogation que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué adressera au(x) soumissionnaire(s). La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des travaux au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation des offres.

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

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

15.2. Le cautionnement de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres; d'autres modèles peuvent être autorisés, par le Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué. Le Cautionnement de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et 44 acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 14.2 du RGAO.

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

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

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

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

15. 7. Le cautionnement de soumission peut être saisi:

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

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

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

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

Pour la soumission hors ligne,

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

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

17.3. L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge, Pour la soumission en ligne

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

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

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

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

## **D. DEPOT DES OFFRES**

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

18.1. Les candidats doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF ", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention " PROPOSITION TECHNIQUE ", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention

“ PROPOSITION FINANCIERE ” et l’avertissement “ NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE”. Les Candidats placent ensuite ces trois enveloppes séparées et scellées dans une même enveloppe cachetée, laquelle porte l’adresse du lieu de dépôt des soumissions et les renseignements indiqués dans le RPAO, ainsi que la mention “ A N’OUVRIR QU’EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT” Les différentes pièces de chaque volume seront numérotées dans l’ordre du RPAO et séparées par un intercalaire de couleur.

18.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

a. Seront adressées au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué à l’adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l’Appel d’Offres ;

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

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

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

18.5 Dans le cadre de la soumission en ligne, l’offre à fournir par le soumissionnaire comprend trois fichiers électroniques correspondant aux trois volumes administratif, technique et financier. Chaque fichier doit explicitement porter un nom qui renvoie à la nature de son contenu (Offre Administrative, Offre Technique, Offre Financière). Parallèlement à l’envoi électronique, les soumissionnaires doivent faire parvenir à l’Autorité Contractante ou au MO/MOD dans les mêmes délais impartis, une copie de sauvegarde de leur offre sur support physique électronique (CD, DVD, Clé USB...). Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l’Autorité Contractante ou le MO/MOD. Ce pli, fermé, doit porter la mention « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, ainsi que les références de la consultation.

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

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

19.1-Date, heure limites de dépôt des offres

a. Les offres doivent être reçues par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué par l’entremise de leur structure interne de gestion administrative des marchés publics à l’adresse spécifiée à l’article 18.2 du RPAO au plus tard à la date et à l’heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l’Appel d’Offres.

b. La date et l’heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d’horodatage. Seules la date et l’heure de COLEPS ou de tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d’Ouvrage font foi.

c. Pour l’horodatage, le fuseau horaire de référence est l’heure locale (GMT/UTC + 1). Cette heure est visible sur la page de soumission. d. Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l’article 8 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué et des Soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

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

19.2 : Mode de soumission Trois modes de soumissions sont possibles :

- En ligne (online) : seules les soumissions en ligne sont acceptées pour cette consultation par l’Autorité Contractante et font foi.

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

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

### **Article 20-Offres hors délai**

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

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

Pour les soumissions hors ligne,

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

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

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

21.4. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un 49 Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle entraîne la confiscation du cautionnement de soumission conformément aux dispositions de l'article 14 du RGAO. Pour les soumissions en ligne,

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

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

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

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

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

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

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

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

copie de sauvegarde ne sera autorisée que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et est lue à haute voix. Enfin, les enveloppes marquées « modification » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. La modification d'offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisée que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander la modification et est lue à haute voix. Seules les offres ou la copie de sauvegarde qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.

22.5-Il est établi, séance tenante en même temps que le procès-verbal d'ouverture des plis, une fiche de dépouillement signée qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, ainsi que la composition de la sous-commission d'analyse le cas échéant. Toutefois les informations relatives à ladite composition demeurent internes à la commission. Parallèlement au procès-verbal d'ouverture des plis, une fiche de dépouillement signée par tous les membres de la commission à laquelle est annexée une feuille de présence signée par tous les participants est remise à chaque soumissionnaire qui en fait la demande.

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

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

22.8- En cas de recours, il doit être adressé au Comité d'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué, au président de la commission de passation des marchés concerné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et à l'Autorité chargée des Marchés Publics. 22.9-Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre dûment signée par le requérant.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

par un candidat, le cas échéant, auprès des administrations émettrices; de demander à un soumissionnaire de confirmer la correction d'erreur de calcul ou d'omission découverte; d'apporter des précisions sur les aspects techniques non compris par la sous-commission d'analyse ou sur le contenu du sous-détail des prix, ou de justifier les prix des offres jugées anormalement basses.

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

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

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

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

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

- examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle ;

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

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

i. Affecte sensiblement l'étendue, la qualité ou la réalisation des prestations;

ii. Limite sensiblement, en contradiction avec le Dossier d'Appel d'Offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou ses obligations au titre du Marché;

iii. Est telle que son acceptation ou sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.

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

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

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

26.1). Evaluation des propositions techniques

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

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

## 26.2). Evaluation des offres financières

a). La Sous-commission d'analyse établit si les Propositions financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments de la Proposition technique correspondante ont été chiffrés ; corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies dans lesquelles le montant de l'offres est payable en francs CFA. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC), dans les conditions définies par le RPAO

b). Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions des articles 25 et 26 du RGAO seront évaluées et comparées par la Sous- commission d'analyse.

c). En évaluant les offres, la sous-commission déterminera pour chaque offre le montant évalué de l'offre en rectifiant son montant comme suit:

i. En corrigeant toute erreur de calcul ou de report éventuelle;

ii. En excluant les sommes provisionnelles et, le cas échéant, les provisions pour imprévus figurant dans le Détail quantitatif et estimatif récapitulatif, mais en ajoutant le montant des travaux en régie, lorsqu'ils sont chiffrés de façon compétitive comme spécifié dans le RPAO ; 54

iii. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (i) et (ii) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 13 du RGAO ;

iv. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;

v. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;

vi. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 11.8 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire pour l'attribution de plus d'un lot, si cet appel d'offres est lancé simultanément pour plusieurs lots.

d). L'effet estimé des formules de révision des prix figurant dans les CCAG et CCAP, appliquées durant la période d'exécution du Marché, ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation des offres. e). Sur proposition de la sous-commission d'analyse, le Président de la Commission de Passation de marchés peut demander aux soumissionnaires ou aux administrations et organismes compétents des éclaircissements sur les offres.

f). Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, une Commission de Passation des Marchés peut proposer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, de ne pas attribuer le marché au soumissionnaire concerné.

g). Au cas où les justificatifs ne fournis pas le candidat sont jugés inacceptables, l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, examinent les justificatifs, et soumet ces conclusions au maître d'ouvrage ou au maître d'ouvrage délégué dans un délai de sept (7) jours ouvrables à compter de sa saisine par le maître d'ouvrage ou maître d'ouvrage délégué.

h). L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au paragraphe 3.7.

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

26.4). Recours en phase attribution Les soumissionnaires non qualifiés à l'issue de l'analyse des offres techniques peuvent introduire un recours auprès du Comité chargé de l'examen des recours, avec copie au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, au Président de la Commission de Passation des Marchés concernée et à l'Autorité chargée des marchés publics. Le recours doit intervenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après la séance d'ouverture des offres financières.

## Article 27 : Correction des erreurs

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

a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous-commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;

b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;

c. S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, c'est le montant indiqué dans le Sous-détail qui sera considéré. En l'absence de Sous-détail des prix, c'est celui indiqué en lettres qui prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

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

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

## **Article 28- Négociations**

28.1. Les négociations auront lieu à l'adresse indiquée dans le RPAO, entre le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et le candidat dont la proposition est retenue, l'objectif étant de parvenir à un accord satisfaisant sur tous les points et de signer un contrat. En aucun cas des négociations ne peuvent être conduites avec plus d'un candidat à la fois, ni porter sur les prix unitaires. Ces négociations sont sanctionnées par un procès-verbal signé par les deux parties. Les négociations avec les candidats ne doivent pas avoir pour effet, de modifier substantiellement l'étendue, la nature, la consistance et la qualité des prestations. En tout état de cause, l'incidence financière des modifications sur l'offre ne saurait excéder quinze pour cent (15%) de l'offre.

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

28.3. Les négociations financières visent notamment à préciser (le cas échéant) les obligations fiscales du Candidat en République du Cameroun, et la manière dont elles sont prises en compte dans le contrat ; elles intègrent aussi les modifications techniques convenues au coût des services. En tout état de cause l'incidence financière des modifications sur l'offre ne saurait excéder quinze pour cent 15% de l'offre.

28.4. Ayant fondé son choix du Candidat, entre autres, sur une évaluation du personnel spécialisé proposé, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué entend négocier le contrat sur la base des experts dont le nom figure dans la proposition. Préalablement à la négociation du contrat, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué exige l'assurance que ces experts soient effectivement disponibles. Elle ne prend en considération aucun remplacement de ce personnel durant les négociations, à moins que les deux parties ne conviennent que ce remplacement a été rendu inévitable par un trop grand retard du processus de sélection, ou que ces remplacements sont indispensables à la réalisation des objectifs de la mission. Si tel n'est pas le cas, et s'il est établi que le Candidat a proposé une personne clé sans s'être assuré de sa disponibilité, ce candidat peut être disqualifié. 28.5 Toute négociation engagée quelle que soit l'issue doit être sanctionnée par un procès-verbal signé des deux parties dont copie est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics. Si les négociations échouent, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué invite le Candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.

## **F. ATTRIBUTION**

## **Article 29- Attribution**

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

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

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

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

30.1 Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'annuler un Appel d'Offres ou de déclarer un appel d'offres infructueux après avis de la commission des marchés compétente sans qu'il y ait lieu à réclamation. Toutefois, lorsque les offres ont déjà été ouvertes, l'annulation est subordonnée à l'accord de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

30.2 Le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué notifie la décision d'annulation ou celle déclarant l'appel d'offres infructueux, au Président de la Commission de Passation des Marchés, avec copie à l'organe chargé de la 58 régulation des marchés publics.

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

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

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

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

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

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

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

32.3. Dès publication des résultats p o r t a n t attribution, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué adresse à chaque soumissionnaire qui en fait la demande, un extrait du rapport d'analyse le concernant.

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

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

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

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

33.1. Après publication des résultats, le projet de marché est souscrit par l'attributaire et soumis à la signature du maître d'ouvrage ou du maître d'ouvrage délégué. Pour les marchés de gré à gré, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés concernée pour examen et adoption et le cas échéant à la Commission centrale de contrôle des marchés compétente pour avis.

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

33.3. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature du marché : la signature du marché : - à compter de la date de réception du projet de marché issu de l'appel d'offres ou demande de cotation, souscrit par l'attributaire et avis de la Commission centrale de contrôle des Marchés compétente le cas échéant ; - à compter de la date de réception du projet de marché de gré à gré souscrit par l'attributaire après avis de la commission interne de passation et de la Commission Centrale de Contrôle des Marchés compétente, le cas échéant.

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

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

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

**PIÈCE N°3 : RÈGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)**

## Règlement Particulier de l'Appel d'Offres

Référence du RGAO	Données Particulières																																		
1.1	<b>Le Maître d'Ouvrage</b> est le Directeur Général du Crédit Foncier du Cameroun																																		
1.3	<b>Délais d'exécution</b> Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations objet du présent appel d'offres est de <b>quatre (04) mois</b> à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des prestations.																																		
1.4	Les prestations objet du présent Appel d'Offres National Ouvert consistent à l'évaluation de la conformité du CFC aux exigences de la norme ISO 9001, d'identifier les écarts éventuels et de formuler des recommandations pour améliorer le système de management de la qualité.  Ces prestations objet du présent appel d'offres sont subdivisées en un lot unique.																																		
2.1	<b>Source de financement</b> Les travaux objet du présent appel d'offres sont financés par le budget du Crédit Foncier du Cameroun, <b>exercices 2026</b> ; Imputation : <b>Honoraires</b> .																																		
6.1	<p><b>Critères d'évaluation</b></p> <p><b>Critères éliminatoires</b> Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation suivant les critères essentiels. Le non-respect de ces critères entraîne l'élimination de l'offre du soumissionnaire. Il s'agit notamment :</p> <p>➤ <b>Critères éliminatoires</b></p> <table border="1"> <tbody> <tr><td>1</td><td>Pièces falsifiées ou fausses déclarations ;</td></tr> <tr><td>2</td><td>Absence ou non-conformité d'une pièce administrative dans un délai de 48h après l'ouverture des offres ;</td></tr> <tr><td>3</td><td>Absence de caution de soumission timbrée et endossée accompagnée du récépissé de dépôts délivré par la Caisse de dépôts et consignations (CDEC) ;</td></tr> <tr><td>4</td><td>Offre financière non conforme pour absence d'une rubrique ;</td></tr> <tr><td>5</td><td>Présence d'éléments financiers dans l'enveloppe administrative et ou technique ;</td></tr> <tr><td>6</td><td>Note technique inférieure à 70% sur l'évaluation des critères essentiels ;</td></tr> <tr><td>7</td><td>Absence du sous détail des prix</td></tr> <tr><td>8</td><td>Absence d'attestation de satisfécit signée par le Maître d'Ouvrage pour les entreprises ayant réalisé une prestation au CFC par le passé ;</td></tr> <tr><td>9</td><td>Non-respect des délais d'exécution de la mission ;</td></tr> <tr><td>10</td><td>Absence de la charte d'intégrité ;</td></tr> <tr><td>11</td><td>Absence de l'engagement social et environnemental.</td></tr> </tbody> </table> <p>➤ <b>Critères essentiels</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>Critères</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>Présentation générale de l'offre (sommaire, reliure, lisibilité)</td></tr> <tr><td>2</td><td>Pertinence de la note méthodologique et organisation de la mission</td></tr> <tr><td>3</td><td>Qualification et expérience du personnel ressource (Il sera produit les curricula vitae de l'équipe dédiée à la mission, datés et signés par l'intéressé, assortis des copies certifiées conformes des diplômes et certificats.)</td></tr> <tr><td>4</td><td>Références du soumissionnaire</td></tr> <tr><td colspan="2" style="text-align: center;"><b>Total</b></td></tr> </tbody> </table> <p><b>Présentation générale de l'offre</b> Clarté, lisibilité et exploitation facile (sommaire général et sous-sommaire etc.) ; Présence des intercalaires en couleur (autre que le blanc) et documents présentés dans l'ordre du DAO ; bonne reliure.</p> <p><b>Moyens Humains</b></p>	1	Pièces falsifiées ou fausses déclarations ;	2	Absence ou non-conformité d'une pièce administrative dans un délai de 48h après l'ouverture des offres ;	3	Absence de caution de soumission timbrée et endossée accompagnée du récépissé de dépôts délivré par la Caisse de dépôts et consignations (CDEC) ;	4	Offre financière non conforme pour absence d'une rubrique ;	5	Présence d'éléments financiers dans l'enveloppe administrative et ou technique ;	6	Note technique inférieure à 70% sur l'évaluation des critères essentiels ;	7	Absence du sous détail des prix	8	Absence d'attestation de satisfécit signée par le Maître d'Ouvrage pour les entreprises ayant réalisé une prestation au CFC par le passé ;	9	Non-respect des délais d'exécution de la mission ;	10	Absence de la charte d'intégrité ;	11	Absence de l'engagement social et environnemental.	N°	Critères	1	Présentation générale de l'offre (sommaire, reliure, lisibilité)	2	Pertinence de la note méthodologique et organisation de la mission	3	Qualification et expérience du personnel ressource (Il sera produit les curricula vitae de l'équipe dédiée à la mission, datés et signés par l'intéressé, assortis des copies certifiées conformes des diplômes et certificats.)	4	Références du soumissionnaire	<b>Total</b>	
1	Pièces falsifiées ou fausses déclarations ;																																		
2	Absence ou non-conformité d'une pièce administrative dans un délai de 48h après l'ouverture des offres ;																																		
3	Absence de caution de soumission timbrée et endossée accompagnée du récépissé de dépôts délivré par la Caisse de dépôts et consignations (CDEC) ;																																		
4	Offre financière non conforme pour absence d'une rubrique ;																																		
5	Présence d'éléments financiers dans l'enveloppe administrative et ou technique ;																																		
6	Note technique inférieure à 70% sur l'évaluation des critères essentiels ;																																		
7	Absence du sous détail des prix																																		
8	Absence d'attestation de satisfécit signée par le Maître d'Ouvrage pour les entreprises ayant réalisé une prestation au CFC par le passé ;																																		
9	Non-respect des délais d'exécution de la mission ;																																		
10	Absence de la charte d'intégrité ;																																		
11	Absence de l'engagement social et environnemental.																																		
N°	Critères																																		
1	Présentation générale de l'offre (sommaire, reliure, lisibilité)																																		
2	Pertinence de la note méthodologique et organisation de la mission																																		
3	Qualification et expérience du personnel ressource (Il sera produit les curricula vitae de l'équipe dédiée à la mission, datés et signés par l'intéressé, assortis des copies certifiées conformes des diplômes et certificats.)																																		
4	Références du soumissionnaire																																		
<b>Total</b>																																			

Référence du RGAO	Données Particulières																												
	<p>Le prestataire devra mobiliser au minimum le personnel suivant :</p> <table border="1" data-bbox="347 224 1452 1057"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><b>Chef de mission</b></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Qualification : BAC + 5 minimum en gestion de la qualité</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Disposer d'un minimum de 10 ans d'expérience en audit et gestion de la qualité</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Expérience comme Chef de mission dans des missions d'audit similaires</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Être un trainer/tutor ou examiner et disposer de contrat avec une maison de certification accréditée</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><b>Expert en audit qualité</b></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Qualification : BAC + 3 minimum en audit ou gestion de la qualité</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Expérience de 5 ans comme expert en audit qualité</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Expérience expert qualité dans les établissements de crédit</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Disposer d'une certification lead auditor Iso 9001</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><b>Auditeur</b></td> </tr> <tr> <td colspan="2">BAC+3 en audit ou équivalent</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Expérience souhaitée : 05 ans</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Expérience d'auditeur dans un établissement bancaire</td> </tr> </table> <p><b>Références sur les travaux similaires</b> Avoir réalisé au cours des cinq (05) dernières années (2021, 2022, 2023, 2024, 2025), des prestations similaires justifiées par les premières, dernières de couverture des contrats, et PV de réception/attestation de bonne fin.</p> <p><b>Organisation et Méthodologie</b> Le soumissionnaire devra produire une note méthodologique faisant apparaître :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a- La compréhension de l'entendue et des contours de la mission,</li> <li>b- Les observations éventuelles sur les Termes De Références.</li> <li>c- La démarche d'audit et du plan de travail assorti des ressources affectées pour le projet.</li> </ul>	<b>Chef de mission</b>		Qualification : BAC + 5 minimum en gestion de la qualité		Disposer d'un minimum de 10 ans d'expérience en audit et gestion de la qualité		Expérience comme Chef de mission dans des missions d'audit similaires		Être un trainer/tutor ou examiner et disposer de contrat avec une maison de certification accréditée		<b>Expert en audit qualité</b>		Qualification : BAC + 3 minimum en audit ou gestion de la qualité		Expérience de 5 ans comme expert en audit qualité		Expérience expert qualité dans les établissements de crédit		Disposer d'une certification lead auditor Iso 9001		<b>Auditeur</b>		BAC+3 en audit ou équivalent		Expérience souhaitée : 05 ans		Expérience d'auditeur dans un établissement bancaire	
<b>Chef de mission</b>																													
Qualification : BAC + 5 minimum en gestion de la qualité																													
Disposer d'un minimum de 10 ans d'expérience en audit et gestion de la qualité																													
Expérience comme Chef de mission dans des missions d'audit similaires																													
Être un trainer/tutor ou examiner et disposer de contrat avec une maison de certification accréditée																													
<b>Expert en audit qualité</b>																													
Qualification : BAC + 3 minimum en audit ou gestion de la qualité																													
Expérience de 5 ans comme expert en audit qualité																													
Expérience expert qualité dans les établissements de crédit																													
Disposer d'une certification lead auditor Iso 9001																													
<b>Auditeur</b>																													
BAC+3 en audit ou équivalent																													
Expérience souhaitée : 05 ans																													
Expérience d'auditeur dans un établissement bancaire																													
7.3	<p><b>Visite du site</b> Sans objet.</p>																												
12	Langue(s) de l'offre : Français ou Anglais																												
	<p><b>Enveloppe A – Volume I : Offre administrative</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La déclaration d'intention de soumissionner, timbrée, (suivant modèle joint) ;</li> <li>2. Une attestation d'immatriculation ;</li> <li>3. Une attestation de conformité fiscale ;</li> <li>4. Une caution de soumission timbrée accompagné du récépissé de dépôts délivré par la Caisse de dépôts et consignations (CDEC) ;</li> <li>5. Une attestation de non faillite délivrée par le greffe du tribunal du ressort du soumissionnaire ;</li> <li>6. Une attestation pour soumission délivrée par la CNPS pour l'appel d'offres en question ;</li> <li>7. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère en charge des Finances ;</li> </ol>																												

Référence du RGAO	Données Particulières
	<p>8. La quittance de versement des frais d'acquisition du Dossier d'Appel d'Offres ;</p> <p>9. Une attestation de non-exclusion des Marchés Publics délivrée par l'Agence de régulation des marchés Publics (ARMP),</p> <p>10. Les termes de références signés et paraphés ;</p> <p>11. Le registre de commerce valide ;</p> <p>12. Le pouvoir de signature en cas de groupement d'entreprise (pièce produite en original)</p> <p>13. L'accord de groupement le cas échéant.</p> <p><b>Pour les groupements, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet ; les pièces 4, 7, 8, 10 étant uniquement présentées par le mandataire du groupement ou chef de file. Le reste en original et daté de moins de trois mois.</b></p>
13.1	<p><b><u>Enveloppe B – Volume II : Offre technique</u></b></p> <p>1 Une note descriptive détaillée de la méthodologie et du plan de travail à mettre en place pour accomplir la mission assortie des ressources affectées pour le projet ;</p> <p>2 Les références du soumissionnaire dans la réalisation des prestations similaires, assorties de justificatifs.</p> <p>3 La composition de l'équipe proposée, par spécialité, assortie de curricula vitae datés et signés par l'intéressé ainsi que les copies de diplômes ou certificats certifiées conformes par les autorités compétentes ;</p> <p>4 Charte d'intégrité</p> <p>5 : Engagement social et environnemental</p> <p><b>N.B :</b> Joindre les justificatifs tels que : copies des marchés / contrats et les attestations de bonne fin délivrées par les services des maîtres d'ouvrages ou procès-verbaux de réception des prestations...etc.</p> <p><b><u>Enveloppe C – Volume III : Offre financière</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La soumission proprement dite (suivant le modèle joint) datée, signée et timbrée ;</li> <li>2. Le bordereau des prix unitaires entièrement rempli et signé ;</li> <li>3. Le détail quantitatif et estimatif avec indication des montants hors taxes et toutes taxes comprises ;</li> <li>4. Le sous détail de prix.</li> </ol> <p>NB : les différentes parties de chaque offre devront être séparées par des intercalaires de couleur autre que la couleur blanche, de manière à rendre celle-ci facilement exploitable.</p>
14.3	<p>Prix et monnaie de l'offre</p> <p>Le décret N° 2003/651/PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics. Cette clause est conforme) l'article 27 du CCAP.</p>
14.4	<p>Les prix du marché sont fermes.</p>
16.1	<p>La période de validité des offres est de quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite de dépôt des offres.</p>
17.1	<p>Montant de la caution de soumission : <b>cent vingt mille (120 000) F CFA.</b></p>
18.3	<p>Les variantes techniques sur la ou les parties des travaux spécifiés ci-dessous sont permises.</p>
20.1	<p>Nombre d'exemplaires de l'offre à transmettre :</p> <p>Sept (07) exemplaires dont : un (01) original et six (06) copies doivent être déposées à la Sous-direction du Patrimoine et des Archives, sise au 2ème étage de l'immeuble siège, porte 202, tel : 222 23 02 31.</p>

Référence du RGAO	Données Particulières
22.1	<p>Chaque offre devra parvenir contre récépissé à la Sous-direction du Patrimoine et des Archives, Service des Marchés sise au 2ème étage de l'immeuble siège, porte 202, tel : 222 23 02 31, au plus tard le <b>06 Aout 2026</b> à 11 heures, heure locale et devra porter la mention</p> <p style="text-align: center;"><b>« APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°10/AONO/CFC/CIPM/2026 DU 07 JUILLET 2026 POUR L'AUDIT DE LA QUALITE DE SERVICE EN VUE D'UNE CERTIFICATION ISO »</b></p> <p style="text-align: center;"><b>« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »</b></p>
25.1	<p>L'ouverture des offres se fera en deux temps.</p> <p>L'ouverture des offres administratives et techniques se tiendra le <b>06 Aout 2026 à 12 heures</b> précises par la Commission Interne de Passation des Marchés du Crédit Foncier du Cameroun siégeant dans la salle de réunion du 5<sup>ème</sup> étage, porte 502 de l'immeuble siège du CFC.</p> <p>Seuls les soumissionnaires ou leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance de l'offre peuvent assister à ces séances d'ouverture.</p> <p>Les offres financières des soumissionnaires ayant satisfait tous les critères éliminatoires administratifs et techniques seront ouvertes ultérieurement.</p>
31.2	<p>Monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie : Le franc CFA. Source du taux de change : La Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC)</p>
	Attribution du marché
34.1 et 34.2	Le maître d'ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire dont l'offre a satisfait à l'ensemble des critères éliminatoires et ayant proposé l'offre financière évaluée la mieux disante, incluant le cas échéant les rabais proposés.
39.1 et 39.2	<p>Dans les vingt (20) jours suivant la date de notification d'attribution du marché, le cocontractant de l'Administration présentera au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif sous forme de garantie bancaire d'un montant au plus égal à 5% (cinq pour cent) du montant du marché, conformément aux dispositions du CCAP.</p> <p>Le cautionnement sera constitué auprès d'un établissement bancaire établi dans le pays du Maître d'Ouvrage et agréé par le Ministère en charge des finances.</p>

**PIÈCE N°4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES  
(CCAP)**

**Table des matières**

**CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES** .....

Article 1er : Objet de la lettre - commande.....

Article 2 : Mode de passation de la lettre - commande.....

Article 3 : Pièces contractuelles .....

Article 4 : Textes généraux applicables.....

Article 5 : Attributions de Maître d'ouvrage, de Chef de Service et de l'Ingénieur .....

Article 6 : Communication.....

Article 7 : Ordres de service .....

Article 8 : Délai et lieu d'exécution des prestations .....

Article 9 : Domicile du fournisseur. ....

**CHAPITRE II : EXECUTION DES PRESTATIONS**.....

Article 10: Rôle et responsabilité du prestataire. ....

Article 11 : Consistance des prestations.....

Article 12 : Conditions d'intervention.....

Article 13 : Livrables .....

Article 14 : Obligations du Maître d'Ouvrage .....

Article 15 : Obligations du Prestataire .....

Article 16 : Agrément du personnel.....

Article 17: Programme d'exécution .....

**CHAPITRE III: RECEPTION DES PRESTATIONS** .....

Article 18 : Suivi quotidien des prestations .....

Article 19 : Commission de recette .....

**CHAPITRE IV : DISPOSITIONS FINANCIERES** .....

Article 20 : Généralités – Prix .....

Article 21 : Montant de la lettre commande.....

Article 22 : Modalités, Lieu et Mode de paiement.....

Article 23 : Avance de démarrage.....

Article 24 : Cautionnement définitif .....

Article 25 : Retenue de garantie .....

Article 26 : Pénalité de retard.....

Article 27 : Régime fiscal. ....

Article 28 : Nantissement de la lettre commande .....

Article 29 : Timbres et enregistrement .....

**CHAPITRE V : CLAUSES DIVERSES**.....

Article 30 : Cas de force majeure .....

Article 31 : Résiliation de la Lettre-commande .....

Article 32 : Différends et litiges .....

Article 33 et dernier : Entrée en vigueur de la Lettre-commande.....

## **CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES**

### **Article 1er : Objet du marché**

Le présent marché a pour objet l'audit de la qualité de service en vue d'une certification ISO au Crédit Foncier du Cameroun.

### **Article 2 : Mode de passation du marché**

Le présent marché est passé suivant l'appel d'offres national ouvert n° \_\_\_\_/AONO/CFC/CIPM/2026 du \_\_\_\_\_ l'audit de la qualité de service en vue d'une certification ISO au Crédit Foncier du Cameroun au titre de l'exercice 2026.

### **Article 3 : Pièces contractuelles**

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

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. La soumission du Prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux termes de références ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les spécifications techniques de la fourniture ;
5. Les éléments propres à la détermination du montant de la Lettre-commande, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ;
6. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Lettre-commandes publics de fournitures mis en vigueur par arrêté N° 033 du 13 février 2007 ;

### **Article 4 : Textes généraux applicables**

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

- La loi n°2007/006 du 26 décembre 2007 portant Régime Financier de l'Etat ;
- La loi N°2024/013 du 23 décembre 2024 portant Loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025 ;
- La loi cadre N° 96/12 du 05 août 1996 sur la gestion de l'environnement ;
- La loi N° 92/007 du 14 août portant Code de travail ;
- La loi N° 2017/011 du 12/07/2017 portant statut général des entreprises publiques ;
- Le décret N° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
- Le décret N° 2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de passation des Marchés publics modifié et complété par le décret n°2013/271 du 05 août 2013 ;
- Le Décret n°2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux Marchés des entreprises publiques ;
- La circulaire N0 003/CAB/PM du 18 Avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des marchés publics ;
- La circulaire n°002 /CAB/PM du 31 janvier 2011 portant amélioration de la performance du système des marchés publics ;
- La circulaire n°001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au Contrôle de l'exécution des Marchés Publics ;
- La Circulaire portant instructions relatives à l'exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat et des autres entités publiques pour l'exercice 2026 ;
- La résolution 23-58 modifiant et complétant la résolution 23-23 fixant les modalités de passation des marchés au Crédit Foncier du Cameroun ;
- Les textes régissant les corps de métiers.
- Les normes en vigueur ;
- D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.

### **Article 5 : Attributions de Maître d'ouvrage, de Chef de Service et de l'Ingénieur**

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

- ✓ L'autorité signataire du présent marché est le Directeur Général du Crédit Foncier du Cameroun ;
- ✓ Les attributions de Maître d'ouvrage sont dévolues au Directeur Général du Crédit Foncier du Cameroun ;

- ✓ Les attributions de Chef de service sont dévolues au Directeur des Etudes de la Coopération et du Suivi ;
- ✓ Les attributions d'ingénieur seront exercées par un Cadre à la Direction des Etudes de la Coopération et du Suivi .

#### **Article 6 : Communication**

6.1. Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre du présent marché devront être faites aux adresses suivantes :

- a) Le Prestataire sera tenu d'élire domicile à proximité du lieu de réalisation des prestations. Faute par lui de se conformer à cette obligation ou de faire connaître son nouveau domicile au chef de service du marché par écrit, les notifications se rattachant à sa société seront valablement faites à la Mairie de Yaoundé 1<sup>er</sup>, département du MFOUNDI - Région du Centre.
- b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : **Monsieur Le Directeur Général du Crédit Foncier du Cameroun**, BP : 1531 Yaoundé, Tél. : 222 23 52 16 / 222 23 52 17 – Fax : 222 23 52 21 avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service et à l'ingénieur le cas échéant

#### **Article 7 : Ordres de service**

- 7.1. L'ordre de service de commencer les prestations est signé du Directeur Général du Crédit Foncier du Cameroun et notifié par le Chef de Service du Marché.
- 7.2. Les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais seront signés Directeur Général du Crédit Foncier du Cameroun et notifiés par le Chef de Service du Marché
- 7.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations et sans incidence financière seront directement signés par le chef de service du marché et notifiés par l'Ingénieur du marché avec copie à la structure en charge de la gestion des marchés ;
- 7.4. Les ordres de service valant mises en demeure sont signés par le Directeur Général et notifiés par le chef de service du marché.
- 7.5. 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 l'entreprise d'exécuter les ordres de service reçus.

#### **Article 8 : Délai et lieu d'exécution des prestations**

Le délai d'exécution prévu est de quatre (04) mois, à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrer les prestations.

#### **Article 9 : Domicile du fournisseur.**

Pour l'exécution des prestations du présent marché, le domicile du prestataire est situé \_\_\_\_\_ au Cameroun, toutes les notifications lui seront valablement faites à cette adresse.

### **CHAPITRE II : EXECUTION DES PRESTATIONS**

#### **Article 10: Rôle et responsabilité du prestataire.**

Le prestataire s'engage à réaliser la mission, conformément au planning qui sera fixé de commun accord avec le CFC.

#### **Article 11 : Consistance des prestations.**

Il s'agira spécifiquement pour le consultant de :

- Identifier les principaux écarts au référentiel SMQ et Bonnes pratiques de bancaires ;
- Évaluer le niveau d'élaboration des procédures opérationnelles clé, leur validation et leur mise en œuvre effective par le cœur de métier ;
- Identifier les différentes contraintes rencontrées qui pourraient expliquer les écarts de non-conformité et les causes primales ;
- Dresser un diagnostic qualité de service orienté cœur de métier ;
- Proposer des recommandations en vue d'améliorer la qualité de service au CFC ;
- Produire un plan d'amélioration de la qualité de service qui prend en compte les spécificités du CFC.

#### **Article 12 : Périmètre de l'audit**

L'audit portera sur l'ensemble des processus et activités du CFC liés à sa mission, y compris les processus de gestion des risques, de traitement des transactions, de service client, etc.

### Article 13 : Livrables

Les livrables attendus pendant l'exécution jusqu'à la fin de la prestation à produire en cinq (05) exemplaires (un original et quatre copies) sont listés dans le tableau suivant :

Phase	Livrables	délais
<b>Lancement de la prestation</b>	Le Cabinet présentera un projet d'exécution constitué au moins de : <ul style="list-style-type: none"><li>• L'équipe projet du Cabinet ;</li><li>• La Méthode d'audit ;</li><li>• Le plan détaillé d'exécution assorti des livrables par phase et/ou étape de la mission ;</li><li>• Un planning détaillé de réalisation des prestations présenté sous le formalisme d'un diagramme Gantt pour faciliter son suivi ;</li></ul>	Dix (10) jours au plus tard après la notification de l'ordre de service de démarrer les travaux
<b>Phase d'analyse</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Un Rapport d'analyse de l'existant ;</li><li>• Le Plan d'assurance qualité de la mission d'audit</li></ul>	1 mois
<b>Phase d'audit</b>	Un <i>rapport d'audit de la fonction qualité</i> faisant ressortir : <ul style="list-style-type: none"><li>• Les anomalies, écarts à la réglementation, et autres dysfonctionnements détectés ;</li><li>• Les solutions préconisées et les recommandations.</li></ul>	Hebdomadaire et Mensuel
<b>Fin de la prestation</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Le rapport final de la mission ;</li><li>• Le tableau des recommandations, issues des différents travaux de la mission.</li></ul>	Quatre (04) mois

### Article 14 : Obligations du Maître d'Ouvrage

14.1. Le Maître d'Ouvrage est tenu de fournir au Prestataire les informations nécessaires à l'exécution de sa mission et de lui garantir l'accès aux locaux abritant les groupes électrogènes.

14.2 Il s'engage également à procéder avec diligence aux certifications et visas nécessaires, sauf en cas de réserves sur la qualité des prestations, formellement notifiés au Prestataire.

14.3 Il s'engage enfin à s'acquitter des sommes dues dans le cadre de la présente lettre-commande dans les délais contractuels.

### Article 15 : Obligations du Prestataire

15.1 Le Prestataire s'engage à exécuter les prestations objet du présent marché dans les délais impartis, selon les règles de l'art et conformément aux normes en vigueur dans le domaine.

Il s'engage à garantir au Maître d'ouvrage une qualité de services satisfaisante, pour ce faire, il se doit de mobiliser les ressources matérielles, financières et humaines nécessaires.

15.2 Il garantit en outre que le personnel employé justifie de l'expertise nécessaire et est de bonne moralité.

15.3 Le Prestataire ne saurait modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord préalable et écrit du Maître d'Ouvrage

15.4 Le prestataire demeure l'employeur exclusif du personnel affecté à l'exécution des prestations et s'engage, sous sa seule responsabilité, à assurer le paiement régulier et intégral de leurs salaires ainsi que des cotisations sociales y afférentes, conformément à la législation en vigueur ; Après paiement par le Maître d'Ouvrage des factures dûment reçues, tout défaut de paiement imputable au prestataire, des salaires et cotisations sociales du personnel affecté à l'exécution du marché, dûment constaté et non régularisé dans un délai de quinze (15) jours à compter de la mise en demeure, constitue un manquement grave pouvant entraîner la résiliation du marché à ses torts exclusifs, sans préjudice des sanctions prévues par la réglementation en vigueur.

## **Article 16 : Agrément du personnel**

16.1 Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Chef service. En cas de modification, le Prestataire proposera un personnel de compétence au moins égale.

Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser l'agrément à une personne proposée par le prestataire dont la qualification serait insuffisante.

16.2 Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du marché.

16.3 Le Maître d'Ouvrage a la latitude de demander le remplacement d'un membre de l'équipe pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence. Dans ce cas, le remplacement se fait aux frais du prestataire dans un délai maximum de quinze (15) jours.

## **Article 17: Programme d'exécution**

Le planning d'intervention devra être conforme aux termes de référence et soumis à la validation du chef service avec copie à la structure en charge de la gestion des marchés, au plus tard 15 jours après la notification de l'ordre de service de démarrer les travaux.

## **CHAPITRE III: RECEPTION DES PRESTATIONS**

### **Article 18 : Suivi quotidien des prestations**

Le suivi de l'exécution des prestations sera effectué quotidiennement par les ci-ingénieurs du Marché.

### **Article 19 : Commission de suivi et de recette technique**

Au terme de la tranche ferme et à la demande du Prestataire, le Maître d'Ouvrage procédera à la réception des prestations dans un délai de quinze (15) jours à compter de la réception de la demande.

La commission de suivi et de recette technique, à mettre sur pied par une décision du Maître d'ouvrage, sera composée ainsi qu'il suit :

- **Président** : Un représentant du Maître d'ouvrage ;
- **Membre** : Le chef de service du marché ou son représentant ;  
Le Représentant du service en charge des marchés.
- **Rapporteur** : L'ingénieur du marché.

### **Toute autre personne invitée en raison de ses compétences.**

Sur la base des livrables produits, la commission se prononcera sur la qualité des prestations réalisées.

## **CHAPITRE IV : DISPOSITIONS FINANCIERES**

### **Article 20 : Généralités – Prix**

Le prestataire est réputé avoir une parfaite connaissance de toutes les clauses imposées pour l'exécution des prestations et de toutes les conditions locales susceptibles d'influer sur cette exécution.

Les prix du présent marché sont fermes et non révisables.

### **Article 21 : Montant du marché**

Le montant du marché est arrêté à la somme de..... Francs CFA Hors Taxes.

Soit.....francs CFA Toutes Taxes Comprises.

### **Article 22 : Modalités, Lieu et Mode de paiement.**

22.1 En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage, dans les conditions indiquées dans le présent marché, le Prestataire s'engage par les présentes à exécuter les prestations conformément aux dispositions du présent marché.

22.2. Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues de la manière suivante : Par chèques ou virement libellés au nom du Prestataire en FCFA, après réception des prestations par la commission de suivi et de recette technique mise sur pied à cet effet et après présentation d'un décompte signé par l'ingénieur et chef de service du marché.

22.3. Le paiement se fera au compte N° .... du Prestataire ouvert dans les livres de la banque....

22.4 Le délai de paiement est de trente (30) jours à compter de la date d'approbation du décompte par l'ingénieur.

### **Article 23 : Avance de démarrage**

Sans objet.

### **Article 24 : Cautionnement définitif**

Le cautionnement définitif est fixé à 2% du montant TTC du marché. Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée dans un délai d'un mois suivant la réception des prestations sur la base d'un procès-verbal de réception dressé à cet effet, à la suite d'une main levée délivrée par le Maître d'ouvrage après demande du Prestataire.

### **Article 25 : Retenue de garantie**

Sans objet.

### **Article 26 : Pénalité de retard**

#### **A- Pénalités de retard**

En cas de retard sur le délai d'exécution du marché de base, imputable au prestataire, ce dernier sera passible de pénalités pour retard de :

- 1/2000ème du montant de la lettre commande par jour calendaire de retard jusqu'au 15ème jour ;
- 1/1000ème du montant de la lettre commande par jour calendaire de retard au-delà du 15ème jour.

Les pénalités sont applicables d'office sans préavis et par la seule échéance du terme, sauf en cas de force majeure, ou de circonstances indépendantes de la volonté du fournisseur dûment constaté et apprécié par le Crédit Foncier du Cameroun. Le prestataire devra informer par écrit le Crédit Foncier du Cameroun des causes du non-respect des délais au plus tard sept (07) jours avant l'échéance du terme contractuel.

#### **B- Pénalités spécifiques**

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

- Remise tardive du cautionnement définitif : 10 000 FCFA/j de retard au-delà de vingt (20) jours de la notification de l'OS de démarrage ;

### **Article 27 : Régime fiscal.**

Le présent marché sera exécuté conformément à la réglementation fiscale en vigueur au Cameroun.

### **Article 28 : Nantissement du marché**

En vue de l'application du régime de nantissement institué par le décret n° 2018/355 du 12 juin 2018, sont désignés comme :

- Autorité chargée de l'ordonnancement : Le Directeur Général du Crédit Foncier du Cameroun ;
- Autorité chargée de la liquidation des dépenses : Le Directeur Général du Crédit Foncier du Cameroun ;
- Autorité chargée du paiement : Le Directeur des Finances du Budget et de la Comptabilité Crédit Foncier du Cameroun ;
- Autorité compétente pour fournir les renseignements : Le Directeur des Affaires Générales du Crédit Foncier du Cameroun.

Le nantissement est soumis aux règles applicables en cette matière aux lettres-commandes publics de l'Etat.

### **Article 29 : Edition et diffusion du marché**

Vingt (15) exemplaires de la présente Lettre Commande dont Sept (07) exemplaires originaux sont à timbrer et à enregistrer par les soins du prestataire et à ses frais, conformément à la réglementation en vigueur.

## **CHAPITRE V : CLAUSES DIVERSES**

### **Article 30 : Cas de force majeure**

La force majeure s'entend de tout événement imprévisible et irrésistible empêchant le Prestataire de remplir tout ou partie de ses obligations contractuelles.

Les cas de force majeure devront être signalés au Maître d'Ouvrage dans un délai de 72 heures à compter du début de l'événement. Passé ce délai, aucune réclamation ne sera acceptée.

Dans tous les cas, il appartient au Maître d'Ouvrage de faire apprécier par une Commission constituée à cet effet les cas de force majeure évoqués.

**Article 31 : Résiliation du marché**

Le marché peut être résilié aux formes et conditions prévues par la réglementation en vigueur

**Article 32 : Différends et litiges**

Tout litige survenant entre les parties contractantes fera l'objet d'une tentative de règlement à l'amiable.

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

**Article 33 et dernier : Entrée en vigueur du marché**

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

**PIÈCE N°5 : TERMES DE RÉFÉRENCE (TDR)**

## **1. Contexte et justification :**

Le Crédit Foncier du Cameroun (CFC) est une société à capital public, dotée de la personnalité juridique et de l'autonomie financière, créée en 1977 avec pour mission régalienne le financement de l'habitat social par l'octroi des crédits liés à l'acquisition de l'immobilier à court, moyen et long termes aux personnes physiques et morales, aux collectivités locales.

Son siège social se trouve à Yaoundé, et son réseau commercial est constitué de dix (10) agences situées respectivement dans chaque Chef-lieu de région administrative du Cameroun : Yaoundé – Douala – Garoua – Bamenda – Bafoussam – Bertoua – Ebolowa – Maroua – Buea – N'Gaoundéré.

Le Crédit Foncier du Cameroun souhaite évaluer la conformité de ses processus, procédures et systèmes de management de la qualité avec les exigences de la norme ISO 9001. Dans ce cadre, un audit de la qualité doit être réalisé par un cabinet externe spécialisé.

## **2. Objectif de l'audit :**

L'objectif principal de l'audit est d'évaluer la conformité du CFC aux exigences de la norme ISO 9001 version 2015, d'identifier les écarts éventuels et de formuler des recommandations pour améliorer le système de management de la qualité.

## **3. Objectifs Spécifiques :**

Il s'agira spécifiquement pour le consultant de :

- Identifier les principaux écarts au référentiel SMQ et Bonnes pratiques de bancaires ;
- Évaluer le niveau d'élaboration des procédures opérationnelles clé, leur validation et leur mise en œuvre effective par le cœur de métier ;
- Identifier les différentes contraintes rencontrées qui pourraient expliquer les écarts de non-conformité et les causes primales ;
- Dresser un diagnostic qualité de service orienté cœur de métier ;
- Proposer des recommandations en vue d'améliorer la qualité de service au CFC ;
- Produire un plan d'amélioration de la qualité de service qui prend en compte les spécificités du CFC ;

## **4. Périmètre de l'audit :**

L'audit portera sur l'ensemble des processus et activités du CFC liés à sa mission, y compris les processus de gestion des risques, de traitement des transactions, de service client, etc.

## **5. Méthodologie d'audit**

Le Cabinet doit décrire sa méthodologie pour réaliser les missions d'audit attendues, et définir avec précision ses engagements et ses responsabilités quant aux résultats attendus. A cet effet, il déclinera sa compréhension du besoin en général et de sa mission en particulier.

Il présentera sa méthodologie en y décrivant les phases et étapes des processus d'exécution de la mission, assorti respectivement des résultats à atteindre, des principaux livrables, des acteurs concernés, des actions à réaliser, et des ressources à mobiliser.

Il indiquera aussi dans sa présentation, la qualité des moyens techniques et humains qui seront déployés lors de sa mission.

Le maître d'ouvrage tiendra compte, dans son évaluation, de la consistance de la méthodologie proposée et ce à chaque phase ainsi que de son adéquation à la réalité du CFC et du temps imparti.

A l'issue de chaque mission d'audit, le Cabinet proposera des recommandations visant à résorber les dysfonctionnements constatés et à corriger les suspens analyser. L'objectif étant d'améliorer la qualité des dispositifs déjà existants. Lesdites recommandations donneront lieu à des plans d'actions validés par le CFC et dont la mise en œuvre sera faite par les équipes du CFC.

## 6. Lieu et durée des prestations

Les prestations commandées seront exécutées au siège, à l'Agence de Yaoundé et Douala du CFC. Toutefois, le Cabinet peut être amené à effectuer les visites dans les agences régionales du CFC si le besoin se présente. Dans ce cas, toutes les charges liées aux débours y relatives seront à la charge du prestataire.

La mission se réalisera sur une durée de quatre (04) mois, qui débutera à compter de la délivrance de l'ordre de service de démarrer la mission.

## 7. Confidentialité des prestations

Toutes les personnes travaillant dans le cadre de cette consultation seront tenues au secret professionnel pendant toute la durée d'exécution de la mission et après son achèvement.

## 8. Livrables

Les livrables attendus pendant l'exécution jusqu'à la fin de la prestation à produire en cinq (05) exemplaires (un original et quatre copies) sont listés dans le tableau suivant :

Phase	Livrables	délais
<b>Lancement de la prestation</b>	Le Cabinet présentera un projet d'exécution constitué au moins de : <ul style="list-style-type: none"><li>• L'équipe projet du Cabinet ;</li><li>• La Méthode d'audit ;</li><li>• Le plan détaillé d'exécution assorti des livrables par phase et/ou étape de la mission ;</li><li>• Un planning détaillé de réalisation des prestations présenté sous le formalisme d'un diagramme Gantt pour faciliter son suivi ;</li></ul>	Dix (10) jours au plus tard après la notification de l'ordre de service de démarrer les travaux
<b>Phase d'analyse</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Un Rapport d'analyse de l'existant ;</li><li>• Le Plan d'assurance qualité de la mission d'audit</li></ul>	1 mois
<b>Phase d'audit</b>	Un <i>rapport d'audit de la fonction qualité</i> faisant ressortir : <ul style="list-style-type: none"><li>• Les anomalies, écarts à la réglementation, et autres dysfonctionnements détectés ;</li><li>• Les solutions préconisées et les recommandations.</li></ul>	Hebdomadaire et Mensuel
<b>Fin de la prestation</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Le rapport final de la mission ;</li><li>• Le tableau des recommandations, issues des différents travaux de la mission.</li></ul>	Quatre (04) mois

## 9. Profil du cabinet recherché

Le cabinet doit avoir une expertise avérée dans le domaine de la qualité et du management, ainsi qu'une expérience significative dans la réalisation d'audits selon la norme ISO 9001 version 2015 et/ou la norme camerounaise NC 1756 : 2017 : qualité au sein des administrations publiques. Il doit disposer d'une équipe qualifiée et compétente pour mener à bien l'audit dans le respect des délais impartis.

## 10. Profils clés

<b>Chef de mission</b>
Qualification : BAC + 5 minimum en gestion de la qualité
Disposer d'un minimum de 10 ans d'expérience en audit et gestion de la qualité
Expérience comme Chef de mission dans des missions d'audit similaires
Etre un trainer/tutor ou examiner et disposer de contrat avec une maison de certification accréditée
<b>Expert en audit qualité</b>
Qualification : BAC + 3 minimum en audit ou gestion de la qualité
Expérience de 5 ans comme expert en audit qualité
Expérience expert qualité dans les établissements de crédit
Disposer d'une certification lead auditor Iso 9001
<b>Auditeur</b>
BAC+3 en audit ou équivalent
Expérience souhaitée : 05 ans
Expérience d'auditeur dans un établissement bancaire

### 11. Modalités de soumission

Les cabinets intéressés sont invités à soumettre une proposition technique et financière détaillée, incluant une présentation de leur expérience, de leur méthodologie d'audit et des références clients. Les propositions doivent être envoyées avant la date limite de dépôt des candidatures.

**PIÈCE N°6 : PROPOSITION TECHNIQUE (TABLEAUX TYPES)**

## **SOMMAIRE**

**4A.** *Lettre de soumission de la Proposition Technique*

**4B.** *Références du soumissionnaire*

**4C.** *Observations et suggestions du candidat sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage*

**4D.** *Modèles de curriculum vitae (CV) pour le personnel spécialisé proposé*

#### 4A. Lettre de soumission de la proposition technique

(Lieu, date)

A

Monsieur le Directeur Général du Crédit Foncier du Cameroun  
BP 1531 Yaoundé  
Téléphone : 222 23 15 25  
Fax : 222 23 52 21

**Monsieur le Directeur Général,**

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour l'audit de la qualité de service en vue d'une certification ISO conformément à votre Dossier d'Appel d'Offres National Ouvert en date du [date] et à notre proposition. Nous vous soumettons par les présentes notre Proposition Technique [**préciser le(s) lot(s), le cas échéant**].

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

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

Veillez agréer, Monsieur le Directeur Général, l'assurance de notre considération distinguée. /-

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Adresse :

#### 4B. Références du candidat

Services rendus pendant les cinq (05) (indiquer le nombre de 1 à 5) dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications.

A l'aide du formulaire ci-dessous, indiquez les renseignements demandés pour chaque mission pertinente que votre société/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 :
Date de démarrage (mois/année) :	Date d'achèvement (mois/année) :	Valeur approximative des services (en francs CFA HT) :
Nom des prestataires associés/partenaires Eventuels :		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 soumissionnaire : \_\_\_\_\_

**NB : Bien vouloir joindre les pages essentielles des justificatifs**

**4C. Observations et suggestions du soumissionnaire sur les termes de référence et sur les données, services et installations décrites dans le DAO.**

Sur les termes de référence :

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

Sur les données, services et installations décrites dans le DAO:

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

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

Poste :.....

Nom du Candidat :.....

Nom de l'employé :.....

Profession :.....

Diplômes :.....

Date de naissance :.....

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

Affiliation à des associations/groupements professionnels :.....  
.....

Attributions spécifiques :.....  
.....



**PIÈCE N°7 : PROPOSITION FINANCIÈRE (TABLEAUX TYPES)**

*5A. Lettre de soumission*

*5B. Etat récapitulatif des coûts*

*5C. Ventilation des coûts par activité*

*5D. Cadre du Bordereau des prix unitaires*

*5E. Cadre du devis quantitatif et estimatif*

*5F. Cadre du sous détail des prix*

## 5A. Lettre de soumission de la proposition financière

[Lieu, date]

A

Monsieur le Directeur Général du Crédit Foncier du Cameroun  
(CFC)  
BP 11531 Yaoundé-  
Téléphone : 222 23 15 25  
Fax : 222 23 52 21

**Monsieur le Directeur Général,**

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour l'audit de la qualité de service en vue d'une certification ISO, conformément à votre Avis d'Appel d'Offres National Ouvert n° \_\_\_\_/AONO/CFC/CIPM/2026 en date du \_\_\_\_\_ et à notre proposition technique.

Vous trouverez ci-joint notre Proposition financière hors TVA qui s'élève à [**montant en lettres et en chiffres ainsi que le (s) lot (s) et la clef de répartition francs CFA, le cas échéant**]. Le montant de la TVA (19,25%) s'élève à [montant(s) en lettres et en chiffres].

Soit un montant toutes taxes comprises de [**montant(s) en lettres et en chiffres**]

Ce prix comprend toutes les dépenses contribuant à la réalisation des prestations du ou des lots, objet du présent appel d'offres.

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 nous engageons à exécuter les prestations prévues conformément aux TDR pour ledit montant et au délai prescrit.

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

Veillez agréer, Monsieur le Directeur Général, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Adresse :

**5B. Etat récapitulatif des coûts**

Coûts	Monnaie (s)	Montant(s)
Sous – total		
Impôts, droits, taxes, et autres charges fiscales		_____
Montant TTC de la proposition financière		

**5C. Ventilation des coûts par rubrique**

**ACTIVITE N° .....**

Composantes du prix	Produits	% (pourcentage)	Montant HT
Produits utilisés pour cette activité (produits à préciser)	Produit 1		
	Produit 2		
	Produit 3		
	.....		
Amortissement du matériel nécessaire pour cette activité (matériels à préciser)	Matériel 1		
	Matériel 2		
	...		
Main d'œuvre			
Frais divers			
Etc.....			
<b>Sous total (mensuel)</b>			

**5D. Cadre du bordereau des prix unitaires**

N°prix	Désignation	Unité	Prix unitaire en chiffres	Prix unitaire en lettres
1	Initialisation de la mission et Analyse documentaire visite	Jour		
2	Audit de de la qualité de service	Jour		
3	Tableau des recommandations	Fft		
4	Frais divers (reprographie et déplacements)	Fft		

**5E. Cadre du détail estimatif**

N°prix	Désignation	Quantité	Unité	Prix unitaire (HT)	Prix Total (HT)
1	Initialisation de la mission et Analyse documentaire visite	14	Jour		
2	Audit de de la qualité de service	30	Jour		
3	Tableau des recommandations	1	Fft		
4	Frais divers (reprographie et déplacements)	1	Fft		
				<b>MONTANT HT</b>	
				<b>MONTANT TVA</b>	
				<b>IR(2,2 ou 5,5%)</b>	
				<b>MONTANT TTC</b>	
				<b>NET A PAYER</b>	

Arrêté le présent détail quantitatif et estimatif à la somme de : \_\_\_\_\_

**Signature**

**5F. Cadre du sous détail des prix**

N°	Désignation	Unité	DESIGNATION DU PRIX		
			Prix N°..... : .....		
			PU	QTE	PT
1	Chef de mission	H/J			
2	Expert en audit qualité	H/J			
3	Auditeurs	H/J			
<b>PRIX UNITAIRE</b>					

## **PIÈCE N°8 : MODÈLE DE MARCHÉ**

# Crédit Foncier du Cameroun

B.P. 1531 YAOUNDE – Téléphone : (237) 222 23 52 16/17 – Télécopie (237) 222 23 52 21 – Site web :  
www.creditfoncier.cm

**MARCHE N° \_\_\_\_\_/M/CFC/CIPM/2026** Passé après Appel d'Offres National Ouvert  
N° \_\_\_\_/AONO/CFC/CIPM /2026 du \_\_\_\_\_ pour l'audit de la qualité de service en vue d'une  
certification ISO.

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

B.P: \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_, Tel \_\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_  
N° R.C : \_\_\_\_\_ A à \_\_\_\_\_  
N° Contribuable : \_\_\_\_\_

**OBJET DU MARCHE** : l'audit de la qualité de service en vue d'une certification ISO .

**LIEU** : Immeuble siège et Agence CFC de Yaoundé.

**DELAI D'EXECUTION** : Quatre (04) mois

**MONTANT EN FCFA** :

	Montant total
<b>HTVA</b>	
<b>T.V.A.(19.25 %)</b>	
<b>TTC</b>	
<b>AIR (2,2%)</b>	
<b>Net à mandater</b>	

**FINANCEMENT** : Budget du CFC, Exercices 2026

**IMPUTATION** : Honoraires

SOUSCRIT, LE \_\_\_\_\_

SIGNE, LE \_\_\_\_\_

NOTIFIE, LE \_\_\_\_\_

ENREGISTRE, LE \_\_\_\_\_

**Entre :**

Le Crédit Foncier du Cameroun représenté par son Directeur Général, Monsieur MISSI Jean Paul, BP 1531 Yaoundé, Tél : 222 23 15 25 ; Fax : 222 23 52 21 ci-après dénommé, « Le Maître d'Ouvrage »

**D'une part,**

**Et**

**La Société**.....

B.P: \_\_\_\_\_ Tel \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

N° R.C: \_\_\_\_\_

N° Contribuable : \_\_\_\_\_

Représentée par Monsieur \_\_\_\_\_, son Directeur Général, ci-après dénommée «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 référence (TDR) ;**

**Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)**

**Titre IV : Détail Quantitatif et Estimatif (DE)**

**TITULAIRE :**

**DELAI D'EXECUTION** : Quatre (04) mois

**MONTANT EN FCFA** :

	Montant total
<b>HTVA</b>	
<b>T.V.A. (19.25 %)</b>	
<b>TTC</b>	
<b>AIR (2,2% ou 5,5%)</b>	
<b>Net à mandater</b>	

<b>Souscrit par le prestataire</b>
Yaoundé, le.....
<b>Signé par le Maître d'Ouvrage</b>
Yaoundé, le.....
<b>Enregistrement</b>

**PIÈCE N°9 : FORMULAIRES ET MODÈLES**

## **Table des matières**

*Annexe N°1 : Déclaration d'intention de soumissionner*

*Annexe N°2 : Modèle de caution de soumission*

*Annexe N°3 : Modèle de cautionnement définitif*

*Annexe N°4 : Modèle de charte d'intégrité*

*Annexe 5 : Modèle d'engagement social et environnemental*

**Annexe N°1 : Déclaration d'intention de soumissionner**

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres National Ouvert N° \_\_\_\_/AONO/CFC/CIPM/2026 du \_\_\_\_\_ pour l'audit de la qualité de service en vue d'une certification ISO Déclare par la présente, l'intention de soumissionner pour cet Appel d'Offres.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Nom, signature et cachet du Prestataire

## **Annexe N°2 : Modèle de caution de Soumission**

Attendu que [nom du soumissionnaire], ci-dessous désigné « le soumissionnaire » a soumis son offre en date du [date de dépôts de l'offre] l'audit de la qualité de service en vue d'une certification ISO : « l'offre »s

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 du Crédit Foncier du Cameroun pour la somme de \_\_\_\_\_ francs CFA que la banque s'engage à régler intégralement au Directeur Général du CFC, 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 par la soumission dans son offre ;
2. Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par le Directeur Général du CFC pendant la période de validité.
  - a. Manque à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ou,
  - b. Manque à fournir la garantie bancaire de bonne exécution, comme prévu dans les Instructions aux soumissionnaires.

Nous nous engageons à payer au Crédit Foncier du Cameroun un montant allant jusqu'au maximum de la somme ci-dessus dès réception de sa demande écrite, sans que le Directeur Général du Crédit Foncier soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que, dans sa demande, le Crédit Foncier notera que le montant qu'il déclare lui est dû parce que l'une ou l'autre des conditions ci-dessus, où toutes les deux sont remplies et qu'il spécifiera quelle ou quelle (s) condition (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 du Directeur Général du CFC 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 au Directeur Général du CFC, BP 1531 Yaoundé, Téléphone : 222 23 15 25 Fax : 222 23 52 21, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que..... (Nom et adresse de l'entreprise), ci-dessous désigné « l'entrepreneur », 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 l'entrepreneur 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 à l'entrepreneur 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 demande écrite de celui-ci déclarant que l'entrepreneur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de.....(en chiffres et en lettres).

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

Le présent cautionnement définitif entre en vigueur dès sa signature et dès notification à l'entrepreneur, par le maître d'ouvrage, de l'approbation du marché. Elle sera libérée dans un délai de (indiquer le délai) à compter de la date de réception provisoire des travaux.

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

A..... le.....

de la banque)

(Signature

#### **Annexe 4 : Modèle de charte d'intégrité**

**INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES :** \_\_\_\_\_.

### **LE « SOUMISSIONNAIRE »**

#### **A MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »**

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
  - 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;
  - 1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
  - 1.3) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
  - 1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;
  - 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
  - 1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
  - 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargée des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
  - 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'autorité chargée des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
  - 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;
  - 2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;
  - 2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures ou d'un accord-cadre :
    - i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;
    - ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des travaux dans le cadre du Marché ou de l'accord-cadre.
3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une personnalité juridique et d'une autonomie financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité Publique ou privée respectivement, que nous ne sommes pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargée des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.

5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre :

5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

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

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

6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat

7. Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

**Signature :**

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

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

En date du \_\_\_\_\_

**INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES :**

**LE « SOUMISSIONNAIRE »  
A MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »**

MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :

- 1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement en cohérence avec les lois et règlement applicables au Cameroun.
- 2) En outre, nous nous engageons également à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux, dans la notice d'impact environnemental et social fournie par le Maître d'Ouvrage.
- 3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

**Signature :**

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

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

En date du \_\_\_\_\_

**PIECE N° 10 : JUSTIFICATIF DES ÉTUDES PRÉALABLES**

Etude préalable : les études sont jointes en annexe.

## 2. Indications :

### 2.1. *La date de la réalisation de l'étude :*

*L'étude a été réalisée en Avril 2026 par les services du Maître d'Ouvrage.*

### 2.2. *Entité ayant réalisé l'étude :*

*L'étude a été réalisée par les services internes du Crédit Foncier du Cameroun notamment la Direction des Etudes de la Coopération et du Suivi.*

### 2.3. *Les références du marché :*

RAS

### 2.5. *Autres Informations :*

*2.5.1. Les quantités du détail estimatif sont celles de l'étude ;*

*2.5 2..L'étude a abouti à l'ensemble des documents présents dans le DAO.*

**PIECE N° 11 : LISTE DES ÉTABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES  
FINANCIERS AUTORISÉS À ÉMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES  
MARCHÉS PUBLICS**

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

**A) BANQUES**

1	<b>Access Bank Cameroon, B.P 6000, Yaoundé</b>
2	<b>Afriland First Bank (AFB), B.P : 11 834 Yaoundé</b>
3	<b>Banco National de Guinea Equatorial (BANGE), Yaoundé</b>
4	<b>Banque Atlantique du Cameroun (BACM), B.P : 2933 Douala</b>
5	<b>Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P 12 962, Douala</b>
6	<b>Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK), B.P: 660 Douala</b>
7	<b>Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), B.P : 1925 Douala</b>
8	<b>Citibank Cameroun, B.P: 4571 Douala</b>
9	<b>Commercial Bank-Cameroun (CBC), B.P: 4004 Douala</b>
10	<b>Crédit Communautaire d'Afrique-Bank (CCA-BANK), B.P : 30 388, Yaoundé</b>
11	<b>Ecobank Cameroun (ECOBANK), B.P : 582 Douala</b>
12	<b>La Régionale Bank, B.P : 30 145, Yaoundé</b>
13	<b>National Financial Credit Bank (NFC BANK) ), B.P : 6578 Yaoundé</b>
14	<b>Société Commerciale de Banques-Cameroun (CA-SCB), B.P : 300 Douala</b>
15	<b>Société Générale Cameroun (SGC), B.P : 4042 Douala</b>
16	<b>Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), B.P : 1784 Douala</b>
17	<b>Union bank of Cameroon (UBC), B.P: 15 5669, Douala</b>
18	<b>United Bank for Africa (UBA), B.P 2 088, Douala</b>

**B) COMPAGNIES D'ASSURANCE**

1	<b>Activa Assurances, B.P : 12 970 Douala</b>
2	<b>AREA Assurances S.A, B.P. 15 584 Douala</b>
3	<b>Atlantique Assurances Cameroun IARDT, B.P: 3 073 Douala</b>
4	<b>Chanas Assurances S.A, B.P : 109 Douala</b>
5	<b>CPA S.A, B.P :54 Douala</b>
6	<b>NSIA Assurances S.A, B.P : 2 759 Douala</b>
7	<b>Pro Assur S.A, B.P: 5 963 Douala</b>
8	<b>Prudential Beneficial General Insurance, B.P: 2 328 Douala</b>
9	<b>ROYAL ONYX Insurance Cie, B.P : 12 230 Douala</b>
10	<b>SAAR S.A, B.P : 1011 Douala</b>
11	<b>SANLAM Assurances Cameroun, B.P : 12 135 Douala</b>
12	<b>ZENITHE Insurance, B.P: 1 130 Yaoundé</b>

***ANNEXE 1 : GRILLE D'ANALYSE DES OFFRES***

## GRILLE D'ANALYSE DES OFFRES

### Critères éliminatoires :

1	Pièces falsifiées ou fausses déclarations ;
2	Absence ou non-conformité d'une pièce administrative dans un délai de 48h après l'ouverture des offres ;
3	Absence de caution de soumission timbrée et endossée + accompagnée du récépissé de dépôts délivré par la Caisse de dépôts et consignations (CDEC) ;
4	Offre financière non conforme pour absence d'une rubrique ;
5	Présence d'éléments financiers dans l'enveloppe administrative et ou technique ;
6	Note technique inférieure à 70% sur l'évaluation des critères essentiels ;
7	Absence du sous détail des prix
8	Absence d'attestation de satisfécit signée par le Maitre d'Ouvrage pour les entreprises ayant réalisé une prestation au CFC par le passé ;
9	Non-respect des délais d'exécution de la mission ;
10	Absence de la charte d'intégrité ;
11	Absence de l'engagement social et environnemental.

### Critères essentiels :

RUBRIQUE	APPRECIATION DE L'OFFRE	Total points
	Critères	
<b>Présentation générale de l'offre (2 points)</b>	<b>Présentation des dossiers</b>	
	Reliure et lisibilité	0,5
	Présence d'intercalaires couleur autre que le blanc	0,5
	Agencement suivant dispositions du dossier de consultation	1
<b>Pertinence de la note méthodologique et organisation de la mission (30 points)</b>	Bonne compréhension de l'entendue et des contours de la mission	5
	Pertinence des observations éventuelles sur les Termes De Références	5
	Pertinence de la démarche d'audit et du plan de travail assorti des ressources affectées pour le projet	20
<b>Référence du soumissionnaire (10 points)</b>	Référence du soumissionnaire dans la réalisation des prestations similaires accompagnées des pièces justificatives durant les 5 dernières années (5 références)	10
<b>Qualification et du expérience personnel ressource (65 points)</b>	<b>Chef de mission (35 Points)</b>	
	Qualification : BAC + 5 minimum en gestion de la qualité	10
	Disposer d'un minimum de 10 ans d'expérience en audit et gestion de la qualité	10
	Expérience comme Chef de mission dans des missions d'audit similaires (2,5 points par mission, avec au maximum 10 points)	10
	Etre un trainer/tutor ou examiner et disposer de contrat avec une maison de certification accréditée	5
	<b>Expert en audit qualité (25 points)</b>	
	Qualification : BAC + 3 minimum en audit ou gestion de la qualité	5
	Expérience de 5 ans comme expert en audit qualité (2 points par mission, avec au maximum 10 points)	10

<b>RUBRIQUE</b>	<b>APPRECIATION DE L'OFFRE</b>	<b>Total points</b>
	<b>Critères</b>	
	Expérience expert qualité dans les établissements de crédit (2 points si l'expérience spécifique est inférieure à 5 ans et 5 points si l'expérience spécifique est au moins de 5 ans)	5
	Disposer d'une certification lead auditor Iso 9001	5
	<b>Auditeur (8 points)</b>	
	BAC+3 en audit ou équivalent	5
	Expérience souhaitée : 05 ans	2
	Expérience d'auditeur dans un établissement bancaire	1
<b>TOTAL</b>		<b>110 points</b>