

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTÈRE DES TRAVAUX PUBLICS



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC WORKS

MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DES TRAVAUX PUBLICS

AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DES TRAVAUX PUBLICS

COMMISSION MINISTÉRIELLE DE PASSATION DES MARCHES AUPRES DU MINTP

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°45/AONO/MINTP/CMPM/2018 DU 02/07/2018
EN PROCEDURE D'URGENCE POUR LE RENFORCEMENT
DES CAPACITES DES PERSONNELS DU MINTP SUR LA
VEGETALISATION (TRAVAUX DE GENIE VEGETAL AUX
ABORDS DES RESEAUX ROUTIERS : DE LA
CONCEPTION A LA REDACTION DES PRESCRIPTIONS
TECHNIQUES PARTICULIERES)**

FINANCEMENT : Budget de Fonctionnement du MINTP, Exercices 2018 et suivants.

Ligne Formation : 36 32 00 18 61 87



JUILLET 2018

SOMMAIRE

PIÈCE 1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)	3
Pièce 1.1 : Avis en français.....	4
Pièce 1.2 : Avis en anglais.....	10
PIÈCE 2 : RÈGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)	16
PIÈCE 3 : RÈGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)	27
PIÈCE 4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)	37
PIÈCE 5 : TERMES DE RÉFÉRENCE (TDR)	53
PIÈCE N°6 : PROPOSITION TECHNIQUE (TABLEAUX TYPES)	58
6A. Lettre de soumission de la proposition technique.....	60
6B. Références du Candidat.....	61
6C. Observations et suggestions du soumissionnaire sur les Termes de Référence et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage.....	62
6D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission.....	63
6E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres.....	64
6F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel spécialisé proposé.....	65
6G. Calendrier du personnel spécialisé.....	67
6H. Calendrier des activités (programme de travail).....	68
PIÈCE N°7 : PROPOSITION FINANCIÈRE (TABLEAUX TYPES)	70
7.A. Lettre de soumission de la proposition financière.....	72
7.B. Etat récapitulatif des coûts.....	74
7.C. Ventilation des coûts par activité.....	75
7.D. Coûts unitaires du personnel clé.....	76
7.E. Coûts unitaires du personnel d'exécution.....	77
7.F. Ventilation de la rémunération par activité.....	78
7.G. Frais remboursables par activité.....	79
7.H. Frais divers.....	80
7. I. Cadre du bordereau des prix unitaires.....	81
7.J. Cadre du détail estimatif.....	83
7.K. Cadre du sous-détail des prix.....	84
PIÈCE N°8 : MODÈLE DE MARCHÉ	85
PIÈCE N°9 : FORMULAIRES ET FICHES MODÈLES	91
9.1 Modèle de cautionnement provisoire (Garantie bancaire pour soumission).....	92
9.2 Modèle de cautionnement définitif (Garantie de bonne exécution).....	93
9.3 Modèle de garantie bancaire de restitution de l'avance de démarrage.....	94
9.4 Modèle d'attestation de disponibilité.....	95
9.5 Modèle d'élection de domicile (signée du maire territorialement compétent).....	96
PIÈCE N°10 : LISTE DES ÉTABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS DE PREMIER RANG, AUTORISÉS À ÉMETTRE LES CAUTIONS	97
PIÈCE N°11 : GRILLE DE NOTATION DES OFFRES TECHNIQUES	99





PIÈCE 1: AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)

PIÈCE 1.1: AVIS EN FRANÇAIS





AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT DU 2 JUIL 2018

N° 5/AONO/MINTP/CMPM/2018 DU

en procédure d'urgence pour le renforcement des capacités des personnels du MINTP sur la végétalisation (travaux de génie végétal aux abords des réseaux routiers : de la conception à la rédaction des prescriptions techniques particulières).

Financement : Budget de Fonctionnement du MINTP, Exercices 2018 et suivants.

Ligne Formation : 36 32 00 18 61 87.

Maître d'ouvrage : Ministre des Travaux Publics

Le Ministre des Travaux Publics, Maître d'Ouvrage, lance pour le compte du Gouvernement camerounais, un Appel d'Offres National Ouvert pour la réalisation de l'opération sus indiquée.

1. Objet de l'Appel d'Offres

Le présent Appel d'Offres a pour objet le renforcement des capacités des personnels du MINTP sur la végétalisation (travaux de génie végétal aux abords des réseaux routiers : de la conception à la rédaction des prescriptions techniques particulières).

2. Consistance des prestations

Le Cocontractant devra réaliser les prestations suivantes:

- Dispenser des cours théoriques de génie végétal répartis en six (06) modules comme suit :
 - Module 1 : les généralités sur le génie végétal;
 - Module 2 : les techniques de stabilisation des sols;
 - Module 3 : les abords routiers en milieux urbains, campagnards ou forestiers;
 - Module 4 : la contribution de la végétalisation à l'amélioration de la sécurité et de l'entretien routiers;
 - Module 5 : Le dispositif légal en matière de protection de l'environnement;
 - Module 6 : les recommandations de rédaction de clauses techniques particulières;
- Fournir les documents relatifs à ces six (06) modules en versions physique et numérique ;
- Délivrer, à la fin de la formation, une attestation de participation pour chaque personnel formé ;
- Produire un rapport de l'atelier de formation ;
- Produire un Cahier de Clauses Techniques Particulières type ;
- Produire un Dossier d'Appel d'Offres type.



NB : Les détails des prestations sont définis de manière plus détaillée dans les Termes de Référence.

3. Participation et origine :

La participation est ouverte à égalité de conditions à toute entreprise ou groupement d'entreprises, cabinet de consultation, Bureau d'Études ou Etablissement de formation ayant une expertise dans le domaine du génie végétal ou dans des domaines similaires. L'ASMI N° 109/ASMI/MINTP/2017 du 21 novembre 2017 qui avait été lancé pour la préqualification des soumissionnaires avait été déclaré infructueux.

4. Financement

Les prestations objet du présent Dossier d'Appel d'Offres, constituées en un lot unique, sont financées par le Budget de Fonctionnement du MINTP, Exercices 2018 et suivants, Ligne Formation : 36 32 00 18 61 87. Le budget prévisionnel est de **quarante millions (40 000 000) de Francs CFA Toutes Taxes Comprises**.

5. Délai d'exécution des prestations :

Le délai d'exécution des prestations prévu par le Maître d'Ouvrage est de soixante (60) jours, réparti ainsi qu'il suit :

- La première étape (l'étape avant le séminaire), se déroulera en 45 jours ;
- La deuxième étape (l'étape du séminaire proprement dit), se déroulera en 5 jours ;
- La troisième étape (l'étape après le séminaire), se déroulera en 10 jours.

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

6. Administration au nom de laquelle sera conclu le marché

A l'issue de l'examen des offres des soumissionnaires et du choix de l'attributaire par le Maître d'Ouvrage, le marché sera conclu entre celui-ci et le Maître d'Ouvrage qui est le **Ministre des Travaux Publics**.



7. Cautionnement provisoire (garantie de soumission):

Les offres devront être accompagnées d'un cautionnement provisoire (garantie de soumission) établi selon le modèle indiqué dans le Dossier d'Appel d'Offres par un établissement bancaire de 1^{er} ordre agréé par le Ministre en charge des finances, et d'un montant égal à **six cent mille (600 000) Francs CFA**.

L'absence du cautionnement provisoire dans l'Offre entraîne à l'ouverture des plis, la non-recevabilité de l'offre.

Le cautionnement provisoire sera libéré d'office au plus tard 30 jours après l'expiration de la validité des offres pour les soumissionnaires n'ayant pas été retenus. Dans le cas où le soumissionnaire est attributaire du marché, le cautionnement provisoire sera libéré après constitution du cautionnement définitif.

Les chèques bancaires même certifiés ne sont pas acceptés en lieu et place du cautionnement provisoire.

8. Consultation du dossier d'Appel d'Offres :

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté à la Sous-direction des Marchés Publics, Service des Appels d'Offres, situé au rez de chaussée de l'immeuble KEANO, abritant certains Services du Ministère des Travaux Publics, derrière l'immeuble où est logée la Cellule Spéciale de l'Enregistrement des Impôts (voie d'accès en pavé) sis au quartier Mvog-Ada.

9. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres :

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu à la Sous-direction des Marchés Publics, Service des Appels d'Offres, situé au rez de chaussée de l'immeuble KEANO, abritant certains Services du Ministère des Travaux Publics, derrière l'immeuble où est logée la Cellule Spéciale de l'Enregistrement des Impôts (voie d'accès en pavé) sis au quartier Mvog-Ada, sur présentation d'une quittance de versement au Trésor Public d'une somme non remboursable au titre des frais d'acquisition du dossier de **soixante Mille (60 000) Francs CFA**.

Cette quittance devra identifier le payeur comme représentant de l'entreprise désireuse de participer à l'Appel d'Offres.

10. Présentation des offres

Les documents constituant l'offre seront répartis en trois volumes ci-après, placés sous simple enveloppe dont :

- L'enveloppe A contenant les Pièces administratives (volume 1) ;
- L'enveloppe B contenant l'Offre technique (Volume 2) ;
- L'enveloppe C contenant l'Offre financière (Volume 3)

Toutes les pièces constitutives des offres (Enveloppes A, B et C), seront placées dans une grande enveloppe extérieure scellée portant uniquement la mention de l'Appel d'Offres en cause.

Les différentes pièces de chaque offre seront numérotées dans l'ordre du DAO et séparées par des intercalaires de couleur identique autre que la blanche.

11. Remise des offres

Chaque offre, rédigée en français ou en anglais et en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels, devra parvenir sous plis fermés, à la Direction des Affaires Générales (Sous-Direction des Marchés Publics / Service des Appels d'Offres, tel : (237) 222 23 14 22, au Ministère des Travaux Publics à Yaoundé, situé au rez de chaussée de l'immeuble KEANO, abritant certains Services du Ministère des Travaux Publics, derrière l'immeuble où est logée la Cellule Spéciale de l'Enregistrement des Impôts (voie d'accès en pavé) sis au quartier Mvog-Ada), au plus tard le 8/08/2018 à 13 heures. Elle devra porter la mention :

« APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 45 /AONO/MINTP/CMPM/2018 DU 2/07/2018
en procédure d'urgence pour le renforcement des capacités des personnels du MINTP sur la
végétalisation (travaux de génie végétal aux abords des réseaux routiers : de la conception à la
rédaction des prescriptions techniques particulières).

Financement : Budget de Fonctionnement du MINTP, Exercices 2018 et suivants.

Ligne Formation : 36 32 00 18 61 87

A N'OUVRIR QU'EN SÉANCE DE DÉPOUILLEMENT»

Les offres parvenues après la date et l'heure de dépôt seront irrecevables.

12. Ouverture des offres

L'ouverture des offres se fera en deux temps.

- L'ouverture des offres administrative et technique aura lieu le 8/08/2018 à partir de 14 heures par la Commission Ministérielle de Passation des Marchés auprès du Ministère des Travaux Publics, siégeant dans l'enceinte de la Délégation Régionale des Travaux Publics du Centre, sis derrière l'hôtel des Députés à Yaoundé.
- Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne (même en cas de groupement) dûment mandatée de leur choix, ayant une parfaite connaissance du dossier.
- La commission de passation des marchés compétente établira séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis.
- A l'issue de l'examen des pièces administratives et de l'évaluation des offres techniques, l'ouverture des offres financières sera effectuée dans les mêmes conditions, à une date ultérieure qui sera communiquée à tous les soumissionnaires. A cette occasion, ils prendront connaissance du rapport d'analyse des offres pour permettre à ceux qui ne sont pas qualifiés d'introduire leur



recours, conformément au point 1.4 de la Lettre Circulaire N°002/CAB/PM du 31 janvier 2011 relative à l'amélioration de la performance du système des marchés publics.

Par la suite, seuls les soumissionnaires éligibles à l'ouverture des offres financières seront autorisés à y assister.

13. Recevabilité des offres

Les offres ne respectant pas le mode de séparation indiqué à l'article 10 ci-dessus seront irrecevables.

- Toute offre non conforme aux prescriptions du présent Avis et du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier rang agréée par le Ministère en charge des Finances, valable pendant **trente (30) jours** au delà de la date de validité des offres.
- Sous peine de rejet, les pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.
- Avant toute élimination de candidats présentant des pièces administratives jugées non conformes aux exigences du DAO, un délai supplémentaire d'au plus 48 heures sera accordé à ces derniers pour, soit fournir des informations complémentaires, soit mener des vérifications supplémentaires sur la validité de la pièce reçue.
- Les pièces administratives devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois à la date initiale de remise des offres.

14. Critères d'évaluation des offres :

14-1 : Critères éliminatoires :

- a) Dossier administratif incomplet pour absence ou non-conformité de l'une des pièces exigées ;
- b) Fausse déclaration ou pièce falsifiée;
- c) Absence de la déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné une prestation et de ne pas figurer sur la liste des Bureaux d'Etudes ou Cabinets suspendus par le MINMAP ;
- d) Offre financière incomplète pour absence ou non-conformité de l'une des pièces ci-après :
 - La soumission timbrée, signée, datée et cachetée (voir modèle pièce 7.A)
 - Le bordereau des prix unitaires (BPU), paraphé à toutes les pages et signé à la dernière (voir modèle pièce 7.I).
 - Le devis quantitatif et estimatif (DQE) signé et cacheté (voir modèle pièce 7.J)
 - Le sous détail des prix unitaires paraphé (voir modèle pièce 7.K)
- e) Omission dans le BPU ou le DQE d'un prix unitaire quantifié ;
- f) N'avoir pas obtenu une note technique supérieure à 70/100.

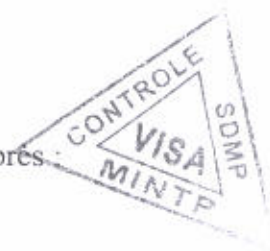
14-2 Critères essentiels

➤ Offre technique

Les offres techniques seront notées en fonction des critères essentiels ci-après :

- Présentation de l'offre : 1 point ;
- Qualification et expérience des formateurs: 55 points ;
- Références du soumissionnaire : 8 points ;
- Description Technique de la formation : 24 points ;
- Matériel informatique et de communication : 12 points;

➤ Offre financière :



Seules les offres financières des soumissionnaires qui auront obtenu une note technique supérieure ou égale à 70 points sur 100 seront analysées.

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

$$SF=100 \times Fm/F$$

SF : score financier, Fm : montant de la proposition la moins disante, F : montant de la proposition considérée

15. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent tenus par leur offre pendant 90 jours à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

16. Attribution du marché

Le marché sera attribué au soumissionnaire ayant proposé l'offre la mieux disante, c'est-à-dire ayant obtenu la note finale la plus élevée, calculée selon la formule de pondération suivante:

$$\text{Note finale} = (70 \times \text{note technique} + 30 \times \text{note financière}) / 100.$$

17. Renseignements complémentaires :

Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus auprès de la Direction des Affaires Générales (Sous-Direction des Marchés Publics / Service des Appels d'Offres, tel : (237) 222 23 14 22, au Ministère des Travaux Publics à Yaoundé, situé au rez de chaussée de l'immeuble KEANO, abritant certains Services du Ministère des Travaux Publics, derrière l'immeuble où est logée la Cellule Spéciale de l'Enregistrement des Impôts (voie d'accès en pavé) sis au quartier Mvog-Ada).

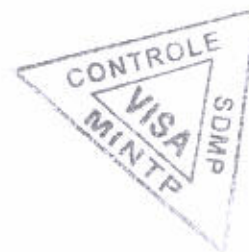
Yaoundé, le 02 JUIL 2018



[Signature]
Emmanuel NGANOU D



PIÈCE 1.2 : AVIS EN ANGLAIS





45 OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER
No. 45 /AONO/MINTP/CMPM/2018 OF 02 JUL 2018

In emergency procedure for capacity building of MINTP staff in revegetation (plant engineering works on road network approaches: from the design to the drafting of special technical prescriptions).

Financing: MINTP operating budget, 2018 Financial Year and seq.

Training line: 36 32 00 18 61 87.

Project Owner: Minister of Public Works

The Minister of Public Works, Project Owner, hereby issues on behalf of the Government of Cameroon, an Open National Invitation to Tender for the execution of the above works.

1. Object:

This Invitation to Tenders concerns capacity building of MINTP staff in revegetation (plant engineering works on road network approaches: from the design to the drafting of special technical prescriptions).

2. Scope of works

The contractor shall provide the following services:

- Deliver theoretical courses in plant engineering divided into six (06) modules as follows:
 - **Module 1:** General presentation of the plant engineering;
 - **Module 2:** soil stabilization techniques;
 - **Module 3:** Road approaches in urban, rural or forest environments;
 - **Module 4:** the contribution of the revegetation to improving road safety and maintenance;
 - **Module 5:** the legal framework for the protection of the environment;
 - **Module 6:** the drafting recommendations of particular technical clauses;
- Provide the documents relating to these six (06) modules in physical and digital versions;
- Issue, at the end of the training, a participation certificate for each trained staff;
- Produce a report of the training workshop;
- Produce standard special technical conditions;
- Produce a standard tender document.

NB: Details of the services are clearly defined in the Terms of Reference.



3. Eligibility:

Participation in this tender shall be open on equal conditions to any company or joint ventures, consulting firms or training institution with expertise in the field of plant engineering or in similar fields. ASMI No. 109/ASMI/MINTP/2017 of 21 November 2017, which had been issued for the pre-selection of contractors, was declared unsuccessful.

4. Financing

The works under this Tender, constituted in a single lot, shall be financed by MINTP Operating Budget, Financial year 2018 et seq, training line: 52 36 32 00 18 61 87. Estimated Budget, incl. of taxes, shall be **forty million (40,000,000) CFA Francs**.

5. Execution Timeframe:

The execution timeframe provided for by the Project Owner shall be sixty (60) days, distributed as follows:

- The first step (the step before the seminar), will take place in 45 days;
- The second step (the step of the seminar), will take place in 5 days;
- The third step (the step after the seminar), will take place in 10 days

This period runs from the date of the notification of the Notice to Proceed.



6. Contracting Authority:

After the evaluation of bids, the contract shall be signed between the Minister of Public Works, Project Owner, and the successful tenderer.

7. Provisional guarantee (bid bond):

The tender shall include a provisional guarantee (bid bond) of **six hundred thousand (600,000) CFA Francs**, issued in keeping with the model indicated in the tender file, by a first class banking institution approved by the Minister in charge of Finance.

The absence of a provisional guarantee compliant with the tender model shall lead to the ineligibility of the tender at the opening of bids.

The provisional guarantee of unsuccessful tenderers shall be released automatically at most 30 days with effect from the expiration of the tender validity. That of the successful tenderer shall be released after the definitive guarantee shall have been constituted.

Bank or certified cheques are not accepted in place of the provisional guarantee.

8. Consultation of tender documents:

The tender documents may be consulted at MINTP Sub-Department of Public Contracts, Tenders Service, situated on the ground floor of KEANO Building, located behind the building hosting the Special Taxation Registration Unit (see Paved entrance) located in Mvog Ada.

9. Acquisition of tender documents:

Tender documents may be obtained at MINTP Sub-Department of Public Contracts, Tenders Service situated on the ground floor of KEANO Building, located behind the building hosting the Special Taxation Registration Unit (paved entrance) at Mvog Ada, upon presentation of the receipt of payment into the Public Treasury of a non-refundable fee of **sixty thousand (60,000) CFA Francs** for the purchase of the file.

The said receipt must identify the payer as representing the contractor willing to participate in the tender.

10. Presentation of tenders

The tender constituent documents shall be presented in the following three volumes enclosed in a simple envelope:

- Envelope A containing Administrative documents (Volume 1);
- Envelope B containing the Technical proposal (Volume 2);
- Envelope C containing the Financial offer (Volume 3);

All the constituent documents (envelopes A, B and C) shall be enclosed in a sealed outer envelope bearing only the subject of the tender.

The different documents of each offer shall be numbered in the order indicated in the tender and separated by dividers of the same colour other than white.

11. Submission of tenders

Drafted in English or French and in septuplicate (7) including one (1) original and six (6) copies, labelled as such, tenders shall be submitted, against a receipt, in a sealed envelope at MINTP Sub-Department of Public Contracts, by Yaounde Municipal Lake, no later than 8/08/2018 1 p.m. They shall bear the following:

"OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER

No. 45 /AONO/MINTP/CMPM/2018 OF 07/07/2018

In emergency procedure for capacity building of MINTP staff in revegetation (plant engineering works on road network approaches: from the design to the drafting of special technical prescriptions).

Financing: MINTP operating budget, 2018 Financial Year and seq.

Training line: 36 32 00 18 61 87.

"TO BE OPENED ONLY AT THE EVALUATION SESSION."

Tenders received after the submission deadline shall be rejected.

12. Opening of tenders:

Tenders shall be opened in two stages.

- Administrative and technical offers shall be opened on 8/08/2018 at 2 p.m. by MINTP ministerial Tenders Board meeting in the Centre Regional Delegation for Public Works, situated behind *Hôtel des Députés* in Yaounde.
- Only tenderers may attend the opening session or have themselves represented by one duly designated person of their choice (even in the event of a joint-venture) with sound knowledge of their file.
- The relevant Tenders Board shall prepare the minute of bid opening.
- After the examination of the administrative documents and the evaluation of the technical offers, the opening of the financial offers will be made under the same conditions, at a later date which will be communicated to all the tenderers. On this occasion, they will take note of the analysis report of the offers to allow those who are not qualified to introduce their recourse, in accordance with point 1.4 of the Circular Letter N°002/CAB/PM of 31 January 2011 on improving the performance of the public procurement system.

Thereafter, only eligible tenderers at the opening of the financial offers will be allowed to attend.



13. Tender compliance

The bids not complying with the separation mode indicated at above article 10 shall be rejected.

- Any bid not complying with the requirements of this Invitation to Tender and the Tender File shall be rejected, Especially the absence of bid bond issued by a first class banking institution approved by the Minister in charge of Finance, valid for **thirty (30) days** with effect from the expiration of the tender-validity.
- Lest they be rejected, shall be submitted only the originals or true copies of the relevant administrative documents, certified by the issuing service, in keeping with the requirements of the Special Tender Regulation.
- Before disqualifying the candidates with administrative documents deemed not to conform to the Tender File requirements, a two-day extension shall be given them either to provide additional information or carry out further verification on the validity of the document received.
- Administrative documents must date no more than three (3) months old on the initial tender submission deadline.

14. Tender evaluation criteria:

14-1: Eliminatory criteria:

- a) Incomplete administrative file in the absence of one the elements required;
- b) False declaration or forged documents;
- c) Incomplete financial offer for absence or non-compliance of one of the following elements:
 - Signed dated and stamped bid (see document model 7.A)
 - The Unit Price Schedule (BPU) initialled on every page and signed on the final page (see document model 7.I).
 - Signed and stamped quantitative and cost estimates (DQE) (see document model 7.J)
 - Quantified unit price sub-detail initialled (see document model 7.K)
- d) Absence of a quantified unit price in the BPU.
- e) Failure to score a technical mark of at least 70/100;
- f) Failure to have at least one reference in the field of plant engineering (studies, works, control or training).

14-2 Essential criteria:

➤ **Technical offer**

The technical proposals shall be evaluated according to the following essential criteria:

- Presentation of tender: 1 point;
- Qualification and experience of trainers: 55 points;
- Tenderer's references: 8 points;
- Technical description of the training: 24 points;
- Computer and communication equipment: 12 points;



➤ **Financial offer:**

Only the financial offers of the tenderers with a technical mark of at least 70 out of 100 points shall be evaluated.

The formula used to establish the financial scores shall be as follows:

$$SF=100 \times Fm/F$$

SF: tenderers financial marks; Fm: the lowest bid amount; F: amount of the proposal considered

15. Tender validity:

Tenderers shall be bound by their tenders for a period of 90 days with effect from the tender submission deadline.

16. Contract award

The contract shall be awarded to the tenderer with the lowest bid, i.e. having obtained the highest final mark, calculated according to the following weighting formula:

$$\text{Final mark} = (70 \times \text{technical mark} + 30 \times \text{financial mark}) / 100.$$

17. Further information:

Additional technical information may be obtained at MINTP Department of General Affairs (Sub-Department of Public Contracts / Tenders Service, tel: (237) 222 23 14 22, situated on the ground floor of KEANO Building, located behind the building hosting the Special Taxation Registration Unit (see paved entrance) in Mvog Ada.

02 MAR 2016

Yaounde, _____



Emmanuel NGANOU



PIÈCE 2: RÈGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)



Table des matières

1. Introduction
2. Éclaircissements, modifications apportés au DAO et recours
3. Établissement des propositions
 - 3.1 Proposition technique
 - 3.2 Proposition financière
4. Soumission, réception et ouverture des propositions
5. Evaluation des propositions
 - 5.1 Généralités.
 - 5.2 Evaluation des Propositions techniques
 - 5.3 Ouverture et évaluation des Propositions financières et recours
6. Négociations
7. Attribution du Contrat
8. Publication des résultats d'attribution et recours.
9. Confidentialité
10. Signature du marché
11. Cautionnement définitif



1. Introduction

1.1. Le Maître d'Ouvrage 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 à L'Autorité Contractante 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. L'Autorité Contractante 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 à L'Autorité Contractante, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables et que :

ii. L'Autorité Contractante n'est nullement tenu d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.

1.7. Les Prestataires fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux ; en toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts de L'Autorité Contractante, 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 de L'Autorité Contractante.

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 à L'Autorité Contractante de décider de faire exécuter ou non des activités en aval et, dans l'affirmative, de déterminer quel Prestataire sera engagé à cette fin.

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

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

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

ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses"

Quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;

iii. "Pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que L'Autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;

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

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

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

1.10. Les candidats ne doivent pas avoir été déclarés exclus par L'Autorité Contractante de toutes attributions de contrats pour corruption 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 figurant sur le RPAO. L'Autorité Contractante donne sa réponse par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats destinataires de la lettre d'invitation et envoie des copies de la réponse (en y joignant une explication de la demande d'éclaircissement, sans en identifier l'origine) à tous ceux d'entre eux qui entendent soumettre des propositions.

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

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

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

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

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

traitance, en tant que de besoin. Les Candidats ne peuvent s'associer avec les autres Candidats sollicités en vue de cette mission qu'avec l'approbation de L'Autorité Contractante, comme indiqué dans le RPAO.

- ii. Pour les missions reposant sur le temps de travail, l'estimation du temps de travail du personnel est fournie dans le RPAO. Cependant, la proposition doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Candidat ;
- iii. Il est souhaitable que le personnel spécialisé proposé soit composé en majorité de salariés permanents du Candidat ou entretienne avec lui, de longue date une relation de travail stable;
- iv. Le personnel spécialisé proposé doit posséder au minimum l'expérience indiquée dans le RPAO, qu'il aura de préférence acquise dans des conditions de travail analogues à celles du pays où doit se dérouler la mission ;
- v. Il ne peut être proposé un choix de personnel spécialisé, et il n'est autorisé de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste.

3.3. Les rapports que doivent produire les Candidats dans le cadre de la présente mission doivent être rédigés dans la (les) langue(s) stipulée(s) dans le RPAO. Il est souhaitable que le personnel du Candidat ait une bonne connaissance pratique des langues française et/ou 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 L'Autorité Contractante (Tableau 4C) ;

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

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

v. Des curricula vitæ récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ;

vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps) nécessaire à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 4E et 4G) ;

vii. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagée pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ;

viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

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



Proposition 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 sociale), taxes et autres charges fiscales applicables en vertu de la législation en vigueur sur les candidats, les sous-traitants et leur personnel (autre que les ressortissants ou résidents permanents du Cameroun), sauf indication contraire dans le RPAO.

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

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

3.10. Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les candidats doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. L'Autorité Contractante 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 placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER

ADMINISTRATIF", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention " PROPOSITION TECHNIQUE ", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention " PROPOSITION FINANCIERE " et l'avertissement " NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE". Les Candidats placent ensuite ces trois enveloppes dans une même enveloppe cachetée, laquelle porte l'adresse du lieu de dépôt des soumissions et les renseignements indiqués dans le RPAO, ainsi que la mention :

" A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

4.5. La Caution de Soumission peut être saisie :

- a. Si le Soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;
- b. Si, dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché, l'attributaire ne parvient pas :
 - 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. La Proposition financière reste cachetée et est confiée au Président de la Commission de Passation des Marchés compétente qui la conserve jusqu'à la séance d'ouverture des propositions financières.

5. Evaluation des propositions

Généralités

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

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

Evaluation des Propositions techniques

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

5.4. A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, L'Autorité Contractante avise les candidats dont les propositions n'ont pas obtenu la note de 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. L'Autorité Contractante 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. 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 change 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 sont rejetées. En cas de sélection au moindre coût, le client ou L'Autorité Contractante retient la proposition la moins disante «prix évalué» parmi celles qui ont obtenu le score technique minimum requis. Dans les deux cas, le Consultant sélectionné est invité à des négociations.

6. Négociations

6.1. Les négociations auront lieu à l'adresse indiquée dans le RPAO, entre L'Autorité Contractante et le candidat dont la proposition est retenue, l'objectif étant de parvenir à un accord sur tous les points et de signer un contrat.

En aucun cas des négociations ne peuvent être conduites avec plus d'un candidat à la fois. Ces négociations, qui ne doivent pas porter sur les prix unitaires, sont sanctionnées par un procès-verbal signé par les deux parties.

6.2. Les négociations comportent une discussion de la Proposition technique, de la méthodologie proposée (plan de travail), de la dotation en personnel et de toute suggestion faite par le Candidat pour améliorer les Termes de Référence. L'Autorité Contractante et 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 L'Autorité Contractante doit fournir pour assurer la bonne exécution de la mission.

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

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

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

7. Attribution du contrat

7.1. 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 ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (5) jours après la publication des résultats d'attribution, le rapport de l'observateur indépendant ainsi que le procès-verbal de la séance d'attribution du marché y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.

8.2. L'Autorité Contractante est tenu 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 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 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. Le communiqué publiant les résultats fixera également le délai de souscription du projet de marché par l'attributaire. Faute par lui de se conformer à ce délai, l'Autorité Contractante se réservera le droit d'annuler cette attribution.

11.2. Le cautionnement dont le taux est fixé à 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.

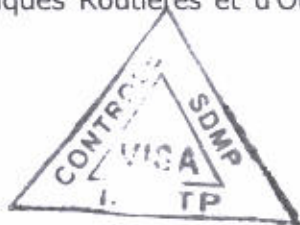
11.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation du marché dans les conditions prévues dans le CCAG.




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

Clauses du RGAO	Données particulières
1.1	<p>Le Maître d’Ouvrage bénéficiaire des prestations : Les prestations seront exécutées pour le compte du Ministre des Travaux Publics, Maître d’Ouvrage et financées par le Budget de Fonctionnement du MINTP, Exercices 2018 et suivants, Ligne Formation : 36 32 00 18 61 87.</p> <p>Le mode de sélection est qualité – coût.</p>
1.2	<p>Nom, objectifs et description de la mission : Le présent Appel d’Offres a pour objet le renforcement des capacités des personnels du MINTP sur la végétalisation (travaux de génie végétal aux abords des réseaux routiers : de la conception à la rédaction des prescriptions techniques particulières).</p> <p>L’ensemble des prestations est constitué en un lot unique. Les prestations du titulaire sont définies de manière plus détaillée dans les Termes de Références.</p>
1.3	<p>La mission comporte plusieurs phases : Non.</p>
1.4	<p>Conférence préalable à l’établissement des propositions : Non.</p> <p>Les renseignements complémentaires d’ordre technique peuvent être obtenus auprès de la Direction des Affaires Générales (Sous-Direction des Marchés Publics / Service des Appels d’Offres, tel : (237) 222 23 14 22, au Ministère des Travaux Publics à Yaoundé, situé au rez de chaussée de l’immeuble KEANO, abritant certains Services du Ministère des Travaux Publics, derrière l’immeuble où est logée la Cellule Spéciale de l’Enregistrement des Impôts (voie d’accès en pavé) sis au quartier Mvog-Ada).</p>
1.5	<p>Le Maître d’Ouvrage met à la disposition des soumissionnaires, toute la documentation nécessaire à l’élaboration de leur offre.</p>
1.7.2	<p>Le Maître d’Ouvrage envisage la nécessité d’assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Non.</p>
1.8	<p>Le Maître d’Ouvrage exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, qu’ils respectent les règles d’éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l’exécution de ces marchés. En vertu de ce principe, le Maître d’Ouvrage:</p> <p>a) définit, aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante :</p> <p>i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d’influencer l’action d’un agent public au cours de l’attribution ou de l’exécution d’un marché,</p> <p>ii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d’influencer l’attribution ou l’exécution d’un marché ;</p> <p>iii) "pratiques collusoires" désignent toute forme d’entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d’Ouvrage en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;</p> <p>iv) "pratiques coercitives" désignent toute forme d’atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d’influencer leur action au cours de l’attribution ou de l’exécution d’un marché.</p> <p>b) rejettera une proposition d’attribution s’il en ressort que l’attributaire proposé est,</p>



Clauses du RGAO	Données particulières			
	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.			
2.1	Des éclaircissements peuvent être demandés au moins dix (10) jours avant la date limite de dépôt des offres.			
2.2	Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande par écrit, télégramme, télécopie télex ou mail adressée au Maître d'Ouvrage à travers la Direction des Études Techniques Routières et d'Ouvrages d'Art.			
3.1	3. Etablissement des propositions Les propositions seront rédigées en français ou en anglais. 			
3.2	i. Deux consultants de l'éventuelle liste restreinte ont la possibilité de s'associer : sans objet . ii. les prestations sont prévues pour s'exécuter sur une durée de soixante (60) jours, réparti ainsi qu'il suit : <ul style="list-style-type: none"> ▪ La première étape (l'étape avant le séminaire), se déroulera en 45 jours ; ▪ La deuxième étape (l'étape du séminaire proprement dit), se déroulera en 5 jours ; ▪ La troisième étape (l'étape après le séminaire), se déroulera en 10 jours. 			
3.2	iv. Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante :			
	N° ordre	Désignation ou poste postulé	Qualification	Expérience
1	Un expert en Génie Végétal / botanique	Eco paysagiste / botaniste (BAC+3 ou plus)	Au moins 3 ans d'expérience Générale dont 2 ans au moins dans le domaine du Génie végétal ou de l'aménagement paysager et avoir animé au moins 01 séminaire de formation.	
2	Un expert en Géotechnique	Master/Ingénieur géotechnicien (BAC+5 ou plus)	Au moins 5 ans d'expérience Générale dont 3 ans au moins dans le domaine de la stabilisation des sols et du réglage des talus, et avoir animé au moins 01 séminaire de formation.	
3	Un Pédologue / Agro pédologue	Technicien supérieur en pédologie (BAC+2 ou plus) /licence en sciences de la terre spécialité	Au moins 3 ans d'expérience Générale dont 2 ans au moins dans le domaine de la nature physico-chimique des sols, et	

Clauses du RGAO	Données particulières		
			hydrogéologie et sol (BAC+3 ou plus) / licence en sciences de la vie option géologie appliquée (BAC+3 ou plus) / Ingénieur en agronomie option pédologie (BAC+3 ou plus) 
	4	Un expert en travaux routiers	Ingénieur de Génie Civil (BAC+3 ou plus) Au moins 5 ans d'expérience Générale dont 3 ans au moins dans le domaine de la sécurité et de l'entretien routiers, et avoir animé au moins 01 séminaire de formation.
	5	Un expert en environnement	Ingénieur/Master en environnement et développement durable (BAC+5 ou plus) Au moins 5 ans d'expérience Générale dont 3 ans au moins dans le domaine de la gestion environnementale des infrastructures et avoir animé au moins 01 séminaire de formation.
3.3	Les langues de rédaction des documents afférents à la formation sont le français ou l'anglais		
3.4	vii. Les autres renseignements à fournir dans la proposition technique sont décrits au paragraphe 4.6.1 (b) ci-dessous du RPAO.		
3.7	Impôts : le présent marché est soumis en matière de fiscalité à la réglementation camerounaise en vigueur notamment le décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des marchés publics;		
3.8	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : OUI .		
3.10	Les propositions doivent demeurer valides quatre vingt dix jours (90) jours après la date limite de soumission.		
	<p>4. Soumission, réception et ouverture des propositions</p> <p>4.3 Les offres seront présentées en sept (07) exemplaires soit un (01) original et six (06) copies marqués comme tels, selon le système de double enveloppe.</p> <p>4.4 Les propositions des soumissionnaires seront déposées sous plis fermés, à la Sous-direction des Marchés Publics (Service des Appels d'Offres) du Ministère des Travaux Publics, situé au rez de chaussée de l'immeuble KEANO, abritant certains Services du Ministère des Travaux Publics, derrière l'immeuble où est logée la Cellule Spéciale de l'Enregistrement des Impôts (voie d'accès en pavé) sis au quartier Mvog-Ada, contre récépissé.</p> <p>Les documents constituant l'offre seront répartis en trois volumes ci-après, placés sous double enveloppe dont :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ L'enveloppe A contenant les Pièces administratives (volume 1) et l'Offre technique (Volume 2) ; 		

Clauses du RGAO	Données particulières
	<p>➤ L'enveloppe B contenant l'Offre financière (Volume 3). Toutes les pièces constitutives des offres (Enveloppes A et B), seront placées dans une grande enveloppe extérieure scellée portant uniquement la mention suivante :</p> <p style="text-align: center;">« APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° _____/AONO/MINTP/CMPM/2018 DU _____ en procédure d'urgence pour le renforcement des capacités des personnels du MINTP sur la végétalisation (travaux de génie végétal aux abords des réseaux routiers : de la conception à la rédaction des prescriptions techniques particulières).</p> <p style="text-align: center;">Financement : Budget de Fonctionnement du MINTP, Exercices 2018 et suivants.</p> <p style="text-align: center;">Ligne Formation : 36 32 00 18 61 87</p> <p style="text-align: center;">A N'OUVRIR QU'EN SÉANCE DE DÉPOUILLEMENT»</p> <p>Les différentes pièces de chaque offre seront numérotées dans l'ordre du DAO et séparées par des intercalaires de couleur.</p>
4.6.1	<p>a). Volume 1 : Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> a.1. L'original de l'acte de cautionnement provisoire, de montant tel que précisé dans l'Avis d'Appel d'Offre, conforme au modèle (Pièce 9.1 du DAO) et d'un délai de validité de 120 jours à compter de la date limite de remise des offres (les chèques bancaires ou certifiés ne sont pas acceptés); a.2. L'original de l'attestation de non redevance ; a.3. L'attestation de non faillite; a.4. L'original de l'attestation signée du Directeur de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale, ou d'un de ses représentants dûment mandatés, certifiant que le soumissionnaire est à jour de ses cotisations dues; a.5. L'original de l'attestation de non-exclusion des Marchés Publics délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ; a.6. L'original de l'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire délivrée par une banque agréée par le Ministre en charge des Finances ; a.7. La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres (DAO); a.8. Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) paraphé à chaque page ; a.9. Les modèles des garanties paraphées ; a.10. Le modèle de projet de Marché paraphé à chaque page ; a.11. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé à chaque page ; a.12. Les Termes de Référence paraphés à chaque page. <p>Les justifications administratives ci-dessus doivent dater de moins de trois (03) mois à la date initiale de remise des offres et être présentées conformément à l'article 90 du Décret 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.</p>
	<p>b). Volume 2 : Offre technique L'offre technique contiendra les pièces ci-après visées dans le 3.4 du RGAO:</p>





Clauses du RGAO	Données particulières
	<p>Le soumissionnaire est tenu de présenter une offre technique comprenant :</p> <p>b.1. Les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage ;</p> <p>b.2. Une description technique de la formation proposée;</p> <p>b.3. Un programme de formation détaillé ;</p> <p>b.4. Le personnel clé proposé (voir Article 3.2 du présent RPAO), le candidat présentera les personnels avec les qualifications et expériences mentionnées dans le tableau de l'Article 3.2 du présent RPAO. Le personnel proposé ne sera considéré dans l'évaluation que si les pièces justificatives requises ci-après, datant de moins de trois (03) mois à la date initiale de remise des offres et se rapportant audit personnel sont fournies et dûment signées :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ un curriculum vitae suivant modèle joint et signé par le candidat : 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; ▪ une copie certifiée conforme du diplôme signée par une Autorité Administrative compétente; ▪ une attestation de disponibilité signée du candidat. <p>Par ailleurs, tout expert de qualification inférieure à celle requise ne sera pas évalué.</p> <p>b.5. Les références du candidat : le candidat présentera ses références notamment pour:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Son expérience générale pour des projets d'études avec végétalisation, travaux avec végétalisation, contrôle avec végétalisation, ou formation liée à la végétalisation) sur les dix (10) dernières années ▪ Son expérience spécifique pour l'animation des formations dans n'importe quel domaine, sur les dix (10) dernières années. <p>NB : Les références du soumissionnaire ne seront prises en compte que si le candidat y joint les extraits des contrats (1ère, 2ème et dernière pages) accompagnés de l'une des pièces suivantes : attestations de bonne fin délivrées par le Maître d'Ouvrage ou le client, mainlevées des cautions de bonne exécution, approbation des rapports finaux, procès-verbaux des commissions de suivi et de recette technique ainsi que les coordonnées des Maître d'Ouvrage ou des clients permettant de vérifier ces informations.</p> <p>b.6. Le matériel à mettre en place: Le candidat devra justifier de la propriété du matériel ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le matériel informatique et de communication; <ul style="list-style-type: none"> - Deux ordinateurs de bureau, - Deux imprimantes, - Deux ordinateurs portables, - Deux appareils photo numériques, - Un vidéo projecteur, - Une photocopieuse, - Un téléphone fixe au siège,



Clauses du RGAO	Données particulières
	<ul style="list-style-type: none"> - Une connexion internet, • tout autre équipement jugé utile. <p>NB : Le candidat devra justifier de la propriété et de l'état du matériel nécessaire à l'exécution des prestations. Les justificatifs du matériel sont les photocopies certifiées conformes des factures d'achat du matériel.</p> <p>b.7. La déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné une prestation et de ne pas figurer sur la liste des Bureaux d'Etudes ou Cabinets suspendus par le MINMAP ;</p> <p>b.8. Tout autre document que le soumissionnaire jugera utile</p> <p>c). Volume 3 : La proposition financière L'offre financière contiendra les pièces suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> c1 La soumission timbrée, signée, datée et cachetée (voir modèle pièce 7.A) c2. Le bordereau des prix forfaitaires paraphé à toutes les pages et signé à la dernière (voir modèle pièce 7.I). c3. Le devis quantitatif et estimatif signé et cacheté (voir modèle pièce 7.J) c4. Le sous détail des prix unitaires paraphé (voir modèle pièce 7.K).
4.6.2	<p>Les propositions des soumissionnaires seront déposées à la Direction des Affaires Générales (Sous-Direction des Marchés Publics / Service des Appels d'Offres, tel : (237) 222 23 14 22, au Ministère des Travaux Publics à Yaoundé, situé au rez de chaussée de l'immeuble KEANO, abritant certains Services du Ministère des Travaux Publics, derrière l'immeuble où est logée la Cellule Spéciale de l'Enregistrement des Impôts (voie d'accès en pavé) sis au quartier Mvog-Ada) au plus tard le _____ à 13 heures.</p> <p>Les dossiers administratifs et les propositions techniques seront ouverts par la Commission Ministérielle de Passation des Marchés auprès du Ministère des Travaux Publics dans l'enceinte de la Délégation Régionale des Travaux Publics du Centre à Yaoundé le _____ à partir de 14 heures précises, heure locale, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.</p> <p>A l'issue de l'examen des pièces administratives et de l'évaluation des offres techniques, l'ouverture des offres financières sera effectuée dans les mêmes conditions, à une date ultérieure qui sera communiquée aux soumissionnaires dont le dossier administratif sera reconnu conforme et qui aura obtenu une note technique égale ou supérieure à 70 points sur 100.</p>
5.1	<p>Tout complément d'information au Maître d'Ouvrage doit être envoyé à l'adresse suivante :</p> <p>la Direction des Affaires Générales (Sous-Direction des Marchés Publics / Service des Appels d'Offres, tel : (237) 222 23 14 22, au Ministère des Travaux Publics à Yaoundé, situé au rez de chaussée de l'immeuble KEANO, abritant certains Services du Ministère des Travaux Publics, derrière l'immeuble où est logée la Cellule Spéciale de l'Enregistrement des Impôts (voie d'accès en pavé) sis au quartier Mvog-Ada).</p>
5.3	<p>Évaluation des propositions</p> <p>Critères d'évaluation des offres :</p> <p>1: Critères éliminatoires :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Dossier administratif incomplet pour absence ou non-conformité de l'une des pièces exigées ;



Clauses du RGAO	Données particulières
	<p>b) Fausse déclaration ou pièce falsifiée;</p> <p>c) Absence de la déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné une prestation et de ne pas figurer sur la liste des Bureaux d'Etudes ou Cabinets suspendus par le MINMAP ;</p> <p>d) Offre financière incomplète pour absence ou non-conformité de l'une des pièces ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La soumission timbrée, signée, datée et cachetée (voir modèle pièce 7.A) ▪ Le bordereau des prix unitaires (BPU), paraphé à toutes les pages et signé à la dernière (voir modèle pièce 7.I). ▪ Le devis quantitatif et estimatif (DQE) signé et cacheté (voir modèle pièce 7.J) ▪ Le sous détail des prix unitaires paraphé (voir modèle pièce 7.K) <p>e) Omission dans le BPU d'un prix unitaire quantifié ;</p> <p>f) N'avoir pas obtenu une note technique supérieure à 70/100.</p> <p>2 : Critères essentiels</p> <p>➤ Offre technique</p> <p>Les offres techniques seront notées en fonction des critères essentiels ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Présentation de l'offre : 1 point ; ▪ Qualification et expérience des formateurs: 55 points ; ▪ Références du soumissionnaire : 8 points ; ▪ Description Technique de la formation : 24 points ; ▪ Matériel informatique et de communication : 12 points.  <p>2.1 Qualification des formateurs sur 55 points ;</p> <p>a) Un expert en Génie Végétal / botanique, Eco paysagiste / botaniste (BAC+3 ou plus) avec au moins 3 ans d'expérience Générale dont 2 ans au moins dans le domaine du Génie végétal ou de l'aménagement paysager et avoir animé au moins 01 séminaire de formation.....11 Pts</p> <p>b) Un expert en Géotechnique, Master/Ingénieur géotechnicien (BAC+5 ou plus) avec au moins 5 ans d'expérience Générale dont 3 ans au moins dans le domaine de la stabilisation des sols et du réglage des talus, et avoir animé au moins 01 séminaire de formation.....11 Pts</p> <p>c) Un Pédologue/Agro pédologue, Technicien supérieur en pédologie (BAC+2 ou plus) /licence en sciences de la terre spécialité hydrogéologie et sol (BAC+3 ou plus) / licence en sciences de la vie option géologie appliquée (BAC+3 ou plus) / Ingénieur en agronomie option pédologie (BAC+3 ou plus) avec au moins 3 ans d'expérience Générale dont 2 ans au moins dans le domaine de la nature physico-chimique des sols, et avoir animé au moins 01 séminaire de formation.....11 Pts</p> <p>d) Un expert en travaux routiers, Ingénieur de Génie Civil (BAC+3 ou plus) avec au moins 5 ans d'expérience Générale dont 3 ans au moins dans le domaine de la sécurité et de l'entretien routiers, et avoir animé au moins 01 séminaire de formation.....11 Pts</p> <p>e) Un expert en environnement, Ingénieur/Master en environnement et développement durable (BAC+5 ou plus) avec au moins 5 ans d'expérience Générale dont 3 ans au moins dans le domaine de la gestion environnementale des infrastructures et avoir animé au moins 01 séminaire de formation.....11 Pts</p>

Clauses du RGAO	Données particulières																		
	<p>2.2. Description Technique de la formation sur 24 points ;</p> <p>Elle comprend pour chaque module une introduction et un plan qui illustre le contenu des enseignements à dispenser :</p> <p>a) Module 1 : les généralités sur le génie végétal4Pts</p> <p>b) Module 2 : les techniques de stabilisation des sols4Pts</p> <p>c) Module 3 : les abords routiers en milieux urbains, campagnards ou forestiers4Pts</p> <p>d) Module 4 : la contribution de la végétalisation à l'amélioration de la sécurité et de l'entretien routiers4Pts</p> <p>e) Module 5 : Le dispositif légal en matière de protection de l'environnement4Pts</p> <p>f) Module 6 : les recommandations de rédaction de clauses techniques particulières4Pts</p> <p>2.3. Matériel informatique et de communication sur 12 points ;</p> <table border="1" data-bbox="470 1276 1420 1792"> <thead> <tr> <th>Matériel</th> <th>Points</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Deux ordinateurs de bureau,</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Deux imprimantes,</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Deux ordinateurs portables,</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Deux appareils photo numériques,</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Un vidéo projecteur,</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Une photocopieuse,</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Un téléphone fixe au siège,</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Une connexion internet</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">Total : 100</p>	Matériel	Points	Deux ordinateurs de bureau,	2	Deux imprimantes,	2	Deux ordinateurs portables,	2	Deux appareils photo numériques,	2	Un vidéo projecteur,	1	Une photocopieuse,	1	Un téléphone fixe au siège,	1	Une connexion internet	1
Matériel	Points																		
Deux ordinateurs de bureau,	2																		
Deux imprimantes,	2																		
Deux ordinateurs portables,	2																		
Deux appareils photo numériques,	2																		
Un vidéo projecteur,	1																		
Une photocopieuse,	1																		
Un téléphone fixe au siège,	1																		
Une connexion internet	1																		
	<p>Le score technique minimum requis est de 70/100</p>																		

Clauses du RGAO	Données particulières
5.10	<p>La formule utilisée pour établir les scores financiers est la suivante :</p> <p>NS = NMd x MMd/MS avec NMd = 100</p> <p>NS = Note financière du soumissionnaire MS = Montant évalué du soumissionnaire</p> <p>MMd = Montant évalué du moins-disant NMd = Note financière du moins-disant</p> <p>Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont : T = 60, et F = 40</p> <p>La note finale (NF) de chaque soumissionnaire sera obtenue de la manière suivante : NF = (Nt x 70 + Nfi x 30) / 100 avec NF = Note finale ; Nt = Note technique Nfi = note financière</p>
7.2	Le marché sera attribué au soumissionnaire ayant proposé l'offre la mieux disante, c'est-à-dire ayant obtenu la note finale la plus élevée.
7.2	Le début de la mission est prévu pour la date de notification de l'Ordre de Service de démarrage des prestations.





PIÈCE 4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)

SOMMAIRE

Chapitre I : Généralités

- Article 1 : Objet du marché
- Article 2 : Procédure de Passation du Marché
- Article 3 : Définitions et attributions
- Article 4 : Nantissement
- Article 5 : Langue, loi et réglementation applicables
- Article 6 : Pièces constitutives du marché
- Article 7 : Textes généraux applicables
- Article 8 : Communication
- Article 9 : Ordres de service
- Article 10 : Domicile du Cocontractant
- Article 11 : Marchés à tranches
- Article 12 : Matériel et personnel du Cocontractant

Chapitre II : Exécution des prestations

- Article 13 : Délais d'exécution du marché (CCAG Article 20)
- Article 14 : Obligations du Maître d'Ouvrage
- Article 15 : Obligations du Cocontractant
- Article 16 : Assurances
- Article 17 : Programme d'action
- Article 18 : Agrément du personnel et du matériel
- Article 19 : Journal de chantier
- Article 20 : Études géotechniques et topographiques
- Article 21: Transports internationaux



Chapitre III : Clauses Financières

- Article 22 : Garanties et cautions
- Article 23 : Montant du marché
- Article 24 : Lieu et mode de paiement
- Article 25 : Variation des prix (CCAG Article 16)
- Article 26 : Formules de révision des prix (CCAG Article 17)
- Article 27 : Formules d'actualisation des prix (CCAG Article 17)
- Article 28 : Avances (CCAG Article 18)
- Article 29 : Règlement des prestations (cf. art. 19 CCAG complété)
- Article 30 : Intérêts moratoires (CCAG Article 28)
- Article 31 : Pénalités de retard (CCAG Article 29 complété)
- Article 32 : Décompte final
- Article 33 : Décompte général et définitif
- Article 34 : Régime fiscal et douanier
- Article 35 : Timbres et enregistrement des marchés (CCAG Article 20)

Chapitre IV : De la recette

- Article 36 : La commission de suivi et de recette technique
- Article 37 : Recette des prestations

Chapitre V : Dispositions diverses

- Article 38 : Cas de force majeure (CCAG Article 41)
- Article 39 : Législation concernant la main-d'œuvre
- Article 40 : Résiliation du marché (CCAG Article 42)
- Article 41 : Différends et litiges (CCAG Article 48)
- Article 42 : Edition et diffusion du présent marché
- Article 43 et dernier : Entrée en vigueur du marché

CHAPITRE I : GÉNÉRALITÉS

Article 1: Objet du marché

Le présent marché a pour objet le renforcement des capacités des personnels du MINTP sur la végétalisation (travaux de génie végétal aux abords des réseaux routiers : de la conception à la rédaction des prescriptions techniques particulières).

Article 2: Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé après Appel d'Offres National Ouvert N° _____/AONO/MINTP/CMPM/2018.

Article 3: Définitions et attributions (CCAG Article 2 complété)

- Le Maître d'Ouvrage est le Ministre des Travaux Publics ;
- Le Chef de Service du marché est le Chef Cellule de Veille Technologique, dénommé ci-après « le Chef de service ». Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.
- L'Ingénieur du marché est le Chef Cellule de la Formation, dénommé ci-après « l'Ingénieur ». Il est responsable du suivi technique du marché.
- La commission des marchés compétente est la Commission Ministérielle de Passation des Marchés auprès du Ministère des Travaux Publics;
- L'organisme payeur est la Paierie Spécialisée du MINTP.



Article 4: Nantissement

- L'Autorité chargée de l'ordonnancement est le Ministre des Travaux Publics (Maître d'Ouvrage) ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est le Ministre des Travaux Publics (Maître d'Ouvrage);
- L'organisme chargé du paiement est la Paierie Spécialisée du MINTP;
- Les responsables compétents pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché sont : le Chef de Service du marché et l'Ingénieur du marché.

Article 5: Langue, loi et réglementation applicables

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

5.2. Le cocontractant s'engage à observer les lois, règlements, ordonnances en vigueur en 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 6: Pièces constitutives du marché (CCAG Article 8)

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

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement;
2. La soumission du Cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux termes de référence finalisés;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les Termes De Référence (TDR);

5. Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
6. Le programme d'action validé;
7. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de prestations 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.

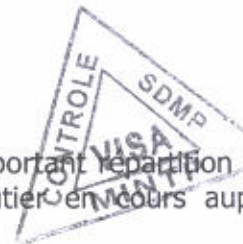
Article 7: Textes généraux applicables

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

- la loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
- la loi cadre n°096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
- la Loi n°96/07 du 8 avril 1996 portant protection du patrimoine routier modifié et complété par les lois n°98/011 du 14 juillet 1998 et 2004/021 du 22 juillet 2004 ;
- la loi n°2007/006 du 26 décembre 2007 portant Régime Financier de l'Etat ;
- la Loi n°001 du 16 avril 2001 portant Code Minier, et mise en application par le Décret n° 2002/048/PM du 26 mars 2002 ;
- la loi n°2000/10 du 13 juillet 2000 fixant l'organisation et les modalités de l'exercice de la profession d'Ingénieur du Génie civil ;
- la Loi n° 2017/021 du 20 décembre 2017 portant loi des finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2018;
- le Décret n°2001/048 du 23 février 2001, portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
- le Décret 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
- le Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics;
- le Décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des marchés publics ;
- le Décret n°2005/577 du 23 février 2005 fixant les modalités de réalisation des études d'impact environnemental ;
- le Décret n°2008/376 du 12 novembre 2008 portant organisation administrative de la République du Cameroun ;
- Le Décret N°2013/334 du 13 septembre 2013 portant organisation du Ministère des Travaux Publics ;
- le Décret n°2012/074 du 08/03/2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de Passation des Marchés ;
- le Décret n°2013/271 du 05 août 2013 modifiant et complétant certaines dispositions du décret N°2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de Passation des Marchés ;
- le Décret N°2012/075 du 08/03/2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics;
- le Décret N°2012/076 du 08/03/2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret N°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics;
- le Décret N° 2018/190 du 02 mars 2018 modifiant et complétant certaines dispositions du Décret N° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du gouvernement ;
- le Décret n°2018/191 du 02 mars 2018 portant réaménagement du Gouvernement ;



- l'Arrêté n°093/CAB/PM du 5 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat des Dossiers d'Appel d'Offres ;
- l'Arrêté n°070/MINEP du 20 avril 2005 fixant les différentes catégories d'opérations dont la réalisation est soumise à l'étude d'impact environnemental;
- l'arrêté n°033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics ;
- l'Arrêté n°0301/A/MINMAP du 28 décembre 2015 portant création d'une Commission Ministérielle de Passation des Marchés des Travaux d'Infrastructures auprès du Ministère des Travaux Publics;
- la circulaire n°001/CAB/PR du 19 Juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des marchés publics ;
- la circulaire n°004/CAB/PM du 30 décembre 2005 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
- la circulaire n°003/CAB/PM du 18 avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des marchés publics ;
- la circulaire n° 002/CAB/PM du 31 janvier 2011 relative à l'amélioration de la performance du système des Marchés Publics ;
- la circulaire n°003/CAB/PM du 31 janvier 2011 précisant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des marchés publics ;
- 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 Entreprises et Etablissements publics, des collectivités territoriales décentralisées et des autres organismes subventionnés pour l'Exercice 2018 ;
- La lettre N°00908/MINTP/DR datant de 1997 du Ministère des Travaux Publics portant publication des directives pour la prise en compte des impacts environnementaux dans l'entretien routier;
- les normes techniques en vigueur au Cameroun ;
- les procédures de l'organisme payeur ;
- Les directives en vigueur au Ministère des Travaux Publics portant répartition des rôles entre les divers intervenants pour la campagne d'entretien routier en cours auprès du Maître d'Ouvrage ;
- la convention collective nationale des entreprises du bâtiment, des travaux publics et des activités annexes du 10 décembre 2014 ;
- la Décision N°06/D/MINMAP/SG/DAJ du 04 janvier 2018 constatant la composition des Commissions Ministérielles de Passation des Marchés Publics.



Article 8: Communication (CCAG Articles 5 et 6)

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

- Dans le cas où le cocontractant est le destinataire, les correspondances seront valablement adressées : (adresse du Cocontractant à préciser) ou à défaut aux Communautés Urbaines/Communes de Yaoundé.
- Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : les correspondances seront valablement adressées à Monsieur le Ministre des Travaux Publics avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service et à l'Ingénieur.

Article 9: Ordres de service (CCAG Article 7)

- 9.1. L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié par le Chef de Service du marché;
- 9.2. Les ordres de services prescrivant le démarrage des différentes étapes éventuelles seront signés par le Chef de service et notifié par l'Ingénieur.
- 9.3. Les ordres de service ayant une incidence sur l'objet, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service du marché, avec copie à l'Ingénieur;
- 9.4. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations et sans incidence financière seront directement signés par le chef de service et notifiés par l'ingénieur ;
- 9.5. Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie à l'Ingénieur ;
- 9.6. Les ordres de services de suspension et de reprise des prestations pour cas de force majeure seront signés par le Chef de service et notifié par l'Ingénieur, après avis de l'Ingénieur ;
- 9.7. 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.

Article 10: Domicile du Cocontractant

Le domicile du cocontractant est réputé être celui de son siège social. Dans les quinze (15) jours calendaires suivant la notification de l'ordre de service de commencer la mission, le cocontractant sera tenu d'élire domicile à proximité du lieu des prestations pour la durée du contrat. Pour ce faire, il fera connaître son domicile au Maître d'Ouvrage par écrit à travers un certificat d'élection de domicile signé du Maire territorialement compétent. Faute de quoi, les notifications lui seront valablement faites à la Communauté Urbaine de Yaoundé.

Article 11: Marchés à tranches

Sans objet

Article 12: Matériel et personnel du Cocontractant

- 12.1. Le marché a été attribué sur la base des listes détaillées du matériel et du personnel d'encadrement éventuellement complétées à la demande du Maître d'ouvrage.
Le personnel clé proposé dans l'offre du Cocontractant est composé ainsi qu'il suit :



N° ordre	Fonction	Noms et prénoms	Qualification	Nombre d'année d'expérience
1	Un expert en Génie Végétal / botanique			
2	Un expert en Géotechnique			
3	Un Pédologue/Agro pédologue			
4	Un expert en travaux routiers			
5	Un expert en environnement			

- 12.2 Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage. En cas de modification, le Cocontractant fera remplacer le personnel ou le matériel concerné par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance équivalente ou supérieure et en bon état de marche.
- 12.3 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 ou d'application de pénalités.
- 12.4 Tout changement de plus de 50% du personnel clé du cocontractant constitue un motif de résiliation du marché.



CHAPITRE II : EXÉCUTION DES PRESTATIONS

Article 13: Délais d'exécution du marché (CCAG article 20)

Le délai global d'exécution du marché est de soixante (60) jours, réparti ainsi qu'il suit :

- La première étape (l'étape avant le séminaire), se déroulera en 45 jours ;
- La deuxième étape (l'étape du séminaire proprement dit), se déroulera en 5 jours ;
- La troisième étape (l'étape après le séminaire), se déroulera en 10 jours.

Article 14: Obligations du Maître d'Ouvrage

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

Article 15: Obligations du Cocontractant

1. Le Cocontractant 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 Cocontractant ne s'engage pas directement ou indirectement, dans des activités professionnelles ou contractuelles susceptibles de compromettre son indépendance par rapport aux missions qui lui sont dévolues.
3. En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le Cocontractant doit le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage et doit remplacer l'expert en question, impliqué dans le projet ou le marché.

Le conflit d'intérêt s'entend de toute situation dans laquelle le Cocontractant pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché passé par le Maître d'Ouvrage auprès duquel 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 Cocontractant est tenu au secret professionnel vis-à-vis des tiers, sur les informations, renseignements et documents recueillis ou portés à sa connaissance à l'occasion de l'exécution du marché.

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

5. Le Cocontractant est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés au Maître d'Ouvrage.
6. Le Cocontractant ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du marché, et à son issue pendant six (6) mois, de fournir des biens, prestations ou services destinés au Maître d'Ouvrage découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).
7. Le Cocontractant doit prendre en charge des frais professionnels et de la couverture de tous risques de maladie et d'accident de son personnel dans le cadre de sa mission.
8. Le Cocontractant ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit du Maître d'Ouvrage.

Article 16: Assurances

Le Cocontractant devra justifier au plus tard vingt (20) jours après la notification du marché qu'il est titulaire d'une police d'assurance en responsabilité professionnelle couvrant les dommages de toutes



natures causés au tiers par son personnel salarié en activité au travail, par le matériel qu'il utilise, du fait des prestations.

Cette police d'assurance sera soumise à l'approbation du Chef de Service et devra couvrir toute la durée du marché.

Aucun décompte, à l'exception de l'avance de démarrage, ne sera payé sans la présentation de l'attestation d'assurance.

Article 17: Programme d'action

Le programme d'action sera remis par le cocontractant au plus tard quinze (15) jours après la notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

Le programme d'action devra être conforme aux Termes de Références ou aux spécifications des clauses techniques et comprendra :

- la liste et les profils des personnes à mettre en place accompagnée des copies certifiées conformes par l'autorité administrative du diplôme le plus élevé, de leurs CV;
- la liste du personnel d'appui ;
- la liste du matériel prévu ;
- l'organisation à mettre en place ;
- la matrice des actions à effectuer ;
- le chronogramme des tâches.



Le programme d'action constituera une pièce contractuelle après validation par le Chef de Service du marché.

Article 18: Agrément du personnel et du matériel

L'agrément de l'offre en phase d'appel d'offres vaut approbation du personnel et du type de matériel présenté. Sauf cas de force majeure dûment reconnu par l'Administration, le cocontractant sera par conséquent tenu de mettre en place le personnel figurant dans son offre.

En cas de changement par rapport à l'offre, le cocontractant soumettra à l'approbation préalable du Maître d'Ouvrage, la liste du matériel et / ou du personnel non prévu dans l'offre et appelé à participer aux études avec la justification de leur qualité (CV des experts proposés, fiches techniques, date de mise en service pour le matériel d'études...) et leur programme d'emploi. L'expert à pourvoir devra au moins respecter les qualifications exigées au Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

Le cocontractant ne pourra être autorisé à procéder au remplacement de plus de 50 % du personnel sauf cas de force majeure.

Article 19: Journal des activités

Un journal des activités sera tenu par le Cocontractant et mis à la disposition de l'ingénieur et de ses représentants.

C'est un document contradictoire unique. Ses pages sont numérotées et visées. Aucune page ne doit être enlevée. Les parties raturées ou annulées sont signalées en marge pour validation.

Y seront consignés entre autres:

- Les conditions atmosphériques ;
- Les prestations et activités exécutées dans la journée, le personnel et le matériel employés ;
- L'avancement des prestations ;
- Les prescriptions imposées ;
- Les incidents, accidents ou événements qui pourraient avoir une incidence ultérieure sur la qualité des prestations ou le déroulement des études ;
- Les non-conformités ;

- Les visites officielles ;
- Les réunions tenues ;
- les opérations administratives relatives à l'exécution ou au règlement du marché (notification, résultats d'essais, constat des travaux, etc...).

Le journal sera signé par le Chef de Mission et par l'Ingénieur ou le chef de service du marché à chaque visite sur le site ou au domicile du cocontractant.

Pour toute réclamation éventuelle du Cocontractant, il ne pourra être fait état que des événements ou documents mentionnés en temps voulu au journal des activités.

Tout refus de présentation ou toute tentative de destruction partielle ou totale, ou de falsification de ce journal pourra donner lieu à des sanctions administratives. En tout état de cause, le Cocontractant ne peut se prévaloir de l'impossibilité de recourir à la consultation du journal des activités.

Article 20: Études géotechniques

Sans objet



Article 21: Transports internationaux

Au cas où l'exécution du présent marché nécessiterait le transport des matériels et équipements dans le sens extérieur-Cameroun et vice versa, ce transport sera à la charge et au frais du Cocontractant et en conformité avec les réglementations nationales et internationales en vigueur.

CHAPITRE III : CLAUSES FINANCIÈRES

Article 22: Garanties et cautions (CCAG complété)

22.1. Cautionnement définitif

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

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

22.2. Cautionnement d'avance de démarrage

22.2-1 Conformément aux textes en vigueur et sur demande expresse du Cocontractant, il pourra être accordé, une avance de démarrage d'un montant au plus égal à vingt pour cent (20%) du montant toutes taxes comprises du marché sans justification. Cette avance devra être cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement financier installé sur le territoire camerounais, et agréé par le Ministre en charge des Finances.

22.2-2 Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Maître d'Ouvrage donnera la mainlevée de la part de la caution correspondante si le Cocontractant en fait la demande.

Article 23: Montant du marché (CCAG complété)

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du détail estimatif ci-joint, est de _____ (en chiffres) _____ (en lettres) francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC) ; soit :

	En chiffres	En lettres
Montant HT		
Montant des Taxes		
Montant TTC		



Article 24: Lieu et mode de paiement (CCAG complété)

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

24.2. Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par crédit au compte n° _____ ouvert au nom de _____ à la banque _____ Agence de _____ ;

Article 25: Variation des prix (CCAG Article 16)

25.1. Les prix sont fermes.

25.2. Modalités d'actualisation des prix

Conformément aux dispositions de l'article 75 du décret du 24 septembre 2004 portant Code des marchés Publics, les prix sont actualisables, si le démarrage des prestations est ordonné au-delà d'une période de six (06) mois après la date d'ouverture des plis. Il est également actualisable lorsqu'il peut être modifié à compter de l'expiration du délai contractuel, et si la prorogation du délai d'exécution n'est pas imputable au Cocontractant.

Article 26: Formules de révision des prix (CCAG article 17)

Sans Objet.

Article 27: Formules d'actualisation des prix (CCAG article 17)

Il sera fait application de la formule contenue dans la circulaire n°003/CAB/PM du 31 janvier 2011 précisant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des Marchés Publics.

L'actualisation des prix est payable par État des Sommes Dues (ESD) non compris dans le montant du marché.

Article 28: Avances (CCAG article 18)

Conformément aux textes en vigueur et sur demande expresse du Cocontractant, il pourra être accordé, une avance de démarrage d'un montant au plus égal à vingt pour cent (20%) du montant toutes taxes comprises du marché sans justification. Cette avance devra être cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement financier installé sur le territoire camerounais, et agréé par le Ministre en charge des Finances.

Article 29: Règlement des prestations (cf. art. 19 CCAG complété)

29.1. Constatation des prestations exécutées.

Avant le dépôt de chaque rapport donnant droit au paiement, le Cocontractant et l'ingénieur établissent un attachement contradictoire qui récapitule les activités réalisées et constatées desquelles devra découler le montant du décompte relatif au rapport concerné.

Le constat de l'effectivité des prestations réalisées par l'Ingénieur ne diminue en rien la responsabilité du cocontractant en cas de défaillances desdites prestations.

29.2. Décompte périodique

Au dépôt de chaque rapport donnant droit au paiement, le Cocontractant remettra en dix (10) exemplaires à l'ingénieur, deux projets de décompte périodique provisoire (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. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets du MINTP et du Ministère en charge des Finances.

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

- 97,8% versé directement au compte du Cocontractant ;
- 2,2% versé au trésor public au titre de l'AIR dû par le Cocontractant.

Les paiements se feront de la manière suivante :

- 70 % dès présentation de la version provisoire du rapport concerné accompagné de l'attachement visé au point 29.1 ci-dessus;
- 30 % dès dépôt de la version définitive du rapport concerné corrigée conformément aux observations faites au rapport provisoire.

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 maximum pour procéder à la signature des décomptes et à leur transmission au Ministre Délégué à la Présidence chargé des Marchés Publics pour visa et transmission à l'organisme payeur.

29.3 Visa préalable au paiement des comptes.

Conformément au point 40 de la Circulaire N°001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des Marchés Publics, la transmission de tout décompte à l'Organisme payeur en vue du paiement, sera subordonnée au visa préalable du Ministre Délégué à la Présidence chargé des Marchés Publics, à travers la Direction Générale des Contrôles des Marchés.

Article 30: Intérêts moratoires (CCAG article 28)

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément à l'article 167 du décret n° Décret 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article 31: Pénalités

31.1. Pénalités de retard dans l'exécution des prestations (CCAG article 29 complété)

A défaut pour le Cocontractant d'avoir terminé la totalité des prestations dans le délai imparti, il lui sera appliqué les pénalités de retard après mise en demeure, conformément à l'article 89 du décret n°2004/275 du 24 septembre 2004 ainsi qu'il suit:

- 1/2000e du montant du marché par jour calendaire de retard du premier (1er) au trentième (30ème) jour.
- 1/1000e du montant du marché par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

Il n'est pas prévu de prime en cas d'avance sur le délai contractuel.

31.2. Pénalités de retard de remise des documents

Le Cocontractant sera passible de pénalités par jour calendaire de retard dans la remise de tous les documents contractuels prévus au titre de son contrat, et notamment en ce qui concerne les points suivants :

- Domicile du Cocontractant : 10 000F/j de retard au-delà de quinze (15) jours à compter à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage ;
- Liste du personnel et du matériel: 20 000F/j de retard au-delà de quinze (15) jours à compter à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage ;
- Assurances : 20 000F/j de retard au-delà de vingt (20) jours à compter de la notification de l'Ordre de service de démarrage.
- Cautionnement définitif: 20 000F/j de retard au-delà de vingt (20) jours à compter de la notification de l'Ordre de service de démarrage ;
- Remise des rapports dans un délai supérieur à quinze (15) jours après la fin de la période couvrant ledit rapport : 50 000F/j de retard.

31.3 Pénalités pour remplacement de personnel

Tout changement de personnel par rapport à la soumission par le fait du Cocontractant fera l'objet d'une pénalité de un pour cent (0,5%) du montant TTC du marché par expert remplacé; sauf cas de force majeure.

31.4 Pénalités pour indisponibilité ou mauvaise tenue du journal des activités

- Indisponibilité du journal des activités du prestataire lors des visites: 20 000F/visite
- Mauvaise tenue (insuffisance des informations exigées dans le journal) du journal des activités : 10 000 F/visite

31.5 Cumul des Pénalités

Le montant cumulé des pénalités ci-dessus est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base avec ses Avenants éventuels.

Il appartient au Cocontractant de rassembler au fur et à mesure de l'exécution des prestations, les pièces justificatives d'un dossier éventuel de demande de remise de pénalités qui ne pourra être prononcée par le Maître d'Ouvrage qu'après avis de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.



Article 32: Décompte final (CCAG complété)

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de Trente (30) jours après la date de dépôt du rapport final intégrant les observations éventuelles de la commission de suivi et des recettes techniques, le Cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

- 32.1. Le Chef de service dispose d'un délai de 10 jours pour notifier le projet rectifié et accepté au Cocontractant ;
- 32.2. Le cocontractant dispose d'un délai de 10 jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature au Chef de service.
- 32.3. La transmission de tout décompte à l'Organisme payeur, sera subordonnée au visa préalable du Ministre Délégué à la Présidence chargé des Marchés Publics, à travers la Direction Générale des Contrôles des Marchés. Pour cela, une Copie de l'attachement correspondant devra lui être antérieurement transmise.

Article 33: Décompte général et définitif (CCAG complété)

Après approbation du décompte final, le Chef de service dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le Cocontractant et le Maître d'Ouvrage.

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

Article 34: Régime fiscal et douanier (CCAG complété)

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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Article 35: Timbres et enregistrement des marchés (CCAG article 20)

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

Le non-respect du délai réglementaire prévu pour l'enregistrement pourra entraîner des pénalités telles que prévues par le code général des impôts.

Après enregistrement, cinq (05) exemplaires originaux enregistrés du marché devront être retournés à la Sous-Direction des Marchés pour ventilation.



CHAPITRE IV : DE LA RECETTE

Article 36: La commission de suivi et de recette technique

La commission de suivi et de recette technique est composée ainsi qu'il suit :

- Le Maître d'Ouvrage ou son représentant, Président ;
- Le Chef de Service du marché ou son représentant, Membre ;
- Le Chef Cellule de la Protection de l'Environnement des Infrastructures ;
- Le Sous-Directeur des Marchés Publics du MINTP ou son représentant, Membre ;
- Le représentant du MINMAP, Membre ;
- Un personnel de la Cellule de la Formation, Membre ;
- Un personnel de la Cellule de la Protection de l'Environnement des Infrastructures ;
- L'Ingénieur du marché, Rapporteur.

Article 37: Recette des prestations (CCAG article 36)

Avant la recette des prestations, le Prestataire demandera par écrit au Chef de Service du marché de l'organisation d'une réunion préalable à la recette des prestations avec l'Ingénieur du Marché.

Lors de cette réunion, il question de vérifier:

- Si les objectifs de la mission ont été atteints ;
- Si les missions confiées au consultant ont été réalisées.

Cette réunion sera sanctionnée par un procès-verbal de réunion préalable à la recette des prestations, dressé sur le champ et signé par l'Ingénieur du marché et contresigné par le Prestataire.

Dans ce procès-verbal de réunion préalable, l'Ingénieur spécifie éventuellement les réserves à lever et ce qu'il y a lieu de faire avant la date de recette qui sera fixée par le Chef Service en accord avec le Prestataire.

Les missions du consultant et objectifs de ces missions sont définis dans les Termes de Référence.

Les membres de la commission de suivi et de recette technique sont convoqués au moins dix jours avant la date de recette, le consultant est convoqué à la recette par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la recette. Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter). Il assiste à la recette en qualité d'observateur. Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la commission de suivi et de recette technique.

La commission de suivi et de recette technique examine le procès-verbal de la réunion préalable à la recette et procède à la recette des prestations s'il y a lieu.

Le procès-verbal de recette des prestations sera établi et signé sur le champ par tous les membres de La commission de suivi et de recette technique.

Le procès-verbal de recette des prestations précise ou fixe la date d'achèvement des travaux.



CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 38: Cas de force majeure (CCAG article 41)

La force majeure s'entend par tout évènement imprévisible et insurmontable qui empêcherait au Cocontractant de remplir tout ou une partie de ses obligations contractuelles.

Le Cocontractant informera le Maître d'Ouvrage par écrit dans un délai de huit (08) jours de tout cas de force majeure. Dès qu'une telle information sera confirmée par le Maître d'Ouvrage, le Cocontractant pourra se voir dégagé de toutes responsabilités pour manquement au respect de ses engagements par le Maître d'Ouvrage.

Article 39: Législation concernant la main-d'œuvre

Le Cocontractant devra se conformer à la réglementation en vigueur en République du Cameroun concernant l'emploi de la main d'œuvre.

Article 40: Résiliation du marché (CCAG article 42)

Le marché peut être résilié comme prévu à la section II, sous-section I du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article 41: Différends et litiges (CCAG article 48)

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

Article 42: Edition et diffusion du présent marché (CCAG complété)

Vingt (20) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du Maître d'Ouvrage.

Article 43: et dernier : Entrée en vigueur du marché (CCAG complété)

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Ministre des Travaux Publics. Il entrera en vigueur dès sa notification au Cocontractant.





PIÈCE 5 : TERMES DE RÉFÉRENCE (TDR)

I. CONTEXTE ET JUSTIFICATIFS

Le **Décret N° 2013/334 du 13 septembre 2013**, portant organisation du Ministère des Travaux Publics, stipule en son article 1er, alinéa 2, que ce département ministériel est chargé, entre autres, d'apporter son concours à la construction et à l'entretien des routes, y compris les voiries urbaines, en liaison avec les Départements Ministériels et organismes compétents.

La réalisation de cette mission induit le choix de techniques et technologies appropriées, efficaces et efficientes.

Dans le cadre du développement du réseau routier national, les terrassements mettent généralement à nu, des surfaces importantes sur lesquelles la végétation a du mal à repousser ou à se réimplanter. De même, les talus créés lors des travaux, lorsqu'ils se situent sur des sols instables, nécessitent des travaux spécifiques de stabilisation qui varient des murs de soutènement à l'utilisation de produits stabilisants, y compris les géosynthétiques, afin de prévenir les éboulements et autres affaissements de terrains.

Cette agression du couvert végétal impose une restauration, dans un double souci de respect de l'environnement, d'une part, et de lutte contre l'érosion hydrique au meilleur coût, d'autre part.

La végétalisation apparaît à ce titre, comme l'une des solutions idoines, aussi bien dans la réalisation, la réhabilitation que l'entretien des infrastructures routières.

Il convient de rappeler que la végétalisation est l'action de l'homme qui vise à installer un couvert végétal sur des terrains qui en sont dépourvus ou mal pourvus. Dans le domaine des travaux publics, la végétalisation des emprises routières est l'opération qui consiste à recouvrir des espaces sur les principaux axes routiers bitumés ou non, d'un tapis végétal plus ou moins clairsemé, reposant sur une surface préalablement aménagée et de le laisser se développer. Les surfaces concernées comprennent: les terre-pleins centraux, les accotements, les talus, les aires de repos, les délaissés de routes.

Cette végétalisation permet une meilleure visibilité des usagers de la route et le maintien de l'équilibre des écosystèmes.

C'est dans cette optique que le Ministère des Travaux Publics, Ingénieur de l'Etat, envisage de former son personnel aux techniques d'aménagement et d'entretien des dépendances de la route, ainsi qu'à la définition des cahiers de charges relatifs à cette activité, contenus dans les Dossiers d'Appel d'Offre (DAO), précisément dans les Cahiers de Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Il s'agit globalement d'apporter des améliorations qualitatives aux études et prestations : élaboration des avants projets ; contenu des clauses techniques particulières (CTP) spécifiques aux travaux d'aménagements des abords routiers (végétalisation, plantation, entretien ...) ; suivi et contrôle d'exécution des travaux (PAQ) ; équilibre écologique de l'aménagement paysager.

Les présents termes de références rappellent les objectifs de cette formation, les résultats attendus, la méthodologie, l'organisation de la formation, le public-cible,

II. OBJECTIFS DE LA FORMATION

1. Objectif général

La formation permettra aux responsables du MINTP impliqués dans la réalisation des études et travaux routiers, ainsi que dans l'élaboration des DAO y relatifs, de s'approprier les techniques et outils de végétalisation des abords routiers, et de rédiger des Cahiers de Clauses Techniques Particulières (CCTP) inhérents à cette activité.

2. Objectifs spécifiques

Cette formation permettra aux participants de :

- maîtriser le concept de végétalisation et les différentes techniques y relatives pour les infrastructures routières, notamment l'hydro-ensemencement par projection (absence de



pratique de pépinière et du repiquage), ou encore l'utilisation de filets anti érosifs sur les talus ;

- identifier les techniques de stabilisation superficielle des sols, notamment les sols meubles ou instables (lutte contre l'érosion hydrique, les éboulements, les affaissements de terrain etc.);
- parcourir le dispositif légal en matière de protection de l'environnement ainsi que les exigences pour le maintien de l'équilibre écologique et le développement durable ;
- appréhender la perception de la route par les différentes parties prenantes, ainsi que les notions d'entretien routier, de sécurité routière, avec une emphase sur la contribution de la végétalisation ;
- élaborer un CCTP-type, voire un DAO de travaux d'aménagement et d'entretien des abords routiers (cas de la végétalisation) adapté aux infrastructures de notre pays, l'organisation, les étapes et la nature des travaux, le suivi et le contrôle, avec des sites préalablement identifiés de la RN3 pour la descente de terrain.

III. RESULTATS ATTENDUS

A l'issue de la formation, les résultats suivants sont attendus :

- le concept de végétalisation et les différentes techniques y relatives pour les infrastructures routières sont maîtrisés;
- les techniques de stabilisation superficielle des sols, notamment les sols meubles (lutte contre l'érosion hydrique, les éboulements, les affaissements de terrain etc.) sont identifiés aisément par les participants ;
- le dispositif légal en matière de protection de l'environnement ainsi que les exigences pour le maintien de l'équilibre écologique et le développement durable est connu des participants ;
- la perception de la route par les différentes parties prenantes, la contribution de la végétalisation à l'entretien et à la sécurité routière sont compris ;
- un CCTP-type, voire un DAO de travaux d'aménagement et d'entretien des abords routiers (cas de la végétalisation) adapté aux contraintes pédo-géo climatiques de notre pays est élaboré.



IV. METHODOLOGIE

La formation comprend sur le plan méthodologique, une étape théorique et une étape pratique.

1. Etape théorique

Elle consistera en des exposés de cadrage sur des thématiques relevant notamment du génie végétal, de la stabilisation des talus, de l'entretien et de la sécurité des infrastructures routières, assortis d'échanges, ainsi que de partages d'expériences.

2. Etape pratique

Il s'agira, dans le cadre de l'élaboration d'un Cahier de Clauses Techniques Particulières (CCTP) relatif aux travaux de végétalisation, d'organiser une descente de terrain, à l'effet de visualiser les différents concepts présentés lors de l'étape théorique, et d'identifier de manière concrète les spécificités majeures à prendre en compte dans les cahiers de charges inhérents à ce type d'activité.

V. ORGANISATION DE L'ACTIVITE

La Commission de Suivi et de Recette Technique, tel que décrite à l'article 36 du CCAP, conduira toutes les étapes administratives nécessaires au bon déroulement de l'atelier, notamment la validation des exposés d'experts, le chronogramme d'exécution de l'activité, les projets d'allocutions et l'avant-projet de programme, la finalisation de la liste des participants, la préparation des lettres d'invitation, l'organisation protocolaire de l'atelier, les rapports avec la presse ainsi que toutes les actions de communication.

L'organisation pratique se fera en trois (03) étapes :

La première étape : l'étape avant le séminaire.

Elle comprendra l'élaboration des documents relatifs à la formation.

Une descente préalable d'identification des sites à proximité de la ville de Yaoundé, pour le cas pratique, sera également effectuée avec le cocontractant.

La deuxième étape : l'étape pendant le séminaire.

La formation sera dispensée et animée par des experts fournis par le cocontractant, et dont les compétences et les références sont avérées tant sur le plan de la formation des adultes, que sur les thématiques retenues dans le cadre de la présente formation.

La troisième étape : l'étape après le séminaire.

Au terme de la formation, le cocontractant devra remettre en versions numérique et physique :

- un exemplaire du rapport de l'atelier de formation. Ce rapport devra comporter tous les actes du séminaire, en particulier les exposés, le rappel de la méthodologie effectivement appliquée, les expériences partagées, les évaluations de la formation par le consultant et par les participants ;
- un exemplaire du Cahier de Clauses Techniques Particulières type, voire du Dossier d'Appel d'Offres type.

La mise en œuvre sera assurée par un cabinet ayant une expérience dans l'analyse des problématiques du secteur des infrastructures ainsi que des compétences en organisation et animation des sessions de formation.

Cet opérateur sera notamment chargé de :

Avant l'atelier :

- appuyer la Commission de Suivi et de Recette Technique dans la finalisation de l'organisation pratique du séminaire, notamment l'identification des différents sites ;
- contribuer à la mise en forme des différents exposés ;
- assurer l'organisation matérielle de la formation.

Pendant l'atelier :

- assurer l'animation principale des sessions, l'encadrement des intervenants et des travaux en ateliers ;
- fournir et gérer la logistique de l'activité.

Après l'atelier :

- rédiger les comptes-rendus des travaux à partir des notes des différents rapporteurs ;
- Produire le rapport final de l'atelier.

Tous ces documents devront être préalablement validés par la Commission de Suivi et de Recette Technique conformément au calendrier établi au préalable avec le cocontractant.

VI. POPULATION CIBLE

La formation sera effectuée pour un nombre total de 30 personnes, parmi lesquelles 10 responsables issus des Délégations Régionales et 20 relevant des Services Centraux.

Dans le détail, il s'agira des responsables désignés par les structures ci-après :

- les dix (10) Délégations Régionales (10 personnes)
- la Direction de l'Entretien et de la Protection du Patrimoine Routiers (4 personnes);

- la Direction des Routes Rurales (3 personnes);
- la Direction des Investissements Routiers (3 personnes) ;
- la Direction des Etudes Techniques Routières et d'Ouvrages d'Art (3 personnes)
- la Division d'Appui aux Etudes Techniques (3 personnes) ;
- la Sous-Direction des Marchés Publics (2 personnes) ;
- la Cellule de Formation (2 personnes).



VII. CONTENU DE LA FORMATION

La formation est découpée en 06 modules :

Module 1 : les généralités sur le génie végétal – Techniques d'aménagement et d'entretien des dépendances ou des abords de la route, spécificités des zones tropicales. Préservation de la biodiversité, restauration des sols – Gestion et aménagement des eaux de surface, sélection et mise en œuvre des techniques adaptées. Les différentes étapes des travaux de génie végétal.

Module 2 : les techniques de stabilisation des sols. Diagnostic préalable – étude du terrain avec pré-dimensionnement des ouvrages, Lutte contre l'érosion hydrique, les éboulements, les affaissements de terrains et autres... – exigences du développement durable

Module 3 : les abords routiers en milieux urbains, campagnards ou forestiers – les sols : inter action sol-plante- microorganismes – Plantation des végétaux (rôles, espèces, implantations ...). la nature physico-chimique du substrat.

Module 4 : la contribution de la végétalisation à l'amélioration de la sécurité et de l'entretien routiers. La perception de la route - les emprises routières ;

Module 5 : Le dispositif légal en matière de protection de l'environnement. Le maintien de l'équilibre écologique et les exigences du développement durable – impact sur le cadre de vie – conséquences tangibles sur les paysages – situer les enjeux sociétaux et environnementaux des aménagements paysagers ;

Module 6 : les recommandations de rédaction de clauses techniques particulières – rédiger un marché de génie végétal selon les règles de l'art. Nature des travaux – signification des matériaux – Mode d'exécution des travaux – Contrôle des fournitures et des travaux – Durée de la garantie – Rédaction des bordereaux des prix – Gestion et assurance de la qualité. Cas pratique sur la RN3.

VIII. DUREE DE LA FORMATION

Le séminaire est envisagé **pour une durée de 60 jours à compter de la date de signature de l'Ordre de Service de Démarrage des prestations** dans un lieu à déterminer d'accord parties, réparti ainsi qu'il suit :

- La première étape (l'étape avant le séminaire), se déroulera en 45 jours ;
- La deuxième étape (l'étape du séminaire proprement dit), se déroulera en 5 jours ;
- La troisième étape (l'étape après le séminaire), se déroulera en 10 jours.



PIÈCE N°6 : PROPOSITION TECHNIQUE (TABLEAUX TYPES)

- 6A. Lettre de soumission de la Proposition Technique
- 6B. Références du Candidat
- 6C. Observations et suggestions du Candidat sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage
- 6D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission
- 6E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres
- 6F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) pour le personnel spécialisé proposé
- 6G. Calendrier du personnel spécialisé
- 6H. Calendrier des activités (programme de travail)



6A. Lettre de soumission de la proposition technique

[Lieu, date]

À : [Monsieur le Ministre des Travaux Publics -Yaoundé]

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour le **renforcement des capacités des personnels du MINTP sur la végétalisation (travaux de génie végétal aux abords des réseaux routiers : de la conception à la rédaction des prescriptions techniques particulières)**, conformément à votre Dossier d'Appel d'Offres National Ouvert en date du _____ et à notre proposition. Nous vous soumettons par les présentes notre Proposition Technique.

Si les négociations ont lieu pendant la période de validité de la proposition, c'est-à-dire moins de 120 jours après la date limite fixée pour la remise des offres, 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 :



6B. Références du Candidat

Services rendus pendant les dix 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 / intitulé du projet:	Pays :
Lieu :	Personnel spécialisé fourni par votre société/organisme (profils) :
Nom du Client:	Nombre d'employés ayant participé à la Mission / projet :
Adresse :	Nombre de mois de travail / durée de la Mission :
Délai :	
Date de démarrage : Date d'achèvement : (mois/année) (mois/année)	Valeur approximative des services /travaux (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

6C. Observations et suggestions du soumissionnaire sur les Termes de Référence et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage

Sur les termes de référence :

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5



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

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

6D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission



6E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres

1 Personnel clé/de gestion

Nom	Poste	Attributions



2 Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Attributions

6F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel spécialisé proposé

Poste :

Nom du Candidat :

Nom de l'employé :

Profession :

Diplômes :

Date de naissance :

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

Affiliation à des associations/groupements professionnels :

.....

Attributions spécifiques :

.....



Principales qualifications :

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

Formation :

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

Pièces Annexes :

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

- Attestation de disponibilité

.....
.

Expérience professionnelle :

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

.....

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

.....



Langues :

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

.....

.....

Attestation :

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

.....

..... Date :

.....

[Signature de l'employé et du représentant habilité du soumissionnaire] Jour/mois/année

Nom de l'employé :

.....

.....

Nom du représentant habilité :

.....

6G. Calendrier du personnel spécialisé

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



Temps plein : _____ Temps partiel : _____
 Rapports à fournir : _____ Signature : _____ (Représentant habilité)
 Durée des activités : _____
 Nom : _____ Titre : _____ Adresse : _____

6H. Calendrier des activités (programme de travail)
A. Préciser la nature de l'activité

	[Mois à compter du début de la mission]												
	1 ^{er}	2 ^e	3 ^e	4 ^e	5 ^e	6 ^e	7 ^e	8 ^e	9 ^e	10 ^e	16 ^e	
Activité (tâche)													



B. Achèvement et soumission des documents

Rapports	Date
1. supports de la formation (à remettre aux participants)	
2. rapport des activités de la formation	
3. Cahier des Clauses Techniques Particulières type	
4. Dossier d'Appel d'Offres type	





PIÈCE N°7 : PROPOSITION FINANCIÈRE (TABLEAUX TYPES)

Récapitulatif des tableaux types

- 7. A. Lettre de soumission de la proposition financière
- 7. B. État récapitulatif des coûts
- 7. C. Ventilation des coûts par activité
- 7. D. Coût Unitaire du Personnel Clé
- 7. E. Coût Unitaire du Personnel d'Exécution
- 7. F. Ventilation de la rémunération par activité
- 7. G. Frais remboursables par activité
- 7. H. Frais divers
- 7. I. Cadre du Bordereau des prix unitaires
- 7. J. Cadre du détail estimatif
- 7. K. Cadre du sous-détail des prix



7.A. Lettre de soumission de la proposition financière

(à remplir par le soumissionnaire)

Je soussigné (Nom et Prénom) : _____

Faisant élection de domicile à _____

(1) Agissant au nom et pour le compte des sociétés groupées solidairement _____

Inscrites respectivement aux registres du commerce de : _____

et de _____

Sous les n° _____

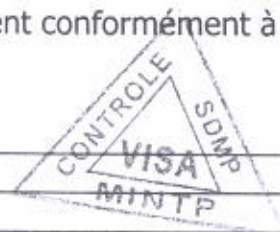
Groupement représenté par la société _____

Agissant en qualité de pilote et de mandataire du Groupement conformément à l'accord de groupement joint à l'offre,

(2) Agissant au nom et pour le compte de la société _____

Inscrite au registre du commerce de : _____

Sous le n° _____



Après avoir pris connaissance de toutes les pièces du dossier d'appel d'offres national ouvert N° ____/AONO/MINTP/CMPM/2018 du ____ **En procédure d'urgence pour le** _____, notamment des pièces suivantes que je remets revêtues de ma signature à l'appui de la présente soumission :

- Règlement Particulier de l'Appel d'Offres
- Cahier des Clauses Administratives Particulières
- Termes de Référence
- Bordereau des Prix unitaires
- Détail estimatif

1- **me soumet et m'engage** à exécuter les prestations y relatives, conformément aux documents du dossier d'appel d'offres et moyennant les prix que j'ai dressés, après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma responsabilité, la nature et la difficulté des prestations pour lesquelles j'ai remis une offre, lesquels en font ressortir le montant à la somme de (*à exprimer en francs FCFA en toutes lettres et en chiffres*) _____

Ce montant TTC se décompose en :

a- Montant hors TVA _____

b- Montant de la TVA sur les prestations _____

2- **m'engage** à appliquer un rabais : De ____%

- 3- **m'engage à entreprendre**, dès la réception de l'ordre de service de commencer les prestations, signé par le Maître d'Ouvrage, la mise en place du personnel et du matériel, tel que prévu dans les termes du dossier d'Appel d'Offres.

L'ordonnateur se libérera des sommes dues en faisant donner crédit au compte suivant:

N° du compte: _____
Ouvert au nom de : _____
Auprès de la banque : _____
Agence : _____

- 4- **déclare** que cette offre reste valable pour un délai de cent vingt (120) jours à partir de la date limite de remise des offres.
- 5- **m'engage** à respecter les délais prévus par le programme d'action que j'ai moi-même établi à savoir : _____ mois calendaires.
- 6- **m'engage**, sous peine de résiliation de plein droit du contrat, que je ne tombe pas (et que les sociétés pour lesquelles j'agis ne tombent pas) sous le coup d'interdictions légales édictées soit dans la République du Cameroun, soit dans l'Etat où siège mon entreprise.

En foi de l'offre que je sou mets ici, j'appose ma signature :

Signature :

Date : _____

Nom du signataire (en lettres d'imprimerie) _____

Agissant en tant que : _____

Dûment autorisé à signer la soumission pour et au nom de : _____

(Joindre les pouvoirs)

Adresse _____



(1) et (2) rayer la mention inutile

7.B. Etat récapitulatif des coûts

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



7.C. Ventilation des coûts par activité

Activité no : _____	Activité no : _____	Description : _____
Composantes du prix	Monnaie(s)	Montant(s)
Rémunération		
Frais remboursables		
Frais divers		
Sous-total		_____



7.D. Coûts unitaires du personnel clé

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



7.E. Coûts unitaires du personnel d'exécution

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



7.F. Ventilation de la rémunération par activité

Activité no : _____ Nom : _____

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



7.G. Frais remboursables par activité

Activité no : _____ Nom : _____

No	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1.	Voyages aériens internationaux	par voyage			
2.	Frais de voyage divers	par voyage			
3.	Indemnité de subsistance	par jour			
4.	Frais de transport locaux				
5.	Loyers de bureaux/logement/ services de bureau				
	Total général				



7.H. Frais divers

Activité no : _____ Nom : _____

No	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1.	Frais de communications entre _____ et _____ (téléphone, fax, e-mail)				
2.	Rédaction, reproduction de rapports				
3.	Matériel : véhicules, ordinateurs, etc.				
4.	Logiciels				
	Total général				



7. I. Cadre du bordereau des prix forfaitaires

Article 1 : Dispositions générales

Le Cocontractant est réputé avoir parfaite connaissance de toutes les sujétions pour l'exécution des services ainsi que les conditions locales susceptibles d'influer sur cette exécution et sur son coût. Il ne pourra donc présenter de réclamation, hormis dans les conditions prévues par le présent Marché.

Les prestations effectuées par le Cocontractant seront rémunérées par application des prix du bordereau aux quantités réellement exécutées et évaluées selon les clauses du marché.

Les prix du bordereau comprennent tous les frais de main d'œuvre, fourniture, location, amortissement, fonctionnement et entretien du matériel y compris celui éventuellement mis à la disposition de l'Administration, les frais de transport du personnel, les indemnités, les primes, les frais d'assurances et charges sociales des divers frais personnels, le droit au congé, les frais de direction et de gestion, les bénéfices et aléas, les frais d'acheminement du matériel, divers taxes et impôts à l'exclusion de la TVA et toutes sujétions.

Les prix sont donnés en toutes lettres et en chiffres. Le Cocontractant s'attachera à bien vérifier la correspondance des prix unitaires en lettres et en chiffres. Au cas où il y aurait discordance, seul le prix en lettres sera retenu pour la vérification du détail estimatif et du montant global de l'offre.


Le Cocontractant ne pourra opposer sa bonne foi pour se soustraire à son engagement si les montants globaux de son offre venaient à être modifiés après vérification de la conformité des prix unitaires en chiffres ou du calcul du détail estimatif.

Les prix du bordereau ont été établis à partir d'un sous-détail des prix fournis par le Cocontractant.

Article 2 : Définition et consistance des prix

Les prix du bordereau seront donnés hors TVA, les coûts toutes taxes comprises devant être indiqués à la fin du détail estimatif.



N° Prix	DESIGNATION	UNITE	Prix Unitaire HTVA en chiffres et en F CFA
Prix 1	<p>Travaux préparatoires</p> <p>Ce prix couvre au Forfait (FF) la totalité des frais relatifs à la préparation technique de la formation tel que prévue dans les TDR, à savoir : l'élaboration et la validation des documents relatifs à la formation, y compris les descentes dans les différents sites (ou structures d'accueil) qui vont abriter les participants venant des services déconcentrés et les descentes pour localiser les sites à proximités de la ville de Yaoundé pour les cas de travaux pratiques.</p> <p>Le Forfait à : _____ FCFA</p>	FF	
Prix 2	<p>Réalisation du séminaire</p> <p>Ce prix couvre au Forfait (FF) la totalité des frais relatifs à la formation proprement dite de 30 personnes, à savoir : la location de la salle, l'achat de fourniture pour les participants (support de formation, bloc-notes, stylo...), la gestion de la nutrition des participants (pause-café et déjeuner), la prise en charge des frais de transport des participants.</p> <p>Le Forfait à : _____ FCFA</p>	FF	
Prix 3	<p>Honoraires des experts</p> <p>Ce prix couvre au Forfait (FF) la totalité des frais relatifs à l'activité des experts, à savoir : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais de déplacement, et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel.</p> <p>Ce prix rémunère au temps de présence effectif.</p> <p>Le Forfait à : _____ FCFA</p>	FF	
Prix 4	<p>Descentes de terrain pour expérimentation</p> <p>Ce prix couvre au Forfait (FF) la totalité des frais relatifs aux descentes sur le terrain effectuées pour les cas pratiques avec l'ensemble des participants à savoir : le transport, l'assurance les EPI et toutes autres sujétions de sécurités.</p> <p>Le Forfait à : _____ FCFA</p>	FF	
Prix 5	<p>Soumission des documents</p> <p>Ce prix couvre au Forfait (FF) l'élaboration et la soumission des documents tels que prévu dans les TDR à savoir : le rapport des activités de la formation, le Cahier des Clauses Techniques Particulières type et le Dossier d'Appel d'Offres type.</p> <p>Le Forfait à : _____ FCFA</p>	FF	

7.J . Cadre du détail estimatif

N° PRIX	DESIGNATION	UNITE	QTE	PRIX UNITAIRE	PRIX TOTAL
1	Travaux préparatoires	FF	1		-
2	Réalisation du séminaire	FF	1		-
3	Honoraires des experts	FF	1		
4	Descentes de terrain pour expérimentation	FF	1		
5	Soumission des documents	FF	1		
TOTAL HTVA					-
TVA 19,25%					-
TTC					-
AIR 2,2%					-
NET A MANDATER					-



7.K . Cadre du sous-détail des prix

A – DECOMPOSITION DES PRIX DU PERSONNEL (Homme/mois)

N° prix	NOM	Fonction	Salaire mensuel de base 1	Charges sociales (% de 1) 2	Taxes générales (% de 1) 3	Sous total (1+2+3) 4	Marge bénéficiaires (% de 4) 5	Total (4+5)

B – FONCTIONNEMENT GENERAL DE LA MISSION (Forfait)

Loyer bureaux	Fourniture 1	Tél. Fax Eau et Electricité 2	Charge équipe technique 3	Transport fuel 4	Amortissement Et entretien Matériel et Equipement 5	Divers 6	Total (1+2+3+4+5)



PIÈCE N°8 : MODÈLE DE MARCHÉ



MINISTÈRE DES TRAVAUX PUBLICS

MINISTRY OF PUBLIC
WORKS

MARCHE N° _____/M/MINTP/CMPM/2018

Passé après APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° _____/AONO/MINTP/CMPM/2018 DU _____

En procédure d'urgence pour le recrutement d'un consultant en vue de l'accompagnement et le renforcement des capacités des personnels du MINTP sur la végétalisation (travaux de génie végétal aux abords des réseaux routiers : de la conception à la rédaction des prescriptions techniques particulières).

TITULAIRE : _____

B.P: ____ à ____ Tel ____ Fax : ____

N° R.C : ____ A à ____

N° Contribuable : _____

N° Compte bancaire : ____ chez _____) -Agence de _____

OBJET : Le renforcement des capacités des personnels du MINTP sur la végétalisation (travaux de génie végétal aux abords des réseaux routiers : de la conception à la rédaction des prescriptions techniques particulières).

LIEU : Régions du Centre.

DÉLAI D'EXÉCUTION : soixante (60) jours

MONTANTS EN FCFA:

	Total Marché
TTC	
HTVA	
T.V.A.(19.25 %)	
AIR (2,2 %)	
Net à mandater	



FINANCEMENT: Budget de Fonctionnement du MINTP, Exercices 2018 et suivants.

Ligne Formation : 36 32 00 18 61 87.

SOUSCRIT, le _____

SIGNE, le _____

NOTIFIE, le _____

ENREGISTRE, le _____

ENTRE:

L'ÉTAT DU CAMEROUN, représenté par le Ministre des Travaux Publics, dénommé ci-après :

« LE MAITRE D'OUVRAGE »

D'UNE PART,

ET :

LE PRESTATAIRE : _____

B.P: _____ Tel: _____ Fax : _____

N° R.C _____ à _____

N° Contribuable _____

N° Compte bancaire : _____ à _____ Agence
de _____

Représenté par Monsieur/Madame _____, son Directeur
Général, dénommé ci-après :

« **LE COCONTRACTANT** »

D'AUTRE PART,



IL EST CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :

TITRE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)

Chapitre I : Généralités

- Article 1 : Objet du marché
- Article 2 : Procédure de Passation du Marché
- Article 3 : Définitions et attributions (CCAG Article 2 complété)
- Article 4 : Nantissement
- Article 5 : Langue, loi et réglementation applicables
- Article 6 : Pièces constitutives du marché (CCAG Article 8)
- Article 7 : Textes généraux applicables
- Article 8 : Communication (CCAG Articles 5 et 6 complétés)
- Article 9 : Ordres de service (CCAG Article 7)
- Article 10 : Marchés à tranches
- Article 11 : Matériel et personnel du Cocontractant

Chapitre II : Exécution des prestations

- Article 11 : Délais d'exécution du marché (CCAG Article 20)
- Article 12 : Obligations du Maître d'Ouvrage
- Article 13 : Obligations du Cocontractant
- Article 14 : Assurances
- Article 15 : Programme d'exécution
- Article 16 : Agrément du personnel
- Article 17 : Sous-traitance (CCAG Article 27)
- Article 18 : Domicile du Bureau d'études

Chapitre III : Clauses Financières

- Article 20 : Garanties et cautions
- Article 21 : Montant du marché
- Article 22 : Lieu et mode de paiement
- Article 23 : Variation des prix (CCAG Article 16)
- Article 24 : Formules de révision des prix (CCAG Article 17)
- Article 25 : Formules d'actualisation des prix (CCAG Article 17)
- Article 26 : Avances (CCAG Article 18)
- Article 27 : Règlement des prestations (cf. art. 19 CCAG complété)
- Article 28 : Intérêts moratoires (CCAG Article 28)
- Article 29 : Pénalités de retard (CCAG Article 29 complété)
- Article 30 : Décompte final
- Article 31 : Décompte général et définitif
- Article 32 : Régime fiscal et douanier
- Article 33 : Timbres et enregistrement des marchés (CCAG Article 20)

Chapitre IV : De la recette

- Article 34 : La commission de suivi et de recette technique
- Article 35 : Recette des prestations

Chapitre V : Dispositions diverses

- Article 38 : Cas de force majeure (CCAG Article 41)
- Article 39 : Législation concernant la main-d'œuvre
- Article 40 : Résiliation du marché (CCAG Article 42)



Article 41 : Différends et litiges (CCAG Article 48)
Article 42 : Edition et diffusion du présent marché
Article 43 et dernier : Entrée en vigueur du marché

TITRE II : TERMES DE RÉFÉRENCE (TDR)

TITRE III : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU)

TITRE IV : DÉTAIL ESTIMATIF (DE)



MARCHE N° _____ /M/MINTP/CMPM/2018

Passé après Appel d'Offres National Ouvert n°_____/AONO/MINTP/CMPM/2018 duAvec _____, En procédure d'urgence pour le renforcement des capacités des personnels du MINTP sur la végétalisation (travaux de génie végétal aux abords des réseaux routiers : de la conception à la rédaction des prescriptions techniques particulières).

TITULAIRE : _____

MONTANTS EN FCFA:

	Total Marché
TTC	
HTVA	
T.V.A.(19.25 %)	
AIR (2,2 %)	
Net à mandater	

VISAS ET SIGNATURES

Lu et accepté par le Cocontractant



Yaoundé, le

***Signé par le Ministre des Travaux Publics,
(Maître d'Ouvrage)***

Yaoundé, le.....

ENREGISTREMENT



PIÈCE N°9 : FORMULAIRES ET FICHES MODÈLES

9.1 Modèle de cautionnement provisoire (Garantie bancaire pour soumission)

(Banque)

Référence de la caution : N°

A Monsieur le Ministre des Travaux Publics (Maître d'Ouvrage)



Appel d'offres n°

CAUTION BANCAIRE POUR SOUMISSION À L'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT POUR

Le Consultant (soumissionnaire) remet en date du auprès de l'Administration Camerounaise une offre concernant les (objet de l'Appel d'Offres).

A cet effet, et en accord avec les conditions établies dans le Dossier d'Appel d'Offres, le soumissionnaire doit présenter au Ministère des Travaux Publics de la République du Cameroun (Maître d'Ouvrage), une garantie de soumission s'élevant à un montant de (fixé dans le RPAO)

Par la présente garantie, nous soussignés, (Banque) sommes vis-à-vis du Ministère des Travaux Publics (Maître d'Ouvrage) engagés par le soumissionnaire pour la somme de (chiffres) (Lettre).

Par la présente, nous nous engageons irrévocablement et en renonçant à toute discussion à verser, à la première demande écrite et sans délai, le montant total de la caution sur le compte indiqué par l'Administration, dès que celle-ci, à travers les personnalités autorisées, nous informera par écrit que le soumissionnaire ne respecte pas l'engagement que constitue son offre.

La présente caution sera libérée au plus tard 30 jours après l'expiration de la présente validité des offres ou dans le cas où le laboratoire est attributaire du contrat, après constitution de la garantie de bonne exécution.

La loi ainsi que la juridiction applicable à la garantie sont celles de la République du Cameroun.

Fait à le

Signature(s)

M(s)

9.2 Modèle de cautionnement définitif (Garantie de bonne exécution)

Banque:

Référence de la Caution : N° _____

A Monsieur le Ministre des Travaux Publics de la République du Cameroun (Maître d'Ouvrage)

Bureau d'études techniques (BET):

CAUTION BANCAIRE POUR GARANTIE DE BONNE EXÉCUTION DE
_____ (OBJET DE L'APPEL D'OFFRES).

Nous, Banque _____, avons été informés qu'entre le **Ministre des Travaux Publics, de la République du Cameroun (Maître d'Ouvrage)**, et _____ agissant en tant que laboratoire géotechnique, un contrat a été conclu pour _____ (objet de l'Appel d'Offres).

Conformément aux dispositions du Contrat N° _____, le laboratoire géotechnique est tenu de remettre à Monsieur le Ministre des Travaux Publics (Maître d'Ouvrage), une caution bancaire de garantie de bonne exécution des prestations, couvrant les garanties, engagements et autres obligations incombant au consultant du fait du contrat, d'un montant égal à **trois pour Cent (3%) du montant TTC du contrat**, soit _____

Nous, Banque _____ nous engageons irrévocablement et sans bénéfice de discussion, par la présente, à payer en faveur **de l'Administration**, à la première demande écrite de Monsieur le Ministre des Travaux Publics (Maître d'Ouvrage) et dans un délai de huit (8) semaines maximum, jusqu'à concurrence du montant de la présente caution, soit _____ toutes les sommes qui pourraient être dues par le consultant au Maître d'Ouvrage du fait que le laboratoire ne remplirait pas une ou plusieurs de ses obligations prévues au contrat.

La demande de mise en jeu partielle ou totale de la présente caution fera l'objet d'une lettre justificative recommandée avec accusé de réception et copie au laboratoire géotechnique formulant clairement et complètement les raisons de sa demande.

La présente caution bancaire entrera en vigueur à la date de notification du contrat au Bureau d'Études.

Cette caution sera libérée dans un délai de cent vingt (120) jours à compter de la date de fin des prestations.

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

La loi ainsi que la juridiction applicable à la garantie sont celles de la République du Cameroun.

Fait à _____ le _____

Signature (s)

M (s)



9.3 Modèle de garantie bancaire de restitution de l'avance de démarrage

Banque:

Référence de la Caution : N°.....

A Monsieur le Ministre des Travaux Publics (Maître d'Ouvrage)

Le Bureau d'études Techniques (BET) :



CAUTION BANCAIRE POUR GARANTIE DE RESTITUTION DE L'AVANCE DE DÉMARRAGE RELATIVE A _____ (OBJET DE L'APPEL D'OFFRES).

Nous, Banque _____ avons été informés qu'entre **le Ministre des Travaux Publics (Maître d'Ouvrage)**, et _____ agissant en tant que consultant, un contrat a été conclu pour la réalisation des _____ (objet de l'Appel d'Offres).

Conformément aux dispositions de l'article _____ du marché N° _____, le laboratoire géotechnique est tenu de remettre à Monsieur le Ministre des Travaux Publics (Maître d'Ouvrage), une caution bancaire ayant pour objet de garantir la restitution de l'avance de démarrage consentie au laboratoire pour un montant égal à.....

Nous, Banque _____ nous engageons irrévocablement et sans bénéfice de discussion, par la présente, à payer en faveur **de l'Administration**, à la première demande écrite de Monsieur le Ministre des Travaux Publics (Maître d'Ouvrage) et dans un délai de huit (8) semaines maximum, jusqu'à concurrence du montant de la présente caution, soit _____ toutes les sommes qui pourraient être dues par le laboratoire au Maître d'Ouvrage du fait que le laboratoire n'aurait pas restitué tout ou partie de l'avance de démarrage consenti par le Maître d'Ouvrage au profit de ce dernier.

La demande de mobilisation partielle ou totale de la présente caution fera l'objet d'une lettre justificative recommandée avec accusé de réception avec copie au laboratoire formulant clairement et complètement les raisons de sa demande.

La présente caution bancaire entrera en vigueur à la date du paiement de l'avance de démarrage.

Cette caution sera libérée lorsque le montant de l'avance aura été restitué en totalité.

Toutefois des mains levées partielles pourront être délivrées au fur et à mesure de la restitution de cette avance.

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

La loi ainsi que la juridiction applicable à la garantie sont celles de la République du Cameroun.

Fait à _____ le _____

9.4 Modèle d'attestation de disponibilité

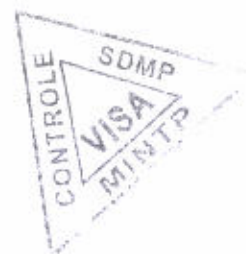
Objet: Appel d'Offres _____ n° _____ du _____
pour _____

Je soussigné, _____, (préciser nom & prénom, ainsi que la qualification),
atteste de ma disponibilité pour occuper le poste de _____,
au sein du BET ou Cabinet _____
pour travailler durant la ou les période(s) prévue(s) dans le planning de mobilisation des experts indiqué dans l'offre, dans l'éventualité où la présente offre serait retenue.

Cette déclaration est valable durant la période de validité de l'offre, soit 120 jours.

date _____

NOM ET SIGNATURE



9.5 Modèle d'élection de domicile (signée du maire territorialement compétent)

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

REGION.....

DEPARTEMENT

COMMUNE

CERTIFICAT D'ELECTION DE DOMICILE

N° _____

Je soussigné, _____

Maire de la Commune de : _____

Certifie que le laboratoire géotechnique : _____

BP : _____ Tel : _____ Fax : _____

Représentée par : _____

Agissant en qualité de : _____

A fait élection de domicile dans le ressort de ma commune.

Quartier / village : _____ lieu-dit : _____

Depuis le : _____

Dans le cadre du marché N°: _____

Pour l'exécution des prestations de : _____

Conformément aux dispositions du marché et du CCAG (Article 6.1), toutes les notifications se rapportant au marché seront valablement faites au Bureau d'Etudes Techniques, le cas échéant, par cette Mairie jusqu'à la fin des prestations.

En foi de quoi le présent certificat est établi et délivré pour servir et valoir ce que de droit./-

Fait à _____, le _____



**PIÈCE N°10 : LISTE DES ÉTABLISSEMENTS
BANCAIRES ET ORGANISMES
FINANCIERS DE PREMIER RANG,
AUTORISÉS À ÉMETTRE LES
CAUTIONS**



République du Cameroun
Paix-travail-patrie

Ministère des Finances

Secrétariat Général

Direction Générale du Trésor,
de la Coopération Financière et Monétaire

Direction de la Coopération Financière et
Monétaire

Sous-Direction de la Monnaie et des
Etablissements de Crédit



Republic of Cameroon
Peace-work-fatherland

Ministry of Finance

Secretariat General

Directorate General of the Treasury
Monetary and Financial Cooperation

Department of Monetary and Financial Cooperation

Sub-Directorate for Monetary Affairs and Credit Institution

**LISTE DES BANQUES ET DES COMPAGNIES D'ASSURANCES AGREES ET HABILITEES A
EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS EN 2018**

I) BANQUES

1. Afriland First Bank (FIRST BANK), B.P. 11 834, Yaoundé ;
2. Banque Atlantique Cameroun (BACM), B.P. 2 933, Douala ;
3. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12 962, Yaoundé ;
4. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK), B.P. 600, Douala ;
5. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), B.P. 1 925, Douala ;
6. Bank Of Africa Cameroun (BOA Cameroun), B.P. 4 593, Douala ;
7. Citibank Cameroun (CITIGROUP), B.P. 4 571, Douala ;
8. Commercial Bank-Cameroun (CBC), B.P. 4 004, Douala ;
9. Ecobank Cameroun (ECOBANK), B.P. 582, Douala ;
10. National Financial Credit-Bank (NFC-Bank), B.P. 6 578, Yaoundé ;
11. Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-Cameroun), B.P. 300, Douala ;
12. Société Générale Cameroun (SGC), B.P. 4 042, Douala ;
13. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), B.P. 1 784, Douala ;
14. Union Bank of Cameroon (UBC), B.P. 15 569, Douala ;
15. United Bank for Africa (UBA), B.P. 2 088, Douala.

II) COMPAGNIES D'ASSURANCES

16. Activa Assurances, B.P. 12 970, Douala ;
17. Aréa Assurances S.A., B.P. 1 531, Douala ;
18. Atlantique Assurances S.A., B.P. 2933, Douala ;
19. Beneficial General Insurance S.A., B.P.2328, Douala ;
20. Chanas Assurances S.A., B.P. 109, Douala ;
21. CPA S.A., B.P. 54, Douala ;
22. Nsia Assurances S.A., B.P. 2 759, Douala ;
23. Pro Assur S.A., B.P. 5963, Douala ;
24. SAAR S.A., B.P. 1 011, Douala ;
25. Saham Assurances S.A., B.P 11 315, Douala ;
26. Zenithe Insurance S.A., B.P. 1 540, Douala./-



Fait à Yaoundé, le 26 FEV 2018



PIÈCE N°11 : GRILLE DE NOTATION DES OFFRES TECHNIQUES



1 : Critères éliminatoires :


- Dossier administratif incomplet pour absence ou non-conformité de l'une des pièces exigées ;
- Fausse déclaration ou pièce falsifiée;
- Absence de la déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné une prestation et de ne pas figurer sur la liste des Bureaux d'Etudes ou Cabinets suspendus par le MINMAP ;
- Offre financière incomplète pour absence ou non-conformité de l'une des pièces ci-après :
 - La soumission timbrée, signée, datée et cachetée (voir modèle pièce 7.A)
 - Le bordereau des prix unitaires (BPU), paraphé à toutes les pages et signé à la dernière (voir modèle pièce 7.I).
 - Le devis quantitatif et estimatif (DQE) signé et cacheté (voir modèle pièce 7.J)
 - Le sous détail des prix unitaires paraphé (voir modèle pièce 7.K)
- Omission dans le BPU d'un prix unitaire quantifié ;
- N'avoir pas obtenu une note technique supérieure à 70/100 ;




2: Critères essentiels

Présentation des offres : 1 point

QUALIFICATION ET EXPERIENCE DES FORMATEURS: 55 points				
N°	Rubriques			Notation
1	Un expert en Génie Végétal / botanique			11 Points
	Formation de base			
1.1	Niveau	Pas Eco paysagiste / botaniste (BAC+3 ou plus)		Eco paysagiste / botaniste (BAC+3 ou plus)
	Points	Non évalué		validé
	Expérience générale			
1.2	Nombre d'années (n)	n < 3	3 ≤ n < 5	n ≥ 5
	Points	0	2	4
	Expérience dans le domaine du Génie végétal ou de l'aménagement paysager			
1.3	Nombre d'années (n)	n < 1	1 ≤ n < 3	n ≥ 3
	Points	0	2	4
	Séminaire en tant que formateur dans n'importe quel domaine			
1.4	Nombre de séminaires (n)	n < 1		n ≥ 1
	points	0		3
Sous-Total 1				/11
2	Un expert en Géotechnique			11 points
	Formation de base			
2.1	Niveau	Pas Master/Ingénieur géotechnicien (BAC+5 ou plus)		Master/Ingénieur géotechnicien (BAC+5 ou plus)
	Points	Non évalué		validé
	Expérience générale			
2.2	Nombre d'années (n)	n < 3	3 ≤ n < 5	n ≥ 5
	Points	0	2	4

2.3	Expérience dans le domaine de la stabilisation des sols et du réglage des talus				
	Nombre d'années (n)	n < 1	1 ≤ n < 3	n ≥ 3	
	Points	0	2	4	
2.4	Séminaire en tant que formateur dans n'importe quel domaine				
	Nombre de séminaires (n)	n < 1		n ≥ 1	
	points	0		3	
Sous-Total 2					/11
3	Un Pédologue/Agro pédologue				11 points
3.1	Formation de base				
	Niveau			Technicien supérieur en pédologie (BAC+2 ou plus) / licence en sciences de la terre spécialité hydrogéologie et sol (BAC+3 ou plus) / licence en sciences de la vie option géologie appliquée (BAC+3 ou plus) / Ingénieur en agronomie option pédologie (BAC+3 ou plus)	
	Points	Non évalué		validé	
3.2	Expérience générale				
	Nombre d'années (n)	n < 3	3 ≤ n < 5	n ≥ 5	
	Points	0	2	4	
3.3	Expérience dans domaine de la nature physico-chimique des sols				
	Nombre de projets (n)	n < 1	1 ≤ n < 3	n ≥ 3	
	Points	0	2	4	
3.4	Séminaire en tant que formateur dans n'importe quel domaine				
	Nombre de séminaires (n)	n < 1		n ≥ 1	
	points	0		3	
Sous-Total 3					/11
4	Un expert en travaux routiers				11 points
4.1	Formation de base				
	Niveau	Pas Ingénieur de Génie Civil (BAC+3 ou plus)		Ingénieur de Génie Civil (BAC+3 ou plus)	
	Points	Non évalué			
4.2	Expérience générale				

	Nombre d'années (n)	n < 3	3 ≤ n < 5	n ≥ 5	
	Points	0	2	4	
4.3	Expérience dans domaine de la sécurité et de l'entretien routiers				
	Nombre de projets (n)	n < 1	1 ≤ n < 3	n ≥ 3	
	Points	0	2	4	
4.4	Séminaire en tant que formateur dans n'importe quel domaine				
	Nombre de séminaires (n)	n < 1	n ≥ 1		
	points	0	3		
Sous-Total 4					/11
5	Un expert en environnement				11 points
	Formation de base				
5.1	Niveau	Pas Ingénieur/Master en environnement et développement durable (BAC+5 ou plus)		Ingénieur/Master en environnement et développement durable (BAC+5 ou plus)	
	Points	Non évalué			
5.2	Expérience générale				
	Nombre d'années (n)	n < 3	3 ≤ n < 5	n ≥ 5	
	Points	0	2	4	
5.3	Expérience dans domaine de la gestion environnementale des infrastructures				
	Nombre de projets (n)	n < 1	1 ≤ n < 3	n ≥ 3	
	Points	0	2	4	
5.4	Séminaire en tant que formateur dans n'importe quel domaine				
	Nombre de séminaires (n)	n < 1	n ≥ 1		
	points	0	3		
Sous-Total 4					/11
TOTAL PERSONNEL					/55

REFERENCES DU SOUMISSIONNAIRE : 8 points			
N°	Rubriques		Notation
	expérience dans l'analyse des problématiques du secteur des infrastructures		
	2 points par projet	Nombre max de projets : 2	/4
	compétences en organisation et animation des sessions de formation		
	2 points par projet	Nombre max de projets : 2	/4
TOTAL REFERENCES DU SOUMISSIONNAIRE			/8

DESCRIPTION TECHNIQUE DE LA FORMATION : 24 points

N°	Rubriques	Notation
----	-----------	----------

1	Module 1			4 points
	Introduction	Oui = 1 points	Non = 0 point	
	Plan	Oui = 3 points	Non = 0 point	
Sous-Total 1				/4
2	Module 2			4 points
	Introduction	Oui = 1 points	Non = 0 point	
	Plan	Oui = 3 points	Non = 0 point	
Sous-Total 2				/4
3	Module 3			4 points
	Introduction	Oui = 1 points	Non = 0 point	
	Plan	Oui = 3 points	Non = 0 point	
Sous-Total 3				/4
4	Module 4			4 points
	Introduction	Oui = 1 points	Non = 0 point	
	Plan	Oui = 3 points	Non = 0 point	
Sous-Total 4				/4
5	Module 5			4 points
	Introduction	Oui = 1 points	Non = 0 point	
	Plan	Oui = 4 points	Non = 0 point	
Sous-Total 5				/4
6	Module 6			4 points
	Introduction	Oui = 1 points	Non = 0 point	
	Plan	Oui = 4 points	Non = 0 point	
Sous-Total 6				/4
TOTAL DESCRIPTION TECHNIQUE DE LA FORMATION				/24



MATERIEL INFORMATIQUE ET DE COMMUNICATION : 12 points			
Type matériel	Nombre exigé	Notation	Note
Ordinateurs de bureau	2	1point/élément	
Imprimantes	2	1point/élément	
Ordinateurs portables	2	1point/élément	
Appareils photo numériques	2	1point/élément	
Vidéo projecteur	1	1point	
Photocopieuse	1	1point	
Téléphone fixe au siège	1	1point	
Connexion internet	1	1point	
TOTAL MATERIEL			/12

RECAPITULATIF

N°	Désignation	Note obtenu
1	PRESENTATION DES OFFRES	/ 1
2	QUALIFICATION ET EXPERIENCE DES FORMATEURS	/ 55
3	REFERENCES DU SOUMISSIONNAIRE	/ 8
4	DESCRIPTION TECHNIQUE DE LA FORMATION	/ 24
5	MATERIEL INFORMATIQUE ET DE COMMUNICATION	/ 12
TOTAL		/ 100

