

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

*Paix - Travail - Patrie*

MINISTERE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES  
DE L'ECONOMIE SOCIALE ET DE L'ARTISANAT

COMMISSION MINISTERIELLE DE PASSATION  
DES MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON

*Peace - Work - Fatherland*

MINISTRY OF SMALL AND MEDIUM SIZED ENTERPRISES  
SOCIAL ECONOMY AND HANDICRAFT

TENDERS BOARD

COMMISSION MINISTERIELLE DE PASSATION DES MARCHES  
TENDERS' BOARD

- : - : - : - : - : - : -

# APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

EN PROCEDURE D'URGENCE

N° 008 /AONR/MINPMEESA/CMPM/2018 DU 21 MAR 2018  
POUR LE RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES CHARGE  
DE LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE  
CONSTRUCTION DE LA CLÔTURE DU VILLAGE ARTISANAL  
DE FOUMBAN. (PROCEDURE D'URGENCE).

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC  
DU MINPMEESA - EXERCICE 2018

IMPUTATION BUDGETAIRE : 5239513054417172021

PIECE N°1:

LETTRE D'INVITATION À SOUMISSIONNER

MARS 2018



MARS 2018



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
*Paix - Travail - Patrie*

MINISTERE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES  
DE L'ECONOMIE SOCIALE ET DE L'ARTISANAT

COMMISSION MINISTERIELLE DE PASSATION  
DES MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON

*Peace - Work - Fatherland*

MINISTRY OF SMALL AND MEDIUM SIZED ENTERPRISES  
SOCIAL ECONOMY AND HANDICRAFT

TENDERS BOARD

COMMISSION MINISTERIELLE DE PASSATION DES MARCHES  
TENDERS' BOARD

- : - : - : - : - : - : - : -

# **APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT**

**EN PROCEDURE D'URGENCE**

N° \_\_\_\_\_ /AONR/MINPMEESA/CMPM/2018 DU \_\_\_\_\_  
POUR LE RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES CHARGE  
DE LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE  
CONSTRUCTION DE LA CLÔTURE DU VILLAGE ARTISANAL  
DE FOUMBAN. (PROCEDURE D'URGENCE).

**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC  
DU MINPMEESA - EXERCICE 2018**

**IMPUTATION BUDGETAIRE : 5239513054417172021**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**MARS 2018**

---

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**MARS 2018**

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN***Paix - Travail - Patrie*MINISTERE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES  
DE L'ECONOMIE SOCIALE ET DE L'ARTISANAT**COMMISSION MINISTERIELLE DE PASSATION  
DES MARCHES****REPUBLIC OF CAMEROON***Peace - Work - Fatherland*MINISTRY OF SMALL AND MEDIUM SIZED ENTERPRISES  
SOCIAL ECONOMY AND HANDICRAFT**TENDERS BOARD****Le Ministre****A****Messieurs les Directeurs Généraux  
des Bureaux d'Etudes Techniques**

**Objet:** Lettre d'invitation à soumissionner A/S recrutement d'un  
Consultant technique en vue de la maîtrise d'œuvre des travaux  
De construction de la clôture du village artisanal de Foumba.

Messieurs les Directeurs Généraux,

Nous avons l'honneur de vous informer que vous avez été pré-qualifiés pour le recrutement d'un consultant technique en vue de la maîtrise d'œuvre des travaux de construction de la clôture du village artisanal de FOUMBAN, pour le compte de l'exercice 2018.

Nous vous invitons maintenant, à soumissionner pour l'exécution dudit marché. Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté et retiré contre présentation d'une quittance de versement au trésor public d'une somme de cinquante mille (30 000) F CFA non remboursable au Service des Marchés du Ministère des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat, **15<sup>ème</sup> étage porte T02** de l'Immeuble Ministériel n°1 dit « Immeuble de l'Emergence »; Tél. 222.22 40 60.

Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'une caution de soumission de Deux cent cinquante mille (250 000) FCFA et doivent être remises au Service des Marchés du Ministère des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat, **15<sup>ème</sup> étage porte T02** de l'Immeuble Ministériel n°1 dit « Immeuble de l'Emergence »; Tél. 222.22 40 60 au plus tard le \_\_\_\_\_ à 14 heures  
La présente lettre d'invitation est adressée aux candidats inscrits sur la liste restreinte ci-après :

N°	Entreprises	Adresses
1.	CEDED SARL	B.P : 11 640 Yaoundé
2.	ETS SONIA	B.P : 12 555 Yaoundé
3.	NEO SOLUTION	B.P : 34750 Yaoundé

Veuillez agréer, Messieurs les Directeurs Généraux, l'assurance de ma considération distinguée.

**Le Ministre des Petites et Moyennes Entreprises,  
de l'Economie Sociale et de l'Artisanat.**

21 MAR 2018

**Ampliations :**

- ARMP (pour publication et archivage) ;
- Président CMPM (pour information) ;
- Affichage (pour information) ;
- Service des marchés (pour archivage) ;

**Le Ministre des Petites et Moyennes Entreprises,  
de l'Economie Sociale et de l'Artisanat.**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
*Paix - Travail - Patrie*

MINISTERE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES  
DE L'ECONOMIE SOCIALE ET DE L'ARTISANAT

COMMISSION MINISTERIELLE DE PASSATION  
DES MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON

*Peace - Work - Fatherland*

MINISTRY OF SMALL AND MEDIUM SIZED ENTERPRISES  
SOCIAL ECONOMY AND HANDICRAFT

TENDERS BOARD

COMMISSION MINISTERIELLE DE PASSATION DES MARCHES  
TENDERS' BOARD

- :: - :: - :: - :: - :: - :: - :: - :: -

# APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

EN PROCEDURE D'URGENCE

N° 007 /AONR/MINPMEESA/CMPM/2018 DU 21 MAR 2018  
POUR LE RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES  
CHARGE DE LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE  
CONSTRUCTION DE LA CLÔTURE DU VILLAGE  
ARTISANAL DE FOUMBAN. (PROCEDURE D'URGENCE).

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC  
DU MINPMEESA - EXERCICE 2018

IMPUTATION BUDGETAIRE : 5239513054417172021

PIECE N° 2 :

AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)

MARS 2018

AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

*Paix - Travail - Patrie*

MINISTERE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES  
DE L'ECONOMIE SOCIALE ET DE L'ARTISANAT

COMMISSION MINISTERIELLE DE PASSATION  
DES MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON

*Peace - Work - Fatherland*

MINISTRY OF SMALL AND MEDIUM SIZED ENTERPRISES  
SOCIAL ECONOMY AND HANDICRAFT

TENDERS BOARD

## AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

N° 00 /AONR/MINPMEESA/CMPM/2018 DU 21 MAR 2018 POUR LE  
RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES CHARGE DE LA MAITRISE  
D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE LA CLÔTURE DU VILLAGE  
ARTISANAL DE FOUMBAN. (PROCEDURE D'URGENCE).

### 1- OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le Ministre des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat du Cameroun, Maître d'Ouvrage, lance en procédure d'urgence, un Appel d'Offres National Restreint pour le recrutement d'un consultant technique en vue de la maîtrise d'œuvre des travaux de construction de la clôture du village artisanal de FOUMBAN.

Le présent Appel d'Offres fait suite à l'Avis de Sollicitation à Manifestation d'Intérêt N°004/ASMI/MINPMEESA/SG/DAG/SDBMM/SM/BSCSEM/2017 du 08/12/2017.

### 2- CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations attendues concernent le contrôle et le suivi des travaux du projet de construction des travaux de construction de la clôture du village artisanal de Fouban.

Les missions essentielles du BET lors de cette phase sont les suivantes :

- Étape 1 – Examen de la conformité du projet et visa des études d'exécution faites par les entreprises (EXE)
- Étape 2 – Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET) ordonnancement, pilotage et coordination des chantiers (OPC)
- Étape 3 – Assistance lors des opérations de réception (AOR)

### 3- DÉLAIS D'EXÉCUTION

Le délai maximum d'exécution prévu par le Maître d'ouvrage pour la réalisation des prestations est de cinq (05) mois pour la maîtrise d'œuvre générale des travaux et court à compter de la notification de l'ordre de service de démarrer l'exécution des prestations.

### 4- COÛT PRÉVISIONNEL:

Le coût prévisionnel de la maîtrise d'œuvre des travaux de construction de la clôture du village artisanal de Bamenda est de **13 544 000 TTC** :

### 5- PARTICIPATION ET ORIGINE

La participation au présent Appel d'Offres est restreinte aux bureaux d'études (soumissionnaires) suivants, sélectionnés après l'Avis de Sollicitation à Manifestation

du village artisanal de Bamenda est de **13 544 000 TTC** :

d'Intérêt N°004 /ASMI/MINPMEESA/SG/DAG /SDBMM/SM/BSCCEM/2017 du 08 décembre 2017 publié dans le journal des marchés n°1456 du 12/12/2017.

N°	Entreprises	Adresses
1.	CEDED SARL	B.P : 11640 Yaoundé
2.	ETS SONIA	B.P : 12 555 Yaoundé
3.	NEO SOLUTION	B.P : 34 750 Yaoundé

#### **6- FINANCEMENT**

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le Budget d'Investissement Public du MINPMEESA – Exercice 2018, Imputation Budgétaire : 5239513054417172021.

#### **7- CONSULTATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

Le dossier du présent Appel d'Offres peut être consulté et retiré contre présentation d'une quittance de versement au trésor public d'une somme de trente mille (30 000) F CFA non remboursable au Service des Marchés du Ministère des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat, **15<sup>ème</sup> étage porte T02** de l'Immeuble Ministériel n°1 dit « Immeuble de l'Emergence »; Tél : 222.22 4060.

#### **8- RETRAIT DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

Lors du retrait du dossier, les soumissionnaires devront se faire enregistrer en indiquant leur adresse complète (B.P., Fax, Telex, téléphone, Email). La version électronique du DAO pourrait être envoyée par email à tous les BET sélectionnés sur demande.

#### **9- REMISE DES OFFRES**

Les offres rédigées en français ou en anglais, en sept (07) exemplaires dont un original et six copies marqués comme tels, devront être déposées contre récépissé au Service des Marchés du Ministère des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat, **15<sup>ème</sup> étage porte T02** de l'Immeuble Ministériel n°1 dit « Immeuble de l'émergence »; Tél : 222.224060 **au plus tard le 17<sup>ème</sup> APR. 2018. à 14 heures**, heure locale accompagnées des versions électroniques des offres techniques et financière contenues dans une clé USB ou un CD inclus(e) dans l'enveloppe C.

Elles seront présentées sous plis fermé et devront porter la mention :

**« APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT  
N° 004 /AONR/MINPMEESA/CMPM/2018 DU 21 MAR 2018 POUR LE  
6- FINANCEMENT**

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le Budget d'Investissement Public du MINPMEESA – Exercice 2018, Imputation Budgétaire : 5239513054417172021.

#### **7- CONSULTATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

Le dossier du présent Appel d'Offres peut être consulté et retiré contre présentation d'une quittance de versement au trésor public d'une somme de trente mille (30 000) F CFA non remboursable au Service des Marchés du Ministère des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat, **15<sup>ème</sup> étage porte T02** de l'Immeuble Ministériel n°1 dit « Immeuble de l'Emergence »; Tél : 222.22 4060.

## **10-CAUTION DE SOUMISSION**

Chaque soumissionnaire devra joindre une caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre agréée par le MINFI et dont la liste figure à la pièce 11 du DAO et d'un montant égal à **Deux cent cinquante mille (250 000) F CFA.**

## **11-RECEVABILITE DES OFFRES :**

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 dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres. 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 une banque de premier ordre agréée par le Ministre chargé des Finances ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier l'Appel d'Offres, **entraînera le rejet pur et simple du dossier d'appel d'offre sans aucun recours .**

## **12- OUVERTURE DES OFFRES**

L'ouverture des offres se fera en deux temps :

- a. L'ouverture des pièces administratives et techniques aura lieu le 12 11 2018 à **partir de 15 heures** par la Commission Ministérielle de Passation des Marchés du MINPMEESA dans la salle des conférences, porte 237 du MINPMEESA sise au 2<sup>ème</sup> étage de l'Immeuble Rose, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance de l'offre dont ils ont la charge, à raison d'un représentant par BET ou groupement de BET.
- b. L'ouverture des offres financières aura lieu après l'analyse des offres techniques. Seuls les soumissionnaires dont les offres ont été déclarées éligibles à l'analyse technique peuvent assister à cette séance ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée.

## **13- CRITÈRES D'EVALUATION**

### **13.1 CRITÈRES ÉLIMINATOIRES :**

- Absence d'une pièce du Dossier Administratif ;
- Non-conformité des pièces administratives après 48 heures ;
- Absence de déclaration sur l'honneur de n'avoir jamais abandonné un marché attribué au cours des trois dernières années ;
- Fausses déclarations, falsification des documents ou substitution;
- Chef de mission non inscrit à l'ONIGC (Ordre National des Ingénieurs de

Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres. 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 une banque de premier ordre agréée par le Ministre chargé des Finances ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier l'Appel d'Offres, **entraînera le rejet pur et simple du dossier d'appel d'offre sans aucun recours .**

## **12- OUVERTURE DES OFFRES**

L'ouverture des offres se fera en deux temps :

- a. L'ouverture des pièces administratives et techniques aura lieu le 12 11 2018 à **partir de 15 heures** par la Commission Ministérielle de Passation des Marchés du

### **13.2 LES PRINCIPAUX CRITÈRES D'ÉVALUATION**

L'évaluation des offres techniques sera faite selon le système binaire (oui/non) sur la base des critères essentiels d'évaluation ci-dessous.

<b>N°</b>	<b>CRITERES D'EVALUATION</b>	<b>POINTS</b>
1	Présentation de l'Offre	05
2	Référence des prestations	20
3	Compétences et qualification du personnel proposé	50
4	Moyens Techniques et matériels	15
5	Méthodologie et planning	10

### **14- ATTRIBUTION DU MARCHE**

Le Marché sera attribué au soumissionnaire qui aura proposé l'offre évaluée la mieux disante et conforme pour l'essentiel aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres et qui aura obtenu le score technique minimal de 70 % de oui.

### **15- DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant une période de **quatre vingt dix (90) jours**, à compter de la date de remise de ces dernières.

### **16- RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Service des Marchés du Ministère des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat, **15<sup>ème</sup> étage porte T02** de l'Immeuble Ministériel n°1 dit « Immeuble de l'Emergence »; Tél : 222.22 40 60.

Yaoundé, le 21 MAR 2018

**Le Ministre des Petites et Moyennes  
Entreprises, de l'Economie Sociale et  
de l'Artisanat**

#### **AMPLIATIONS :**

- MINMAP ;
- ARMP ;
- S/CMPM/MINPMEESA;
- AFFICHAGE ;
- ARCHIVES/CHRONO.

2	Référence des prestations	20
3	Compétences et qualification du personnel proposé	50
4	Moyens Techniques et matériels	15
5	Méthodologie et planning	10

### **14- ATTRIBUTION DU MARCHE**

Le Marché sera attribué au soumissionnaire qui aura proposé l'offre évaluée la mieux disante et conforme pour l'essentiel aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres et qui aura obtenu le score technique minimal de 70 % de oui.

### **15- DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

REPUBLIC OF CAMEROON  
*Peace-Work-Fatherland*

MINISTRY OF SMALL AND MEDIUM SIZED ENTERPRISES,  
SOCIAL ECONOMY AND HANDICRAFTS

TENDERS' BOARD

REPUBLIC OF CAMEROON  
*Peace - Work -Fatherland*

MINISTRY OF SMALL AND MEDIUM SIZED ENTERPRISES  
SOCIAL ECONOMY AND HANDICRAFT

TENDERS BOARD

TENDERS' BOARD  
TENDERS' BOARD  
- : - : - : - : - : - : - : -

# APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

## IN EMERGENCY PROCEDURE

N° 09/AONR/MINPMEESA/CMPM/2018 OF 21 MAR 2018  
TO RECRUIT A FIRM FOR THE SUPERVISION OF  
CONSTRUCTION WORKS ON THE FENCE OF THE  
FOUMBAN HANDICRAFT VILLAGE (IN EMERGENCY  
PROCEDURE)

FINANCING: PUBLIC INVESTMENT BUDGET  
OF MINPMEESA - 2018 FINANCIAL YEAR

BUDGETARY CHARGE: 5239513054417172021

TENDERS' BOARD  
TENDERS' BOARD  
- : - : - : - : - : - : - : -

# APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

## IN EMERGENCY PROCEDURE

N° 09/AONR/MINPMEESA/CMPM/2018 OF 21 MAR 2018  
TO RECRUIT A FIRM FOR THE SUPERVISION OF

REPUBLIC OF CAMEROON  
*Peace-Work-Fatherland*

REPUBLIC OF CAMEROON  
*Peace - Work -Fatherland*

MINISTRY OF SMALL AND MEDIUM SIZED ENTERPRISES,  
SOCIAL ECONOMY AND HANDICRAFTS

MINISTRY OF SMALL AND MEDIUM SIZED ENTERPRISES  
SOCIAL ECONOMY AND HANDICRAFT

TENDERS' BOARD

TENDERS BOARD

**RESTRICTED NATIONAL CALL FOR TENDERS**  
**N° 009/AONR/MINPMEESA/CMPM/2018 OF 23 MAR 2018**  
**TO RECRUIT A FIRM FOR THE SUPERVISION OF**  
**CONSTRUCTION WORKS ON THE FENCE OF THE**  
**FOUMBAN HANDICRAFT VILLAGE (IN EMERGENCY**  
**PROCEDURE)**

**1- SUBJECT**

The Minister of Small and Medium-sized Enterprises, Social Economy and Handicrafts who is the contract owner, launches in emergency procedure, a Restricted National Call for Tenders to recruit a technical consultant for the project supervision of the construction of the fence of the FOUMBAN Handicraft Village. This call for tenders follows the call for the manifestation of interest N°004 /ASMI/MINPMEESA/SG/DAG /SDBMM/SM/BSCCEM/2017 of 08 December 2017.

**2- NATURE OF SERVICES:**

The expected services concern the control and follow-up of the construction works on the fence of the Fouban handicraft Village.

The major works of the consultancy firm at this stage shall be as follows:

- Stage 1- Examining the conformity of the project and issuing the visa of the execution studies carried out by the enterprises (EXE)
- Stage 2- Controlling the execution of the labour contracts(DET), payment orders, steering and coordination of construction sites (OPC)
- Stage 3- Assistance during reception operations (AOR)

**3- EXECUTION DEADLINE**

The maximum deadline given by the Contract owner for executing the services shall be five (05) months for the general supervision of works as from the date of the notice to begin execution.

**4- ESTIMATED COST**

The estimated cost of supervising the construction works on the fence of the Bamenda Handicraft Village shall be **13 544 000 FCFA including taxes**

be five (05) months for the general supervision of works as from the date of the notice to begin execution.

## **5- PARTICIPATION AND ORIGIN:**

Participation in this Call for Tenders is restricted to the following consultancy firms (bidders), selected after the call for the manifestation of interest N°004/ASMI/MINPMEESA/SG/DAG/SDBMM/SM/BSC2017 of 08 December 2017 which appeared in the Contracts logbook no. 1456 of 12/12/2017.

<b>N°</b>	<b>Enterprises</b>	<b>Addresses</b>
1.	CEDED SARL	P. O. Box: 11 640 YAOUNDE
2.	ETS SONIA	P. O. Box: 12 555 YAOUNDE
3.	NEO SOLUTION	P. O. Box: 34750 YAOUNDE

## **6- FINANCING**

Services for this Call for Tenders shall be financed by the Public Investment Budget of MINPMEESA- 2018 financial year, Budgetary Charge: 5239513054417172021.

## **7- CONSULTING THE TENDERS FILE**

This tender file can be obtained upon presentation of a receipt attesting to the payment of a non-refundable sum of thirty thousand (30 000) FCFA into the state treasury, at the Contracts Service of the Ministry of Small and Medium-sized Enterprises, Social Economy and Handicrafts, located on the **15th floor, room no. T02** of the ministerial building no. 1 "Immeuble de l'emergence"; tel: 222.22 4060.

## **8- ACQUISITION OF TENDER FILE**

Upon withdrawal, tenderers shall get themselves registered, providing their complete address (P.O. Box, Fax, Telex, Telephone, Email). The electronic version of the Tenders' file may be sent by e-mail to the pre-selected Consultancy firms upon request.

## **9- SUBMISSION OF BIDS**

Tenders drafted in French or English and in seven (07) copies (one of which must be the original and six copies thus marked), shall be dropped against a receipt at the Contracts service of the Ministry of Small and Medium-sized Enterprises, Social Economy and Handicrafts, 15th floor, room no. T02 of the ministerial building no. 1 "Immeuble de l'emergence"; Tel: 222.24060 **latest ... 2018. 14h00**, local time with electronic versions of the technical and financial bids in a USB flash disc or a CD in an envelope C.

They shall be presented in sealed bids and shall bear the following:

**NATIONAL RESTRICTED CALL FOR TENDERS No. /AONR/MINPMEESA/CMPPM/2018 OF 21 MAR 2018 TO RECRUIT A FIRM FOR THE SUPERVISION OF CONSTRUCTION WORKS ON THE FENCE OF THE FOUMBAN HANDICRAFT VILLAGE (IN EMERGENCY PROCEDURE) TO BE OPENED ONLY DURING BID OPENING SESSION"**

**NATIONAL RESTRICTED CALL FOR TENDERS No. /AONR/MINPMEESA/CMPPM/2018 OF 21 MAR 2018 TO RECRUIT A FIRM FOR THE SUPERVISION OF CONSTRUCTION WORKS ON THE FENCE OF THE**

### **10-Submission guarantee:**

Each tendere shall provide a bid bond issued by a first rate bank approved by MINFI and whose list appears in document 11 of the Call for Tenders. The amount for the bond shall be **two hundred fifty thousand (250 000) FCFA**.

### **11-ADMISSIBILITY OF BIDS**

Lest they be **rejected**, documents in the administrative file must be the originals or certified true copies by the issuing authorities or the competent administrative authority in conformity with the Speical Provisions of the Tender. They must be less than three (03) months old or must have been produced after the date of signature of the Call for Tenders Notice.

Any tender which does not meet the prescriptions of the Tenders' file shall be rejected. Most especially, the absence or the non-conformity of the bid bond issued by a first rate bank approved by the Minister in charge of Finance or the non respect of the models of the documents of the Tenders file **shall cause the file to be rejected without any room for recourse**.

### **12- OPENING OF BIDS**

Bids shall be opened in two phases:

- c. The opening of the administrative and technical documents shall take place on 12 2018 as from 15h00 by the Tenders' Board of MINPMEESA in the conference room of MINPMEESA, room 237 of MINPMEESA situated on the 2nd floor of "Immeuble Rose" in the presence of bidders or their duely mandated representatives who have a perfect knowledge of their files. Only one representative per firm or group of firms shall be allowed.
- d. The opening of the financial bids shall be done after the analysis of the technical bids. Only bidders whose bids would have been successful in the technical analysis can take part in this session or be represented by a duely mandated person of their choice.

### **13- EVALUATION CRITERIA**

#### **13.1 ELIMINATORY CRITERIA:**

- Absence of a document in the administrative file;
- False declaration or forged documents;
- Mission head who is not registered with the Cameroon National Order of Civil Engineers or with the corresponding professional order in their home countries for those working out of Cameroon;
- Absence of quantified unit price in the financial bid;
- Technical mark of less than 70/100.
- Absence of a methodological note and the work plan to carry out the mission;
- Not future on the list of enterprises suspended by MINMAP.

#### **13.2 MAJOR EVALUATION CRITERIA**

The evaluation of the technical tenders shall be made according to the binary system (yes/no) and on the basis of the following essential evaluation criteria:

- Not future on the list of enterprises suspended by MINMAP.

N°	EVALUATION CRITERIA	MARKS
1	Presentation of bid	05
2	Reference of services	20
3	Skills and competence of proposed staff	50
4	Technical and material means	15
5	Methodology and planning	10

**14- CONTRACT AWARD:**

The contract shall be awarded to the tenderer with the cheapest tender and which is in conformity with prescriptions of the Tenders' file and which obtains a minimum technical mark of 70% yes.

**15- TENDER VALIDITY DEADLINE**

Bidders shall remain committed to their bids for **ninety (90) days** as from the date they are handed in.

**16- FURTHER INFORMATION**

Further information can be obtained during working hours at the Contracts Service of the Ministry of Small and Medium-sized Enterprises, Social Economy and Handicrafts, **15th floor, room T02** of the ministerial building no. 1 "Immeuble de l'urgence" Tel: 222.22 40 60.

Yaounde, the 21 MAR 2018

**The Minister of Small and Medium-Sized Enterprises, Social Economy and Handicrafts**

Copies:

- MINMAP ;
- ARMP ;
- CELCOM (for publication)
- S/CPM/MINPMEESA;
- NOTICE BOARD;
- ARCHIVES/CHRONO.

## **16- FURTHER INFORMATION**

Further information can be obtained during working hours at the Contracts Service of the Ministry of Small and Medium-sized Enterprises, Social Economy and Handicrafts, **15th floor, room T02** of the ministerial building no. 1 "Immeuble de l'urgence" Tel: 222.22 40 60.

Yaounde, the \_\_\_\_\_

**The Minister of Small and Medium-Sized  
Enterprises, Social Economy and  
Handicrafts**

Copies:

- MINMAP ;
- ARMP ;
- CELCOM (for publication)
- S/CPM/MINPMEEESA;
- NOTICE BOARD.
- ARCHIVES/CHRONO.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
*Paix - Travail - Patrie*

REPUBLIC OF CAMEROON  
*Peace - Work - Fatherland*

MINISTÈRE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES  
DE L'ÉCONOMIE SOCIALE ET DE L'ARTISANAT

MINISTRY OF SMALL AND MEDIUM SIZED ENTERPRISES  
SOCIAL ECONOMY AND HANDICRAFT

COMMISSION MINISTERIELLE DE PASSATION  
DES MARCHES

TENDERS BOARD

COMMISSION MINISTERIELLE DE PASSATION DES MARCHES  
TENDERS' BOARD

- : - : - : - : - : - : - : -

# **APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT**

**EN PROCEDURE D'URGENCE**

N° \_\_\_\_\_ /AONR/MINPMEESA/CMPM/2018 DU \_\_\_\_\_  
POUR LE RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ÉTUDES CHARGÉ  
DE LA MAÎTRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE  
CONSTRUCTION DE LA CLÔTURE DU VILLAGE ARTISANAL  
DE FOUMBAN. (PROCEDURE D'URGENCE).

**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC  
DU MINPMEESA - EXERCICE 2018**

**IMPUTATION BUDGETAIRE : 5239513054417172021**

**Pièce N° 3 : RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE L'APPEL D'OFFRES  
(RGAO)**

MARS 2018

---

1.	Introduction.....	16
2.	Éclaircissements, modifications apportés au DAO et recours.....	18
3.	Établissement des propositions.....	18
4.	Soumission, réception et ouverture des propositions.....	20
5.	Évaluation des propositions.....	21
6.	Négociations.....	22
7.	Attribution du contrat.....	23
8.	Publication des résultats d'attribution et recours.....	23
9.	Confidentialité.....	23
10.	Signature du marché.....	23
11.	Cautionnement définitif.....	24

---

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

### 1. Introduction

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

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

1.7.2. Comme indiqué à l'alinéa (a) de la clause 1.7.1 ci-dessus, des Prestataires peuvent être engagés pour assurer des activités en aval lorsqu'il est essentiel d'assurer une certaine continuité, auquel cas le RPAO doit faire état de cette possibilité et les critères utilisés dans la sélection du prestataire doivent prendre en compte la probabilité d'une reconduction. Il appartiendra exclusivement au Maître d'Ouvrage de décider de faire exécuter ou non des activités en aval et dans l'affirmative, de déterminer quel Prestataire sera engagé à cette fin.

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

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

- i. Est coupable de "corruption" quiconque promet, offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage à son bénéfice ou pour le bénéfice d'un tiers en vue d'influencer l'action d'un agent public afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles au cours de l'attribution ou de l'exécution du marché;
- ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" ainsi qu'à toute manœuvre déloyale (action, omission, dissimulation intentionnelle) quiconque déforme ou dénature des faits afin d'obtenir de façon illégitime le marché ou d'influencer l'attribution ou l'exécution dudit marché;
- iii. "Pratiques collusoires" désignent toute pratique anticoncurrentielle entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'Autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant :
  - 1- à limiter l'accès ou le libre exercice de la concurrence au présent marché par d'autres entreprises ;
  - 2- à faire obstacle à la fixation des prix ou pratiquer une offre de prix abusivement basse ayant pour effet d'éliminer dudit marché ou d'empêcher l'accès audit marché à l'un des soumissionnaires ou à l'un des produits de celui-ci ;
  - 3- à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence.
- iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte directement ou indirectement aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution du marché.

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

---

action au cours de l'attribution ou de l'exécution du marché.

b. Rejettera une proposition d'attribution si elle détermine que l'attributaire proposé est

- 1.9. Les candidats communiquent les renseignements sur les commissions et primes éventuellement réglées ou devant être réglées à des agents en rapport avec la présente proposition, et l'exécution du contrat s'il est attribué au candidat, comme demandé sur le formulaire de proposition financière (lettre de soumission).
- 1.10. Les candidats ne doivent pas avoir été déclarés exclus par l'Autorité Contractante de toutes attributions de contrats pour corruption et/ou manœuvres frauduleuses.

## **2. Éclaircissements, modifications apportés au DAO et recours**

- 2.1. Les Candidats ont jusqu'à une date limite précisée dans le RPAO pour demander des éclaircissements sur l'un quelconque des documents du DAO. Toute demande d'éclaircissement doit être formulée par écrit, et expédiée par courrier, télécopie, ou courrier électronique à l'adresse de l'Autorité Contractante et du Maître d'Ouvrage figurant sur le RPAO. Celle-ci donne sa réponse par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats destinataires de la lettre d'invitation et envoie des copies de la réponse (en y joignant une explication de la demande d'éclaircissement, sans en identifier l'origine) à tous ceux d'entre eux qui entendent soumettre des propositions.
- 2.2. A tout moment avant la soumission des propositions, l'Autorité Contractante peut, pour n'importe quelle raison, soit de sa propre initiative, soit en réponse à une demande d'éclaircissement d'un candidat invité à soumissionner, modifier l'un des documents du DAO au moyen d'un additif. Tout additif est publié par écrit sous la forme d'un addendum. Les addenda sont communiqués par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats sollicités et ont force obligatoire pour eux. L'Autorité Contractante peut, à sa convenance, reporter la date limite de remise des propositions.
- 2.3. Entre la publication de l'Avis d'Appel d'Offres, y compris la phase de pré qualification des candidats, et l'ouverture des plis, tout soumissionnaire qui s'estime lésé dans la procédure de passation des marchés publics peut introduire une requête auprès de l'Autorité Contractante.
- 2.4. Le recours doit être adressé à l'Autorité Contractante avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Président de la Commission de Passation des Marchés compétente. Il doit lui parvenir au plus tard quatorze (14) jours avant la date d'ouverture des offres.
- 2.5. L'Autorité Contractante dispose de cinq (05) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

## **3. Établissement des propositions**

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

### **Proposition technique**

- 3.2. Lors de l'établissement de la Proposition technique, les Candidats sont censés examiner les documents constituant le présent Dossier de Consultation en détail. L'insuffisance patente des renseignements fournis peut entraîner le rejet d'une proposition. En établissant la Proposition technique, les Candidats doivent prêter particulièrement attention aux considérations suivantes:
  - i. Le Candidat qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se les procurer en s'associant avec un ou plusieurs Candidat(s) individuel(s) et/ou d'autres Candidats sous forme de co-entreprise ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les Candidats ne peuvent s'associer avec les autres Candidats sollicités en vue de cette mission qu'avec l'approbation du Maître d'Ouvrage, 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 clé 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 clé 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 clé, et il n'est autorisé de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste.

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

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

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

- 
- 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 ;

## **Proposition financière**

- 3.6. La Proposition financière doit être établie au moyen des Tableaux types (Pièce 5). Elle énumère tous les coûts afférents à la mission. Si besoin est, toutes les charges peuvent être ventilées par activité.
- 3.7. La Proposition financière doit présenter séparément les impôts, droits (y compris cotisations de sécurité sociales), taxes et autres charges fiscales applicables en vertu de la législation en vigueur sur les candidats, les sous-traitants et leur personnel (autre que les ressortissants ou résidents permanents du Cameroun), sauf indication contraire dans le RPAO.
- 3.8. Les candidats libelleront les prix de leurs services dans la (les) monnaie(s) spécifiée(s) dans le RPAO. À titre indicatif, les montants des tranches ferme et conditionnelle représenteront respectivement environ 40% et 60% de l'enveloppe globale du lot de contrôle concerné.
- 3.9. Les commissions et primes, éventuellement réglées ou devant être réglées par les Candidats en rapport avec la mission, sont précisées dans la lettre de soumission de la Proposition financière (Section 5.A).
- 3.10. Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les candidats doivent garder à disposition le personnel clé proposé pour la mission. L'Autorité Contractante fait tout son possible pour mener à bien les négociations dans ces délais. Si celui-ci souhaite prolonger la durée de validité des propositions, les Candidats qui n'y consentent pas sont en droit de refuser une telle prolongation.

## **4. Soumission, réception et ouverture des propositions**

- 4.1. L'original de la proposition doit être rédigé à l'encre indélébile. Il ne doit comporter aucun ajout entre les lignes ou surcharge sur le texte même si ce n'est pour corriger les éventuelles erreurs du candidat lui-même, toute correction de ce type devant alors être paraphée par le (les) signataire(s) des propositions.
- 4.2. Un représentant habilité du Candidat doit parapher toutes les pages de la proposition. Son habilitation est confirmée par une procuration écrite jointe aux propositions.
- 4.3. Pour chaque proposition, les Candidats doivent préparer le nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO. Chaque Proposition technique et financière doit porter la mention "ORIGINAL" ou "COPIE" selon le cas. En cas de différence entre les exemplaires des propositions, c'est l'original qui fait foi.
- 4.4. Les Candidats doivent soumettre Six (6) exemplaires de chaque proposition dont un (1) original et cinq (5) copies. Les candidats doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF ", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention "PROPOSITION TECHNIQUE", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention " PROPOSITION FINANCIERE " et l'avertissement "NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE".  
Les Candidats placent ensuite ces trois enveloppes dans une même enveloppe cachetée, laquelle porte l'adresse du lieu de dépôt des soumissions et les renseignements indiqués dans le RPAO, ainsi que la mention " A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DEDEPOUILLEMENT".
- 4.5. La Caution de Soumission peut être saisie :
  - a. Si le Soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;
  - b. Si, dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché, l'attributaire du Marché ne parvient pas ;

---

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

- i. A signer le marché, ou
- ii. A fournir le cautionnement définitif requis.

- 4.6. Le dossier administratif, la Proposition technique et la Proposition financière dûment établis doivent être remis à l'adresse indiquée au plus tard à la date et à l'heure figurant dans le RPAO. Toute proposition reçue après l'heure limite de soumission des propositions est retournée à l'expéditeur sans avoir été ouverte.
- 4.7. Dès que l'heure limite de remise des propositions est passée, les dossiers administratif et technique sont ouverts par la Commission de Passation des Marchés compétentes. La Proposition financière reste cachetée et est confiée au Président de la Commission de Passation des Marchés compétente qui la conserve jusqu'à la séance d'ouverture des propositions financières.

## **5. Évaluation des propositions**

### **Généralités**

- 5.1. Les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission des marchés et de la Sous-commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.
- 5.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer les propositions de la Commission des Marchés, relatives à l'évaluation et la comparaison des offres ou les décisions de l'Autorité Contractante en vue de l'attribution d'un marché pourra entraîner le rejet de son offre.

### **Évaluation des Propositions techniques**

- 5.3. La Sous-commission d'analyse mise en place par la Commission de Passation des Marchés évalue les propositions techniques sur la base de leur conformité aux termes de référence à l'aide des critères d'évaluation, des sous-critères (en règle générale, pas plus de trois par critère) et du système de points spécifiés dans le RPAO. Chaque proposition conforme se voit attribuer un score technique (St). Une proposition est rejetée à ce stade si elle ne satisfait pas à des aspects importants des termes de référence, ou n'atteint pas le score technique minimum spécifié dans le RPAO.
- 5.4. A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, l'Autorité Contractante avise les candidats dont les propositions n'ont pas obtenu la note de qualité minimum, que leurs offres n'ont pas été retenues ; leurs propositions financières leur seront donc restituées sur demande sans avoir été ouvertes à l'issue du processus de sélection. L'Autorité Contractante, dans le même temps, avise les Candidats qui ont obtenu la note de qualification minimum, et leur indique la date, l'heure et le lieu d'ouverture des propositions financières. Cette notification peut être adressée par courrier recommandé, télécopie ou courrier électronique.

### **Ouverture et évaluation des propositions financières et recours**

- 5.6. Les propositions financières sont ouvertes par la Commission de Passation des Marchés, en présence des représentants des Candidats qui désirent y assister. Le nom du Candidat et les prix proposés sont lus à haute voix et consignés par écrit lors de l'ouverture des Propositions financières. Le Président de la Commission Ministérielle de Passation des Marchés compétente dresse un procès-verbal de la séance.
- 5.7. A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la Commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'ARMP, une copie paraphée des offres des soumissionnaires.
- 5.8. En cas de recours, il doit être adressé à l'Autorité chargée des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'ouvrage.

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

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

- 5.9. La Sous-commission d'analyse établit si les Propositions financières sont complètes (c'est à dire si tous les éléments de la Proposition technique correspondante ont été chiffrés ; corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies en francs CFA. Les cours de vente officiels utilisés à cet effet, fournis par la BEAC, sont ceux en vigueur à la date limite de dépôt des propositions. L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au paragraphe 3.7.
- 5.10. En cas de sélection qualité - coût, la proposition financière conforme la moins disante (Fm) reçoit un score financier (Sf) de 100 points. Les scores financiers (Sf) des autres Propositions financières sont calculés comme indiqué dans le RPAO. Les propositions sont classées en fonction de leurs Scores technique (St) et financier (Sf) combinés après introduction de pondérations (T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière; T+P étant égal à 100, comme indiqué dans le RPAO. Le Candidat ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé est invité à des négociations.
- 5.11. En cas de sélection dans le cadre d'un budget déterminé, la Sous-commission d'analyse retient le Consultant ayant remis la Proposition technique la mieux classée dans les limites du budget (« prix évalué »). Les propositions dépassant ce budget ne sont rejetées que si la négociation avec le Consultant mieux classé est infructueuse, ainsi le second en note technique est à son tour invité à la négociation.

## **6. Négociations**

- 6.1. Les négociations auront lieu à l'adresse indiquée dans le RPAO, entre l'Autorité Contractante, le Maître d'Ouvrage et le candidat dont la proposition est retenue, l'objectif étant de parvenir à un accord sur tous les points et de signer un contrat. En aucun cas des négociations ne peuvent être conduites avec plus d'un candidat à la fois. Ces négociations, qui ne doivent pas porter sur les prix unitaires, sont sanctionnées par un procès-verbal signé par les deux parties.
- 6.2. Les négociations comportent une discussion de la Proposition technique, de la méthodologie proposée (plan de travail), de la dotation en personnel et de toute suggestion faite par le Candidat pour améliorer les Termes de référence. L'Autorité Contractante, 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 intrants que le Maître d'Ouvrage doit fournir pour assurer la bonne exécution de la mission.
- 6.3. Les négociations financières visent notamment à préciser (le cas échéant) les obligations fiscales du Candidat en République du Cameroun, et la manière dont elles sont prises en compte dans le contrat; elles intègrent aussi les modifications techniques convenues au coût des services. Sauf circonstances exceptionnelles, les négociations financières ne portent ni sur les taux de rémunération du personnel (pas de décomposition de ces taux), ni sur d'autres taux unitaires quel que soit le mode de sélection.

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

## **7. Attribution du contrat**

- 7.1 Le contrat est signé une fois les négociations menées à bien. L'Autorité Contractante attribue et publie les résultats.
- 7.2 Le candidat est censé commencer sa mission à la date et au lieu spécifié dans le RPAO.

## **8. Publication des résultats d'attribution et recours**

- 8.1. L'Autorité Contractante communique à tout soumissionnaire, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (5) jours après la publication des résultats d'attribution, le rapport de l'observateur indépendant ainsi que le procès-verbal de la séance d'attribution du marché y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.
- 8.2. L'Autorité Contractante est tenue de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.
- 8.3. Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics.
- 8.4. En cas de recours tel que prévu par le Code des marchés publics, il doit être adressé à l'autorité chargée des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué et au Président de la Commission. Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

## **9. Confidentialité**

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

## **10. Signature du marché**

- 10.1. Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission Centrale de Passation des Marchés compétente pour adoption.
- 10.2. L'Autorité Contractante dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature du marché, à compter de la date de réception du projet de marché adopté par la Commission des Marchés compétente et souscrit par l'attributaire.
- 10.3. Le marché doit être notifié à son titulaire dans les cinq (5) jours qui suivent la date de sa signature.

## 11. Cautionnement définitif

- 11.1. Dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché par l'Autorité Contractante, le prestataire fournira au Maître d'Ouvrage un Cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.
  - 11.2. Le cautionnement dont le taux varie entre 2% et 5% du montant du marché, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et **émise** au profit du Maître d'Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.
  - 11.3. Les petites et moyennes **entreprises** (PME) à capitaux et dirigeants nationaux peuvent produire à la place du cautionnement, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.
  - 11.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation du marché dans les conditions prévues dans le CCAG.
-

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

*Paix - Travail - Patrie*

REPUBLIC OF CAMEROON

*Peace - Work - Fatherland*

MINISTRE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES  
DE L'ECONOMIE SOCIALE ET DE L'ARTISANAT

MINISTRY OF SMALL AND MEDIUM SIZED ENTERPRISES  
SOCIAL ECONOMY AND HANDICRAFT

COMMISSION MINISTERIELLE DE PASSATION  
DES MARCHES

TENDERS BOARD

COMMISSION MINISTERIELLE DE PASSATION DES MARCHES  
TENDERS' BOARD

- : - : - : - : - : - : - : -

# **APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT**

**EN PROCEDURE D'URGENCE**

N° \_\_\_\_\_ /AONR/MINPMEESA/CMPM/2018 DU \_\_\_\_\_  
POUR LE RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES CHARGE  
DE LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE  
CONSTRUCTION DE LA CLÔTURE DU VILLAGE ARTISANAL  
DE FOUMBAN. (PROCEDURE D'URGENCE).

**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC  
DU MINPMEESA - EXERCICE 2018**

**IMPUTATION BUDGETAIRE : 5239513054417172021**

**Pièce N° 4 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES  
(RPAO)**

MARS 2018

---

**Pièce N° 4 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES**

**(RPAO)**

Clauses du RGAO	Données particulières
1.1	<p>Autorité Contractante: <b>Ministre des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat du Cameroun.</b></p> <p>Nom du Maître d'Ouvrage: <b>Ministre des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat du Cameroun.</b></p> <p><b>Les prestations seront financées par le Budget du MINPMEESA (BIP – Exercice 2018)</b></p> <p>Mode de sélection: <b>Qualité-coût</b></p>
1.2	<p>Nom et désignation : <b>La mission porte sur la maîtrise d'œuvre des travaux de construction de la clôture du village artisanal de Fouban.</b></p> <p>Les objectifs et description de la mission : Les objectifs de la mission à atteindre dans le cadre de cette consultation consistent à :</p> <p><b>Maitrise d'œuvre générale des travaux préparatoires au démarrage du projet</b></p> <p>Les missions du BET lors de cette phase sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Étape 1 – Examen de la conformité du projet et visa des études d'exécution faites par les entreprises (EXE)</li> <li>- Étape 2 – Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET) ordonnancement, pilotage et coordination des chantiers (OPC)</li> <li>- Étape 3 – Assistance lors des opérations de réception (AOR)</li> </ul>
1.3	La mission comporte-elle plusieurs phases ? : <b>Ouï</b>
1.4	Conférence préalable à l'établissement des propositions: <b>Non</b>
1.5	Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus auprès du Service des Marchés du Ministère des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat, 15ème étage porte T02 de l'immeuble ministériel n°1 dit « Immeuble de l'émergence »; Tél : 222 22 40 60.
1.7.2	Le Maître d'ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval: <b>Ouï</b>
1.8	Les clauses du contrat relatives aux manœuvres frauduleuses et à la corruption sont les suivantes: <b>Dispositions prévues à l'article 1.8 du RGAO en matière de manœuvres frauduleuses, aux pratiques collusoires, et aux pratiques coercitives, ainsi que les sanctions prévues pour la fourniture de matériel de contrefaçon.</b>
2.1	Des éclaircissements peuvent être demandés quatorze (14) jours avant la date de soumission. Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées à l'adresse suivante: Ministère des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat du Cameroun BP 6069 Yaoundé.
3.1	Les propositions doivent être soumises dans la (les) langue(s) suivante(s): <b>Le Français ou l'Anglais</b>
3.2	i. Deux consultants figurant sur la liste restreinte peuvent-ils s'associer ? : <b>Non</b>
3.3	<p>ii. Le nombre de mois de travail du personnel clé nécessaires à la mission est estimé à cinq (05) mois pour la mission d'œuvre générale des travaux.</p> <p>iii. Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Un chef de mission</b> : Ingénieur de génie civil (bac+3) ayant au moins cinq (05) années d'expérience dans les prestations similaires, inscrit à l'ONIGC ;</li> <li>➤ <b>Ingénieur de suivi</b> : Technicien supérieur de génie civil (bac+2) justifiant de cinq (03) années d'expérience dans le contrôle et le suivi de construction des immeubles.</li> </ul>

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

- **Un chef de mission** : Ingénieur de génie civil (bac+3) ayant au moins cinq (05) années d'expérience dans les prestations similaires, inscrit à l'ONIGC ;

3.4	<p>iv. Langue(s) de rédaction des rapports afférents à la mission: <b>Le Français ou l'Anglais</b></p> <p>v. La formation constitue un élément majeur de cette mission : <b>Non</b></p> <p>vi. Autres renseignements à fournir dans la proposition technique : <b>voir paragraphe 4.6.1 (b) ci-dessous du RPAO.</b></p>
3.7	<p>Impôts: la présente Lettre Commande est soumise en matière de fiscalité à la réglementation camerounaise en vigueur notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La Loi 2017/021 du 20 décembre 2017 portant Loi des Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2018 ;</li> <li>- La Circulaire N°001/C/MINFI du 02 janvier 2018 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, des Etablissements Publics Administratifs, des Collectivités Territoriales Décentralisées et des autres Organismes subventionnés pour l'exercice 2018.</li> </ul>
3.8	L'élément dépenses locales doit-il être libellé dans la monnaie nationale ? : <b>Oui</b>
3.10	Les propositions doivent demeurer valides Quatre Vingt Dix ( <b>90</b> ) jours après la date de soumission.
4.3	Les Candidats doivent soumettre <b>Sept (07) exemplaires</b> de chaque proposition dont un ( <b>01</b> ) <b>original et six (06) copies</b>
4.4	<p>Adresse de soumission des propositions: au Service des Marchés du Ministère des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat, 15ème étage porte T02 de l'immeuble ministériel n°1 dit « Immeuble de l'émergence »; tél : 222 22 40 60.</p> <p>Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure:  <b>« APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°_____/AONR/MINPMEEESA/CMPM/2018 DU _____ POUR LE RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES CHARGE DE LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE LA CLÔTURE DU VILLAGE ARTISANAL DE FOUMPBAN. (PROCEDURE D'URGENCE).</b>  <b>A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »</b></p>
4.6.1	<p><b>A. Volume 1</b> : Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La déclaration d'intention de soumissionner signée et datée, timbrée (suivant modèle joint) ;</li> <li>2. Une attestation de non-faillite délivrée par les Greffes du Tribunal de Première Instance du domicile du soumissionnaire (original) ;</li> <li>3. Une attestation de non-redevance ;</li> <li>4. le registre de commerce ;</li> <li>5. Une attestation pour soumission CNPS (original) ;</li> <li>6. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire (original) ;</li> <li>7. La quittance d'achat du dossier d'appel d'offres (original) ;</li> <li>8. Le cautionnement provisoire (original) suivant le modèle joint au DAO ;</li> <li>9. Une attestation de non-exclusion temporaire ou définitive des marchés publics, délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics (original).</li> </ol>
4.6.2	<p><b>B. Volume 2</b>: Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées dans le RGAO :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La lettre de soumission de la Proposition Technique, signée et datée (Tableau 4A)</li> <li>2. Les références du B.E.T. <b>Deux (02) sur les cinq (05) dernières années</b> (Tableau 4B). Les références du BET ne seront prises en compte que si le candidat y joint les extraits des contrats (1<sup>ère</sup>, 2<sup>ème</sup> et dernières pages) accompagnés de l'une des pièces suivantes : attestation de bonne fin délivrée par le Maître d'Ouvrage, mainlevée des cautions de bonne exécution, approbation des rapports finaux, procès verbaux des commission de suivi et de recette technique ainsi que les coordonnées des Maître d'Ouvrage permettant de vérifier ces informations ;</li> <li>3. Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage (Tableau 4C);</li> <li>4. Un descriptif de la méthodologie pour accomplir la mission (Tableau 4D); NB : produire le tableau 4E</li> <li>5. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E);</li> <li>6. Des curricula vitæ récemment datés de moins de trois (03) mois et signés par le personnel</li> </ol>

recevoir technique ainsi que les coordonnées des Maître d'Ouvrage permettant de vérifier ces informations ;

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

	<p>7. clé 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 cinq (05) dernières années pour le chef de mission et 02 dernières années pour le technicien Supérieur de Génie Civil;</p> <p>8. Déclaration sur l'honneur de n'avoir jamais abandonné un marché attribué au cours des trois dernières années ;</p> <p>9. Plan de travail pour accomplir la mission ;</p> <p>10. Toute autre information demandée dans le RPAO.</p> <p><b>La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.</b></p>																																			
4.6.3	<p><b>C. Volume 3 :</b> La proposition financière contiendra les pièces ci-après visées dans le RGAO :</p> <p>a. La soumission suivant le modèle joint, datée, signée et timbrée (modèle 5.A.)</p> <p>b. Le bordereau des prix unitaires (modèle 5.B. à compléter),</p> <p>c. Le devis quantitatif et estimatif (modèle 5.C. à compléter)</p> <p>d. Le sous-détail des prix unitaires ou décomposition des prix forfaitaires</p>																																			
5.1	<p>Le Dossier Administratif et les propositions techniques et financières doivent être soumises au plus tard le _____ à 14h00 au Service des Marchés du Ministère des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat</p> <p>Les dossiers administratifs et les propositions techniques seront ouverts par la Commission Ministérielle de passation des Marchés du Ministère des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.</p> <p>Tout complément d'information au Maître d'Ouvrage doit être envoyé au service des marchés du Ministère des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat</p>																																			
5.3	<p>Le nombre de points attribués pour chaque critère et sous critère d'évaluation est le suivant:</p> <p><b>I. PRESENTATION DE L'OFFRE 05 points</b></p> <p><b>II. RÉFÉRENCES 20 points</b></p> <p><b>II. 1 RÉFÉRENCES FINANCIÈRES 05 points</b></p> <table border="1"> <tr> <td colspan="5">I.1- Chiffres d'Affaires (CA) : moyenne des 03 dernières années <math>\geq</math> 10 millions FCFA</td> </tr> <tr> <td colspan="5">N.B : suivant bilan comptable certifié par un expert-comptable agréé.</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Points</td> <td rowspan="2">CA <math>\geq</math> 10 000 000</td> <td>Oui</td> <td>3 Points</td> <td rowspan="2">____/3</td> </tr> <tr> <td>Non</td> <td>0 point</td> </tr> <tr> <td colspan="5">I.2- Attestation d'une capacité financière d'au moins 5 millions délivrée par une banque agréée</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Points</td> <td rowspan="2">Attestation d'une capacité financière</td> <td>Oui</td> <td>2 Points</td> <td rowspan="2">____/2</td> </tr> <tr> <td>Non</td> <td>0 point</td> </tr> </table> <p><b>II.2 RÉFÉRENCES PROFESSIONNELLES 15 points</b></p> <table border="1"> <tr> <td>Expérience dans le domaine des études techniques :</td> <td>____/6</td> </tr> <tr> <td>Expérience dans le domaine de la maîtrise d'œuvre générale dans le domaine des bâtiments</td> <td>____/6</td> </tr> <tr> <td>Expérience dans le domaine des études et de la maîtrise d'œuvre générale dans les domaines autres que le bâtiment</td> <td>____/3</td> </tr> </table> <p>Chaque projet exécuté sera justifié par la 1ère et dernière page du contrat, et par de PV de réception ou attestations de bonne fin des travaux.</p> <p><b>NB :</b> L'absence d'un des justificatifs entraîne la non prise en compte de la référence.</p>	I.1- Chiffres d'Affaires (CA) : moyenne des 03 dernières années $\geq$ 10 millions FCFA					N.B : suivant bilan comptable certifié par un expert-comptable agréé.					Points	CA $\geq$ 10 000 000	Oui	3 Points	____/3	Non	0 point	I.2- Attestation d'une capacité financière d'au moins 5 millions délivrée par une banque agréée					Points	Attestation d'une capacité financière	Oui	2 Points	____/2	Non	0 point	Expérience dans le domaine des études techniques :	____/6	Expérience dans le domaine de la maîtrise d'œuvre générale dans le domaine des bâtiments	____/6	Expérience dans le domaine des études et de la maîtrise d'œuvre générale dans les domaines autres que le bâtiment	____/3
I.1- Chiffres d'Affaires (CA) : moyenne des 03 dernières années $\geq$ 10 millions FCFA																																				
N.B : suivant bilan comptable certifié par un expert-comptable agréé.																																				
Points	CA $\geq$ 10 000 000	Oui	3 Points	____/3																																
		Non	0 point																																	
I.2- Attestation d'une capacité financière d'au moins 5 millions délivrée par une banque agréée																																				
Points	Attestation d'une capacité financière	Oui	2 Points	____/2																																
		Non	0 point																																	
Expérience dans le domaine des études techniques :	____/6																																			
Expérience dans le domaine de la maîtrise d'œuvre générale dans le domaine des bâtiments	____/6																																			
Expérience dans le domaine des études et de la maîtrise d'œuvre générale dans les domaines autres que le bâtiment	____/3																																			

Expérience dans le domaine des études et de la maîtrise d'œuvre générale dans les domaines autres que le bâtiment	____/3
---	--------

**III. COMPÉTENCE ET QUALIFICATION DU PERSONNEL PROPOSE. (50 points)**

N°	RUBRIQUES	COTATION
1	Chef de mission ingénieur de génie civil	30 points
2	Ingénieur de suivi /technicien de génie civil	20 points

**IV. DESCRIPTION DES MOYENS TECHNIQUES ET MATÉRIELS À METTRE EN PLACE (15 points)**

b1	Véhicules 4x4/ Nombre = 01		_____/5
	Points =	Note = $\frac{\text{nombre véhicules (s2)} \times \text{cotation}}{1} = (1\text{pt} \times 1)$	
b2	Logiciels de calcul et de dessins		_____/5
	Points =	Note = $\frac{\text{nombre logiciels (s4)} \times \text{cotation}}{4} = (1\text{pt} \times 4)$	
b3	Matériel de bureau, dessin, informatique		_____/5
	Points =	Note = $\frac{\text{nombre (s4)} \times \text{cotation}}{4} = (1\text{pt} \times 4)$	
	Points =	Note = $\frac{\text{nombre (s3)} \times \text{cotation}}{3} = (1\text{pt} \times 3)$	

**I. Méthodologie et planning (10 points)**

N°	RUBRIQUES	Points
1	Méthodologie	_____/5
2	Planning	_____/5

**Total sur 100 points**

**Le score technique minimum requis est de 70 points sur 100 points**

5:10	<p>La formule utilisée pour établir les scores financiers est la suivante :</p> <p>(Soit <math>S_f = 100 \times F_m/F</math>, <math>S_f</math> étant le score financier, <math>F_m</math> étant la proposition la moins disante et <math>F</math> le montant de la proposition considérée, ou tout autre formule linéaire)</p> <p>Les poids respectifs attribués aux propositions Technique (T) et Financière (F) sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>T = 0,70</b></li> <li>• <b>F = 0,30</b></li> </ul>
6.1	Les négociations ont lieu au Ministère des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat.
7.2	Le début de la mission est prévu pour le :.....

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
*Paix - Travail - Patrie*

REPUBLIC OF CAMEROON  
*Peace - Work - Fatherland*

MINISTRE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES  
DE L'ECONOMIE SOCIALE ET DE L'ARTISANAT

MINISTRY OF SMALL AND MEDIUM SIZED ENTERPRISES  
SOCIAL ECONOMY AND HANDICRAFT

COMMISSION MINISTERIELLE DE PASSATION  
DES MARCHES

TENDERS BOARD

COMMISSION MINISTERIELLE DE PASSATION DES MARCHES  
TENDERS' BOARD

- : - : - : - : - : - : -

# **APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT**

**EN PROCEDURE D'URGENCE**

N° \_\_\_\_\_/AONR/MINPMEESA/CMPM/2018 DU \_\_\_\_\_  
POUR LE RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES CHARGE  
DE LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE  
CONSTRUCTION DE LA CLÔTURE DU VILLAGE ARTISANAL  
DE FOUMBAN. (PROCEDURE D'URGENCE).

**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC  
DU MINPMEESA - EXERCICE 2018**

**IMPUTATION BUDGETAIRE : 5239513054417172021**

**Pièce N° 5: PROPOSITION TECHNIQUE (PT)**

MARS 2018

## SOMMAIRE

4A. Lettre de soumission de la Proposition Technique.....	32
4B. Références du Candidat.....	33
4C. Observations et suggestions du Candidat sur les termes de référence.....	34
4D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission.....	35
4E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres.....	36
4F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel clé proposé.....	37
4G. Calendrier du personnel clé.....	39
4H. Calendrier des activités (programme de travail).....	40

---

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

[Lieu, date]

À: [Monsieur le Ministre des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat du Cameroun(Autorité Contractante)]

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour [titre des services] conformément à votre Dossier d'Appel d'Offres en date du [date] et à notre proposition. Nous vous soumettons par les présentes notre Proposition Technique [préciser le(s) lots, le cas échéant].

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

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

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

Signature du représentant habilité:  
Nom et titre du signataire:  
Nom du Candidat:  
Adresse:

---

#### 4B. Références du Candidat

Services rendus pendant les 05 (cinq) 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 clé fourni par votre société / organisme (profils):	
Nom du Client:	Nombre d'employés ayant participé à la Mission:	
Adresse:	Nombre de mois de travail; Durée de la Mission:	
Délai:		
Date de démarrage : (mois/année)	Date d'achèvement: (mois/année)	Valeur approximative des services (en francs CFA HT):
Nom des prestataires associés/partenaires éventuels:		Nombre de mois de travail de spécialistes fournis par les prestataires associés:
Nom et fonctions des responsables (Directeur/Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe) :		
Descriptif du projet:		
Description des services effectivement rendus par votre personnel:		

Nom du candidat: \_\_\_\_\_

*Produire justificatifs*

*Produire justificatifs*

#### 4C. Observations et suggestions du Candidat sur les termes de référence

Sur les termes de référence:

1.

2.

3.

4.

5.

---

**4D. Descriptif de la méthodologie proposée pour accomplir la mission**



#### 4F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel clé 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 des missions antérieures, en précisant la date et le lieu.]*

#### Formation:

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

#### Pièces Annexes:

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

#### Expérience professionnelle:

[En deux pages environ, dresser la liste des emplois exercés par l'employé depuis la fin des 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.]

---

[En deux pages environ, dresser la liste des emplois exercés par l'employé depuis la fin des

.....

**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:

*Jour/mois/année*

Nom de l'employé: .....

.....

Nom du représentant habilité: .....

.....

#### 4G. Composition de l'équipe et calendrier

Nom	Poste	Rapports à fournir/activités	Mois (sous forme de diagramme à barres)						Nombre De mois
			1	2	3	4	5	6	
									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. Plan de travail

##### A. Préciser la nature de l'activité

Activité (tâche)	[Mois à compter du début de la mission]						
	1 <sup>er</sup>	2 <sup>e</sup>	3 <sup>e</sup>	4 <sup>e</sup>	5 <sup>e</sup>	6 <sup>e</sup>	

##### B. Achèvement et soumission des rapports d'études

Rapports de maîtrise d'œuvre générale	Date
1. Rapport initial	
2. Rapport d'avancement	
2.1 Premier rapport d'avancement	
2.2 Deuxième rapport d'avancement	
3. Projet de rapport final	
4. Rapport final	

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

-----  
Ministère des Petites et Moyennes Entreprises,  
de l'Economie Sociale et de l'Artisanat  
-----

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work - Fatherland

-----  
Ministry of Small and Medium Sized  
Enterprises Social Economy and Handicrafts  
-----

COMMISSION MINISTERIELLE DE PASSATION DES MARCHES  
TENDERS' BOARD

- : - : - : - : - : - : -

## **APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT**

**EN PROCEDURE D'URGENCE**

N° \_\_\_\_\_/AONR/MINPMEESA/CMPM/2018 DU \_\_\_\_\_  
POUR LE RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES CHARGE  
DE LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION  
DE LA CLÔTURE DU VILLAGE ARTISANAL DE FOUMBAN.  
(PROCEDURE D'URGENCE).

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC  
DU MINPMEESA - EXERCICE 2018

IMPUTATION BUDGETAIRE : 523951305441712021

TENDERS' BOARD

- : - : - : - : - : - : -

## **APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT**

**EN PROCEDURE D'URGENCE**

N° \_\_\_\_\_/AONR/MINPMEESA/CMPM/2018 DU \_\_\_\_\_  
POUR LE RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES CHARGE  
DE LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION

## SOMMAIRE

5.A. Lettre de soumission de la proposition financière .....	43
5.B. Cadre du Bordereau des prix unitaires (BPU).....	44
5.C. Cadre du Devis Estimatif.....	
5.D. Cadre du sous-détail des prix.....	46

---

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

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

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

Signature du représentant habilité:

Nom et titre du signataire:

Nom du Candidat:

Adresse:

[titre des services] conformément à votre Avis d'Appel d'Offres n° [à indiquer] en date du [date] et à notre Proposition (nos Propositions technique et financière).

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

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

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

Veillez agréer

## 5.B. Cadre du Bordereau des prix unitaires (BPU)

### Maîtrise d'œuvre générale des travaux

N° Prix	DESIGNATION	UNITE	Prix Unitaire HTVA en chiffres et en FCFA
Prix 1	<p><b>Chef de Mission</b> Ce prix couvre au mois de prestations la totalité des frais relatifs à l'activité du Chef de Mission, à savoir : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, taxes, les frais de mobilisation et de démobilisation de l'expert et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel. Ce prix rémunère au temps de présence effectif et est fractionnable au trentième <b>Homme/mois</b></p>	H/mois	
Prix 2	<p><b>Ingénieur de suivi</b> Ce prix couvre au mois de prestations la totalité des frais relatifs à l'activité de l'ingénieur structure, à savoir : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, taxes, les frais de mobilisation et de démobilisation des techniciens et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel. Ce prix rémunère au temps de présence effectif et est fractionnable au trentième <b>Homme/mois : FCFA</b></p>	H/mois	
	<b>Homme/mois : FCFA</b>		
Prix 3	<p><b>Véhicules</b> Ce prix couvre mensuellement la totalité des frais de location (ou amortissement), d'exploitation, d'entretien, carburant, assurance, vignette, etc ... pour chaque véhicule mobilisé pour la mission (Chef de Mission, xpert Technique, géotechnicien, ainsi que le véhicule à mettre à la disposition de l'administration). Pour le chef de mission et l'administration les véhicules seront de type 4 X4 SW. Ils sont payables pendant la période d'activité et fractionnables au trentième. <b>Mois : FCFA</b></p>	Mois	
Prix 4	<p><b>Personnel d'appui</b> Ce prix couvre au mois de prestations et fractionnables au 30<sup>ème</sup> les frais relatifs au personnel d'appui proposé, 1 aide-topo, 1 projecteur, 1 secrétaire, 1 Chauffeurs pour véhicules à mobiliser, 2 manœuvres). Les éléments de charges sont les mêmes qu'aux prix 1 à 5. <b>Le Forfait : FCFA</b></p>	FT	
Prix 5	<p><b>Fonctionnement de la Mission de Contrôle y compris logement</b> Ce prix couvre mensuellement les frais relatifs au</p>	FF	
	topo, 1 projecteur, 1 secrétaire, 1 Chauffeurs pour véhicules à mobiliser, 2 manœuvres). Les éléments de charges sont		

fonctionnement de la Mission de Contrôle notamment les fournitures de bureau, la production des rapports, l'entretien du matériel de bureau, le logement bref tous les frais de fonctionnement non pris en compte par le contrat de l'entreprise.  
**Le Forfait : FCFA**

### **Maîtrise d'œuvre générale des travaux**

N°Px	DESIGNATION	U	QTE durée d'exécution	PU	PT
1	Chef de Mission	H /Mois	3		-
2	Ingénieur de suivi	H /Mois	5		-
3	Véhicules	Mois	5		-
4	Personnel d'appui	Mois	5		-
5	Fonctionnement de la mission de contrôle y compris logement	mois	5		-
<b>A</b>	<b>TOTAL HTVA</b>				<b>.</b>
<b>C</b>	<b>TVA (19,25% de A)</b>				<b>.</b>
<b>E</b>	<b>TOTAL TTC (A+C)</b>				<b>.</b>
<b>D</b>	<b>AIR (2,2% ou 5,5% de A)</b>				<b>.</b>
<b>D</b>	<b>NET A MANDATER (A-D)</b>				<b>.</b>

### **RECAPITULATIF**

N°Px	DESIGNATION	U	QTE	PU	PT
1	<b>Maîtrise d'œuvre générale des travaux</b>	FF	1		-
<b>A</b>	<b>TOTAL HTVA</b>				<b>.</b>
<b>C</b>	<b>TVA (19,25% de A)</b>				<b>.</b>
<b>E</b>	<b>TOTAL TTC (A+C)</b>				<b>.</b>
<b>D</b>	<b>AIR (2,2% ou 5,5% de A)</b>				<b>.</b>
<b>D</b>	<b>NET A MANDATER (A-D)</b>				<b>.</b>

## 5.D. Cadre du sous-détail des prix unitaires

### Maîtrise d'œuvre générale des travaux

1. coefficient majorateur des prix secs
2. prix unitaire élémentaires
3. décomposition des prix forfaitaires

### A - DECOMPOSITION DES PRIX DU PERSONNEL (Homme/Mois)

N° Prix	NOM	Fonction	Salaire de base mensuel 1	Charges sociales (% de 1) 2	Frais Généraux (% de 1) 3	Sous- total 4	Marge bénéfice (% de 4)	Total

### B – LOCATION ET EXPLOITATION DE VEHICULE 4X4 (Véhicule/Mois)

Type	Taux mensuel	Fuel	Entretien	Chauffeur	Divers	Total

### C – FONCTIONNEMENT GENERAL DE LA MISSION (par mois)

Loyer bureaux	Fournitures de bureau	Tél./Fax Eau et électricité	Production des rapports	Amortissement et entretien matériel et équipement	Divers	Total

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

-----  
Ministère des Petites et Moyennes Entreprises,  
de l'Economie Sociale et de l'Artisanat  
-----

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work - Fatherland

-----  
Ministry of Small and Medium Sized  
Enterprises Social Economy and Handicrafts  
-----

COMMISSION MINISTERIELLE DE PASSATION DES MARCHES  
TENDERS' BOARD

- : - : - : - : - : - : -

# **APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT**

**EN PROCEDURE D'URGENCE**

N° \_\_\_\_\_/AONR/MINPMEESA/CMPM/2018 DU \_\_\_\_\_  
POUR LE RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES CHARGE  
DE LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION  
DE LA CLÔTURE DU VILLAGE ARTISANAL DE FOUMBAN.  
(PROCEDURE D'URGENCE).

**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC  
DU MINPMEESA - EXERCICE 2018**

**IMPUTATION BUDGETAIRE : 5239513054417172021**

**Pièce N° 7 : TERMES DE REFERENCE (TDR)**

MARS 2018

---

**Pièce N° 7 : TERMES DE REFERENCE (TDR)**

# TERMES DE REFERENCE (TDR)

## 1. CONTEXTE DE LA MISSION

Le Ministre des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat se propose de recruter un consultant technique en vue de la maîtrise d'œuvre des travaux de construction de la clôture du village artisanal de Fouban.

### 1.1. PHASE 2 : MAITRISE D'ŒUVRE GÉNÉRALE DES TRAVAUX

Les études comprendront quatre grandes (04) étapes successives, chacune donnant lieu à la production des documents, dans les délais prescrits, soumis au régime d'approbation. Lesdits documents deviennent la propriété du Maître d'ouvrage et du concepteur.

La maîtrise d'œuvre des travaux à exécuter, consistera pour le prestataire à assurer :

- L'Assistance à la coordination technique, en matière de vérification technique des pièces constitutives (CCTP, pièces graphiques,...), pour la constitution des dossiers « marchés ».
- L'Établissement des ordres de service de démarrage des travaux.
- La Coordination, Vérification et Avis sur les plans et projets d'exécution ;
- L'Élaboration des fiches de contrôles pour chaque phase des travaux ;
- La Rédaction du Rapport de démarrage des travaux et de fin des travaux, ainsi que les Rapports mensuels pour la maîtrise d'ouvrage (d'avancement des travaux par lot) et la maîtrise des coûts et des délais ;
- La Préparation des réunions de chantiers ;
- La Rédaction et diffusion des comptes rendus de réunions;
- L'Information systématique de l'Ingénieur et du Chef de Service sur l'état d'avancement et de prévision des travaux et des dépenses, avec indication des évolutions notables, sur les problèmes techniques posés et solutions proposées ;
- Le Contrôle de la conformité de l'exécution des travaux aux prescriptions des pièces contractuelles, en matière de qualité, de délai, de coût et risques divers ;
- La Proposition des options techniques au Chef de Service ;
- La Collaboration avec tout autre organe de contrôle mis en place par le Maître d'Ouvrage ou l'Autorité Contractante ;
- L'Établissement et transmission au chef de service pour suite de procédure des ordres de

### 1.1. PHASE 2 : MAITRISE D'ŒUVRE GÉNÉRALE DES TRAVAUX

Les études comprendront quatre grandes (04) étapes successives, chacune donnant lieu à la production des documents, dans les délais prescrits, soumis au régime d'approbation. Lesdits documents deviennent la propriété du Maître d'ouvrage et du concepteur.

La maîtrise d'œuvre des travaux à exécuter, consistera pour le prestataire à assurer :

- L'Assistance à la coordination technique, en matière de vérification technique des pièces constitutives (CCTP, pièces graphiques,...), pour la constitution des dossiers « marchés ».
- L'Établissement des ordres de service de démarrage des travaux.
- La Coordination, Vérification et Avis sur les plans et projets d'exécution ;
- L'Élaboration des fiches de contrôles pour chaque phase des travaux ;

- La Proposition de l'organisation de la sécurité, de la propreté, hygiène, santé, restauration et du fonctionnement du compte prorata y relatif ;
- L'Inventaire, mise à jour des contraintes et formalités conditionnant les travaux ;
- L'Assistance au Chef de Service pour le règlement des litiges ;
- L'Installation d'un laboratoire de chantier s'il y a lieu ;
- L'Établissement du calendrier des études d'exécution et mise en concordance des différents résultats ;
- L'Édition et diffusion des comptes rendus correspondants ;
- La Tenue à jour de la nomenclature et du dossier des plans « bon pour exécution » ;
- La Tenue à jour de la liste des devis modificatifs et du dossier des avenants et ordres de service ;
- La Tenue à jour de la liste des échantillons approuvés ;
- La Tenue à jour des journaux de chantier en collaboration avec les services de l'Ingénieur ;
- Le Dépouillement des descriptifs, mise en fiche, liste des taches de tous les intervenants ;
- L'Éventuellement Approbation des listes de matériels et matériaux faisant l'objet de demandes d'exonération des droits de douanes ;
- L'Élaboration d'un planning tactique sommaire des premiers travaux ; Analyse et approbation des calendriers détaillés d'entreprises ;
- La Réception et les décomptes des prestations, il s'agit de :
  - La vérification des états qualitatifs et attachements mensuels établis par l'entrepreneur ;
  - Le Calendrier détaillé des opérations relatives aux essais, réceptions techniques, pré-réceptions et réceptions en liaison avec l'Ingénieur ;
  - L'assistance à l'Ingénieur pour les pré-réceptions, de la mise en forme des observations, de la diffusion aux intéressés et du suivi ; l'Assistance au maître d'ouvrage pour les réceptions de travaux ;
  - Le Calcul des pénalités de retards éventuels ;
  - La présence aux réceptions et contrôle de la diffusion du Procès-Verbal de réception ;
  - La Programmation des essais et réceptions spécifiques
  - L'Établissement des listes de réserves.
  - L'Organisation, direction et suivi des levées de réserves, l'entreprise gardant la responsabilité des tâches correspondantes ;
  - Le rassemblement des documents de récolement à transmettre au Chef de Service (plans, notices, etc....) ;
  - Le Rapport de fin de chantier par entreprise, proposition pour la personnalisation des retards ;
  - La vérification et correction si nécessaire, des propositions de paiement établies par les entrepreneurs et transmission au chef de Service ;
  - La participation aux opérations de réception des ouvrages ;
  - L'établissement des Procès-Verbaux de réception des ouvrages ;
  - Le Recueil et approbation des DOE (Dossier des Ouvrages Exécutés) y compris plans de récolement
  - L'Établissement éventuel des décomptes définitifs.
  - La vérification et le visa du décompte général établi par les entrepreneurs ;
  - L'examen des mémoires de réclamation des entrepreneurs avant transmission avec avis au Chef de Service.

- 
- Le Recueil et approbation des DOE (Dossier des Ouvrages Exécutés) y compris plans de récolement

Pour mener à bien la mission, le Prestataire proposera un chronogramme détaillé de mobilisation des experts pour assurer la maîtrise d'œuvre générale des travaux de construction des voiries et réseaux divers de la pépinière pilote de référence d'Edéa.

Les détails de la mission sont :

### **Étape 1 – Examen de la conformité du projet et visa des études d'exécution faites par les entreprises (EXE)**

Cette étape est prévue pour durer un mois. Le prix y afférent est fractionnable au nombre d'entreprises présentes dans le portefeuille du Prestataire.

Le prestataire est chargé de s'assurer de la réalisation par l'entreprise des dossiers d'exécution, conformément aux dispositions du projet. Ces dossiers doivent comporter tous les plans d'exécution ainsi que les spécifications à usage de chantier. Le prestataire est tenu de s'assurer de leur conformité avec le projet et veiller à ce que les variantes éventuellement prises en compte correspondent de manière effective à celles qui ont été retenues par le Maître d'Ouvrage.

Il doit systématiquement apposer son visa sur tous documents ou plans produits par les entreprises avant ou pendant les travaux.

### **Étape 2 – Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET) ordonnancement, pilotage et coordination des chantiers (OPC)**

- **M2.1. Réunions de chantier**

Le prestataire est tenu d'organiser des réunions hebdomadaires qui permettront aux membres de l'équipe de projet de constater l'avancement des travaux. Les observations faites à cette occasion seront consignées dans le journal de chantier et feront l'objet d'un compte rendu.

Des réunions pourront également être organisées à la demande explicite de l'Ingénieur du Marché.

- **M2.2. Journal de chantier**

Le prestataire tiendra un journal de chantier où seront consignées toutes les constatations ainsi que celles de tous autres intéressés tels l'ingénieur et le comité de suivi. Sur ce journal seront également répertoriés tous les ordres de service qu'il aura donnés et mentionnés tous les événements pouvant influencer sur le déroulement des travaux, tels ceux relatifs aux conditions climatiques.

Ce journal deviendra la propriété du Maître d'Ouvrage à qui sera remis en fin de chantier.

- **M2.3. Présence du prestataire sur le chantier**

Pour exercer le contrôle général des travaux, des visites de chantier auront lieu régulièrement comme indiqué ci-dessus, et aussi inopinément en tant que de besoin. Le prestataire est tenu d'être présent à chaque visite, ainsi que lorsque les décisions à prendre le nécessitent.

Le prestataire est chargé de s'assurer de la réalisation par l'entreprise des dossiers d'exécution, conformément aux dispositions du projet. Ces dossiers doivent comporter tous les plans d'exécution ainsi que les spécifications à usage de chantier. Le prestataire est tenu de s'assurer de leur conformité avec le projet et veiller à ce que les variantes éventuellement prises en compte correspondent de manière effective à celles qui ont été retenues par le Maître d'Ouvrage.

Il doit systématiquement apposer son visa sur tous documents ou plans produits par les entreprises avant ou pendant les travaux.

### **Étape 2 – Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET) ordonnancement, pilotage et coordination des chantiers (OPC)**

- **M2.1. Réunions de chantier**

Le prestataire est tenu d'organiser des réunions hebdomadaires qui permettront aux membres de

Cependant, en aucun cas le prestataire ne peut notifier les ordres de services relatifs notamment :

- à la modification du programme initial entraînant une modification du projet,
- à la modification de la date de démarrage des travaux,
- à la modification de prix nouveaux aux entrepreneurs pour des ouvrages ou travaux non prévus.

Les ordres de services doivent être délivrés dans les délais impartis.

Il est également chargé d'alerter l'ingénieur ou le chef service du marché de tout problème quant à l'exécution des travaux. Le mode de notification est de préférence la remise contre avis de réception daté et signé, à défaut l'envoi par lettre recommandée. Les copies des ordres de service et des instruments de notification sont adressées à l'ingénieur ou au chef service du marché.

Les ordres de service faisant suite à une décision de l'Administration doivent être notifiés dans un délai de 07 jours.

#### • **M2.5. Contrôles**

Le prestataire est tenu d'assurer un contrôle suivi sur :

- La conformité des documents produits par les entreprises,
- La conformité de l'exécution des travaux vis-à-vis des termes des marchés et des études effectuées, y compris des ouvrages hydrauliques relatifs à l'eau potable.
- Contrôle de mise en œuvre des matériaux
- Contrôle géotechnique et topographique. Il effectuera tout essai nécessaire au respect des prescriptions techniques des travaux
- Reportage photographique des différentes phases de mise en œuvre.

#### • **M2.6. Comptabilité des travaux et prestations**

Le prestataire est chargé de la vérification des états quantitatifs et des projets de décomptes établis par les divers intervenants, conformément au CCAP.

Il est chargé d'établir :

- Les décomptes mensuels, en conformité avec le CCAG travaux, sur la base des projets de décompte validés ou rectifiés.
- Les décomptes finaux, selon le même processus, sur la base des projets et décomptes finaux établis par les divers intervenants. Il veillera notamment à ce que ces décomptes finaux soient présentés sous la même forme fonctionnelle que les détails estimatifs correspondants. Il établira les états de solde à partir des décomptes finaux et des derniers décomptes mensuels y correspondant.
- Chaque décompte général qui doit comprendre :
  - ☛ Le décompte final concerné,
  - ☛ L'état du solde concerné,
  - ☛ La récapitulation des acomptes mensuels et du solde, dont le résultat constitue le montant du décompte général.

#### • **M2.7. Règlement des litiges**

Le prestataire est chargé d'examiner les réclamations des entreprises, intervenants et riverains, au cours des travaux, de les présenter à l'ingénieur, de formuler des propositions et conseils.

Le prestataire assiste l'Administration en cas de réclamation des entreprises ou de tiers, contribue à la définition des missions d'expertise et instruit les mémoires des entreprises en cas de litiges.

---

#### • **M2.7. Règlement des litiges**

- **M2.8. Suivi des entreprises**

Le prestataire est chargé de contrôler les entreprises, et en particulier de veiller à ce qu'elles respectent les règles administratives et techniques qui leur sont imposées par le CCAP et le CCTP.

Il doit également assurer le contrôle des organisations de chantier et des modes opératoires de chaque entreprise.

Il doit leur apporter son assistance quant à la compréhension des dossiers techniques et administratifs et l'élaboration des pièces destinées au paiement des travaux, (il est à ce sujet souligné que cet élément de mission comporte un aspect « formation » qui devra obligatoirement prévaloir dans les relations qui s'instaureront entre les entreprises présentes sur les chantiers et le prestataire).

- **M2.9. Rapport Mensuel de chantier**

Un Rapport Mensuel de chantier sera rédigé par le prestataire et remis dans un délai de quinze jours suivant le mois écoulé.

Ce Rapport comprendra :

- ✓ La situation administrative des marchés passés pour les travaux et le contrôle, le relevé des ordres de service, les contentieux,
- ✓ Les chronogrammes réel et prévisionnel comparés des travaux, les pourcentages d'avancement par tâches,
- ✓ Les moyens matériels et humains mobilisés par l'entreprise et par la mission de contrôle,
- ✓ Une description des travaux exécutés, des incidents rencontrés, des mesures correctives prises, des modifications apportées au projet,
- ✓ Les études réalisées par la mission de contrôle,
- ✓ Des commentaires sur les résultats d'essais de laboratoire et sur la qualité des travaux et matériaux,
- ✓ Les prestations de la mission de contrôle,
- ✓ Les prévisions actualisées de budget du projet (travaux et contrôle), comparés au budget initial, et les explications des écarts,
- ✓ la situation des demandes de paiements des contractants.

Enfin dans les trente (30) jours suivant la fin des prestations du contrat, le prestataire établira en dix exemplaires, un rapport final général d'exécution des travaux de contrôle, reprenant mutatis mutandis les rubriques prévues pour le rapport mensuel.

### **Étape 3 – Assistance lors des opérations de réception (AOR)**

Cette étape est prévue pour durer deux semaines. Le prix y afférent est fractionnable au nombre d'entreprises présentes dans le portefeuille du Prestataire.

- **M3.1. Réception des travaux**

Le prestataire organise les opérations de réception des travaux, y compris les réceptions provisoires et partielles. Il informe suffisamment tôt à l'avance les différentes personnes concernées. Il assure les liaisons avec les organismes de contrôle.

Il rédige les procès-verbaux et les fait signer des parties prenantes.

Il est tenu d'assurer le suivi des réserves formulées lors des opérations de réception, jusqu'à leur levée.

Il est chargé de l'examen des désordres signalés par l'ingénieur et doit établir un rapport circonstancié précisant la nature et les origines de ces désordres et formulant des propositions quant à leur traitement.

---

Il rédige les procès-verbaux et les fait signer des parties prenantes.

Il est tenu d'assurer le suivi des réserves formulées lors des opérations de réception, jusqu'à leur levée.

### **Rapports à produire**

Le prestataire produira à chaque étape de la phase 2, les rapports ou documents tels que répertoriés dans le tableau suivant :

N°	Désignation	Délai d'exécution	Nombre de rapport	Délai d'approbation
1	Rapport d'examen de conformité des études menées par les entreprises	15 jours	5	10 jours
2	Rapports mensuels de suivi des chantiers	15 jours	5	10 jours
3	Rapport d'assistance aux opérations de réception	15 jours	5	10 jours
4	Rapport final phase 2	30 jours	5	10 jours

**NB :** La remise tardive des rapports entraîne une pénalité par jour de retard de 1% du montant de la prestation de l'étape correspondante.

Tous les Rapports seront rédigés en français ou en anglais.

### **2. MÉTHODOLOGIE**

Avant le début de ses prestations, le Prestataire aura pris soin de finaliser son rapport de premier établissement. Au préalable, il aura obtenu du Maître d'Ouvrage toute la documentation nécessaire pour l'accomplissement de sa mission ;

Pendant sa mission, le Prestataire travaillera avec les intervenants désignés par soit le Chef service soit l'Ingénieur du marché. Il mènera des enquêtes auprès des différents acteurs en vue de recueillir leur opinion sur l'efficacité des mesures envisagées.

Au terme des missions, le Prestataire soumettra chaque fois, un Rapport dans les délais et en conformité avec les dispositions des présents termes de référence.

### **3. PERSONNEL A METTRE EN PLACE**

01 Chef de mission, Ingénieur de génie civil (Bac+3) ayant au moins 05 ans d'expérience, inscrits à l'ordre (ONIGC).

01 ingénieur de suivi, Technicien Supérieur des travaux de génie civil (Bac + 2 ou plus) disposant au moins cinq (05) ans d'expérience générale dans le domaine des études et contrôle des constructions des bâtiments.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work - Fatherland

-----  
Ministère des Petites et Moyennes Entreprises,  
de l'Economie Sociale et de l'Artisanat  
-----

-----  
Ministry of Small and Medium Sized  
Enterprises Social Economy and Handicrafts  
-----

**COMMISSION MINISTERIELLE DE PASSATION DES MARCHES  
TENDERS' BOARD**

- : - : - : - : - : - : -

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT**

**EN PROCEDURE D'URGENCE**

N° \_\_\_\_\_/AONR/MINPMEESA/CMPM/2018 DU \_\_\_\_\_  
POUR LE RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES CHARGE  
DE LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION  
DE LA CLÔTURE DU VILLAGE ARTISANAL DE FOUMBAN.  
(PROCEDURE D'URGENCE).

**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC  
DU MINPMEESA - EXERCICE 2018**

**IMPUTATION BUDGETAIRE : 5239513054417172021**

**Pièce N° 8 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES  
PARTICULIÈRES (CCAP)**

MARS 2018

---

**Pièce N° 8 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES  
PARTICULIÈRES (CCAP)**

# SOMMAIRE

CHAPITRE I : GÉNÉRALITÉS.....	57
Article 1 : Objet de la Lettre Commande .....	57
Article 2: Consistance des travaux.....	57
Article 3 : Procédure de passation de la Lettre Commande.....	57
Article 3 : Définitions et attributions.....	57
Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables.....	57
Article 5 : Pièces constitutives de la Lettre Commande.....	58
Article 6 : Textes généraux applicables.....	58
Article 7 : Communication.....	58
Article 8 : Ordres de service.....	59
Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles.....	60
Article 10 : Matériel et personnel du prestataire.....	60
<b>CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIÈRES .....</b>	<b>60</b>
Article 11 : Garanties et cautions.....	60
Article 12 : Consistance des Prix et Montant de la Lettre Commande .....	60
Article 13 : Lieu et mode de paiement.....	62
Article 14 : Variation des prix .....	62
Article 15 : Formules de révision des prix .....	62
Article 16 : Formules d'actualisation des prix .....	62
Article 17 : Avances de démarrage .....	62
Article 18 : Règlement des prestations.....	62
Article 19 : Intérêts moratoires (CCAG article 28) .....	63
Article 20 : Pénalités de retard.....	63
Article 21: Décompte final.....	63
Article 22 : Décompte général et définitif.....	63
Article 23 : Régime fiscal et douanier .....	63
<b>CHAPITRE III : EXÉCUTION DES PRESTATIONS .....</b>	<b>64</b>
Article 25 : Délais d'exécution de la Lettre Commande .....	64
Article 26 : Obligations du Maître d'Ouvrage .....	64
Article 27: Obligations du prestataire.....	64
Article 28 : Assurances .....	65
Article 29 : Programme d'exécution ou Plan d'action (rapport de premier établissement) .....	65
Article 30 : Agrément du personnel.....	65
Article 31 : Sous-traitance (CCAG article 27) .....	65
<b>CHAPITRE IV : RECEPTION .....</b>	<b>65</b>
Article 33 : Commission de réception .....	65
Article 29 : Programme d'exécution ou Plan d'action (rapport de premier établissement) .....	65

Article 34 : Réception des prestations .....	65
<b>CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES .....</b>	<b>66</b>
Article 35 : Cas de force majeure .....	66
Article 36 : Résiliation de la Lettre Commande .....	66
Article 37 : Différends et litiges .....	66
Article 38 : Droit Applicable .....	66
Article 39 : Edition et diffusion de la présente Lettre Commande .....	66
Article 40 et dernier : Entrée en vigueur de la Lettre Commande .....	66

---

## CHAPITRE I : GÉNÉRALITÉS

### Article 1 : Objet de la Lettre Commande

La présente Lettre Commande a pour objet le recrutement d'un consultant technique en vue de la maîtrise d'œuvre des travaux de construction de la clôture du village artisanal de Fouban.

### Article 2: Consistance des travaux

Les travaux consistent en :

- Étape 1 – Examen de la conformité du projet et visa des études d'exécution faites par les entreprises (EXE)
- Étape 2 – Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET) ordonnancement, pilotage et coordination des chantiers (OPC)
- Étape 3 – Assistance lors des opérations de réception (AOR)

### Article 3 : Procédure de passation de la Lettre Commande

La présente Lettre Commande est passée après Appel d'Offres National Restreint N° \_\_\_\_\_/AONR/MINPMEESA/CMPM/2018 DU \_\_\_\_\_  
**POUR LE RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES CHARGE DE LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE LA CLÔTURE DU VILLAGE ARTISANAL DE FOUMBAN. (PROCEDURE D'URGENCE).**

### Article 3 : Définitions et attributions

#### 3.1. Définitions générales

- **L'Autorité Contractante (AC)** est le Ministre des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat. A ce titre, il est signataire du marché et en assure le bon fonctionnement.
- **Le Maître d'Ouvrage** est le Ministre des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat.
- **Le Chef de Service du marché** est le Directeur des Affaires Générales du Ministère des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.
- **L'Ingénieur du marché** est le **Délégué Départemental du MINTP pour le Noun**, ci-après désigné **l'Ingénieur**. Il est responsable du suivi technique du marché, sans aucune incidence financière. Il rend compte au Chef de service du Marché.
- **Le prestataire** est : [Le BET adjudicataire];

#### 3.2. Nantissement

- L'autorité chargée de l'ordonnancement est le MINPMEESA
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est le MINPMEESA
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est la Trésorerie Générale de Yaoundé à la DGTCFM;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente Lettre Commande est le Chef Service du Marché.

### Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables

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

4.2. Le prestataire s'engage à observer les lois, règlements, ordonnances en vigueur en

- 
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente Lettre Commande est le Chef Service du Marché.

République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché.

Si au Cameroun, ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales 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 de la Lettre Commande**

Les pièces contractuelles constitutives de la présente lettre commande sont par ordre de priorité:

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. La soumission du prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux termes de références finalisés ou description des services;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);
4. Les termes de références ou description des services;
5. Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif, la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous détail des prix unitaires;
6. Le plan d'action;
7. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de Services et de Prestations Intellectuelles mis en vigueur par arrêté N°033 du 13 février 2007;
8. Le ou les Cahiers 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 2017/021 du 20 décembre 2017 portant loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2018 ;
2. Décret n° 2004/275 du 24 septembre 2004 portant Code des Marchés Publics et sa circulaire N°004/CAB/PM du 30 décembre 2005 relative à l'application du Code des Marchés Publics;
3. Décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de Passation des Marchés Publics modifié et complété par le Décret n° 2013/271 du 05 Août 2013 ;
4. Décret n° 2012/074 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics;
5. Décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'ARMP modifié et complété par le décret n° 2012/076 du 08 mars 2012.
6. Circulaire n°003/CAB/PM du 18 Mai 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des marchés publics ;
7. Circulaire n°002/CAB/PM du 31 janvier 2003 portant amélioration de la performance du système des marchés publics ;
8. Circulaire n°003/CAB/PM du 31 janvier 2003 portant sur les modalités de gestion de changements des conditions économiques des marchés publics ;
9. Circulaire n°001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des marchés publics ;
10. Circulaire N°001/C/MINFI du 02 janvier 2018 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, des Etablissements Publics Administratifs, des Collectivités Territoriales Décentralisées et des autres Organismes subventionnés pour l'exercice 2018 ;
11. La Circulaire du MINMAP sur les entreprises exclues ;

- 
9. Circulaire n°001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des marchés publics ;

12. Les textes régissant les corps de métiers ;
13. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par la lettre commande.

## **Article 7 : Communication**

- 1.1. Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre de la présente Lettre Commande devront être faites aux adresses suivantes :
  - a. Dans le cas où le Cocontractant est le destinataire : les correspondances seront valablement adressées : [A préciser] ou à défaut à la mairie de : chef-lieu de l'unité administrative dont relèvent les prestations.
  - b. Dans le cas où l'Autorité Contractante en est le destinataire : les correspondances seront valablement adressées au Monsieur le Ministre des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat du Cameroun (Autorité Contractante); avec copie adressée dans les mêmes délais, au Maître d'Ouvrage, au Chef de service, et à l'Ingénieur.
  - c. S'agissant des correspondances adressées aux autres intervenants par le Cocontractant, une copie sera transmise dans les mêmes délais à l'Autorité Contractante.

## **Article 8 : Ordres de service**

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

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

- 8.1- L'ordre de service de commencer les prestations, est signé par l'Autorité Contractante et notifié au Contractant par le Maître d'Ouvrage avec copie, au Chef de service du Marché, à l'ingénieur du marché, à l'Organisme payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.
- 8.2- 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 au Contractant par le Maître d'Ouvrage avec copie à, au Chef de service du Marché, à l'ingénieur du marché, à l'Organisme payeur. Le visa 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 et notifiés par le Chef de service du marché au Cocontractant avec copie à l'Ingénieur.
- 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 du marché, avec copie à l'Autorité Contractante, l'Ingénieur et au Maître d'œuvre.
- 8.5- Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations, pour cause d'intempéries, seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés par ses services au Cocontractant avec copie au Maître d'Ouvrage, au Chef de Service du marché et à l'Ingénieur.

- 
- 8.5- Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations, pour cause d'intempéries, seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés par ses services

- 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 l'Autorité Contractante et notifiés par le Maître d'Ouvrage, la notification doit être faite dans un délai maximum de 30 jours à compter de la date de transmission par l'Autorité Contractante au Maître d'Ouvrage. Passé ce délai, l'Autorité Contractante constate la carence du Maître, se substitue à lui et procède à ladite notification.

## **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 du marché accordé après avis de l'Ingénieur. En cas de modification, le prestataire fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.
- 10.2. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 36 du présent contrat ou d'application de pénalités.

## **CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIÈRES**

### **Article 11 : Garanties et cautions**

Sans objet.

### **Article 12 : Consistance des Prix et Montant de la Lettre Commande**

Les prix sont réputés avoir été établis sur la base des conditions économiques en vigueur en République du Cameroun, le mois précédent celui de la remise des offres.

Le Prestataire est réputé avoir une parfaite connaissance de toutes les sujétions imposées par l'exécution des prestations et de toutes les conditions locales susceptibles d'influer sur ces prestations et exécution notamment :

- Des conditions de transport et d'accès aux lieux des sites objet de l'étude à toute époque de l'année;

- Des sujétions liées à la situation des sites

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 du marché accordé après avis de l'Ingénieur. En cas de modification, le prestataire fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.
- 10.2. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 36 du présent contrat ou d'application de pénalités.

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

- Montant HTVA: \_\_\_\_\_ ( ) francs CFA et montant de la TVA: \_\_\_\_\_ ( ) francs CFA pour la Tranche Ferme

- Montant HTVA: \_\_\_\_\_ ( ) francs CFA et montant de la TVA: \_\_\_\_\_ ( ) francs CFA pour la Tranche Conditionnelle.

---

## **Article 13 : Lieu et mode de paiement**

13.1. En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage au prestataire, dans les conditions indiquées dans la lettre commande, le prestataire s'engage par les présentes à exécuter le marché conformément aux dispositions de la lettre commande. Les paiements s'effectueront sur la base des décomptes périodiques à la demande du Prestataire, au prorata du niveau de réalisation des prestations exécutées, et déduction faite de l'acompte.

13.2. Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues en francs CFA, soit (*montant en chiffres et en lettres*), par crédit au compte n° \_\_\_\_\_ ouvert au nom du prestataire à la banque \_\_\_\_\_; Les frais de transfert sont à la charge du prestataire.

## **Article 14 : Variation des prix**

Les prix sont fermes et non révisables.

## **Article 15 : Formules de révision des prix**

Les prix du bordereau des prix unitaires ne sont pas révisables.

## **Article 16 : Formules d'actualisation des prix**

Les prix du bordereau des prix unitaires ne sont pas actualisables.

## **Article 17 : Avances de démarrage**

Sans objet.

## **Article 18 : Règlement des prestations**

### **1) Constatation des prestations exécutées**

Avant le 30 de chaque mois, le Cocontractant 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.

### **2) Décompte mensuel**

Au plus tard le cinq (5) du mois suivant le mois des prestations, le Cocontractant 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 cocontractant.

L'ingénieur disposera d'un délai de sept (7) jours 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 15 jours maxi pour procéder à la signature des décomptes et leur transmission au comptable chargé du paiement.

### **3) Avance de démarrage**

Aucune avance de démarrage ne sera accordée.

## **Article 19 : Intérêts moratoires**

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément à l'article 88 du décret n°2004/275 du 24 Septembre 2004 portant Code des Marchés Publics.

## **Article 20 : Pénalités de retard**

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

- a. Un deux millièmes (1/2000<sup>e</sup>) 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<sup>e</sup>) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

20.2. Pénalités particulières : La remise tardive des rapports entraîne une pénalité par jour de retard de 1% du montant de la prestation de l'étape correspondante.

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

## **Article 21: Décompte final**

21.1 Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de trente (30) jours après la date de réception provisoire, le prestataire établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisées qui récapitule 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 dix (10) jours pour notifier le projet rectifié et accepté au Maître d'œuvre.

21.3. Le prestataire dispose d'un délai de quinze (15) jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

## **Article 22 : Décompte général et définitif**

22.1. Le Chef de service du Marché ou l'ingénieur dispose d'un délai de vingt (20) jours pour établir le décompte général et définitif au prestataire. Le Chef de service du Marché ou l'ingénieur dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le prestataire et le Maître d'Ouvrage. 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. Le prestataire dispose d'un délai de quinze (15) jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

## **Article 23 : Régime fiscal et douanier**

La loi 2017/021 du 20 décembre 2017 portant loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2018 et la Circulaire N°001/C/MINFI du 02 janvier 2018, portant instructions relatives à l'exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, des Etablissements Publics Administratifs, des

---

## **Article 23 : Régime fiscal et douanier**

#### **Article 24 : Timbres et enregistrement des marchés**

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

### **CHAPITRE III : EXÉCUTION DES PRESTATIONS**

#### **Article 25 : Délais d'exécution de la lettre commande**

- 25.1. Le délai d'exécution des prestations objet de la présente Lettre Commande est de cinq (05) mois.
- 25.2. Ces délais courent à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

#### **Article 26 : Obligations du Maître d'Ouvrage**

1. Le Maître d'Ouvrage est tenu de fournir au prestataire les informations nécessaires à l'exécution de sa mission, et de lui garantir, aux frais de ce dernier, l'accès aux sites des projets.
2. Le Maître d'Ouvrage assure au prestataire protection contre les menaces, outrages, violences, voies de fait, injures ou diffamations dont il peut être victime en raison ou à l'occasion de l'exercice de sa mission.

#### **Article 27: Obligations du prestataire**

1. Le prestataire exécute les prestations et remplit ses obligations de façon diligente, efficace et économique, conformément aux normes, techniques et pratiques généralement acceptées dans son domaine d'activité.
2. Pendant la durée du marché, le prestataire ne s'engage pas directement ou indirectement, dans des activités professionnelles ou contractuelles susceptibles de compromettre son indépendance par rapport aux missions qui lui sont dévolues.
3. En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le prestataire doit le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage et doit remplacer l'expert en question, impliqué dans le projet ou le marché.  
Le conflit d'intérêt s'entend de toute situation dans laquelle le prestataire pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché passé par l'Autorité Contractante auprès de laquelle il est consulté ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisants pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.
4. Le prestataire est tenu au secret professionnel vis-à-vis des tiers, sur les informations, renseignements et documents recueillis ou portés à sa connaissance à l'occasion de l'exécution du marché. 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 du Maître d'Ouvrage.
5. Le prestataire est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés au Maître d'Ouvrage.
6. Le prestataire ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du marché, et à son issue pendant [six (6) mois], de fournir des biens, prestations ou services destinés au Maître d'Ouvrage découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).

- 
5. Le prestataire est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents

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

### **Article 28 : Assurances**

Au titre de la présente Lettre Commande, le prestataire souscrira une police d'assurance pour des risques causés à des tiers par son personnel salarié en activité au travail, par le matériel qu'il utilise, du fait des prestations.

### **Article 29 : Programme d'exécution ou Plan d'action (rapport de premier établissement)**

Le programme d'exécution devra être conforme aux termes de références.

Dans un délai maximum d'un (01) mois à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le Prestataire soumettra le programme d'exécution ou plan d'action à l'approbation du Chef de Service du Marché après avis motivé de l'Ingénieur du Marché.

Après approbation du programme d'exécution par le Chef de Service du Marché, celui-ci le transmettra dans un délai de cinq (05) jours pour validation à l'Autorité Contractante, sans effet suspensif de son exécution. Toutefois, s'il est constaté par l'Autorité Contractante, des modifications importantes dénaturant l'objectif du marché ou la consistance des prestations, celui-ci retournera le programme d'exécution accompagné de la correspondance précisant les réserves à lever dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa réception. Le programme d'action constituera une pièce contractuelle après approbation de l'Ingénieur.

### **Article 30 : Agrément du personnel**

Si le Maître d'Ouvrage demande le remplacement d'un membre de l'équipe pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, le remplacement se fait aux frais du prestataire dans un délai maximum de quinze(15) jours. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le prestataire dont la qualification serait insuffisante.

### **Article 31 : Sous-traitance**

Il n'est pas prévu de sous-traitance.

**Article 32 : Accès au lieu d'exécution des prestations : Sans Objet.**

## **CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION**

### **Article 33 : Commission de réception**

La Commission de réception sera composée des membres suivants:

1. Le Maître d'ouvrage – Président ;
2. Le Chef de service du marché – Membre ;
3. L'Ingénieur du marché ;
4. Le Comptable-Matières Compétent du MINPMEESA ;
5. Le Prestataire.

### **Article 34 : Réception des prestations**

La réception et l'approbation des rapports afférents à la mission seront effectuées par la Commission de réception après avis de l'Ingénieur du Marché.

## CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

### Article 35 : Cas de force majeure

Le Prestataire ne sera pas exposé à des pénalités, ou à la résiliation pour non-exécution, si, et dans la mesure où, son retard à exécuter ses prestations ou autre carence à remplir les obligations qui lui incombent en exécution du Contrat est dû à un cas de force majeure.

Aux fins du présent Article, « force majeure » désigne un événement échappant au contrôle du Prestataire et qui n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible. De tels événements peuvent inclure, sans que cette liste soit limitative, les actes du Maître d'ouvrage, au titre de ses prérogatives, ou au titre du Contrat, les guerres et révolutions, incendies, inondations, épidémies et mesures de quarantaine.

En cas de force majeure, le Prestataire notifiera avant le quinzième jour qui a suivi l'événement par écrit au Maître d'ouvrage, l'existence de la force majeure et ses motifs. Sauf s'il reçoit des instructions contraires du Maître d'ouvrage, le Cocontractant continuera à exécuter les obligations qui sont les siennes en exécution du Contrat, dans la mesure où cela est raisonnablement pratique de les exécuter, et s'efforcera de trouver tout autre moyen raisonnable d'exécuter les obligations dont l'exécution n'est pas entravée par la force majeure. Il est du seul ressort du Maître d'ouvrage d'apprécier les cas de force majeure.

### Article 36 : Résiliation de la Lettre Commande

Le marché peut être résilié comme prévu à la section III Titre IV du décret n° 2004/275 du 24 Septembre 2004 et également dans les conditions stipulées aux articles 42, 43, 44, 45, 46 et 47 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

- Retard de plus de quinze (15) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de dix (10) jours calendaires;
- Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant des prestations;
- Refus de la reprise des prestations mal exécutées;
- Défaillance du prestataire;
- Non-paiement persistant des prestations.

### Article 37 : Différends et litiges

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

L'Autorité Contractante et le Prestataire feront tous les efforts nécessaires pour régler, à l'amiable, les différends ou litiges survenant entre eux au titre du Contrat.

Si, trente (30) jours après le commencement des négociations d'un règlement amiable, l'Autorité Contractante et le Prestataire ont été incapables de régler un litige né du Contrat, chacune des parties peut demander que le règlement du litige soit soumis aux procédures judiciaires ou d'arbitrage conformément au Droit Camerounais. Ces procédures peuvent inclure, sans y être limitées, la conciliation sous forme de médiation d'un tiers ou la saisine en vue d'un jugement d'un tribunal camerounais compétent.

### Article 38 : Droit Applicable

Le Contrat est soumis au Droit Camerounais.

### Article 39 : Edition et diffusion de la présente Lettre Commande

Vingt (20) exemplaires de la présente Lettre Commande seront édités par les soins du prestataire et fournis au Chef de service pour diffusion.

### Article 40 et dernier : Entrée en vigueur de la Lettre Commande

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

---

### Article 40 et dernier : Entrée en vigueur de la Lettre Commande

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par l'Autorité Contractante. Il

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

-----  
Ministère des Petites et Moyennes Entreprises,  
de l'Economie Sociale et de l'Artisanat  
-----

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work - Fatherland

-----  
Ministry of Small and Medium Sized  
Enterprises Social Economy and Handicrafts  
-----

**COMMISSION MINISTERIELLE DE PASSATION DES MARCHES  
TENDERS' BOARD**

- : - : - : - : - : - : - : -

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT**

**EN PROCEDURE D'URGENCE**

N° \_\_\_\_\_/AONR/MINPMEESA/CMPM/2018 DU \_\_\_\_\_  
POUR LE RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES CHARGE  
DE LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE  
CONSTRUCTION DE LA CLÔTURE DU VILLAGE ARTISANAL  
DE FOUMBAN. (PROCEDURE D'URGENCE).

**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC  
DU MINPMEESA - EXERCICE 2018**

**IMPUTATION BUDGETAIRE : 5239513054417172021**

**Pièce N° 9 : MODELE DE MARCHE (MM)**

MARS 2018

---

MARS 2018

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

-----  
Ministère des Petites et Moyennes  
Entreprises, de l'Économie Sociale et  
de l'Artisanat  
-----

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work - Fatherland

-----  
Ministry of Small and Medium Sized  
Enterprises Social Economy and  
Handicrafts  
-----

**LETTRE COMMANDE N° \_\_\_\_\_/LC/MINPMEESA/CMPM/2018**  
**PASSE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT**

**MAITRE D'OUVRAGE:** Ministre des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat du Cameroun

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

B.P: \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_, Tel \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

N° R.C: \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

N° Contribuable: \_\_\_\_\_

**OBJET DE LA LETTRE COMMANDE : RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT TECHNIQUE EN VUE DE LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE LA CLÔTURE DU VILLAGE ARTISANAL DE FOUMBAN.**

**LIEU D'EXECUTION : FOUMBAN**

**DELAJ D'EXECUTION : 05 Mois**

MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE	MONTANT
TTC	
HTVA	
T.V.A. (19.25%)	
AIR (2,2 ou 5,5%)	
Net à mandater	

**Financement: Budget d'Investissement Public du MINPMEESA - Exercice 2018**

**Imputation Budgétaire: 52395131063300022021**

SOUSCRITE,  
SIGNEE,  
NOTIFIEE,  
ENREGISTREE,

LE \_\_\_\_\_  
LE \_\_\_\_\_  
LE \_\_\_\_\_  
LE \_\_\_\_\_

**Entre:**

*[Le Ministre des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat du Cameroun]* dénommé ci-après «L'Autorité Contractante»

**D'une part,**

**Et**

*[Indiquer nom et adresse du Prestataire] représenté par [à préciser], son [préciser la fonction], ci-après dénommé [«Le prestataire»]*

**D'autre part,**

Il a été convenu et arrêté ce qui suit:

---

## SOMMAIRE

Titre I: Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II: Termes de Référence (TDR)

Titre III: Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV: Détail ou Devis Estimatif (DE)

Titre III: Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV: Détail ou Devis Estimatif (DE)

**PAGE..... ET DERNIERE**

**LETTRE COMMANDE PASSE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° \_\_\_\_\_/AONO/MINPMEEESA/CMPM/2018 DU \_\_\_\_\_ POUR LE RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES CHARGE DE LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE LA CLÔTURE DU VILLAGE ARTISANAL DE FOUMBAN (PROCEDURE D'URGENCE).**

Montant de la lettre commande :

Délai d'exécution :

Lieu d'exécution :

**Lu et accepté par le prestataire**

*Yaoundé, le.....*

**Signé par l'Autorité Contractante,**

*Yaoundé, le.....*

**Enregistrement**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work - Fatherland

Ministère des Petites et Moyennes Entreprises,  
de l'Economie Sociale et de l'Artisanat

Ministry of Small and Medium Sized  
Enterprises Social Economy and Handicrafts

COMMISSION MINISTERIELLE DE PASSATION DES MARCHES  
TENDERS' BOARD

- :- :- :- :- :- :- :- :-

# APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

EN PROCEDURE D'URGENCE

N° \_\_\_\_/AONR/MINPMEESA/CMPM/2018 DU \_\_\_\_\_  
POUR LE RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES CHARGE  
DE LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE  
CONSTRUCTION DE LA CLÔTURE DU VILLAGE ARTISANAL  
DE FOUMBAN. (PROCEDURE D'URGENCE).

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC  
DU MINPMEESA - EXERCICE 2018

IMPUTATION BUDGETAIRE : 5239513054417172021

Pièce N° 10 : FORMULAIRES ET MODELES (FM)

MARS 2018

---

Pièce N° 10 : FORMULAIRES ET MODELES (FM)

## TABLE DES MODELES

Annexe n°1 : Modèle de caution de soumission

Annexe n°2 : Modèle de garantie de bonne exécution

---

## Annexe n°1 : Modèle de caution de soumission

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

Nous [nom de la banque ] de [nom du pays], ayant notre siège à [adresse de la banque] (ci-dessous désigné comme «la banque»), sommes tenus à l'égard de [Maître d'Ouvrage] pour la somme de \_\_\_\_\_ francs CFA que la banque s'engage à régler intégralement à l'Autorité Contractante, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Signé et authentifié par la dite Banque le \_\_\_\_\_ (jour) de \_\_\_\_\_ (année).

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

1. Si le Soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité stipulée par la Soumission dans son offre;
2. Si le Soumissionnaire, s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par le Ministre des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat du Cameroun pendant la période de validité :
  - a. Manque à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ou,
  - b. Manque à fournir la garantie bancaire de bonne exécution, comme prévu dans les Instructions aux soumissionnaires.

Nous nous engageons à payer au Ministre des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat du Cameroun un montant allant jusqu'au maximum de la somme ci-dessus dès réception de sa demande écrite, sans que le Ministre des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat du Cameroun soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que, dans sa demande, le Ministre des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat du Cameroun notera que le montant qu'il déclare lui est dû parce que l'une ou l'autre des conditions ci-dessus, ou toutes les deux sont remplies et qu'il spécifiera quelle ou quelle(s) condition(s) a joué ou ont joué.

La présente caution demeurera valable jusqu'au trentième (30<sup>e</sup>) jour inclus au-delà de la fin du délai de validité des offres ; toute demande du Ministre des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat du Cameroun tendant à la faire jouer devra parvenir à la Banque dans ce délai.

## Annexe n° 2 : Modèle de garantie de bonne exécution

Référence de caution : N°.....

Adresse à (indiquer le Maître d'Ouvrage et son adresse) Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que..... (Nom et adresse fournisseur), ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser (indiquer la nature des travaux)

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le fournisseur remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à 2% du montant de la tranche du marché correspondante, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux cautions 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 « la banque », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le fournisseur 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 entre en vigueur dès sa signature et dès notification au Fournisseur, par le Maître d'Ouvrage, de l'approbation du marché. Elle sera libérée dans un délai de (indiquer le délai) à compter de la date de réception provisoire des travaux.

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

Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage au titre de la présente garantie devra être 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 la banque

A....., le.....

[Signature de la banque]

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

*Paix - Travail - Patrie*

**REPUBLIC OF CAMEROON**

*Peace - Work - Fatherland*

MINISTERE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES  
DE L'ECONOMIE SOCIALE ET DE L'ARTISANAT

MINISTRY OF SMALL AND MEDIUM SIZED ENTERPRISES  
SOCIAL ECONOMY AND HANDICRAFT

**COMMISSION MINISTERIELLE DE PASSATION  
DES MARCHES**

**TENDERS BOARD**

**COMMISSION MINISTERIELLE DE PASSATION DES MARCHES  
TENDERS' BOARD**

- : - : - : - : - : - : - : -

# **APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT**

**EN PROCEDURE D'URGENCE**

N° \_\_\_\_\_/AONR/MINPMEESA/CMPM/2018 DU \_\_\_\_\_  
POUR LE RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES CHARGE  
DE LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE  
CONSTRUCTION DE LA CLÔTURE DU VILLAGE ARTISANAL  
DE FOUMBAN. (PROCEDURE D'URGENCE).

**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC  
DU MINPMEESA - EXERCICE 2018**

**IMPUTATION BUDGETAIRE : 5239513054417172021**

**PIECE N° 11 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES AGREES**

**MARS 2018**

---

N°	I- BANQUES
1.	AFRILAND FIRST BANK (AFB)
2.	BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT (BICEC)
3.	COMMERCIAL BANK OF CAMEROON (CBC)
4.	BANQUE ATLANTIQUE DU CAMEROUN (BAC)
5.	SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUES-CAMEROUN (CA-SCB)
6.	CITIBANK CAMEROON
7.	SOCIETE GENERALE DE BANQUES AU CAMEROUN (SGBC)
8.	UNION BANK OF CAMEROON PLC (UBC)
9.	UNITED BANK FOR AFRICA (UBA)
10.	ECOBANK CAMEROON (EBC)
11.	STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON (SCBC)
12.	NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK (NFC BANK)
13.	BANQUE GABONNAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFI-BANK)
14.	BANQUE CAMEROUNAISE DES PME (BCPME)
<b>II- COMPAGNIES D'ASSURANCES</b>	
15.	CHANAS ASSURANCES
16.	ACTIVA ASSURANCES
17.	ZENITH INSURANCES
18.	AREAS S.A
19.	PRO ASSUR S.A

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**  
*Paix - Travail - Patrie*

**REPUBLIC OF CAMEROON**  
*Peace - Work - Fatherland*

MINISTERE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES  
DE L'ECONOMIE SOCIALE ET DE L'ARTISANAT

MINISTRY OF SMALL AND MEDIUM SIZED ENTERPRISES  
SOCIAL ECONOMY AND HANDICRAFT

**COMMISSION MINISTERIELLE DE PASSATION  
DES MARCHES**

**TENDERS BOARD**

**COMMISSION MINISTERIELLE DE PASSATION DES MARCHES  
TENDERS' BOARD**

- : - : - : - : - : - : - : - : - :

# **APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT**

**EN PROCEDURE D'URGENCE**

N° \_\_\_\_\_/AONR/MINPMEESA/CMPM/2018 DU \_\_\_\_\_  
POUR LE RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES CHARGE  
DE LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE  
CONSTRUCTION DE LA CLÔTURE DU VILLAGE ARTISANAL  
DE FOUMBAN. (PROCEDURE D'URGENCE).

**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC  
DU MINPMEESA - EXERCICE 2018**

**IMPUTATION BUDGETAIRE : 5239513054417172021**

**PIECE N° 12 :  
GRILLE D'EVALUATION**

**MARS 2018**

**GRILLE D'EVALUATION**

## DÉTAILS DE LA GRILLE D'ANALYSE DES OFFRES

Le nombre de points attribués pour chaque critère et sous critère d'évaluation est le suivant:

**I. PRÉSENTATION DE L'OFFRE 05 points**

**II. RÉFÉRENCES 20 points**

**II.1 RÉFÉRENCES FINANCIÈRES 05 points**

I.1- Chiffres d'Affaires (CA) : moyenne des **03 dernières années** ≥ 10 millions FCFA

**N.B** : suivant bilan comptable certifié par un expert-comptable agréé.

Points	CA ≥ 10 000 000	Oui	3 Points	___/3
		Non	0 point	

I.2- Attestation d'une capacité financière d'au moins 5 millions délivrée par une banque agréée

Points	Attestation d'une capacité financière	Oui	2 Points	___/2
		Non	0 point	

**II.2 RÉFÉRENCES PROFESSIONNELLES 15 points**

**Expérience dans le domaine des études techniques :**  
2 points/projets

\_\_\_/6

**Expérience dans le domaine de la maîtrise d'œuvre générale dans le domaine des bâtiments**  
2 points/projets

\_\_\_/6

**Expérience dans le domaine des études et de la maîtrise d'œuvre générale dans les domaines autres que le bâtiment**  
2 points/projets

\_\_\_/3

Chaque projet exécuté sera justifié par la 1ère et dernière page du contrat, et par de PV de réception ou attestations de bonne fin des travaux.

**NB** : L'absence d'un des justificatifs entraîne la non prise en compte de la référence.

### III. COMPETENCE ET QUALIFICATION DU PERSONNEL PROPOSE. (50 points)

N°	RUBRIQUES				COTATION
<b>A</b>	<b>PERSONNEL</b>				<b>50 points</b>
<b>1</b>	<b>Chef de mission</b>				<b>30 points</b>
	<b>Formation : Ingénieur de Génie Civil</b>				
1.1	Niveau	<BAC + 3	≥BAC + 5		5 points
	Points				
	<b>Copie certifiée du diplôme + attestation de présentation de l'original</b>				
1.2	Production	Non produite	Produite (1 X 2)		5 points
	points				
	<b>CV + Attestation de disponibilité datés et signés</b>				
1.3	Production	Non produite	Produite (1 X 2)		5 points
	Points				
	<b>Expérience générale</b>				
1.4	Nbre d'année	< 3	3 ≤ n < 5	n ≥ 5	5 points
	Points				
	<b>Expérience dans le domaine des études des bâtiments</b>				
1.5	Nbre de projets	< 3	3 ≤ n ≤ 5	n > 5	5 points
	Points				
	<b>Expérience dans le domaine du contrôle des travaux des bâtiments</b>				
1.5	Nbre de projets	< 3	3 ≤ n ≤ 5	n > 5	5 points
	Points				
<b>2</b>	<b>Ingénieur de suivi/Technicien de génie civil</b>				<b>20 points</b>
	<b>Formation : Ingénieur de Génie Civil</b>				
2.1	Niveau	<BAC + 3	≥BAC + 3		5 pt
	Points				
	<b>Copie certifiée du diplôme + attestation de présentation de l'original</b>				
2.2	Production	Non produite	Produite (0,5 X 2)		2 pt
	points				
	<b>CV + Attestation de disponibilité datés et signés</b>				
2.3	Production	Non produite	Produite (0,5 X 2)		2pt
	Points				
	<b>Expérience générale</b>				
2.4	Nbre d'année	< 5	5 ≤ n < 8	n ≥ 8	3pt
	Points				
	<b>Expérience au poste d'Expert structure dans le domaine des études des bâtiments</b>				
2.5	Nbre de projets	< 3	3 ≤ n ≤ 5	n > 5	3 pt
	Points				
	<b>Expérience au poste d'ingénieur de suivi dans le domaine du contrôle des travaux des bâtiments</b>				
2.6	Nbre de projets	< 3	3 ≤ n ≤ 5	n > 5	3 pt
	Points				

		< 3			
	Points		1	3	

**IV. DESCRIPTION DES MOYENS TECHNIQUES ET MATÉRIELS À METTRE EN PLACE  
(15 points)**

b1	Véhicules 4x4/ Nombre = 01		_____/5
	Points =	Note = $\frac{\text{nombre véhicules } (\leq 2) \times \text{cotation}}{1} = (1\text{pt} \times 1)$	
b2	Logiciels de calcul et de dessins		_____/5
	Points =	Note = $\frac{\text{nombre logiciels } (\leq 4) \times \text{cotation}}{4} = (1\text{pt} \times 4)$	
b3	Matériel de bureau, dessin, informatique		_____/5
	Points =	Note = $\frac{\text{nombre } (\leq 4) \times \text{cotation}}{4} = (1\text{pt} \times 4)$	
	Points =	Note = $\frac{\text{nombre } (\leq 3) \times \text{cotation}}{3} = (1\text{pt} \times 3)$	

**V. Méthodologie et planning (10 points)**

N°	RUBRIQUES	Points
1	Méthodologie	_____/5
2	Planning	_____/5

**Total sur 100 points**

**Le score technique minimum requis est de 70 points sur 100 points**

5.10	<p>La formule utilisée pour établir les scores financiers est la suivante :</p> <p>(Soit <math>S_f = 100 \times F_m/F</math>, <math>S_f</math> étant le score financier, <math>F_m</math> étant la proposition la moins disante et <math>F</math> le montant de la proposition considérée, ou tout autre formule linéaire)</p> <p>Les poids respectifs attribués aux propositions Technique (T) et Financière (F) sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• T = 0,70</li> <li>• F = 0,30</li> </ul>
------	---

b3	Points =	Note = $\frac{\text{nombre } (\leq 4) \times \text{cotation}}{4} = (1\text{pt} \times 4)$	_____/5
	Points =	Note = $\frac{\text{nombre } (\leq 3) \times \text{cotation}}{3} = (1\text{pt} \times 3)$	

**V. Méthodologie et planning (10 points)**

N°	RUBRIQUES	Points
1	Méthodologie	_____/5
2	Planning	_____/5