



***MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA PLANIFICATION ET
DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE (MINEPAT)***

***COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES
SUPPLEMENTAIRES***

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N°000025/AONR/MINEPAT/CIPMS/2026 DU 02/09/2026, EN
VUE DU RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR LA
REALISATION D'UN AUDIT FINANCIER ET DE
CONFORMITE DES LIGNES DE CREDIT, DES
PARTENAIRES DE FINANCEMENT DU SOUS-
PROGRAMME DE REDUCTION DE LA PAUVRETE A LA
BASE (SPRPB) EN PROCEDURE D'URGENCE.**

FINANCEMENT : BIP MINEPAT

IMPUTATION : 60 22 250 0 33000001 04900524419

EXERCICE 2026

AOUT 2026

TABLE DES SIGLES

ARMP : Agence de Régulation des Marchés Publics

BPU : Bordereau des Prix Unitaires

DQE : Devis Quantitatif et Estimatif

MINMAP : Ministère des Marchés Publics

MO/MOD : Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué

SDPU : Sous-Détail des Prix Unitaires

CIPM : Commission Interne de Passation des Marchés

DAO : Dossier d'Appel d'Offres



PREFACE

Le présent Dossier d'Appel d'Offres comprend :

- Pièce N°1. Avis d'Appel d'Offres (AAO)
- Pièce N°2. Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
- Pièce N°3. Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
- Pièce N°4. Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Pièce N°5. Termes de Références (TDR)
- Pièce N°6. Cadre du Bordereau des prix unitaires
- Pièce N°7. Cadre du détail quantitatif et estimatif
- Pièce N°8. Cadre du sous-détail des prix unitaires
- Pièce N°9. Modèle de Marché
- Pièce N°10. Modèle ou formulaires types de documents à utiliser par le Soumissionnaire
- Pièce N°11. Charte d'intégrité
- Pièce N°12. Liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics

TABLE DES MATIERES

Pièce N°0.	Lettre d'invitation à soumissionner (le cas échéant)
Pièce N°1.	Avis d'Appel d'Offres (AAO)
Pièce N°2.	Règlement Général de l'Appel d'Offres(RGAO)
Pièce N°3.	Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
Pièce N°4.	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
Pièce N°5.	Termes de référence (TDR)
Pièce N°6.	Proposition technique - Tableaux types
Pièce N°7.	Proposition financière Tableaux types
Pièce N°8.	Modèle de marché;
Pièce N°9.	Modèles ou formulaires types de documents à utiliser par les Soumissionnaires
Pièce N°10.	Charte d'intégrité
Pièce N°11.	<i>La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales-</i>
Pièce N°12.	<i>Visa de maturité ou</i> Justificatifs des études préalables
Pièce N°13.	Liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le ministre en charge des finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics
Pièce N° 14	Procédure de soumission en ligne

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE
L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF ECONOMY, PLANNING
AND REGIONAL DEVELOPMENT

INTERNAL TENDER'S BOARD

**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA PLANIFICATION
ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE (MINEPAT)**

**AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES
SUPPLEMENTAIRES DU MINEPAT.**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N°000025/AONR/MINEPAT/CIPMS/2026 DU 02/09/2026 EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN
CABINET POUR LA REALISATION D'UN L'AUDIT FINANCIER ET DE CONFORMITE DES
LIGNES DE CREDIT DES PARTENAIRES DE FINANCEMENT DU SOUS-PROGRAMME DE,
REDUCTION DE LA PAUVRETE A LA BASE (SPRPB) EN PROCEDURE D'URGENCE.**

FINANCEMENT : BIP MINEPAT

IMPUTATION : 60 22 250 0 33000001 04900524419

EXERCICE 2026

PIECE N°0 : LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONER (LIS)



N° _____/N/MINEPAT/SG/DAG/SDB/SMP Yaoundé, le
Le Ministre,

A

Mesdames/Messieurs les Directeurs Généraux des entreprises :

N°	NOM DE L'ENTREPRISE	ADRESSE
01	FORVIS MAZARS CAMEROUN	BP : 3761 Douala, Tel : 33 42 91 70
02	2N CONSULTING SARL	B.P : 00 Yaoundé, Tel : 677 37 91 01/698 54 2719
03	ETS MT EXPRESS	B.P : 1441 Yaoundé, Tel : (237) 243719282
04	AGORA CONSULTING	BP : 6583 Yaoundé, Tel : 242 01 10 82
05	ING FOROV SARL	BP : 5545 Yaoundé, Tel : 691 16 39 57

Référence : Recrutement d'un cabinet pour la réalisation d'un audit financier et de conformité des lignes de crédit des partenaires de financement du sous-programme de, réduction de la pauvreté à la base (SPRPB) en procédure d'urgence.

Financement : BIPMINEPAT EXERCICE 2026. Imputation : 60 22 250 0 33000001 04900524419

Madame/Monsieur,

1. J'ai l'honneur de vous informer que vous avez été préqualifié pour à soumissionner.
2. Un jeu complet du Dossier de Consultation peut être consulté gratuitement à la Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics, porte 005 à l'Immeuble Rose du Ministère de l'Économie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire à Yaoundé, Tél. : 222 22 41 28 et/ou téléchargé gratuitement sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> et sur le site web de l'ARMP (<http://www.armp.cm>).
3. Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'un cautionnement de soumission timbré de Deux Cent Cinquante Mille (250 000) FCFA assorti du récépissé du dépôt de la CDEC et doivent être remises à au Service des Marchés Publics, porte 005, du Ministère de l'Économie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire, au plus tard le 30/09/2026 à 11 h00, heure locale en version physique.

Les offres administratives et techniques seront ouvertes en ligne, au plus tard le 30/09/2026 à 12h00, heure locale, en présence des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis ou de leurs représentants.

4. La présente lettre d'invitation est adressée aux candidats inscrits sur la liste restreinte ci-après, préqualifiés à la suite du COMMUNIQUE N°00001/C/MINEPAT/SG/DAG/SDB/SMP/2026 DU 17 FEVRIER 2026, PORTANT PUBLICATION DES RESULTATS DE L'AVIS GENERAL D'APPEL A MANIFESTATION D'INTERET N°0001/AGAMI/MINEPAT/SG/DAG/SDB/SMP/2025 DU 22 DECEMBRE 2025, POUR LA PRESELECTION DES CONSULTANTS, CABINETS D'ETUDES, ENTREPRISES ET BUREAUX D'ETUDES TECHNIQUES, EN VUE DE LA REALISATION DES ETUDES ECONOMIQUES, FINANCIERES, INFORMATIQUES, TECHNIQUES ET D'AMENAGEMENT AU MINISTERE DE L'ECONOMIE, DE LA PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE, POUR L'EXERCICE 2026, COMPOSANTE II : ETUDES ECONOMIQUES ET FINANCIERES, Sous composante 1 : Élaboration des politiques publiques diverses, financements extérieurs :

N°	NOM DE L'ENTREPRISE	ADRESSE
01	FORVIS MAZARS CAMEROUN	BP : 3761 Douala, Tel: 33 42 91 70
02	2N CONSULTING SARL	B.P : 00 Yaoundé, Tel : 677 37 91 01/698 54 2719
03	ETS MT EXPRESS	BP : 6583 Yaoundé, Tel : 242 01 10 82
04	AGORA CONSULTING	BP : 6583 Yaoundé, Tel : 242 01 10 82
05	ING FOROV SARL	BP : 6583 Yaoundé, Tel : 242 01 10 82

5. Les entreprises sélectionnées ne peuvent s'associer dans le cadre d'un groupement qu'avec des entreprises ne figurant pas dans le tableau ci-dessus.
6. Je vous demande de bien vouloir me faire connaître à l'adresse ci-après « Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics, porte 005 à l'immeuble principal du Ministère de l'Économie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire à Yaoundé, Tél. : 222 22 41 28 » dans un délai de Cinq (05) jours à partir de la réception de la présente lettre d'invitation à soumissionner que vous avez reçu cette lettre d'invitation, et si vous soumettez ou non une proposition.

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

Copies

- MINMAP
- ARMP (pour publication et archivage)
- Maître d'Ouvrage ou MOD concerné
- Président CIPM MINEPAT
- Concerné
- Affichage

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE
L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF ECONOMY, PLANNING
AND REGIONAL DEVELOPMENT

INTERNAL TENDER'S BOARD

**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA PLANIFICATION
ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE (MINEPAT)**

**AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES SUPPLEMENTAIRES
DU MINEPAT.**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°
00001/AONR/MINEPAT/CIPMS/2026 DU 17 février 2026, EN VUE DU
RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR LA REALISATION D'UN AUDIT
FINANCIER ET DE CONFORMITE DES LIGNES DE CREDIT DE
FINANCEMENT DU SOUS-PROGRAMME DE, REDUCTION DE LA PAUVRETE
A LA BASE (SPRPB) EN PROCEDURE D'URGENCE.**

FINANCEMENT : BIP MINEPAT

IMPUTATION : 60 22 250 0 33000001 04900524419

EXERCICE 2026

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

MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE
L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE



MINISTRY OF ECONOMY, PLANNING
AND REGIONAL DEVELOPMENT

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES

INTERNAL TENDER'S BOARD

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N°000025/AONR/MINEPAT/CIPMS/2026 DU 02/09/2026 EN VUE DU RECRUTEMENT
D'UN CABINET POUR LA REALISATION D'UN AUDIT FINANCIER ET DE
CONFORMITE DES LIGNES DE CREDIT DES PARTENAIRES DE FINANCEMENT DU
SOUS-PROGRAMME DE, REDUCTION DE LA PAUVRETE A LA BASE (SPRPB) EN
PROCEDURE D'URGENCE.**

1. Objet

Le Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire lance un Appel d'Offres National Restreint, en vue du recrutement d'un cabinet pour la réalisation d'un audit financier et de conformité des lignes de crédit des partenaires de financement du sous-programme de réduction de la pauvreté à la base (SPRPB) en procédure d'urgence.

2. Consistance des prestations

La prestation consiste en général, à mesurer l'efficacité et la viabilité à long terme des interventions menées par les projets et programmes du MINEPAT sur les conditions de vie des populations Camerounaises. De manière spécifique, il s'agira de :

- ❖ Décliner et décrire les interventions qui ont été menées par les projets et programmes concernés auprès des populations ;
- ❖ Recueillir la perception des bénéficiaires quant aux effets et la durabilité des interventions des projets et programmes sur leurs conditions de vie ;
- ❖ Apprécier l'implication des communautés locales dans la mise en œuvre des actions des projets et programmes ;
- ❖ Recenser les principaux facteurs externes et internes au projet qui favorisent ou entravent la réalisation de l'impact et de la durabilité des interventions ;
- ❖ Apprécier la pertinence des projets et programmes au vu du contexte actuel de décentralisation et des priorités de développement du Cameroun ;
- ❖ Identifier les bonnes pratiques relevées par les populations et mettre en évidence les principales leçons apprises afin d'améliorer la mise en œuvre des futurs projets ;
- ❖ Formuler des recommandations à l'endroit du "Ministre de l'Economie de la Planification et de l'Aménagement du Territoire ainsi qu'au responsable du programme 019" afin d'améliorer l'impact des projets et programmes sur le développement local et pour la consolidation des acquis.

3. Allotissement

Le présent Appel d'Offres est en lot unique

4. Coût Prévisionnel

Le coût prévisionnel total du projet est de **trente million (30 000 000) Francs CFA, TTC.**

5. Délai d'exécution

La durée maximale d'exécution est de **Deux (02) Mois** dès notification de l'Ordre de Service de démarrage des prestations.

6. Participation et origine :

La participation au présent Appel d'Offres est strictement réservée aux Cabinets d'Études et Entreprises préqualifiés suivants, dont les noms ont été publiés par le Communiqué N°00001/C/MINEPAT/SG/DAG/SDB/SMP/2026 du 17 février 2026.

Ce communiqué portait publication des résultats de l'Avis Général d'Appel à Manifestation d'Intérêt N°0001/AGAMI/MINEPAT/SG/DAG/SDB/SMP/2025 du 22 décembre 2025, lancé pour la présélection de consultants, cabinets d'études, entreprises et bureaux d'études techniques, en vue de la réalisation des études économiques, financières, informatiques, techniques et d'aménagement au Ministère de l'Économie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire, au titre de l'exercice 2026.

COMPOSANTE II : ETUDES ECONOMIQUES ET FINANCIERES,

Sous composante 1 : Élaboration des politiques publiques diverses, financements extérieurs :

N°	NOM DE L'ENTREPRISE	ADRESSE
01	FORVIS MAZARS CAMEROUN	BP 3761 Douala, Tel : 33 42 91 70
02	2N CONSULTING SARL	BP 00 Yaoundé, Tel : 677 37 91 01/698 54 2719
03	ETS MT EXPRESS	BP 1441 Yaoundé, Tel : (237) 243719282
04	AGORA CONSULTING	BP 6583 Yaoundé, Tel : 242 01 10 82
05	ING FOROV SARL	BP 5545 Yaoundé, Tel : 691 16 39 57

7. Financement

Les fournitures objet du présent Appel d'Offres sont financées par le Budget de fonctionnement du MINEPAT exercice 2025, imputation : **60 22 250 0 33000001 04900524419**

8. Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est **ON LIGNE**.

9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, un cautionnement de soumission timbré, avec la mention manuscrite, assorti du récépissé de consignation délivré par la CDEC.

Ce cautionnement sera établi par un Établissement Financier de premier ordre, agréée par le Ministère des Finances et dont la liste figure en annexe du DAO. Il sera d'un montant de **deux cent cinquante Mille (250 00 000) francs FCFA**.

La durée de validité de la caution est de trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Dès publication du présent Avis, le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté à la Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics, porte 05 à l'Immeuble Rose du Ministère de l'Économie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire à Yaoundé, Tél. : 222 22 41 28. Il peut également être consulté **en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> ou sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm)**.

11. Acquisition et retrait du dossier d'Appel d'Offres

La version physique du dossier d'appel d'offres peut être obtenue au service des Marchés Publics, porte 005, immeuble rose dès publication du présent avis, contre présentation d'une quittance d'une somme non remboursable des frais d'achat du DAO de **Vingt Cinq Mille (25 000) francs CFA**, payable au Trésor Public].

Il est également possible d'obtenir la version électronique du DAO par téléchargement gratuit sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm).

12. Remise des offres

L'Offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 30/09/26 à **11h00**, heure locale. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis.

Taille et format des fichiers

Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et Constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

- 5 MO pour l'Offre Administrative ;
- 15 MO pour l'Offre Technique ;
- 5 MO pour l'Offre Financière.

Les formats acceptés sont les suivants :

- Format PDF pour les documents textuels ;
- JPEG pour les images.

Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.

13. Recevabilité des offres

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

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

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

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

14. Ouverture des offres

L'ouverture des offres se fera en deux temps, l'ouverture des offres administratives et techniques interviendra dans un premier temps, suivie dans un second temps de celle des offres financières des soumissionnaires ayant obtenu la note technique minimale requise.

L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques aura lieu le **30/09/26** à partir de **12 h00, heure locale**, par la Commission Interne de Passation des Marchés Publics auprès du Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire dans l'enceinte de **la salle de conférence de la Division de la Coopération avec le monde Islamique**. Seuls les soumissionnaires sont autorisés à y assister ou à se faire représenter par un unique mandataire dûment habilité, et ce, même dans le cadre d'un groupement d'entreprises.

L'ouverture des offres financières aura lieu au terme de l'analyse technique et ne concernera que les soumissionnaires ayant obtenu la note supérieure ou égale à 70 points sur 100.

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

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

15. Critères d'évaluation des offres

15.1. Critères éliminatoires :

- Absence ou non-conformité du cautionnement de soumission timbré avec la mention manuscrite, assorti du récépissé de consignation délivré par la CDEC à l'ouverture des plis ;
- Non production dans un délai de 48 heures à compter de la date d'ouverture des plis, d'une pièce absente ou jugée non conforme (excepté le cautionnement de soumission) ;
- Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;
- Omission dans le bordereau des prix unitaires, d'un prix unitaire quantifié ;
- Absence de la charte d'intégrité signée et datée ;
- Absence de la déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné l'exécution d'un marché au cours des trois dernières années ;
- Absence d'une pièce de l'offre financière ;
- Absence de la clé de sauvegarde en cas de nécessité d'usage pour l'ouverture des offres ;
- Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
- Note Technique inférieure à 70 points sur 100.

15.2. Critères essentiels

L'évaluation des offres techniques sera faite suivant la notation binaire (oui/non) sur la base des points essentiels ci-dessous et conformément au RPAO :

- La présentation de l'offre
- Les références du soumissionnaire ;
- La qualification et compétence des experts à mobiliser ;
- Le matériel à mobiliser ;
- La Méthodologie proposée en adéquation avec les TDR ;
- La capacité financière d'un montant supérieur ou égal à 50 % de l'enveloppe prévisionnelle.

16. Attribution du Marché

Sur proposition de la Commission Interne de Passation des Marchés, le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'Offre aura été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel

d'Offres, dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et aura été évaluée la mieux disante en incluant, le cas échéant, les rabais proposés.

Le score technique (St) minimum requis est de 0,7 soit 70 points / 100.

La formule utilisée pour établir le score financier est la suivante : $Sf = 100 \times Fm/Fp$

Sf étant le score financier, Fm la proposition la mieux disante et Fp le montant de la proposition considérée. Les points respectifs attribués aux propositions technique et financière sont : T = 0,7 et F = 0,3.

Le score total est alors de : $ST = 0.7St + 0.3Sf$

17. Nombre de lots maximum

Sans objet car le présent Appel d'Offres est en lot unique.

18. Durée de validité des offres

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

19. Renseignements Complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à [service (SIGAMP), numéro de porte 005, sis au MINEPAT, Immeuble Rose, ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, ou tout autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage.

20. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour tout acte de corruption, bien vouloir appeler ou envoyer un SMS au MINMAP aux numéros suivants : 673 20 57 25 / 699 37 07 48, ou au numéro vert 1517 de la CONAC

**Le Ministre de l'Économie, de la Planification et de
l'Aménagement du Territoire**

Ampliations :

- ARMP (pour publication et archivage)
- Président CIPM MINEPAT (pour information)
- Affichage (pour information)
- Service des Marchés (pour archivage).





RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER No.000025/RNIT/MINEPAT/ITB/2026 OF 02/09/2026, FOR THE RECRUITMENT OF A CONSULTING FIRM TO CONDUCT A FINANCIAL AND COMPLIANCE AUDIT OF CREDIT LINES FROM FUNDING PARTNERS OF THE BOTTOM-UP POVERTY REDUCTION SUB-PROGRAMME (BPRSP) UNDER EMERGENCY PROCEDURE.

1. Subject of the Invitation to Tender

The Minister of Economy, Planning and Regional Development hereby issues a Restricted National Invitation to Tender for the recruitment of a consulting firm to conduct a financial and compliance audit of credit lines from funding partners of the Bottom-up Poverty Reduction Sub-Programme (BPRSP) under emergency procedure.

2. Nature of Services

The overall objective of the assignment is to evaluate the long-term effectiveness and sustainability of interventions carried out by MINEPAT projects and programmes on the living conditions of the Cameroonian population. Specifically, the assignment shall involve:

- Mapping out and describing the interventions conducted by the relevant projects and programmes among the target populations;
- Gathering feedback from beneficiaries regarding the impact and sustainability of project and programme interventions on their living conditions;
- Assessing the involvement of local communities in the implementation of project and programme activities;
- Identifying key internal and external project factors that facilitate or hinder the achievement of impact and intervention sustainability;
- Evaluating the relevance of projects and programmes in light of the current decentralization context and Cameroon's development priorities;
- Identifying best practices highlighted by populations and pointing out key lessons learned to enhance the implementation of future projects;
- Formulating recommendations for the Minister of Economy, Planning and Regional Development, as well as the head of Programme 019, to improve project impact on local development and consolidate achievements.

3. Allotment

This Invitation to Tender consists of a single lot.

4. Estimated Cost

The total estimated cost of the project is **Thirty Million (30,000,000) FCFA FCFA, inclusive of all taxes (TTC).**

5. Execution Period

The maximum execution timeframe is **Two (02) months** starting from the date of notification of the Service Order to commence work.

6. Participation and Origin

Participation in this Tender is strictly restricted to the prequalified consulting firms and enterprises listed below, published via Release No. 00001/C/MINEPAT/SG/DAG/SDB/SMP/2026 of 17 February 2026.

This release published the results of the General Call for Expressions of Interest No. 0001/GCEI/MINEPAT/SG/DAG/SDB/SMP/2025 of 22 December 2025 for the preselection of consultants, engineering firms, companies, and technical design offices for economic, financial, IT, technical, and spatial planning studies on behalf of the Ministry of Economy, Planning and Regional Development for the 2026 financial year.

COMPONENT II: ECONOMIC AND FINANCIAL STUDIES

Sub-component 1: Formulation of various public policies and external financing

No.	NAME OF COMPANY	ADDRESS
01	FORVIS MAZARS CAMEROUN	P.O. Box: 3761 Douala, Tel: 33 42 91 70
02	2N CONSULTING SARL	P.O. Box: 00 Yaoundé, Tel: 677 37 91 01 / 698 54 27 19
03	ETS MT EXPRESS	P.O. Box: 1441 Yaoundé, Tel: (237) 243 71 92 82
04	AGORA CONSULTING	P.O. Box: 6583 Yaoundé, Tel: 242 01 10 82
05	ING FOROV SARL	P.O. Box: 5545 Yaoundé, Tel: 691 16 39 57

7. Financing

Services covered by this Invitation to Tender shall be financed by the Operating Budget of MINEPAT, 2025 Financial Year, budget head: 60 22 250 0 33000001 04900524419.

8. Mode of Submission

The selected submission method for this tender is **ONLINE**.

9. Tender Guarantee (Bid Bond)

Each bidder must enclose in their administrative documents a stamped tender guarantee (bid bond) bearing the required handwritten statement, accompanied by the receipt of deposit issued by the CDEC.

This guarantee shall be issued by a first-rate financial institution authorized by the Ministry of Finance and listed in the annex of the Tender File. The amount of the bid bond shall be **Two Hundred Fifty Thousand (250,000) FCFA**.

The validity period of the tender guarantee shall be thirty (30) days beyond the original validity date of the bids. Failure to produce a bid bond issued by a first-grade bank or financial institution authorized by the Ministry in charge of Finance to issue bonds within the framework of public contracts shall lead to the outright rejection of the bid. A bid bond produced for a different tender procedure shall be considered absent. A bid bond presented by a bidder during the bid opening session shall be inadmissible.

10. Consultation of the Tender File

Upon publication of this Notice, the Tender File may be consulted during working hours at the Department of General Affairs, Public Contracts Unit, Room 05, "Immeuble Rose", Ministry of Economy, Planning and Regional Development, Yaoundé, Tel.: 222 22 41 28. It may also be consulted online via the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>, or on the ARMP website (www.armac.cm).

11. Acquisition and Collection of the Tender File

The hard copy of the Tender File may be obtained at the Public Contracts Unit, Room 05, Immeuble Rose, upon publication of this notice, against presentation of a receipt attesting to the payment of a non-refundable sum of **Twenty-Five Thousand (25,000) FCFA** into the Public Treasury as purchase fees.

An electronic copy of the Tender File may also be downloaded free of charge from the ARMP website (www.armac.cm).

12. Submission of Bids

Bids must be submitted by the bidder on the COLEPS platform no later than 30/09/2026 at 12:00 PM, local time. A backup copy of the bid saved on a USB key or CD/DVD must be delivered in a sealed envelope clearly marked "Backup Copy", in addition to the required references, within the stipulated deadline.

File Size and Formats

For online submission, the maximum document file sizes uploaded on the platform making up the bidder's submission are as follows:

- 5 MB for the Administrative File;
- 15 MB for the Technical Proposal;
- 5 MB for the Financial Proposal.

The acceptable formats are:

- PDF format for text documents;
- JPEG format for images.

Bidders are advised to use compression software to reduce file sizes prior to transmission where necessary.

13. Admissibility of Bids

Administrative documents, technical proposals, and financial proposals must be placed in separate, distinct envelopes and delivered under sealed cover. The Contracting Authority shall declare inadmissible:

- Envelopes bearing indications or markings disclosing the bidder's identity;
- Envelopes submitted after the prescribed deadline and time;
- Envelopes lacking reference to the Invitation to Tender;
- Envelopes non-compliant with the specified submission procedure;
- Failure to submit the required number of copies specified in the Special Regulations of the Invitation to Tender (RPAO), or submitting bids strictly in copies.

Any incomplete bid in non-conformity with the requirements of the Tender File shall be declared inadmissible. Specifically, the absence of a bid bond issued by an approved financial institution authorized by the Ministry of Finance, or failure to comply with the model forms in the Tender File, shall result in outright rejection without right of appeal. A bid bond produced for an unrelated tender procedure shall be considered absent. A bid bond presented by a bidder during the bid opening session shall be inadmissible.

For Restricted Invitations to Tender (Two-stage opening): Bidders are informed that, in addition to the required copies of the financial bid, they must submit one copy of the financial proposal (digital format on a USB drive) in a sealed envelope marked "Control Copy", intended for custody by the Public Contracts Regulatory Body. Failure to produce this control copy shall result in the immediate inadmissibility of the candidate's offer upon the opening of bids by the Tenders Board.

14. Opening of Bids

Bids shall be opened in two stages: administrative and technical proposals shall be opened first, followed by the financial proposals of bidders who attain the minimum required technical score.

The opening of administrative documents and technical proposals shall take place on **26/09/2025 at 1:00 PM** by the Internal Tenders Board of the Ministry of Economy, Planning and Regional Development in the Conference Room of the Division of Cooperation with the Islamic World. Only bidders or their duly authorized single representatives (including in the case of a joint venture) may attend the session.

The opening of financial proposals shall take place after technical evaluation and shall only concern bidders who obtain a technical score equal to or greater than 70 points out of 100.

On pain of rejection, the required administrative documents must be produced in originals or certified true copies by the issuing service or competent administrative authority, pursuant to the provisions of the Special Regulations of the Tender. They must be dated within three (03) months preceding the original date of submission or issued after the signing date of the Invitation to Tender notice.

Should an administrative document be missing or non-compliant at the time of bid opening, a 48-hour grace period shall be granted by the Tenders Board, failing which the bid shall be rejected.

15. Evaluation Criteria

15.1. Eliminary Criteria

- Absence or non-compliance of the stamped bid bond bearing the handwritten statement, accompanied by the deposit receipt issued by CDEC at the time of bid opening;
- Failure to produce a missing or non-compliant document (excluding the bid bond) within 48 hours of the bid opening session;
- False declarations, fraudulent practices, or forged documents;
- Omission of a quantified unit price in the Unit Price Schedule;
- Absence of a signed and dated Integrity Charter;
- Absence of a sworn declaration certifying non-abandonment of a public contract in the past three years;
- Absence of any item of the Financial Proposal;
- Absence of the backup copy;
- Absence of a signed and dated commitment declaration to comply with environmental and social clauses;
- Technical score below 70 points out of 100.

15.2. Essential Criteria

The evaluation of technical proposals shall be conducted using a binary system (Yes/No) based on the following key points, pursuant to the RPAO:

- General presentation of the bid;



- Bidder's track record and references;
- Qualifications and competence of key personnel to be assigned;
- Equipment and logistics to be deployed;
- Proposed methodology in line with the Terms of Reference (ToR);
- Financial capacity equal to or greater than 50% of the estimated budget.

16. Award of Contract

Upon proposal by the Internal Tenders Board, the Contracting Authority shall award the Contract to the Bidder whose offer is deemed substantially responsive to the Tender File, who possesses the requisite technical and financial capacity to execute the Contract satisfactorily, and whose bid has been evaluated as the most advantageous (best value for money), taking into account any proposed discounts where applicable.

The minimum required technical score (St) is **0.7** (i.e., **70 points out of 100**).

The formula used to calculate the financial score is: $Sf = 100 \times \frac{Fm}{Fp}$

Where Sf is the financial score, Fm is the lowest evaluated price, and Fp is the price of the proposal under consideration.

The respective weights allocated to technical and financial proposals are: $T = 0.7$ and $F = 0.3$.

The overall total score is calculated as: $ST = 0.7St + 0.3Sf$.

17. Maximum Number of Lots

Not applicable, as this Invitation to Tender consists of a single lot.

18. Validity Period of Bids

Bidders shall remain bound by their bids for a period of **ninety (90) days** from the deadline set for the submission of bids.

19. Further Information

Further information may be obtained during working hours at [SIGAMP Unit, Room 005, located at MINEPAT, Immeuble Rose], or online via the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>, or through any other electronic communication means designated by the Contracting Authority.

20. Fight Against Corruption and Malpractice

To report any act of corruption, please call or send an SMS to MINMAP at (+237) 673 20 57 25 / 699 37 07 48, or contact CONAC's toll-free number at 1517.

The Minister of Economy, Planning and Regional Development

Extensions:

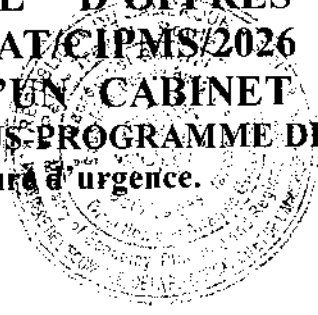
- ARMP (For publication And archiving)
- President CIPM MINEPAT (for information) -
- Display (For information)
- Service of Markets (For archiving).

**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA PLANIFICATION
ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE (MINEPAT)**

**AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES SUPPLEMENTAIRES
DU MINEPAT.**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°
00001/AONR/MINEPAT/CIPMS/2026 DU 17 février 2026, EN VUE DU
RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR la réalisation d'un AUDIT
FINANCEMENT DU SOUS-PROGRAMME DE, REDUCTION DE LA PAUVRETE A LA
BASE (SPRPB) en procédure d'urgence.**



FINANCEMENT : BIP MINEPAT

IMPUTATION : 60 22 250 0 33000001 04900524419

EXERCICE 2026

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



TABLE DES MATIÈRES

<u>A. ... Généralités.....</u>	21
<u>Article1 : Objet de la consultation.....</u>	21
<u>Article 2 Financement</u>	22
<u>Article 3-Principes éthiques, Fraude et corruption.....</u>	22
<u>Article 4- Candidats admis à concourir.....</u>	24
<u>Article 5-Documents établissant la qualification du Soumissionnaire</u>	26
<u>B.DOSSIER D'APPEL D'OFFRES.....</u>	27
<u>Article 6-Contenu du Dossier d'Appel d'Offres</u>	27
<u>Article 7-Eclaircissements apportés au dossier d'appel d'offres et recours.....</u>	28
<u>Article 8- Modifications apportées au DAO</u>	29
<u>C.Préparation des offres.....</u>	29
<u>Article 9-Frais de soumission</u>	29
<u>Article 10-Langue de l'offre</u>	29
<u>Article 11-Documents constituant l'offre.....</u>	29
<u>Article 12- Montant de l'offre</u>	33
<u>Article 13- Monnaies de soumission et de règlement.....</u>	33
<u>Article 14- Validité des offres</u>	34
<u>Article 15-Cautonnement de soumission</u>	35
<u>Article 16-Réunion préparatoire à l'établissement des offres</u>	36
<u>Article 17-Forme, format et signature de l'offre</u>	36
<u>D.Dépôt des offres</u>	37
<u>Article 18-Cachetage et marquage des offres.....</u>	37
<u>Article 19-Date et heure limites de dépôt des offres et mode de soumission</u>	38
<u>Article 20-Offres hors délai.....</u>	39
<u>Article 21-Modification, substitution et retrait des offres</u>	39

<u>E.Ouverture des plis et évaluation des offres</u>	40
<u>Article 22- Ouverture des plis et recours</u>	40
<u>Article 23- Caractère confidentiel de la procédure</u>	42
<u>Article 24- Eclaircissements sur les offres en phase d'analyse</u>	42
<u>Article 25- Détermination de la conformité des offres</u>	43
<u>Article 26- Evaluation des propositions et recours</u>	44
<u>Article 28- Négociations</u>	46
<u>F..... Attribution</u>	47
<u>Article 29- Attribution</u>	48
<u>Article 30- Infructuosité ou annulation d'une procédure</u>	48
<u>Article 31- Notification de l'attribution du marché</u>	48
<u>Article 32- Publication des résultats d'attribution et recours</u>	49
<u>Article 33- Signature du marché</u>	49
<u>Article 34- Cautionnement définitif</u>	50



RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE L'APPEL D'OFFRES

GÉNÉRALITÉS

Article1 : 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 visant à la destruction, à la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde enquête ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menaces, harcèlement ou intimidation) l'encontre d'une personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à une enquête, ou bien de poursuivre celle-ci.

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

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

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

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

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

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

Article 4- Candidats admis à concourir

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

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

b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du

soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :

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

Article 5-Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

- i) à la phase de pré-qualification, doit 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 auprès de **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.

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, 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.

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.

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

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

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

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

Article 12- Montant de l'offre

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

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

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

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

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

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

Article 13- Monnaies de soumission et de règlement

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

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

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

- a. Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des prestations, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement du marché.
- b. Les taux de change utilisés par le Soumissionnaire pour convertir son offre en monnaie nationale seront spécifiés par le soumissionnaire en annexe à la soumission conformément aux précisions du RPAO. Ils seront appliqués pour tout paiement au titre du Marché, pour qu'aucun risque de change ne soit supporté par le Soumissionnaire retenu.

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

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

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

DÉPÔT DES OFFRES

Article 18-Cachetage et marquage des offres

18.1. Les candidats doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention " PROPOSITION TECHNIQUE ", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention " PROPOSITION FINANCIERE " et l'avertissement " NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE". Les

Candidats placent ensuite ces trois enveloppes séparées et scellées dans une même enveloppe cachetée, laquelle porte l'adresse du lieu de dépôt des soumissions et les renseignements indiqués dans le RPAO, ainsi que la mention "A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT"

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

18.2. Les enveloppes intérieures et extérieures:

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

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

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

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

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

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

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

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

19.1-Date, heure limites de dépôt des offres

- a. Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par l'entremise de leur structure interne de gestion administrative des marchés publics à l'adresse spécifiée à l'article 18.2 du RPAO au

plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

- b. La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et l'heure de COLEPS ou de tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage font foi.
- c. Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1). Cette heure est visible sur la page de soumission.
- d. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 8 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et des Soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

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

19.2 : Mode de soumission

Trois modes de soumissions sont possibles :

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

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

Article 20-Offres hors délai

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

Article 21-Modification, substitution et retrait des offres

Pour les soumissions hors ligne,

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

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

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

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

Pour les soumissions en ligne,

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

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

OUVERTURE DES PLIS ET ÉVALUATION DES OFFRES

Article 22- Ouverture des plis et recours

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

22.2-L'ouverture de tous les plis se fait en deux temps en présence des représentants des soumissionnaires concernés ou de leurs représentants dûment mandatés, aux date, heure et adresse indiquées dans le RPAO. Les



soumissionnaires ou leurs représentants qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

22.10 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.

22.11 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.

22.12. 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 ;
 - iii. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (i) et (ii) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 13 du RGAO ;
 - iv. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
 - v. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;
 - vi. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 11.8 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire pour l'attribution de plus d'un lot, si cet appel d'offres est lancé simultanément pour plusieurs lots.
- d). L'effet estimé des formules de révision des prix figurant dans les CCAG et CCAP, appliquées durant la période d'exécution du Marché, ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation des offres.
- e). Sur proposition de la sous-commission d'analyse, le Président de la Commission de Passation de marchés peut demander aux soumissionnaires ou aux administrations et organismes compétents des éclaircissements sur les offres.
- f). Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, une Commission de Passation des Marchés peut proposer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, de ne pas attribuer le marché au soumissionnaire concerné.
- g). Au cas où les justificatifs fournis 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 compte de sa saisine par le maître d'ouvrage ou maître d'ouvrage délégué.
- h). L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au paragraphe 3.7.

26.3). Sélection de l'attributaire

La sélection se fait selon le rapport qualité-coût. A cet effet, la proposition financière conforme la moins élevée (Fm) reçoit un score financier (Sf) de 100 points. Les scores financiers (Sf) des autres Propositions financières sont calculés comme indiqué dans le RPAO. Les propositions sont classées en fonction de leurs Scores technique (St) et financier (Sf) combinés après introduction de la pondération (T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière ; soit $T + P$ étant égal à 100, comme indiqué dans le RPAO. Le Candidat ayant

obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé est proposé à l'attribution ou invité à la négociation par le maître d'ouvrage le cas échéant.

26.4). Recours en phase d'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

ATTRIBUTION

Article 29- Attribution

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

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

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

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

Article 30- Infructuosité ou annulation d'une procédure

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

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

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

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

Article 31- Notification de l'attribution du marché

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

31.2. Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué notifiera à l'attributaire du marché par télécopie confirmée par lettre recommandée ou par tout autre moyen

que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué paiera au cocontractant de l'administration au titre de l'exécution des prestations et le délai d'exécution.

Article 32- Publication des résultats d'attribution et recours

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

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

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

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

32.5 En cas de recours, il doit être adressé au Comité chargé de l'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué et au Président de la commission de passation des marchés concernée, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et à l'Autorité chargée des marchés publics.

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

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

Article 33- Signature du marché

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

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

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

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

- 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



**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE (MINEPAT)**

**AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES
SUPPLEMENTAIRES DU MINEPAT.**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N°000025/AONR/MINEPAT/CIPMS/2026 DU 02/09/2026 EN VUE DU
RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR la réalisation d'un AUDIT
financier et de conformité des lignes de crédit des partenaires de FINANCEMENT DU SOUS-
PROGRAMME DE, REDUCTION DE LA PAUVRETE A LA BASE (SPRPB) en procédure
d'urgence.**

FINANCEMENT : BIP MINEPAT

IMPUTATION : 60 22 250 0 33000001 04900524419

EXERCICE 2026

**PIÈCE N°3. REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL
D'OFFRES (RPAO)**



REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
A. GENERALITES	
1.1	A. GENERALITES Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire Yaoundé, Tél. : 222 22 41 28 Référence de l'Appel d'Offres : Appel d'Offres National Restreint N°AONR/MINEPAT/CIPM du Nombre de lots : Le présent Appel d'Offres est en lot unique. Définition des prestations La prestation concerne le recrutement d'un cabinet pour la réalisation d'un Audit financier et de conformité des lignes de crédit des partenaires de financement du sous-programme de réduction de la pauvreté à la base (SPRPB) en procédure d'urgence. De manière spécifique, il s'agira de : ❖ Décliner et décrire les interventions qui ont été menées par les projets et programmes concernés auprès des populations ; ❖ Recueillir la perception des bénéficiaires quant aux effets et la durabilité des interventions des projets et programmes sur leurs conditions de vie ; ❖ Apprécier l'implication des communautés locales dans la mise en œuvre des actions des projets et programmes ; ❖ Recenser les principaux facteurs externes et internes au projet qui favorisent ou entravent la réalisation de l'impact et de la durabilité des interventions ; ❖ Apprécier la pertinence des projets et programmes au vu du contexte actuel de décentralisation et des priorités de développement du Cameroun ; ❖ Identifier les bonnes pratiques relevées par les populations et mettre en évidence les principales leçons apprises afin d'améliorer la mise en œuvre des futurs projets ; ❖ Formuler des recommandations à l'endroit du "Ministre de l'Economie de la Planification et de l'Aménagement du Territoire ainsi qu'au responsable du programme 019" afin d'améliorer l'impact des projets et programmes sur le développement local et pour la consolidation des acquis. Mode de sélection : qualité – coût
1.3	Le délai d'exécution en vue de la réalisation de ladite prestation est de Deux (02) Mois dès notification de l'Ordre de Service de démarrage des prestations. Nom, objectifs et description de la mission : la mission consiste à procéder au recrutement d'un cabinet pour la réalisation d'un Audit financier et de conformité des lignes de crédit des partenaires de financement du sous-programme de réduction de la

1.4	pauvreté à la base (SPRPB) en procédure d'urgence La mission comporte plusieurs phases : Non Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non Nom (s), adresse(s), et numéro(s) de téléphone du/des responsable(s) des Services du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué : Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics, porte 05 à l'Immeuble Rose du Ministère de l'Économie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire à Yaoundé, Tél. : 222 22 41 28.																		
1.5	Le Maître d'Ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Non Source de financement Les prestations, objet du présent Appel d'Offres sont financées par : BIP MINEPAT																		
1.6	IMPUTATION : 60 22 250 0 33000001 04900524419, EXERCICE 2026 L'appel d'offres est restreint																		
2	Sont admis à participer à la présente consultation, les candidats figurant sur la liste ci-après : <table><tr><th>N°</th><th>NOM DE L'ENTREPRISE</th><th>ADRESSE</th></tr><tr><td>01</td><td>FORVIS MAZARS CAMEROUN</td><td>BP : 3761 Douala, Tel : 33 42 91 70</td></tr><tr><td>02</td><td>2N CONSULTING SARL</td><td>B.P. 100 Yaoundé, Tel : 677 37 91 01/698 54 2719</td></tr><tr><td>03</td><td>ETS MT EXPRESS</td><td>B.P. 1447 Yaoundé, Tel : (237) 243719282</td></tr><tr><td>04</td><td>AGORA CONSULTING</td><td>BP : 6583 Yaoundé, Tel : 242 01 10 82</td></tr><tr><td>05</td><td>ING FOROV SARL</td><td>BP : 5545 Yaoundé, Tel : 691 16 39 57</td></tr></table>	N°	NOM DE L'ENTREPRISE	ADRESSE	01	FORVIS MAZARS CAMEROUN	BP : 3761 Douala, Tel : 33 42 91 70	02	2N CONSULTING SARL	B.P. 100 Yaoundé, Tel : 677 37 91 01/698 54 2719	03	ETS MT EXPRESS	B.P. 1447 Yaoundé, Tel : (237) 243719282	04	AGORA CONSULTING	BP : 6583 Yaoundé, Tel : 242 01 10 82	05	ING FOROV SARL	BP : 5545 Yaoundé, Tel : 691 16 39 57
N°	NOM DE L'ENTREPRISE	ADRESSE																	
01	FORVIS MAZARS CAMEROUN	BP : 3761 Douala, Tel : 33 42 91 70																	
02	2N CONSULTING SARL	B.P. 100 Yaoundé, Tel : 677 37 91 01/698 54 2719																	
03	ETS MT EXPRESS	B.P. 1447 Yaoundé, Tel : (237) 243719282																	
04	AGORA CONSULTING	BP : 6583 Yaoundé, Tel : 242 01 10 82																	
05	ING FOROV SARL	BP : 5545 Yaoundé, Tel : 691 16 39 57																	
4.2																			
4.3	Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale : <i>sans objet</i>																		
6.4	Demande d'éclaircissements : Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande au Maître d'Ouvrage par écrit ou à l'adresse La langue de soumission est l'anglais ou le français																		
7.1																			
10																			
11.1	Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit :																		
	A–Volume I : Pièces administratives Elles comprendront notamment : A1 – Une déclaration timbrée indiquant l'intention de soumissionner en faisant apparaître ses noms, prénoms, qualité, domicile, nationalité et les pouvoirs qui lui sont délégués et s'il s'agit d'une société, la raison sociale et l'adresse du Siège Social. A2 – Une quittance d'achat du dossier d'Appel d'Offres au montant non remboursable de Vingt-Cinq Mille (25 000) FCFA A3 – Le cautionnement de soumission timbré avec la mention manuscrite, assorti du récépissé de consignation délivré par la CDEC, d'un montant de trente millions (30 000 000) FCFA, délivré par un Établissement Financier de premier ordre agréé par le MINFI sur la base des critères de la COBAC (pièce produite en original, et conforme au modèle)																		

- A4 – Une attestation de conformité fiscale timbrée en cours de validité ;
- A5– Une attestation de non faillite en cours de validité ;
- A6 – Une attestation pour soumission de la CNPS datant de moins de trois (03) mois, en cours de validité ;
- A7– Une attestation de domiciliation bancaire du Soumissionnaire (pièce produite en original).
- A8– L'Attestation de non exclusion des Marchés Publics par l'ARMP ;
- A9 - L'accord de groupement le cas échéant ;
- A10 - Le pouvoir de signature le cas échéant ;
- A11- Attestation d'immatriculation timbrée datant d'au moins trois (03) mois.
- A 12- Une Copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire
- A13- un plan et une attestation de localisation certifiés et en cours de validité

En cas d'un groupement, chaque membre doit produire un dossier administratif complet, à l'exception des pièces A2, A3 et A7 qui seront produit uniquement par le mandataire du groupement.

NB : Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises, à publier sur la plateforme Coleps, doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, elles doivent dater de moins de trois mois précédant la date limite de dépôt des offres. En cas d'absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis après un délai de 48 heures accordé par la Commission, l'offre sera rejetée. En cas de doute de l'authenticité d'une pièce administrative ou autre, la CIPM se réserve le droit d'interpeler le soumissionnaire pour la production de cette pièce en version physique originale.

B-Volume 2 : Offre technique

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

1. Une lettre de soumission de la Proposition technique ;
2. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires. 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.

Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué (Tableau 6C) ;

4- Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 6D) ;

-La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 6E) ;

NB : Joindre, pour le personnel proposé, une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience, à savoir :

- copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;
- attestation de présentation de l'original du diplôme;
- attestation d'inscription aux ordres nationaux le cas échéant;
- attestation de disponibilité signée et datée de l'expert;
- Curriculum vitae signé et daté de l'expert;
- attestations ou contrats de travail de l'expert ;

- certification obtenue de l'expert, le cas échéant

Le prestataire est tenu de présenter une offre technique comprenant :

b1. Les renseignements sur la qualification

La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur qualification notamment en ce qui concerne le personnel, le matériel et les références comprend :

b.1.1. La liste définissant le personnel cadre.

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

Chef de mission / Auditeur principal

Qualifications et compétences

- Expert-comptable, diplômé ou titulaire d'un Master en audit, comptabilité ou finance.
- Maîtrise des normes internationales d'audit et de comptabilité applicables aux projets publics.
- Capacités avérées de coordination d'équipes, d'analyse financière approfondie et de rédaction de rapports stratégiques.

Expérience professionnelle générale

- Minimum dix (10) années d'expérience dans les domaines de l'audit financier, comptable et de conformité.
- Expérience confirmée dans la conduite de missions d'audit complexes pour des institutions publiques ou parapubliques.

Expérience professionnelle spécifique

- Avoir conduit au moins trois (03) missions similaires d'audit de projets ou programmes financés sur ressources publiques ou parafiscales.
- Expérience en audit de dispositifs impliquant des institutions de microfinance ou des mécanismes de crédits délégués.

b) Auditeur financier / Comptable senior

Qualifications et compétences

- Bac+5 en comptabilité, audit ou finance.
- Bonne maîtrise des techniques de reconstitution des flux financiers, d'analyse des soldes et de vérification des pièces justificatives.
- Capacité à produire des analyses financières fiables et documentées.

Expérience professionnelle générale

Minimum cinq (05) années d'expérience en audit financier, contrôle comptable ou gestion financière de projets.

Expérience professionnelle spécifique

- Participation à au moins deux (02) missions d'audit financier de projets publics ou de structures de financement.
- Expérience dans l'examen de comptes dédiés, de lignes de crédit ou de fonds revolving.

c) Spécialiste en conformité contractuelle / Juriste financier

Qualifications et compétences

- Master en droit public, droit des affaires, finances publiques ou domaine connexe.

- Bonne connaissance des conventions, avenants, obligations contractuelles et cadres réglementaires applicables aux fonds publics.
- Capacité à analyser les risques juridiques et contractuels.

Expérience professionnelle générale

Minimum cinq (05) années d'expérience en audit de conformité, analyse juridique ou gestion contractuelle.

Expérience professionnelle spécifique

- Participation à au moins deux (02) missions d'analyse de conformité de projets ou programmes publics.
- Expérience dans la revue de conventions de partenariat ou de délégation de gestion financière.

d) Analyste financier / Contrôleur interne

Qualifications et compétences

- Bac+4/5 en finance, audit interne, économie ou statistiques.
- Compétences en analyse des risques financiers, contrôle interne et détection des anomalies.
- Maîtrise des outils d'analyse de données financières (Excel, power BI, etc).

Expérience professionnelle générale

Minimum quatre (04) années d'expérience en contrôle interne, analyse financière ou audit.

Expérience professionnelle spécifique

- Expérience dans au moins une (01) mission d'évaluation des dispositifs de contrôle interne ou d'analyse de risques financiers de projets.
- Connaissance des mécanismes de suivi et de recouvrement des crédits constitue un atout.

e) Personnel d'appui (assistants comptables / enquêteurs de terrain)

Qualifications et compétences

- Bac+2/3 en comptabilité, gestion, finance ou domaine équivalent.
- Capacités de collecte, de classement et de vérification des pièces comptables.

Expérience professionnelle générale

Minimum deux (02) années d'expérience dans l'appui aux missions d'audit, de contrôle ou de gestion financière.

Expérience professionnelle spécifique

Participation à des missions de terrain impliquant la collecte de données financières ou la vérification documentaire auprès de structures partenaires.

NB : Le personnel proposé ne sera considéré dans l'évaluation que si les pièces justificatives requises, datant de moins de **trois (03) mois** et se rapportant audit personnel sont fournies et dûment signées (copie du diplôme, CV, attestation de disponibilité).

b.1.2. Les moyens techniques et matériels en propre, à mettre en place et notamment :

- ✓ 04 Ordinateurs ;
- ✓ 01 Photocopieur ;
- ✓ 02 imprimantes.

NB : les moyens matériels ne seront pris en compte, que si les candidats joignent les factures.

certifiés par les services compétents.

b.1.3. Les références du soumissionnaire précisant :

- Un (01) Contrat relatif au suivi évaluation des structures/projets/Programmes de développement (joindre 1^{ère} et dernière page du contrat + PV de recette technique/attestation de bonne fin)
- Un (01) contrat relatif à l'audit comptable et financier des structures/projets/Programmes de développement (joindre 1^{ère} et dernière page du contrat + PV de recette technique/attestation de bonne fin).

NB : *Les références ne seront prises en compte que si le candidat y joint les extraits des contrats enregistrés, sous peine de leur non prise en compte (1^{ère}, 2^{ème} et dernière pages), accompagnés de l'une des pièces suivantes : attestations de bonne fin délivrées par le Maître d'Ouvrage, procès-verbaux des commissions de suivi et de recette technique ainsi que les coordonnées des Maîtres d'ouvrage permettant de vérifier ces informations.*

b.2. Organisation et Méthodologie

Le soumissionnaire produira de manière détaillée les éléments constitutifs de sa proposition technique, notamment :

- a) Une revue et agencement des prestations à effectuer ;
- b) La méthodologie envisagée ;
- c) Le planning d'exécution de la prestation ;
- d) Le planning de mobilisation des Experts ;

b.3. Le soumissionnaire remplira et soumettra les formulaires :

- La charte d'Intégrité datée, signée et cachetée par le soumissionnaire.

b.4. Les preuves d'acceptations des conditions du marché

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention « lu et approuvé », des documents ci-après :

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé à chaque page et signé à la dernière page assortie du nom et du cachet de l'entreprise ;
- Les Termes de Références paraphés à chaque page et signé à la dernière page assortie du nom et du cachet de l'entreprise ;
- Le modèle du projet de Marché paraphé à chaque page et signé à la dernière page assortie du nom et du cachet de l'entreprise ;

NB : *La non acceptation des clauses du marché entraînera l'élimination du soumissionnaire.*

b.5. La capacité financière ;

Les soumissionnaires doivent présenter une attestation de capacité financière dont le montant est supérieur ou égal à 50 % de l'enveloppe prévisionnelle.

b.6. La déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné l'exécution d'un Marché au cours des trois (03) dernières années ou l'attestation de non abandon de chantier au cours des trois dernières années.

C. Volume 3 : Offre financière

Cette enveloppe comprendra :

	c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ; c.2. Le Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli, paraphé à chaque page, daté et signé du soumissionnaire à la dernière page ; c.3. Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli, paraphé à chaque page, daté et signé du soumissionnaire à la dernière page ; c.4. Le sous détail des prix dûment rempli, paraphé à chaque page, daté et signé du soumissionnaire à la dernière page Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres. <u>NB</u> : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.
13.1	Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises
13.2	Les prix du marché sont <i>fermes et non révisables</i> .
14.	<i>L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui : le FCFA</i>
18.1	La période de validité des offres est de Quatre-Vingt Dix (90) jours à partir de la date limite de dépôt des offres.
19.1	Le Montant du cautionnement de soumission s'élève à deux cent cinquante mille (250 000) FCFA .
D- DEPOT DES OFFRES	
21	Le mode de soumission retenu pour cette consultation est le mode EN LIGNE .
21.1.	L'Offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard leà 11h00, heure locale. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis. <u>Taille et format des fichiers</u> Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et Constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes : • 5 MO pour l'Offre Administrative ; • 15 MO pour l'Offre Technique ; • 5 MO pour l'Offre Financière. Les formats acceptés sont les suivants : • Format PDF pour les documents textuels ; • JPEG pour les images. Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre. Le soumissionnaire est tenu de transmettre son offre exclusivement par voie électronique, via la plateforme COLEPS disponible à l'adresse http://www.marchespublics.cm ou http://www.publiccontracts.cm ou tout autre moyen de communication électronique désigné par le Maître d'ouvrage dans le DAO. En complément de la transmission électronique, le soumissionnaire doit déposer une copie de sauvegarde de son offre, enregistrée sur un support numérique (clé USB ou CD/DVD), auprès des services du Maître d'ouvrage. La copie de sauvegarde doit être remise sous pli scellé, portant de manière claire et lisible les

	mentions suivantes « Copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis. Le dépôt doit être effectué à l'adresse suivante : MINEPAT, Immeuble Rose, Porte 005.
E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES	
25.1	L'ouverture des offres aura lieu le, à 12h00, heure locale, par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès du MINEPAT, dans la salle de 230 Bis. Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises. Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valide au moment du dépôt de l'Offre dater d'au plus trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres. En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question. Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés : • Les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires ; • Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ; • Les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ; • Les plis non-conformes au mode de soumission ; • Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence du cautionnement de soumission tel que décrit au point 9 de l'Avis d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Un cautionnement de soumission timbré produit mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. ; La Commission de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires
29	L'évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après : Critères éliminatoires : - Absence ou non-conformité du cautionnement de soumission timbré avec la mention manuscrite, assorti du récépissé de consignation délivré par la CDEC à l'ouverture des plis ; - Non production dans un délai de 48 heures à compter de la date d'ouverture des plis, d'une pièce absente ou jugée non conforme (excepté le cautionnement de soumission) ; - Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ; - Omission dans le bordereau des prix unitaires, d'un prix unitaire quantifié ; - Absence de la charte d'intégrité signée et datée ; - Absence de la déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné l'exécution d'un marché au cours des trois dernières années ; - Absence d'une pièce de l'offre financière ; - Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datées et signée ; - Absence de la clé de sauvegarde en cas de nécessité d'usage pour l'ouverture des offres ; - Note Technique <70 %. Critères essentiels L'évaluation des offres techniques sera faite suivant la notation en point sur la base des points essentiels ci-dessous et conformément au RPAO :

- La présentation de l'offre
- Les références du soumissionnaire ;
- Le personnel à mobiliser ;
- Le matériel à mobiliser ;
- La Méthodologie ;
- La capacité financière d'un montant supérieur ou égal à 50 % de l'enveloppe prévisionnelle ;
- Les preuves d'acceptation des exigences du Marché.

NB : En cas de conflit entre les contenus des pièces du DAO, l'élimination d'une offre pour non-conformité aux prescriptions du DAO ne doit s'appuyer que sur des critères contenus dans le RPAO dont les dispositions priment sur celle des autres pièces

N°	Rubrique	Oui/Non
I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif		
1	Absence du cautionnement de soumission timbré, avec la mention manuscrite, assorti du récépissé de consignation délivré par la CDEC, d'un montant d'Un Deux Cent Cinquante Mille (250 000) FCFA . NB : Un cautionnement de soumission produit mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. Le cautionnement de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.	Oui/Non
2	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis. (excepté le cautionnement de soumission)	Oui/Non
II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique		
3	Absence de la déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné l'exécution d'un marché au cours des trois dernières années ;	Oui/Non
4	Absence de la charte d'intégrité signée et datée	Oui/Non
5	Note Technique < 70 %.	Oui/Non
III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière		
6	Absence d'une pièce de l'offre financière	Oui/Non
7	Omission dans le bordereau des prix d'un prix unitaire quantifié ;	Oui/Non
IV- Critères éliminatoires d'ordre général		
8	Fausse déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	Oui/Non
9	Absence de la clé de sauvegarde en cas de nécessité d'usage pour l'ouverture des offres ;	Oui/Non

2) Critères essentiels

Les offres techniques seront évaluées en mode notation (0 à 100 points) selon les critères essentiels qui porteront à titre indicatif sur :

Les conditions pour valider chaque critère et sous critère d'évaluation sont les suivantes

A. La présentation de l'offre

- ❖ Lisibilité ;
- ❖ Intercalaire de couleur autre que le blanc ;
- ❖ Pièces rangées dans l'ordre énoncé dans le RPAO ;

B. Références de l'entreprise

Les références du soumissionnaire précisant :

- Un (01) Contrat relatif au suivi évaluation des structures/projets/Programmes de développement (joindre 1^{ère} et dernière page du contrat + PV de recette technique/attestation de bonne fin)
- Un (01) contrat relatif à l'audit comptable et financier des structures/projets/Programmes de développement (joindre 1^{ère} et dernière page du contrat + PV de recette technique/attestation de bonne fin).

C. Capacité financière

Attestation de capacité financière délivrée par la banque de domiciliation du soumissionnaire, d'un montant supérieur ou égal à 50 % de l'enveloppe prévisionnelle.

D. Les preuves d'acceptations des conditions du marché

Les soumissionnaires devront présenter les copies dûment paraphées et signées avec la mention lu et approuvée, des documents à caractères administratif et technique régissant le marché ci-après :

- ❖ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé à chaque page et signé à la dernière page assortie du nom et du cachet de l'entreprise ;
- ❖ Les Termes de Références paraphés à chaque page et signé à la dernière page assortie du nom et du cachet de l'entreprise ;
- ❖ Le modèle du projet de Marché paraphé à chaque page et signé à la dernière page assortie du nom et du cachet de l'entreprise ;

E. Le Personnel

Chief de mission / Auditeur principal

Qualifications et compétences

- Expert-comptable, diplômé ou titulaire d'un Master en audit, comptabilité ou finance.
- Maîtrise des normes internationales d'audit et de comptabilité applicables aux projets publics.
- Capacités avérées de coordination d'équipes, d'analyse financière approfondie et de rédaction de rapports stratégiques.

Expérience professionnelle générale

- Minimum dix (10) années d'expérience dans les domaines de l'audit financier, comptable et de conformité.
- Expérience confirmée dans la conduite de missions d'audit complexes pour des institutions publiques ou parapubliques.

Expérience professionnelle spécifique

- Avoir conduit au moins trois (03) missions similaires d'audit de projets ou programmes financés sur ressources publiques ou parafiscales.
- Expérience en audit de dispositifs impliquant des institutions de microfinance ou des mécanismes de crédits délégués.

b) Auditeur financier / Comptable senior

Qualifications et compétences

- Bac+5 en comptabilité, audit ou finance.
- Bonne maîtrise des techniques de reconstitution des flux financiers, d'analyse des soldes et de vérification des pièces justificatives.
- Capacité à produire des analyses financières fiables et documentées.

Expérience professionnelle générale

Minimum cinq (05) années d'expérience en audit financier, contrôle comptable ou gestion financière de projets.

Expérience professionnelle spécifique

- Participation à au moins deux (02) missions d'audit financier de projets publics ou de structures de financement.
- Expérience dans l'examen de comptes dédiés, de lignes de crédit ou de fonds revolving.

c) Spécialiste en conformité contractuelle / Juriste financier

Qualifications et compétences

- Master en droit public, droit des affaires, finances publiques ou domaine connexe.
- Bonne connaissance des conventions, avenants, obligations contractuelles et cadres réglementaires applicables aux fonds publics.
- Capacité à analyser les risques juridiques et contractuels.

Expérience professionnelle générale

Minimum cinq (05) années d'expérience en audit de conformité, analyse juridique ou gestion contractuelle.

Expérience professionnelle spécifique

- Participation à au moins deux (02) missions d'analyse de conformité de projets ou programmes publics.
- Expérience dans la revue de conventions de partenariat ou de délégation de gestion financière.

d) Analyste financier / Contrôleur interne

Qualifications et compétences

- Bac+4/5 en finance, audit interne, économie ou statistiques.
- Compétences en analyse des risques financiers, contrôle interne et détection des anomalies.
- Maîtrise des outils d'analyse de données financières (Excel, power BI, etc).

Expérience professionnelle générale

Minimum quatre (04) années d'expérience en contrôle interne, analyse financière ou audit.

Expérience professionnelle spécifique

- Expérience dans au moins une (01) mission d'évaluation des dispositifs de contrôle interne ou d'analyse de risques financiers de projets.
- Connaissance des mécanismes de suivi et de recouvrement des crédits constitue un atout.

e) Personnel d'appui (assistants comptables / enquêteurs de terrain)

Qualifications et compétences

- Bac+2/3 en comptabilité, gestion, finance ou domaine équivalent.
- Capacités de collecte, de classement et de vérification des pièces comptables.

Expérience professionnelle générale

Minimum deux (02) années d'expérience dans l'appui aux missions d'audit, de contrôle ou de gestion financière.

Expérience professionnelle spécifique

Participation à des missions de terrain impliquant la collecte de données financières ou la vérification documentaire auprès de structures partenaires.

F. Le matériel de travail

Le soumissionnaire devra disposer du matériel ci-dessous :

- ❖ 04 Ordinateurs ;
- ❖ 01 Photocopieur ;
- ❖ 02 imprimantes.

Joindre : copies certifiées conforme des Factures d'achat

G. Compréhension de la mission et méthodologie

Le soumissionnaire produira de manière détaillée les éléments constitutifs de sa proposition technique, notamment :

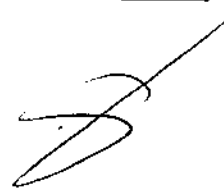
- Une revue et agencements des prestations à effectuer ;
- La méthodologie envisagée ;
- Le planning d'exécution de la prestation ;
- Le planning de mobilisation des Experts.

GRILLE D'EVALUATION

N°	RUBRIQUES	NOTATION
A	Présentation de l'offre	05 points
1	Lisibilité et propreté. Pièces rangées dans l'ordre énoncé dans le RPAO. pagination NB : il faut satisfaire à tous sous ces critères pour avoir les points	05 points
B	Références de l'entreprise dans le domaine	10 points
2	Un (01) Contrat relatif à suivi évaluation des structures/projets/Programmes de développement (joindre 1 ^{er} et dernière page du contrat + PV de recette technique/attestation de bonne fin)	05 points
3	Un (01) contrat relatif à l'audit comptable et financier des structures/projets/Programmes de développement (joindre 1 ^{er} et dernière page du contrat + PV de recette technique/attestation de bonne fin).	05 points
C	La Capacité de préfinancement	02 points
4	Capacité financière d'un montant supérieur ou égal à 50 % de l'enveloppe prévisionnelle.	02 points
D	Disponibilité matérielle de travail	03 points
5	04 Ordinateurs ;	01 point
6	01 Photocopieur ;	01 point
7	02 imprimantes	01 point
E	Personnel de l'entreprise	57 points
	Chef de mission	21 points
9	Expert-comptable diplômé ou titulaire d'un Master en audit, comptabilité ou finance (BAC + 5); Maîtriser les normes internationales d'audit et de comptabilité applicables aux projets publics (disposer d'un certificat international correspondant)	09points
10	Minimum dix (10) années d'expérience dans les domaines de l'audit financier, comptable et de conformité.	06 points
11	Expérience confirmée dans la conduite d'au moins trois missions d'audit complexes pour des institutions publiques ou parapubliques	06 points
	Auditeur financier / Comptable senior	12 points
12	BAC+5 en comptabilité, audit ou finance ; maîtriser les techniques de reconstitution des flux financiers, d'analyse des soldes et de vérification des pièces justificatives,	06 points
13	Minimum cinq (05) années d'expérience en audit financier, contrôle comptable ou gestion financière de projets ;	03 points
14	Avoir participé à au moins deux (02) missions d'audit financier de projets publics ou de structures de financement.	03 points

		Avoir participé à au moins une mission d'examen de comptes dédiés, de lignes de crédit ou de fonds revolving d'un projet ou d'une entreprise	
15		Spécialiste en conformité contractuelle / Juriste financier	08 points
17		BAC+5 minimum en droit public, droit des affaires, finances publiques ou domaine connexe ; disposer de bonne connaissance des conventions, avenants, obligations contractuelles et cadres réglementaires applicables aux fonds publics, Capacité à analyser les risques juridiques et contractuels	04 points
18		Disposer au Minimum de cinq (05) années d'expérience en audit de conformité, analyse juridique ou gestion contractuelle ;	02 points
19		Avoir participé à au moins deux (02) missions d'analyse de conformité de projets ou programmes publics. Avoir participé à au moins un projet de revue de conventions de partenariat ou de délégation de gestion financière dans un projet ou d'une entreprise	02 points
		Analyste financier / Contrôleur interne	08 points
20		Bac+4/5 en finance, audit interne, économie ou statistiques, disposer des Compétences en analyse des risques financiers, contrôle interne et détection des anomalies ; Maîtriser les outils d'analyse de données financières (Excel, power BI, etc).	04 points
21		Minimum quatre (04) années d'expérience en contrôle interne, analyse financière ou audit.	02 points
22		Avoir participé à au moins une (01) mission d'évaluation des dispositifs de contrôle interne ou d'analyse de risques financiers de projets. Avoir participé à au moins une mission suivie et de recouvrement des crédits constitue.	02 points
		Au moins deux Personnel d'appui (assistants comptables / enquêteurs de terrain)	08 points
23		Bac+2/3 en comptabilité, gestion, finance ou domaine équivalent, Capacités de collecte, de classement et de vérification des pièces comptables	04 points
24		Minimum deux (02) années d'expérience dans l'appui aux missions d'audit, de contrôle ou de gestion financière.	02 points
25		Participation à des missions de terrain impliquant la collecte de données financières ou la vérification documentaire auprès de structures partenaires.	02 points
F		Compréhension de la mission et méthodologie	20 points
26		Une revue et agencements des prestations à effectuer ;	05 points
27		La méthodologie envisagée ;	05 points
28		Le planning d'exécution de la prestation ;	05 points
29		Le planning de mobilisation des Experts	05 points
G		Preuves d'acceptation des exigences du Marché	03 points
30		Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé à chaque page et signé à la dernière page assortie du nom et du cachet de l'entreprise ;	01 point
32		Les Termes de Références paraphés à chaque page et signé à la dernière page assortie du nom et du cachet de l'entreprise ;	01 point
33		Le modèle du projet de Marché paraphé à chaque page et signé à la dernière page assortie du nom et du cachet de l'entreprise ;	01 point
31.1		La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est : le Franc CFA	
31.2		La source du taux de change SANS OBJET	
F. Attribution du marché			
34.1		Sur proposition de la Commission Interne de Passation des Marchés, le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché au Soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises et évaluée la mieux-disante en incluant, le cas échéant, les rabais proposés. Le score technique (St) minimum requis est de 0,7 soit 70 points / 100. La formule utilisée pour établir le score financier est la suivante : $Sf = 100 \times Fm/Fp$ Sf étant le score financier, Fm la proposition la mieux disante et Fp le montant de la proposition considérée. Les points respectifs attribués aux propositions technique et financière sont : T = 0,7	

	et $F = 0,3$. Le score total est alors de : $ST = 0.7St + 0.3Sf$
D-Cautionnement définitif	
39	Le taux du cautionnement définitif est de 5% du montant toutes taxes comprises du marché. Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres.
Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
40	Principes Éthiques Les Présidents et Membres de commission et les Soumissionnaires doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante : Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande, et Est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué. Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage des avantages de cette dernière.



**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE (MINEPAT)**

**AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES SUPPLEMENTAIRE
DU MINEPAT.**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N°000025/AONR/MINEPAT/CIPMS/2026 DU 02/09/2026 EN VUE DU
RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR LA REALISATION D'UN AUDIT
FINANCEMENT DE LA CONFORMITE DU SOUS-PROGRAMME DE,
REDUCTION DE LA PAUVRETE A LA BASE (SPRPB) EN PROCEDURE
D'URGENCE.**

FINANCEMENT : BIP MINEPAT

IMPUTATION : 60 22 250 0 33000001 04900524419

EXERCICE 2026

**PIÈCE N°4. CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIERES (CCAP)**

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I. Généralités	93
Article 1. Objet du marché	93
Article 2. Procédure de passation du marché	93
Article 3. Attributions et nantissement	93
Article 4. Langue, lois et règlements applicables	94
Article 5. Normes	94
Article 6. Pièces constitutives du marché	95
Article 7. Textes généraux applicables	95
Article 8. Communication	96
CHAPITRE II. Exécution des prestations	97
Article 9. Consistance des prestations [à préciser cf. Spécifications Techniques]	97
Article 10. Lieu et délai de livraison ou d'exécution	97
Article 11. Obligations du Maître d'Ouvrage	98
Article 12. Ordres de service	98
Article 13. Marchés à tranches conditionnelles	100
Article 14. Matériel et personnel du cocontractant	101
Article 15. Rôles et responsabilités du cocontractant	103
Article 16. Brevet	104
Article 17. Transport, assurances et responsabilité civile	104
Article 18. Essais et services connexes	105
Article 19. Service après-vente et consommables	105
CHAPITRE III. De la réception des prestations	106
Article 20. Documents à fournir avant la réception technique	106
Article 21. Réception provisoire	106

Article 22. Documents à fournir après réception provisoire	109
Article 23. Garantie contractuelle	109
Article 24. Réception définitive	109
CHAPITRE IV. Clauses financières	110
Article 25. Montant du marché	110
Article 26. Garanties ou cautions	110
Article 27. Lieu et mode de paiement	112
Article 28. Variation des prix	112
Article 29. Formules de révision ou d'actualisation des prix	112
Article 30. Formules d'actualisation des prix	113
Article 31. Avances	113
Article 33- Intérêts moratoires	116
Article 34 -Pénalités	117
Article 36- Régime fiscal et douanier	118
Article 37- Timbres et enregistrement des marchés	119
CHAPITRE V. Dispositions diverses	119
Article 38- Résiliation du marché	119
Article 39- Cas de force majeure	120
Article 40- Différends et litiges	120
Article 41- Edition et diffusion du présent marché	120
Article 42 et dernier : Validité et Entrée en vigueur du marché	121



CHAPITRE I. GENERALITES

Article 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet le recrutement d'un cabinet pour la réalisation d'un audit financier et de conformité des lignes de crédit des partenaires de financement du sous-programme de réduction de la pauvreté à la base (SPRPB) en procédure d'urgence, suivant les caractéristiques définies dans les Termes de Références et les quantités du Devis Quantitatif et Estimatif.

Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé après Appel d'Offres National Restreint.

Article 3: Définitions et attributions

3.1. Définitions générales

- **L'Autorité Contractante** est : le Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire.
- **Le Maître d'Ouvrage** est : le Ministre de l'Economie, de Planification et de l'Aménagement du Territoire, Il représente l'**Administration** bénéficiaire des prestations ;
- **Le Chef de Service du marché** est : le Directeur des Affaires Générales du MINEPAT ;
- **L'Ingénieur du marché** est : le Chef cellule d'évaluation du développement local et régional ;
- **La Commission compétente** est la Commission Interne de Passation des Marchés Supplémentaire auprès du MINEPAT
- Le cocontractant est : [A préciser].

3.2. Nantissement

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

Dans ce cas :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : le Ministre de l'Economie, de planification et de l'Aménagement du Territoire ;
- L'Autorité chargée de la liquidation des dépenses est : le Ministre de l'Economie, de planification et de l'Aménagement du Territoire ;
- L'Organisme ou le responsable chargé du paiement est : le Payeur Général du MINFI
- Le Responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est le chef service du marché.

Article 4: Langue, lois et règlements applicables

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

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

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

Article 5: Pièces constitutives du marché

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

- La soumission du prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux termes de références finalisés ou description des services ;

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Les termes de références ou description des services ;
- Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de services et de prestations intellectuelles mis en vigueur par arrêté N°033 du 13 février 2005 ;
- Le ou les Cahier(s) des Clauses techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché

Article 6 : Textes généraux applicables

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

1. La Loi N° 92/005 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
2. La loi n°2011/008 du 06 mai 2011 portant loi d'orientation pour l'aménagement et le développement durable du territoire au Cameroun ;
3. Loi n° 2018/005 du 11 juillet 2018 portant Code de Transparence et de Bonne Gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
4. La Loi N°2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
5. Loi N°2025/012 portant loi de finances de la république du Cameroun pour l'exercice 2026 ;
6. Le Décret N° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics modifié et complété par le Décret n° 2012/076 du 08 mars 2012 ;
7. Le Décret N° 2012/075 du 08 mars 2012, portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
8. Décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
9. Le Décret N° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
10. Décret N° 2018/0001/PM du 05 janvier 2018 création d'une plateforme de dématérialisation dans le cadre des marches publics et fixant ses règles d'utilisation
11. Décret N° 2018/0002 /PM du 05 janvier 2018 fixant les conditions et modalités de passation des marchés publics par voie électronique ;
12. L'Arrêté n° 033/CAB/PM du 20 avril 2005 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux Marchés Publics ;
13. Arrêté n° 0271/MINMAP/CAB du 27 septembre 2018 instituant et organisant les modalités de rémunération et de paiement basés sur la performance de certains acteurs du système des Marchés Public (Trois textes regroupés au N° 6 du tableau récapitulatif).
14. Arrêté n° 402/A/MINMAP /CAB du 21 octobre 2019 fixant la nature et les seuils des marchés réservés aux Artisans, aux Petites et Moyennes Entreprises nationales, aux Organisations Communautaires à la Base et aux Organisations de la Société Civile et les modalités de leur application ;
15. Arrêté n° 403/A/MINMAP/CAB du 21 octobre 2019 fixant les plafonds des indemnités servies par les Maîtres d'Ouvrages et les Maîtres d'Ouvrage Délégués aux présidents, membres et rapporteurs des commissions de réception et des commissions de suivi et de recette technique ;
16. Arrêté n° 413/A/PR/MINMAP du 08 décembre 2020 portant organisation et fonctionnement du Comité chargé de l'examen des recours résultant des marchés publics ;
17. Arrêté n° 212/A/MINMAP du 28 septembre 2021 organisant le fonctionnement des Structures Internes de Gestion Administrative des Marchés Publics ;

18. Arrêté n° 00333/A/MINMAP/CAB du 27 décembre 2024 fixant le calendrier de migration vers la passation exclusive des Marchés Publics par voie électronique ;
19. La Circulaire N° 003/CAB/PM du 18 avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des Marchés Publics ;
20. La Circulaire N° 002/CAB/PM du 31 janvier 2005 portant sur l'amélioration de la performance du système des Marchés Publics ;
21. La Circulaire N° 003/CAB/PM du 31 janvier 2005 fixant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des Marchés Publics ;
22. Circulaire n° 00001/PR/MINMAP/CAB du 25/04/2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
23. Circulaire N°0001877/C/MINFI du 31 décembre 2025 Portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'État et des Autres Entités Publiques pour l'EXERCICE 2026 ;
24. Les normes techniques en vigueur au Cameroun ;
25. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le Marché en vigueur au Cameroun.

Article 7: Communication

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

- a. Dans le cas où le prestataire est le destinataire, les correspondances seront valablement notifiées à son adresse..... Ou à défaut à la Mairie de
- b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : Monsieur le Ministre de l'Economie, de la planification et de l'Aménagement du Territoire, B.P. : 660 Yaoundé. Téléphone : 222 223 587, avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef Service et à l'Ingénieur du marché, le cas échéant.
- c. Dans le cas où l'Autorité Contractante en est le destinataire : Monsieur le ministre de l'Economie, de la planification et de l'Aménagement du Territoire, B.P. : 660 Yaoundé. Téléphone : 222 223 587, avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef Service et à l'Ingénieur du marché, le cas échéant

Article 8: Ordres de service

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

- 8.1 L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié au Cocontractant par le Chef de service du marché avec copie à l'Ingénieur du marché et à l'Organisme Payeur.
- 8.2 Sur proposition du Chef Service du marché, les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés par le Chef Service du marché au Cocontractant avec copie à l'Ingénieur du marché, et à l'Organisme Payeur. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.
- 8.3 Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de Service et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur du marché, le cas échéant
- 8.4 Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie au MINMAP et à l'Ingénieur.
- 8.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause de force majeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de service, avec copie au MINMAP et à l'Ingénieur.
- 8.6. Le prestataire dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le prestataire d'exécuter les ordres de service reçus.

8.7 S'agissant des ordres de service signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef service du marché, la notification doit être faite dans un **délai maximum de 15 jours** à compter de la date de signature par le Maître d'Ouvrage.

Article 9: Marchés à tranches conditionnelles

Sans objet.

Article 10: Matériel et personnel du prestataire

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

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

10.3 Toute modification apportée sera approuvée par l'Autorité Contractante.

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

Article 11: Garanties et cautions

11.1. Cautionnement définitif/de bonne exécution

Le cautionnement définitif est fixé à 10% du montant TTC du marché.

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

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

11.2. Cautionnement de garantie

Sans objet.

11.3. Cautionnement d'avance de démarrage

Conformément aux textes en vigueur, le prestataire pourra obtenir, sur sa demande adressée au Maître d'Ouvrage, dès la notification du marché, sans justification de débours de sa part, une avance de démarrage à concurrence d'au plus vingt pour cent (20%) du montant TTC du marché.

Article 12: Montant du marché

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

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

Article 13: Lieu et mode de paiement

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

- a. Pour les règlements en francs CFA, soit (mon- tant en chiffres et en lettres), par crédit au compte

N° _____ ouvert au nom du prestataire la banque _____ ;

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

Article14: Variation des prix

Sans objet

Article15: Formules de révision des prix

Sans objet.

Article16: Formules d'actualisation des prix

Sans objet.

Article17: Avances

Sans objet

Article18: Règlement des prestations

18.1. Constatation des prestations exécutées avant le 30 de chaque mois, le prestataire et l'ingénieur établissent un attachement contradictoire qui récapitule et fixe les quantités réalisées et constatées pour chaque poste du bordereau au cours du mois et pouvant donner droit au paiement.

18.2. Décompte mensuel au plus tard le cinq (5) du mois suivant le mois des prestations, le prestataire remettra en sept (07) exemplaires à l'ingénieur, deux projets de décompte provisoire mensuel (un décompte hors TVA et un décompte du montant des taxes), selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché depuis le début de celui-ci.

Seul le décompte hors TVA sera réglé au prestataire. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets du MINEPAT et du Ministère en charge des finances.

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

- 97,8 ou 94,5 % (ou versé directement au compte du prestataire ;
- 2,2% versé au trésor public au titre de l'AIR dû par le prestataire où ;
- 5,5% au trésor public au titre de la TSR dû par le prestataire pour les rémunérations versées aux personnels étrangers.

L'ingénieur disposera d'un délai de sept (7) jours maxi pour transmettre au chef de service du marché, les décomptes qu'il a approuvés de façon à ce qu'ils soient en sa possession au plus tard le 12 du mois.

Le chef de service dispose d'un délai de 14 jours maxi) pour procéder à la signature des décomptes.

Les décomptes en six (6) exemplaires, seront présentés par le prestataire en francs CFA à l'ingénieur accompagné d'une demande de paiement.

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

Les versements d'acomptes interviennent dans les trente (30) jours à compter de la date de transmission au comptable compétent des constatations ouvrant droit à paiement.

Décompte général-Etat du solde après approbation du rapport final, le prestataire adresse au Maître d'Ouvrage une demande de solde sous forme de décompte général faisant apparaître la récapitulation des sommes déjà perçues ainsi que du solde à verser : cette récapitulation constitue le décompte général.

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

18.3. Décompte d'avance de démarrage (le cas échéant).

Article19 : Intérêts moratoires

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

Article20: Pénalités

A. Pénalités de retard

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

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

b. Un millième (1/1000^{ème}) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au- delà du trentième jour.

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

Article21 : Décompte mensuel

21.1 Après achèvement des prestations mensuelles et dans un délai de 3 jours maximum après la date de réception provisoire, le prestataire établira à partir des constatations contradictoires, le projet de décompte mensuel des prestations effectivement réalisées qui récapitulera le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

21.2. Le Chef de service dispose d'un délai de 4 jours pour rectifier et accepter ou rejeter le projet de décompte.

Article 22: Décompte final et définitif

22.1. Dans un délai de Quinze (15) jours après la dernière session de la Commission de Suivi de recette Technique, le Chef de service ou l'ingénieur pourra établir le décompte final et définitif au prestataire.

Le Chef de service dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le prestataire et l'Autorité Contractante. Ce décompte comprend :

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

La signature du décompte général et définitif sans réserve par le prestataire lie définitivement les parties et met fin au Marché, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

22.2. Dans un délai de Cinq (05) jours, le prestataire devra renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

Article23: Régime fiscal et douanier

Le présent marché est soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur en la matière en République du Cameroun.

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Article 24: Timbres et enregistrement des marchés

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

CHAPITRE III. EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 25 : Consistance des prestations

La prestation consiste en général, à mesurer l'efficacité et la viabilité à long terme des interventions menées par les projets et programmes du MINEPAT sur les conditions de vie des populations Camerounaises. De manière spécifique, il s'agira de :

- ❖ Décliner et décrire les interventions qui ont été menées par les projets et programmes concernés auprès des populations ;
- ❖ Recueillir la perception des bénéficiaires quant aux effets et la durabilité des interventions des projets et programmes sur leurs conditions de vie ;
- ❖ Apprécier l'implication des communautés locales dans la mise en œuvre des actions des projets et programmes ;
- ❖ Recenser les principaux facteurs externes et internes au projet qui favorisent ou entravent la réalisation de l'impact et de la durabilité des interventions ;
- ❖ Apprécier la pertinence des projets et programmes au vu du contexte actuel de décentralisation et des priorités de développement du Cameroun ;
- ❖ Identifier les bonnes pratiques relevées par les populations et mettre en évidence les principales leçons apprises afin d'améliorer la mise en œuvre des futurs projets ;
- ❖ Formuler des recommandations à l'endroit du "Ministre de l'Economie de la Planification et de l'Aménagement du Territoire ainsi qu'au responsable du programme 019" afin d'améliorer l'impact des projets et programmes sur le développement local et pour la consolidation des acquis.

Article 26 : Délais d'exécution du marché

26.1. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de : **Deux (02) mois** dès notification de l'Ordre de Service de démarrage des prestations

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

Article 27: Obligations du Maître d'Ouvrage

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

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

Article 28: Obligations du prestataire

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

28.2. Pendant la durée du marché, le prestataire ne s'engage pas directement ou indirectement, dans des

activités professionnelles ou contractuelles susceptibles de compromettre son indépendance par rapport aux missions qui lui sont dévolues.

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

Le conflit d'intérêt s'entend de toute situation dans laquelle le prestataire pourrait tirer des profits directs ou indirects d'une Marché passé par l'Autorité Contractante auprès de laquelle il est consulté ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisants pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.

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

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

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

28.6. Le prestataire ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du marché, et à son issue pendant douze (12) mois de fournir des biens, prestations ou services destinés à l'Autorité Contractante découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).

28.7. Le prestataire doit prendre en charge des frais professionnels et de la couverture de tous risques de maladie et d'accident dans le cadre de sa mission.

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

Article 29: Assurances

Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre du présent marché pour les montants conformes à la réglementation dans un délai de Trente (30) jours à compter de la notification du marché.

- Assurance responsabilité civile, chef d'entreprise :

Article 30 : Programme d'exécution

Dans un délai maximum de Quinze (15) jour à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le prestataire soumettra, en cinq (05) exemplaires, à l'approbation du Chef de service après avis du de l'Ingénieur le Plan d'action.

Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis.

Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de quinze (15) jours à partir de

leur réception avec :

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

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

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

Le Prestataire tiendra constamment à jour, un planning des prestations qui tiendra compte de l'avancement réel des prestations. Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord du Chef service du marché. Après approbation du programme d'exécution par le Chef service du marché, celui-ci le transmettra dans un délai de cinq (05) jours à l'Autorité Contractante, sans effet suspensif de son exécution. Toutefois s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objectif du marché ou la consistance des prestations, l'Autorité Contractante retournera le programme d'exécution accompagné des réserves à lever dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa date de réception.

Article 31 : Agrément du personnel

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

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

Article 32: Sous-traitance

La part des prestations à sous-traiter est conforme à la réglementation en vigueur

CHAPITRE IV. DE LA RECEPTION DES PRESTATIONS

Article 33: Commission de suivi et de recette technique

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

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

- Le Maître d'Ouvrage ou son représentant, Président ;
- Le Chef Service du marché, Membre ;
- L'Ingénieur du marché, Rapporteur ;
- Le Cocontractant ou son représentant dûment mandaté ;
- Le Représentant du MINMAP, Observateur

Les membres de la commission sont convoqués à la réception par courrier dans un délai de cinq (5) jours au moins avant la date de réception. Les fiches de suivi journalier et hebdomadaire élaborées par le Maître d'Ouvrage et cosignées par le prestataire attestant l'effectivité des prestations seront transmises en pièces jointes à la

convocation des membres.

Article 34 : Recette des prestations

34.3 A l'issue des vérifications, le Chef de service du marché, sur la base du procès-verbal de la Commission chargée de la recette, prononce la recette des prestations si elles répondent aux stipulations du marché ; et le cas échéant, après avis de la Commission de suivi et de recette technique : recette, ajournement, recette avec réfaction ou rejet des prestations.

CHAPITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES

Article 38- Résiliation du marché

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

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

38.2 Le marché peut également être résilié dans les conditions stipulées dans le CCAG, notamment dans l'un des cas suivants :

- a. Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant des prestations ;
- b. Refus de la reprise des prestations non conformes ;
- c. Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maître d'Ouvrage,
- d. Non-paiement persistant des prestations
- e. Motif d'intérêt général

38.3 Le marché peut également être résilié dans les conditions stipulées dans le CCAG, notamment dans l'un des cas suivants :

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



Article 39- Cas de force majeure

1. Définition de la force majeure

Aux fins du présent marché, la force majeure est définie comme tout événement imprévisible, irrésistible et extérieur aux parties, rendant impossible l'exécution totale ou partielle des obligations contractuelles. Les événements suivants, sans être limitatifs, sont considérés comme des cas de force majeure :

- Catastrophes naturelles : inondations, tremblements de terre, glissements de terrain, ou tout autre phénomène climatique extrême empêchant l'exécution des services ;
- Événements politiques ou sociaux : grèves générales, émeutes, troubles civils, conflits armés, ou changements législatifs ou réglementaires soudains rendant impossible l'exécution du contrat ;
- Pandémies ou épidémies : crises sanitaires majeures entraînant des restrictions gouvernementales (confinement, fermeture des frontières, etc.) et empêchant la réalisation des services ;
- Accidents graves : incendies, explosions, ou tout autre accident majeur affectant les infrastructures ou les ressources nécessaires à l'exécution du contrat.

2. Notification et justification

En cas de survenance d'un événement de force majeure, le titulaire du marché est tenu d'en informer par écrit le Maître d'ouvrage dans un délai de [préciser nombre de jours] à compter de la date d'apparition dudit événement. Cette notification devra être accompagnée d'une estimation des retards occasionnés et des justificatifs attestant de la réalité et de l'impact de l'événement invoqué.

3. Conséquences de la force majeure

Le titulaire du marché ne pourra être tenu responsable des retards ou des manquements imputables à un cas de force majeure dûment constaté. Si le Maître d'ouvrage reconnaît le caractère de force majeure de l'événement invoqué, le titulaire du marché pourra bénéficier d'une prorogation des délais d'exécution proportionnelle à la durée de l'événement et à ses conséquences sur l'exécution du marché.

4. Appréciation et constatation

La reconnaissance du caractère de force majeure relève de la compétence exclusive du Maître d'ouvrage, qui se prononcera sur la base des éléments justificatifs fournis par le titulaire du marché et conformément aux dispositions du Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables.

5. Dispositions complémentaires

Les cas de force majeure seront constatés et traités conformément aux règles et procédures prévues par le CCAG et les textes réglementaires en vigueur en matière de marchés publics au Cameroun.

Article 40- Différends et litiges

Les différends ou litiges nés de l'exécution du présent marché peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable. Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction Camerounaise compétente, sous réserve des dispositions suivantes : *[A remplir, le cas échéant]*

Article 41- Edition et diffusion du présent marché

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs du marché sont assurées par le Maître d'Ouvrage. dix (10) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du prestataire et transmis au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.

Article 42 et dernier : Validité et 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 cocontractant.

**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE (MINEPAT)**

**AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES
SUPPLEMENTAIRES DU MINEPAT.**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N°000025/AONR/MINEPAT/CIPMS/2026 DU 02/09/2026 EN VUE DU
RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR LA REALISATION D'UN AUDIT
FINANCIER ET CONFORMITE DES LIGNES DE CREDIT DES
PARTENAIRES DE FINANCEMENT DU SOUS-PROGRAMME DE,
REDUCTION DE LA PAUVRETE A LA BASE (SPRPB).**

FINANCEMENT : BIP MINEPAT

IMPUTATION : 60 22 250 0 33000001 04900524419

EXERCICE 2026

PIÈCE N°5. TERMES DE REFERENCES (TDR)



TERMES DE REFERENCES (TDR)

1. Contexte et justification

Depuis 2013, le Ministère de l'Économie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire (MINEPAT) met en œuvre, dans le cadre du Sous-Programme de Réduction de la Pauvreté à la Base (SPRPB), un mécanisme de financement de microprojets agropastoraux et d'activités génératrices de revenus. Ce mécanisme repose sur des conventions signées avec cinq (05) partenaires opérationnels chargés de la mise à disposition des crédits, du suivi des bénéficiaires, de la gestion des remboursements et de la reconstitution des lignes de crédit. Ces structures accréditées se distinguent par leur statut institutionnel, leur implantation territoriale et les montants placés sous leur gestion, comme indiqué dans le tableau ci-après :

Tableau : Structures accréditées, zones d'intervention et montants alloués

Structure accréditée	Nature / Statut	Zone principale d'intervention	Montant total alloué (FCFA)
Crédit du Sahel (CDS)	Institution de microfinance	Extrême-Nord et Nord	672 330 708
CamCCUL	Réseau national de coopératives d'épargne et de crédit	Nationale (avec forte présence N, NW, SW, Littoral, Centre)	546 633 996
Express Union Finance S.A (EUF S.A)	Institution de microfinance	Nationale	25 000 000
Caritas Doumé/Abong-Mbang	Organisation de développement diocésaine	Région Est	50 000 000
Caritas Obala	Organisation de développement diocésaine	Région Centre	40 000 000

Les avenants signés en 2021 ont renforcé les exigences en matière de traçabilité financière, de gestion des comptes dédiés, de transmission régulière des rapports trimestriels et de conformité des procédures de recouvrement. Conformément à ces dispositions, le MINEPAT a conduit une évaluation annuelle entre août et octobre 2025 pour apprécier la mise en œuvre des conventions, le niveau de recouvrement des crédits, l'impact socioéconomique des financements et les contraintes rencontrées.

Cette évaluation montre que les cinq partenaires ont géré une enveloppe cumulative de **1 333 964 704 FCFA**, ayant permis de financer **2 208 organisations de producteurs** (environ **23 677 bénéficiaires**, dont **52 % de femmes**) dans les dix Régions du pays. Si l'impact socio-économique est notable, l'évaluation a mis en lumière des insuffisances majeures dans la gestion financière et la conformité aux clauses conventionnelles.

Sur le plan du recouvrement, le taux moyen observé est de **41,8 %**, laissant apparaître un volume important d'impayés estimé à **776 275 401 FCFA**, réparti comme suit :

- CDS: 247 024 467 FCFA (36.7 %) ;
- CamCCUL : 435 350 182 FCFA (79,6 %) ;
- EUF SA : 17 676 302 FCFA (70,7 %) ;
- Caritas Doumé/Abong-Mbang : 39 079 350 FCFA (78,2 %) ;
- Caritas Obala : 37 145 100 FCFA (92.9 %).



Si les partenaires évoquent des motifs tels que les crises sécuritaires, les effets de la pandémie de COVID-19, les aléas climatiques ou encore la mauvaise foi de certains bénéficiaires, ces justifications demeurent rarement appuyées par des rapports techniques ou des analyses financières documentées.

Par ailleurs, la revue des clauses conventionnelles a mis en évidence des faiblesses structurelles dans la gestion des lignes de crédit telles que : la transmission irrégulière des rapports trimestriels ; l'absence ou l'incohérence des relevés des comptes dédiés (réception, remboursement, épargne) ; la documentation insuffisante des décaissements et recouvrements ; la confusion entre comptes opérationnels et comptes de remboursement, notamment dans les diocèses ; le manque de preuves des actions de recouvrement forcé et les écarts entre les montants déclarés et les soldes bancaires réels. Ces insuffisances sont aggravées par l'existence de factures en instance et par la qualité variable des documents justificatifs fournis.

Ces insuffisances s'accompagnent de demandes fortes de la part des partenaires portant sur la prolongation ou l'extension des lignes de crédit :

- la CDS sollicite une période probatoire supplémentaire de trois (03) ans ;
- CamCCUL demande l'extension du projet au-delà du 31 décembre 2025 ;
- les Diocèses de Doumé et d'Obala souhaitent réorienter les ressources vers des projets de développement diocésains.

Cependant, la pertinence de ces propositions ne peut être appréciée de manière fiable en l'absence d'une clarification indépendante et rigoureuse des flux financiers détenus par chaque structure et d'une évaluation objective de leur performance au regard des avenants.

Face à ces constats, il apparaît indispensable de mener un **audit financier et de conformité** afin de : (i) reconstituer l'ensemble des flux financiers depuis 2013 ; (ii) vérifier la sincérité des données transmises ; (iii) évaluer la conformité aux obligations contractuelles ; (iv) apprécier l'efficacité des dispositifs de recouvrement et des mécanismes de revolving ; et (v) déterminer les responsabilités dans la survenance des impayés. Cet audit permettra également d'éclairer les décisions du MINEPAT sur la suite à réserver aux partenariats, de sécuriser les fonds publics et de redéfinir, au besoin, un modèle de financement plus sécurisé.

2. Objectifs

A. Objectif général

L'objectif général est de réaliser un audit financier et de conformité des lignes de crédit mises à disposition des partenaires du SPRPB afin de vérifier la traçabilité des fonds, la conformité aux conventions et la situation réelle des ressources disponibles chez chaque partenaire.

B. Objectifs spécifiques

- ❖ **Reconstituer et certifier les flux financiers** : montants reçus, crédits octroyés, remboursements, revolving et soldes disponibles auprès de chaque partenaire.
- ❖ **Vérifier la conformité aux conventions et avenants**, notamment la tenue des comptes dédiés, la transmission des rapports et les procédures de mise en place et de recouvrement des crédits.
- ❖ **Évaluer le niveau réel des impayés**, analyser leurs causes et apprécier l'efficacité des dispositifs de suivi et de recouvrement.
- ❖ **Identifier les écarts, faiblesses et risques**, et formuler des recommandations opérationnelles pour sécuriser la gestion future des fonds et orienter les décisions du MINEPAT.

3. Résultats

A l'issue de ce travail, il est attendu un rapport d'audit financier et de conformité comprenant :

- ❖ **un état financier reconstitué et certifié** présentant l'analyse détaillée de la gestion des lignes de crédit par chaque partenaire, les écarts observés et les conclusions de l'équipe d'audit ;
- ❖ **une analyse de conformité** aux conventions et avenants évaluant le respect des procédures et obligations contractuelles et réglementaires propres à chaque partenaire ;
- ❖ **une analyse détaillée des impayés et du recouvrement** déterminant la part recouvrable et irrécouvrable, identifiant les causes réelles des défauts, appréciant l'efficacité des actions de recouvrement et mettant en évidence les zones de risques financiers ;
- ❖ **un ensemble de recommandations opérationnelles et stratégiques** visant à améliorer la gestion financière, renforcer les mécanismes de contrôle et guider les décisions du MINEPAT sur la suite à donner aux lignes de crédit et aux partenariats.

4. Démarche opérationnelle

a. Champ de l'audit

L'audit couvrira toutes les structures accréditées (CDS, CamCCUL, EUF SA, Caritas Doumé/Abong-Mbang et Caritas Obala) et portera sur l'ensemble des lignes de crédit mises à leur disposition depuis 2013.

⬇ Modalités de mise en œuvre

Pour la réalisation de cette activité, le Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire recrutera un consultant indépendant disposant d'une expertise avérée en audit financier.

⬇ Coordination et supervision de l'activité

La mission sera conduite sous la supervision du MINEPAT et la coordination directe du **SPRPB et du MINFI**, qui apporteront leur assistance au Consultant notamment lors des descentes de terrain et pour toutes questions techniques relatives à l'exécution de la prestation.

Le SPRPB s'assurera de la conformité des services fournis par le Consultant en rapport avec les termes de référence et organisera des séances de validation des différents livrables.

⬇ Responsabilité du Client

A la mise en vigueur du contrat, le MINEPAT à travers une équipe du SPRPB sera en charge du suivi de l'exécution de la mission. Le client s'engage à :

- ❖ mettre à disposition tous les documents administratifs et financiers nécessaires;
- ❖ faciliter l'accès aux structures partenaires et à leurs données ;
- ❖ assurer la disponibilité des équipes internes pour les entretiens et clarifications;
- ❖ examiner et valider les livrables dans les délais impartis ;
- ❖ veiller au respect du calendrier convenu.

Les frais d'acquisition des données payantes seront à la charge du Consultant et devront être prévus dans son budget.

⬇ Responsabilité du Consultant

Le Consultant est entièrement responsable de l'exécution de la présente mission d'audit et est tenu d'y affecter le personnel nécessaire à son bon déroulement. Le Consultant prendra toutes les dispositions nécessaires pour la bonne exécution dans les délais. Il respectera les dates convenues de début et de fin de la mission ainsi que les dates intermédiaires de remise des livrables.

Il exécutera sa mission avec toute la compétence et la diligence requises, conformément aux règles de l'art reconnues. Le Consultant devra garder la confidentialité sur les données et les résultats obtenus dans le cadre de l'étude.

b. Accords de confidentialité et les clauses de confidentialité

Une discrétion absolue et un respect des principes de confidentialité indispensables à la réussite de ce type de mission devront être respectés par l'équipe des évaluateurs. A ce propos, tous les membres de l'équipe des évaluateurs signeront des accords de confidentialité avec le Gouvernement représenté par le Ministre de l'Economie de la Planification et de l'Aménagement du Territoire.

En outre, le Gouvernement ainsi que toutes les parties prenantes travailleront dans le strict respect des clauses de confidentialité contractuelles, afin de permettre la réalisation de la mission d'audit dans les délais impartis.

c. Les sources de données

Pour cet audit, le Consultant procèdera à des collectes d'informations et/ou données auprès de toutes les **parties prenantes**. A cet effet, le Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire, saisira toutes les **parties prenantes** identifiées par le Consultant, pour la mise à disposition des informations utiles. Il devra également capitaliser les travaux et études qui ont déjà été réalisés dans cette action de financement.

Au rang des sources de données, le Consultant pourra notamment solliciter les documents suivants:

- ❖ les conventions, avenants et notes officielles ;
- ❖ les rapports trimestriels, tableaux financiers et rapports d'activités ;
- ❖ les relevés bancaires des comptes dédiés et pièces justificatives ;
- ❖ les bases de données internes des partenaires ;
- ❖ les fiches de collecte issues des entretiens avec les responsables du MINEPAT, des institutions partenaires et, si nécessaire, certains bénéficiaires ;
- ❖ tout document complémentaire jugé pertinent par l'auditeur.

d. La séquence des rapports

Cinq (05) rapports d'étape sont attendus du Consultant à titre indicatif. De même, une appréciation de la séquence desdits rapports (livrables), devra être faite par le Consultant. Par ailleurs, lors des séances de validation, le Consultant devra produire et mettre à la disposition de **l'équipe du SPRPB** des documents en nombre suffisant.

Les évaluations, diagnostic et suggestions du Consultant devront être cohérents avec les bonnes pratiques internationales en matière d'audit financier.

- ❖ Un **rapport 0 : "Cadrage de la mission d'audit"/rapport de démarrage**. Ce rapport, présentera : le profil de l'équipe du Consultant avec leurs références respectives, la compréhension du cahier de charge, la méthodologie détaillée, le plan de travail, le calendrier d'exécution, les outils de collecte et les critères d'analyse retenus. Ce rapport de démarrage sera soumis à la validation de l'équipe de Travail du MINEPAT avant le lancement de la mission, pour ajustements et amendements si nécessaire.
- ❖ Un **rapport intermédiaire** faisant état de l'avancement de la mission, des premières analyses effectuées et des principaux constats provisoires, notamment les écarts financiers, les insuffisances documentaires et les risques identifiés. Ce rapport permettra d'orienter, si nécessaire, les travaux complémentaires.
- ❖ Un **rapport provisoire d'audit**, présentant l'ensemble des résultats détaillés de l'audit, les analyses financières et de conformité, les tableaux de reconstitution des flux, ainsi que les conclusions et recommandations provisoires. Ce rapport sera transmis à l'équipe de Travail du MINEPAT pour observations et commentaires.
- ❖ Un **rapport final de l'audit**, intégrant les observations et commentaires formulés par le MINEPAT. Ce rapport constituera le document définitif de référence pour la prise de décision et le suivi des recommandations.
- ❖ Un **Rapport de synthèse de l'évaluation**.

Le rapport final et le rapport de synthèse seront présentés en version papier (10 exemplaires en Français et 10 exemplaires en anglais) et en version électronique (10 Cd et 10 clés USB contenant chacun les versions anglaises et françaises des rapports).

Chacun des rapports devra faire l'objet d'une validation par l'équipe de Travail du MINEPAT avant la préparation du rapport suivant.

e. Durée de la mission

La durée de l'évaluation est de deux mois (02) mois à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage de la mission, nonobstant les délais d'actions ou de réaction de l'Administration. Ces cinq mois intègrent les échanges nécessaires entre le consultant et l'équipe de travail. L'évaluation s'achève avec la validation du rapport final de l'étude.

Le chronogramme indicatif de production des rapports est le suivant:

Désignation	Délais (en jours)
<i>Ordre de Service</i>	J
Rapports d'étape	
<i>Rapport 0 : Rapport de démarrage</i>	J + 10
<i>Rapport intermédiaire</i>	J + 10
<i>Rapport provisoire de l'audit</i>	J + 10
Rapports de l'Evaluation	
<i>Rapport 4 : Rapport final</i>	J + 20
<i>Rapport 5 : Rapport de synthèse</i>	J + 10

5. Profil du consultant et de l'équipe

✚ Profil du Consultant

Le consultant devra être un **cabinet d'audit indépendant**, légalement constitué, disposant d'une expérience avérée dans la réalisation de missions d'audit financier et comptable de projets publics ou parapublics.

Le cabinet devra justifier :

- d'au moins dix (10) années d'expérience dans les domaines de l'audit financier, comptable et de conformité ;
- d'une réputation professionnelle établie et d'une indépendance vis-à-vis des structures auditées ;
- d'une connaissance approfondie des dispositifs de financement public, des projets de développement et/ou des institutions de microfinance ;
- d'une expérience pertinente en audit de projets multi-sites impliquant des missions de terrain ;
- de références similaires conduites pour des administrations publiques, des bailleurs de fonds ou des institutions financières.

Le cabinet devra fournir les pièces attestant de son existence légale, de sa capacité technique et de sa solvabilité, conformément aux exigences réglementaires en vigueur.

✚ Profil du consultant et de l'équipe

a) Chef de mission / Auditeur principal

Qualifications et compétences

- Expert-comptable diplômé ou titulaire d'un Master en audit, comptabilité ou finance.
- Maîtrise des normes internationales d'audit et de comptabilité applicables aux projets publics.

- Capacités avérées de coordination d'équipes, d'analyse financière approfondie et de rédaction de rapports stratégiques.

Expérience professionnelle générale

- Minimum dix (10) années d'expérience dans les domaines de l'audit financier, comptable et de conformité.
- Expérience confirmée dans la conduite de missions d'audit complexes pour des institutions publiques ou parapubliques.

Expérience professionnelle spécifique

- Avoir conduit au moins trois (03) missions similaires d'audit de projets ou programmes financés sur ressources publiques ou parafiscales.
- Expérience en audit de dispositifs impliquant des institutions de microfinance ou des mécanismes de crédits délégués.

b) Auditeur financier / Comptable senior

Qualifications et compétences

- Bac+5 en comptabilité, audit ou finance.
- Bonne maîtrise des techniques de reconstitution des flux financiers, d'analyse des soldes et de vérification des pièces justificatives.
- Capacité à produire des analyses financières fiables et documentées.

Expérience professionnelle générale

Minimum cinq (05) années d'expérience en audit financier, contrôle comptable ou gestion financière de projets.

Expérience professionnelle spécifique

- Participation à au moins deux (02) missions d'audit financier de projets publics ou de structures de financement.
- Expérience dans l'examen de comptes dédiés, de lignes de crédit ou de fonds revolving.

c) Spécialiste en conformité contractuelle / Juriste financier

Qualifications et compétences

- Master en droit public, droit des affaires, finances publiques ou domaine connexe.
- Bonne connaissance des conventions, avenants, obligations contractuelles et cadres réglementaires applicables aux fonds publics.
- Capacité à analyser les risques juridiques et contractuels.

Expérience professionnelle générale

Minimum cinq (05) années d'expérience en audit de conformité, analyse juridique ou gestion contractuelle.

Expérience professionnelle spécifique

- Participation à au moins deux (02) missions d'analyse de conformité de projets ou programmes publics.
- Expérience dans la revue de conventions de partenariat ou de délégation de gestion financière.

d) Analyste financier / Contrôleur interne

Qualifications et compétences

- Bac+4/5 en finance, audit interne, économie ou statistiques.
- Compétences en analyse des risques financiers, contrôle interne et détection des anomalies.
- Maîtrise des outils d'analyse de données financières.

Expérience professionnelle générale

Minimum quatre (04) années d'expérience en contrôle interne, analyse financière ou audit.

Expérience professionnelle spécifique

- Expérience dans au moins une (01) mission d'évaluation des dispositifs de contrôle interne ou d'analyse de risques financiers de projets.
- Connaissance des mécanismes de suivi et de recouvrement des crédits constitue un atout.

e) Personnel d'appui (assistants comptables / enquêteurs de terrain)

Qualifications et compétences

- Bac+2/3 en comptabilité, gestion, finance ou domaine équivalent.
- Capacités de collecte, de classement et de vérification des pièces comptables.

Expérience professionnelle générale

Minimum deux (02) années d'expérience dans l'appui aux missions d'audit, de contrôle ou de gestion financière.

Expérience professionnelle spécifique

Participation à des missions de terrain impliquant la collecte de données financières ou la vérification documentaire auprès de structures partenaires.

**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE (MINEPAT)**

**AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES
SUPPLEMENTAIRES DU MINEPAT.**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N°000025/AONR/MINEPAT/CIPMS/2026 DU 02/09/2026 EN VUE DU
RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR LA REALISATION D'UN AUDIT
FINANCIER ET DE CONFORMITE DES LIGNES DE CREDIT DES
PARTENAIRES DE FINANCEMENT DU SOUS-PROGRAMME DE,
REDUCTION DE LA PAUVRETE A LA BASE (SPRPB) EN PROCEDURE
D'URGENCE.**

FINANCEMENT : BIP MINEPAT

IMPUTATION : 60 22 250 0 33000001 04900524419

EXERCICE 2026

**PIÈCE N°6. CADRE DU BORDEREAU DES PRIX
UNITAIRES**

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N°	Description	Unité	Prix HTVA en Chiffre	Prix HTVA en Lettre
200	PRODUCTION DES RAPPORTS			
202	Rapport de démarrage Ce prix couvre au forfait les frais relatifs à l'élaboration du Rapport de démarrage , notamment le paiement du personnel cadre et d'appui, de suivi et de liaison, les fournitures de bureau, l'entretien du matériel de bureau, le logement, l'eau, l'électricité, le téléphone, la reprographie, bref tous les frais de fonctionnement non pris en compte par le contrat du cabinet. Le Forfait à: Francs CFA	FF		
203	Rapport intermédiaire Ce prix couvre au forfait les frais relatifs à l'élaboration du Rapport intermédiaire , notamment le paiement du personnel cadre et d'appui, de suivi et de liaison, les fournitures de bureau, l'entretien du matériel de bureau, le logement, l'eau, l'électricité, le téléphone, la reprographie, bref tous les frais de fonctionnement non pris en compte par le contrat du cabinet. Le Forfait à: Francs CFA	FF		
	Rapport provisoire Ce prix couvre au forfait les frais relatifs à l'élaboration du Rapport provisoire , notamment le paiement du personnel cadre et d'appui, de suivi et de liaison, les fournitures de bureau, l'entretien du matériel de bureau, le logement, l'eau, l'électricité, le téléphone, la reprographie, bref tous les frais de fonctionnement non pris en compte par le contrat du cabinet. Le Forfait à: Francs CFA			
	Rapport final Ce prix couvre au forfait les frais relatifs à l'élaboration du Rapport final , notamment le paiement du personnel cadre et d'appui, de suivi et de liaison, les fournitures de bureau, l'entretien du matériel de bureau, le logement, l'eau, l'électricité, le téléphone, la reprographie, bref tous les frais de fonctionnement non pris en compte par le contrat du cabinet. Le Forfait à: Francs CFA			
204	Rapport de synthèse Ce prix couvre au forfait les frais relatifs à l'élaboration du Rapport de synthèse , notamment le paiement du personnel cadre et d'appui, de suivi et de liaison, les fournitures de bureau, l'entretien du matériel de bureau, le logement, l'eau, l'électricité, le téléphone, la reprographie, bref tous les frais de fonctionnement non pris en compte par le contrat du cabinet. Le Forfait à: Francs CFA	FF		

Nom du Soumissionnaire [insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature [Insérer la signature],

Date [Insérer la date]



**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE (MINEPAT)**

**AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES
SUPPLEMENTAIRES DU MINEPAT.**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N°000025/AONR/MINEPAT/CIPMS/2026 DU 02/09/2026, EN VUE DU
RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR LA REALISATION D'UN AUDIT
DE FINANCIER ET DE CONFORMITE DES LIGNES CREDIT DES
PARTENAIRES DE FINANCEMENT DU SOUS-PROGRAMME DE,
REDUCTION DE LA PAUVRETE A LA BASE (SPRPB) EN PROCEDURE
D'URGENCE.**

FINANCEMENT : BIP MINEPAT

IMPUTATION : 60 22 250 0 33000001 04900524419

EXERCICE 2026

**PIÈCE N°7. CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET
ESTIMATIF**



CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N°	DESIGNATION	UNITE	Qté	P. U.	P. T.
100	PRODUCTION DES RAPPORTS				
101	Rapport 0 : Rapport de démarrage	FF	1,0		
102	Rapport intermédiaire	FF	1,0		
103	Rapport provisoire de l'audit	FF	1,0		
104	Rapport Final	FF	1,0		
105	Rapport de synthèse	FF	1,0		
SOUS TOTAL 200					-
Total HT					-
TVA (19,25%)					-
AIR (5,5%)					-
MONTANT TTC					-
NET A MANDATER					-

Arrêté le présent détail quantitatif et estimatif à la somme TTC de : (en lettre)

.....

.....**FCFATTC**

Nom du Soumissionnaire : _____ [insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature :

_____ [insérer

la signature], Date : ____ [insérer

la date]

**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE (MINEPAT)**

**AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES
SUPPLEMENTAIRES DU MINEPAT**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N°000025/AONR/MINEPAT/CIPMS/2026, DU 02/09/2026, EN VUE DU
RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR LA REALISATION D'UN AUDIT
FINANCIER ET DE CONFORMITE DES LIGNES DE CREDIT DES
PARTENAIRES DE FINANCEMENT DU SOUS-PROGRAMME DE,
REDUCTION DE LA PAUVRETE A LA BASE (SPRPB) EN PROCEDURE
D'URGENCE.**

FINANCEMENT : BIP MINEPAT

IMPUTATION : 60 22 250 0 33000001 04900524419

EXERCICE 2026

**PIÈCE N°8. CADRE DU SOUS DETAIL DES PRIX
UNITAIRES**



CADRE SOUS DETAIL DES PRIX UNITAIRES

1. REDACTION DES RAPPORTS (FF)

N°prix	Désignation	Charges mensuelles						Total
		Loyer bureau	Fourniture Bureau	Tél/fax/électricité/internet	Production des rapports	Amortissement et entretien du matériel et équipement de bureau	Divers	
101	Rapport 0 : Rapport de démarrage							
102	Rapport intermédiaire							
103	Rapport provisoire de l'audit							
104	Rapport Final							
105	Rapport de synthèse							



**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE (MINEPAT)**

**AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES
SUPPLEMENTAIRES DU MINEPAT.**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N°000025/AONR/MINEPAT/CIPMS/2026 DU 02/09/2026, EN VUE DU
RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR LA REALISATION D'UN AUDIT
FINANCIER ET DE CONFORMITE DES LIGNES DE CREDIT DES
PARTENAIRES DE FINANCEMENT DU SOUS-PROGRAMME DE,
REDUCTION DE LA PAUVRETE A LA BASE (SPRPS) EN PROCEDURE
D'URGENCE.**

FINANCEMENT : BIP MINEPAT

IMPUTATION : 60 22 250 0 33000001 04900524419

EXERCICE 2026

PIÈCE N°9. MODELE DE MARCHE





LETTRE COMMANDE N°...../LC/MINEPAT/CIPMS/2025 DU.....PASSEE
APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°000025/AONR/MINEPAT/CIPMS/2026 DU
02/09/2026, EN VUE RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR LA REALISATION D'UN AUDIT
FINANCIER DES LIGNES DE CREDIT DES PARTENAIRE DE FINANCEMENT DU SOUS-
PROGRAMME DE, REDUCTION DE LA PAUVRETE A LA BASE (SPRPB) EN
PROCEDURE D'URGENCE.

**Maître d'Ouvrage : LE MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA PLANIFICATION
ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE (MINEPAT)**

TITULAIRE DE LA LETTRE COMMANDE:

_____ [indiquer le titulaire et son
adresse complète] B.P. _____ Tel _____;
Fax : _____; Email : _____ N° R.C. _____;
N° Contribuable (NIU) : _____; RIB : _____

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

LIEU : [À indiquer]

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

MONTANTS DE LA LETTRE COMMANDE ENFCFA :

	Montant en chiffres	Montant en lettres
HTVA		
T.V.A. (19,25%)		
AIR (2.2 ou 5,5%)		
TTC		
Net à mandater		

FINANCEMENT : Budget de fonctionnement du MINEPAT exercice 2026

IMPUTATION : 60 22 250 0 33000001 04900524419

SOUSCRITE, LE

SIGNEE, LE

NOTIFIEE, LE

ENREGISTREE, LE

S.

Entre :

L'Etat du Cameroun représenté par le **Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire (MINEPAT)**

Ci-après dénommé *le Maître d'Ouvrage*.

D'une part,

Et la société ou **Le Cocontractant**

B.P: _____ Tel Fax : _____ E-mail : _____

N°RCCCM _____ Contribuable (N°) : _____

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

Représenté par Monsieur / Madame _____, son Directeur Général ou son représentant, dénommé

Ci-après « le prestataire »

D'autre part.

Il a été convenu et arrêté ce qui suit:

SOMMAIRE

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Termes référence (TDR)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Détail Estimatif (DE)



A handwritten signature or mark, possibly a stylized 'S' or 'B', located in the bottom right corner of the page.

PAGE N°.....ET DERNIERE DE LA LETTRE COMMANDE
N°...../M/MINEPAT/CIPM/2026 DU.....PASSEE APRES APPEL
D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°000025/AONR/MINEPAT/CIPMS/2026 DU
02/09/2026., EN VUE RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR LA REALISATION D'UN
AUDIT FINANCIER ET DE CONFORMITE DES LIGNES DE CREDIT DES
PARTENAIRES DE FINANCEMENT DU SOUS-PROGRAMME DE, REDUCTION DE LA
PAUVRETE A LA BASE (SPRPB) EN PROCEDURE D'URGENCE.

Avec _____,

Pour la fourniture de _____.

Délai d'exécution [A compléter en jours, semaines, mois ou années]

Montant DE LA LETTRE COMMANDE: [A rappeler en Francs CFA, toutes taxes
comprises en chiffres et en lettres]

	Montant en chiffres	Montant en lettres
HTVA		
T.V.A. (19,25%)		
AIR (2.2 ou 5.5%)		
TTC		
Net à mandater		

Lue et acceptée par le Cocontractant

Yaoundé le,

Autorité contractante

Le Maître d'Ouvrage

Yaoundé le,

Enregistrement

Yaoundé le,

**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE
(MINEPAT)**

**AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE
LA PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES
SUPPLEMENTAIRES DU MINEPAT.**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N°000025/AONR/MINEPAT/CIPMS/2026 DU 02/09/2026., EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN
CABINET POUR LA REALISATION D'UN AUDIT FINANCIER ET DE CONFORMITE DES
LIGNES DE CREDIT DES PARTENAIRES DE FINANCEMENT DU SOUS-PROGRAMME DE,
REDUCTION DE LA PAUVRETE A LA BASE (SPRPB) EN PROCEDURE D'URGENCE.**

FINANCEMENT : BIP MINEPAT

IMPUTATION : 60 22 250 0 330000001 04900524419

EXERCICE 2026

**PIÈCE N°10. MODELE DES PIECES À UTILISER PAR LE
SOUMISSIONNAIRE**

[À insérer]



TABLE DES MODELES

- Annexe n° 1 : Modèle Déclaration d'intention de soumissionner
- Annexe n°2 : Modèle de lettre de soumission
- Annexe n°3 : Modèle de cautionnement de soumission
- Annexe n° 4 : Modèle de cautionnement définitif
- Annexe n°5 Modèle de déclaration d'intention de soumissionner
- Annexe n°6 : Lettre de soumission de la Proposition Technique
- Annexe n°6B : Références du Candidat
- Annexe n°6C : Observations et suggestions du Candidat sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante
- Annexe n°6D : Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission
- Annexe n°6E : Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres
- Annexe n°6F : Modèle de Curriculum Vitae (CV) pour le personnel spécialisé proposé
- Annexe n°6F : Calendrier du personnel spécialisé
- Annexe n°6H : Calendrier des activités (programme de travail)

ANNEXE N ° 1 : MODELE D 'INTENTION DE SOUMISSIONNER

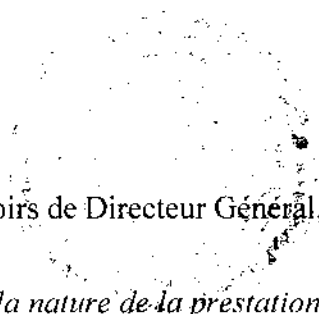
A [indiquer l'Autorité Contractante et son adresse].

A insérer en annexe à la

Je soussigné, Nationalité :

Domicile :

Fonction :



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

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

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'S' followed by a flourish.

ANNEXE N° 2 : MODELE DE SOUMISSION

Je, soussigné _____ [indiquer le nom et la qualité du signataire]
représentant la société, l'entreprise ou le groupement ⁽⁸⁾ _____ dont
le siège social est à _____ inscrite au registre du commerce de _____ sous
le n° _____

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel
d'Offres y compris les additifs, N° _____ [rappeler l'objet de l'appel d'offres]

Me soumetts et m'engage à livrer les fournitures ou à exécuter les prestations conformément au dossier
d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et
quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre pour le lot n°

à _____
[en chiffres et en lettres] francs CFA Hors TVA, et à _____ Francs
CFA Toutes Taxes Comprises. [En chiffres et en lettres]

- M'engage à exécuter les prestations dans un délai de _____ mois
- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai _____ jours [indiquer la durée de validité, en principe 90 jours] à compter de la date limite de remise des offres
- Adhère entièrement à la charte d'intégrité et à la déclaration d'engagement environnemental et social Jointes aux présents DAO.

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

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par lui au titre du présent marché en faisant donner
crédit au compte n° _____ ouvert au nom de _____
auprès de la banque _____ Agence de _____ Avant signature du marché, la
présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait _____ à _____
le _____
Signature :

⁽⁸⁾ Supprimer la mention inutile

⁽⁹⁾ Annexer la lettre de pouvoirs

Nom du signataire :

En qualité de dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de ⁽⁹⁾



ANNEXE N ° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

Adressée à [indiquer le Maître d'Ouvrage et son adresse] Cameroun, ci-dessous

Désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que le Fournisseur ou le prestataire _____, ci-dessous désigné « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du _____ pour [rappeler l'objet de l'appel d'offres], ci-dessous désignée « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à [indiquer le montant] francs CFA.

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le dossier d'appel d'offres : Ou

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifié l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage

Délégué pendant la période de validité :

- Omet ou refuse de souscrire le marché, alors qu'il est requis de le faire ;
- Omet ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché comme prévu dans ledit marché.

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

Fait à _____, le ____ [Signature de la banque]

[NB : ce cautionnement doit être acquitté à la main par la banque]



ANNEXE N ° 4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier :

Référence de la Caution : N°

Adressée à *[indiquer le Maître d'Ouvrage et son adresse]* Cameroun, ci-dessous

Désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que _____ *[nom et adresse du fournisseur ou du prestataire]*, ci-dessous désigné

« Le Fournisseur ou du prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser

[Indiquer la nature des fournitures et services connexes]

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

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

Nous, _____ *[nom et adresse de banque]*, représentée par _____ *[noms des Signataires]*.

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

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

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché. La caution sera libérée dans un délai (indiquer le délai) à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

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

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

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

Signé et authentifié par l'Organisme financier

_____ le

[Signature de la banque]

ANNEXE N°5 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

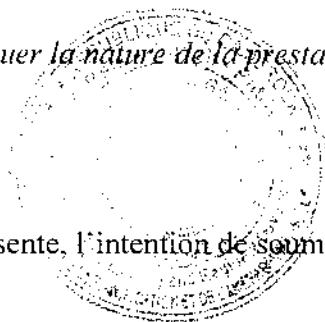
Je soussigné, Nationalité :

Domicile :

Fonction :

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

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



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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

Lettre de soumission de la proposition technique

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

R N°...du...relatif à....., de vous soumettre ci-joint, notre proposition technique pour la prestation objet dudit DAO.

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

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

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

Signature du représentant habilité : Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat : Adresse :

4B. Références du Candidat

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

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

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

Nom _____ du _____ candidat _____ :

Produire justificatifs

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

Sur les termes de référence :

1.

2.

3.

4.

5.

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

1.

2.

3.

4.

5.

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

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

1. Personnel technique/de gestion

Nom	Poste	Attributions

4F. 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 :

Principales qualifications :

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



Formation :

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

Pièces Annexes :

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

Expérience professionnelle :

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

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

Langues :

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

Attestation :

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

Date :

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé :

Nom du représentant habilité :

4G. Calendrier du personnel spécialisé

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

Temps plein : _____

Temps partiel : _____

Rapports à fournir : _____

Durée des activités : _____

Signature : ____
(Représentant habilité)

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____



4H. Calendrier des activités (programme de travail)

A. Préciser la nature de l'activité

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

B. Achèvement et soumission des rapports

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

**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE
(MINEPAT)**

**AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE,
DE LA PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU
TERRITOIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES
SUPPLEMENTAIRES DU MINEPAT.**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N°000025/AONR/MINEPAT/CIPMS/2026 DU 02/09/2026 DU
26/07/2026, EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR
LA REALISATION D'UN AUDIT FINANCIER ET DE
CONFORMITE DES LIGNES DE CREDIT DES PARTENAIRES DE
FINANCEMENT DU SOUS-PROGRAMME DE, REDUCTION DE LA
PAUVRETE A LA BASE (SPRPB) EN PROCEDURE D'URGENCE.**

FINANCEMENT : BIP MINEPAT

IMPUTATION : 60 22 250 0 33000001 04900524419

EXERCICE 2026

PIÈCE N°11. CHARTE D'INTEGRITE



Note relative à la charte d'intégrité

Le soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre, la charte d'intégrité adressée au Maître d'Ouvrage et signée par le ou les responsables habilités à l'engager. En cas de groupement, la charte devra être souscrite par tous ses membres.

CHARTRE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES :

LE « SOUMISSIONNAIRE » A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
 - 1.1) Être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;
 - 1.2) Avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
 - 1.3) En matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
 - 1.4) N'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;
 - 1.5) Figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
 - 1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
 - 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu sa satisfaction ;
 - 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage Impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
 - 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle

de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;

2.4) Être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;

2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures ou d'un accord-cadre :

i) Avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;

ii) Être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des prestations 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 autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.

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.



Signature :

Nom : _____

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

: _____ En date

du _____

**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE
(MINEPAT)**

**AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE,
DE LA PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU
TERRITOIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES
SUPPLEMENTAIRES DU MINEPAT.**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N°.....19/AONR/MINEPAT/CIPMS/2026 DUDU
20/07/2025, EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR LA
REALISATION D'UN AUDIT FINANCIER ET DE CONFORMITE DES
LIGNES DE CREDIT DES PARTENAIRES DE FINANCEMENT DU SOUS-
PROGRAMME DE, REDUCTION DE LA PAUVRETE A LA BASE (SPRPB)
EN PROCEDURE D'URGENCE.**

FINANCEMENT : BIP MINEPAT

IMPUTATION : 60 22 250 0 33000001 04900524419

EXERCICE 2026

**PIÈCE N°12. LISTE DES ETABLISSEMENTS
BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS HABILITES
A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES
MARCHES PUBLICS**



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

I - BANQUES

1. Access Bank
2. Africa Golden Bank (AGB)
3. Afriland First Bank
4. Banque Atlantique
5. Bange Bank
6. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGF1 BANK)
7. Banque International du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit
8. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12962 Yaoundé ;
9. CCA Bank
10. CITI Bank
11. Commercial Bank of Cameroon
12. Eco Bank
13. National Financial Crédit Bank
14. Régional Bank
15. Société Camerounaise de Banque au Cameroun
16. Société Générale de Banque au Cameroun
17. Standard Chartre Bank Cameroon
18. Union Bank of Cameroon
19. United Bank for Africa.

II - Compagnies d' assurances

20. Chanas assurances;
21. Activa Assurances
22. Atlantique Assurances S.A., B.P. 2933 Douala ;
23. Zénithe Insurance S.A. ;
24. Pro-Assur S.A ;
25. Aréa Assurances S.A. B.P. 1531 Douala ;
26. Bénéficial General Insurance S.A., B.P. 2328 Douala ;
27. CPA S.A., B.BP. 54 Douala ;
28. NSIA Assurances S.A., B.P. 2759 Douala ;
29. SAAR S.A., B.P. 1011 Douala ;
30. Saham Assurances S.A., B.P. 11315 Dou

