

**MINISTERE DES ARTS ET DE LA CULTURE  
MINISTRY OF ARTS AND CULTURE**

\*\*\*\*\*

**Commission Ministérielle de Passation des Marchés  
(CMPM)**

\*\*\*\*\*

Appel d'Offres National Restreint (AONR)  
N° 0003 /CGG/MINAC/CMPM/2018 DU ...2018  
POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT TECHNIQUE EN VUE DE L'ELABORATION  
DES ETUDES TECHNIQUES POUR LA REHABILITATION DE L'ETANCHEITE DE LA  
TOITURE DU MUSEE NATIONAL  
EXERCICE 2018

**EN PROCEDURE D'URGENCE**

\*\*\*\*\*

**FINANCEMENT : C2D MINAC EXERCICE 2018 (convention CCM 3013 01 E)**

**Ligne budgétaire :**

\*\*\*\*\*

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

\*\*\*\*\*

**Le présent dossier d'Appel d'Offres comprend les pièces suivantes :**

Pièce n° 0 : Lettre d'invitation à soumissionner	3
Pièce n°1 : Avis consultation de gré à gré (ACGG)	5
Pièce n° 2 : Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)	9
Pièce n° 3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)	20
Pièce n° 4 : Proposition technique tableaux types	31
Pièce n° 5 : Proposition financière tableaux types	46
Pièce n° 6 : Termes de Référence	54
Pièce n° 7 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)	61

**MINISTERE DES ARTS ET DE LA CULTURE  
MINISTRY OF ARTS AND CULTURE**

\*\*\*\*\*

**Commission Ministérielle de Passation des Marchés  
(CMPPM)**

\*\*\*\*\*

Appel d'Offres National Restreint (AONR)  
N° 0003 /CGG/MINAC/CMPPM/2018 DU ...2018  
POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT TECHNIQUE EN VUE DE L'ELABORATION  
DES ETUDES TECHNIQUES POUR LA REHABILITATION DE L'ETANCHEITE DE LA  
TOITURE DU MUSEE NATIONAL  
EXERCICE 2018

**EN PROCEDURE D'URGENCE**

\*\*\*\*\*

**FINANCEMENT : C2D MINAC EXERCICE 2018 (convention CCM 3013 01 E)**

**Ligne budgétaire :**

\*\*\*\*\*

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

\*\*\*\*\*

**PIECE N°0 : LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER**

Yaoundé, le

N°...../MINAC/SG/DAG/SMAR

*Le Ministre des Arts et de la Culture*

**A**

**MESSIEURS LES DIRECTEURS GÉNÉRAUX**  
Ingénierie et Architecture du Cameroun  
SARL (IAC)  
Espace Vital  
Archi Business Sarl  
**YAOUNDE**

**OBJET** : lettre d'invitation à soumissionner relative au recrutement d'un cabinet chargé de la réalisation d'études en vue de la réhabilitation de la toiture du Musée National et de ses annexes.

**Messieurs,**

1. J'ai l'honneur de vous informer que vous avez été pré-qualifiés pour le projet cité en référence, et que vous êtes donc admis à soumissionner.
2. Je vous invite maintenant, ainsi que les autres concurrents pré-qualifiés, à soumissionner pour l'exécution du marché relatif aux prestations citées en référence.
3. Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres National Restreint (DAONR) peut être consulté et retiré dès diffusion du présent avis aux heures ouvrables à la Direction des Affaires Générales (Service des Marchés) sis au Musée National à Yaoundé dès publication du présent avis.
4. Toutes les soumissions devront parvenir, dès publication du présent avis ou être déposées contre récépissé à l'adresse sus-indiquée, au plus tard le ..... avant ....., heure locale. Les plis seront ouverts immédiatement une (01) heure plus tard en présence d'un représentant par soumissionnaire, pour ceux qui le souhaitent.
5. La présente lettre d'invitation est adressée aux candidats inscrits sur la liste restreinte ci-après :

N°	Cabinets pré-qualifiés	Adresses
1	Ingénierie et Architecture du Cameroun SARL (IAC)	BP 12 589 Yaoundé Tel : 99 90 87 81
2	Espace Vital	BP 12 396 Yaoundé Tél : 677 67 17 17/699 91 53 45
3	Archi Business Sarl	BP 12 396 Yaoundé Tel : 677 682 662

6. les candidats de la liste restreinte ne peuvent pas s'associer en groupement.

Veillez avoir l'obligeance de nous faire savoir à l'adresse ci-indiquée et ceci dans un délai maximum de trois (03) jours à partir de la réception de la présente Lettre d'Invitation à soumissionner, que vous avez reçu cette lettre d'invitation tout en précisant si vous aurez oui ou non à soumissionner.

Veillez agréer, Messieurs, à l'assurance de ma considération distinguée.

**Ampliations :**

- ARMP (JDM)
- Président CPM (pour information)
- Affichage (pour information)
- SOPECAM (pour publication)

**MINISTERE DES ARTS ET DE LA CULTURE  
MINISTRY OF ARTS AND CULTURE**

\*\*\*\*\*

**Commission Ministérielle de Passation des Marchés  
(CMPM)**

\*\*\*\*\*

**Appel d'Offres National Restreint N°0003/ AONR /MINAC/CIPM/2018 DU ...2018  
POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT TECHNIQUE EN VUE DE L'ELABORATION  
DES ETUDES TECHNIQUES POUR LA REHABILITATION DE L'ETANCHEITE DE LA  
TOITURE DU MUSEE NATIONAL EXERCICE 2018  
EN PROCEDURE D'URGENCE**

\*\*\*\*\*

**FINANCEMENT : CD2 MINAC EXERCICE 2018 (convention CCM 3013 01 E)**

**Ligne budgétaire :**

\*\*\*\*\*

**DOSSIER DE CONSULTATION**

\*\*\*\*\*

**PIECE N°1 : AVIS DE CONSULTATION**

REPUBLICQUE DU CAMEROUN  
Paix - Travail - Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace - Work - Fatherland

**MINISTERE DES ARTS ET DE LA CULTURE  
MINISTRY OF ARTS AND CULTURE**

\*\*\*\*\*

**Commission Ministérielle de Passation des Marchés  
(CMPM)**

\*\*\*\*\*

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT (AONR)  
N°0003/AONR/MINAC/CMPM/2018 DU 04 SEPTEMBRE 2018  
POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT TECHNIQUE EN VUE DE L'ELABORATION  
DES ETUDES TECHNIQUES POUR LA REHABILITATION DE L'ETANCHEITE DE LA  
TOITURE DU MUSEE NATIONAL  
EXERCICE 2018

**EN PROCEDURE D'URGENCE**

\*\*\*\*\*

**FINANCEMENT : CD2 MINAC EXERCICE 2018 (convention CCM 3013 01 E)**

\*\*\*\*\*



## 1. Consistance des travaux

Les travaux objets du présent Appel d'Offres National Restreint consistent notamment :

- Diagnostiquer et proposer une solution technique et économique efficace aux problèmes que présente l'étanchéité du Musée National ;
- Sur la base du diagnostic, définir la consistance des travaux de réfection et réaliser les études techniques y relatives ;
- Élaborer le cahier des clauses techniques particulières pour le marché de travaux, ainsi que le dossier d'appel d'offres ;
- Élaborer les termes de références et le dossier d'appel d'offres pour la mission de contrôle.

## 2. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est restreinte aux structures ci après :

Ingénierie et Architecture du Cameroun SARL (IAC)	BP 12 589 Yaoundé Tel : 99 90 87 81
Espace Vital	BP 12 396 Yaoundé Tél : 677 67 17 17/699 91 53 45
Archi Business Sarl	BP 12 396 Yaoundé Tel : 677 682 662

## 3. Financement

Les travaux objet du présent Appel d'Offres National Restreint (AONR) sont financés par le C2D de l'exercice 2018, sur le concours CCM 3013 01 E.

## 4. Délais d'exécution

Le délai maximum d'exécution prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation de cette mission est de quarante-cinq (45) jours (hors délais de validation des livrables).

## 5. Consultation du Dossier

Le dossier de consultation des entreprises peut être consulté aux heures ouvrables au Ministère des Arts et de la Culture/ Direction des Affaires Générales/Sous-direction du Budget, du Matériel et de la Maintenance/ Service des Marchés, dès publication du présent avis.

## 6. Acquisition du Dossier de consultation

Le Dossier de consultation des entreprises (DCE) peut être acquis par les soumissionnaires au Ministère des Arts et de la Culture/ Direction des Affaires Générales/Sous direction du Budget, du Matériel et de la Maintenance/ Service des Marchés, dès publication du présent avis sur présentation d'une quittance de versement au trésor public de quinze mille (15 000) fca.

## 7. Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tel, devra parvenir sous pli fermé au Ministère des Arts et de la Culture/ Direction des Affaires Générales/Sous-direction du Budget, du Matériel et de la Maintenance/ Service des Marchés au plus tard le **26 septembre 2018 à 13 heures**, heure locale.

Le dossier sera présenté dans trois enveloppes distinctes "intérieures" ainsi qu'il suit :

- (I). Pour les pièces administratives ;
- (II). Pour les propositions techniques ;
- (III). Pour les propositions financières.

Les enveloppes ci-dessus doivent être fermées, elles seront placées à l'intérieur d'un pli 'extérieur anonyme' hermétiquement fermé et portant impérativement **la seule et unique mention** suivante :

**"AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT (AONR)  
N°0003/AONR/MINAC/CMPM/2018 DU 04 SEPTEMBRE 2018  
POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT TECHNIQUE EN VUE DE L'ELABORATION  
DES ETUDES TECHNIQUES POUR LA REHABILITATION DE L'ETANCHEITE DE LA  
TOITURE DU MUSEE NATIONAL"**

Sous peine de rejet, les autres 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.

Elles devront obligatoirement être en cours de validité ou daté de **moins de trois (03) mois précédant la date de dépôt des offres** ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d' Appel d'Offres.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent Avis et du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet de l'offre.

### **8. Recevabilité des offres**

Sous peine de rejet, les pièces administratives requises auxquelles s'ajoute une caution de soumission d'un montant de deux cent soixante mille (260 000 ) fca délivrée par une banque de première catégorie ou une compagnie d'assurance agréée devront être impérativement produites en originaux datant de moins de trois (3) mois.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent avis et du dossier d'appel d'offres sera déclarée irrecevable. Notamment, le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.

### **9. Ouverture des plis**

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

1. **L'ouverture des offres administratives et techniques** aura lieu le **26 septembre 2018 à 14 Heures** dans la salle des réunions de la Commission Ministérielle de Passation des Marchés (CIPM) porte 04 bâtiment annexe du MINAC. Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée et ayant une parfaite connaissance du dossier.
2. A l'issue de l'analyse des offres administratives et Techniques, **l'ouverture des offres financières sera réalisée dans les mêmes conditions**, à une date ultérieure, qui sera communiquée aux soumissionnaires ayant eu la capacité juridique requise et ayant obtenu une note en capacité technique supérieure ou égale à soixante-dix points sur cent (70/100). Seul un représentant par soumissionnaire peut assister à cette séance d'ouverture.

### **10. Critères éliminatoires**

- Dossier technique et/ou administratif incomplet ou non-conforme ;
- Fausse déclaration/pièces falsifiées ;
- Présence d'information sur l'offre financière dans le dossier administratif ou technique,
- Omission d'un prix unitaire ou d'un sous-détail de PU ;
- Justifier d'au moins de deux (02) contrats dans les prestations similaires (études architecturales ou techniques des projets administratif au cours des trois (03) dernières années ;
- Note technique inférieure à 70 points sur 100.

### **11. Critères essentiels**

L'évaluation des offres techniques sera faite sur cent (100) sur la base des critères essentiels ci-dessous :

- |   |  |               |
|---|--|---------------|
| 1 | Expérience générale du consultant (Nombre d'année d'existence, domaine d'intervention)   | Sur 10 pts    |
| 2 | Expérience générale des experts  | Sur 50 points |
| 3 | Expérience du BET en matière d'études, de contrôle et de suivi de réalisation des projets similaires au cours des huit (08) dernières années | Sur 25 points |
| 4 | d'affaires   | Sur 5 points  |





Organisation

Sur 5 points

Présentation de l'Offre

Sur 5 points

Total :

100

Toute offre ayant obtenu une note technique supérieure ou égale à 70 points sur 100 sera retenue pour l'ouverture des offres financières.

#### 12. Attribution :

Le Maître de l'ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire dont l'offre aura été évaluée la **mieux-disante** et jugée conforme au dossier d'appel d'offres. C'est-à-dire, celui ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé, lequel sera attributaire et invité à des négociations pour la signature du contrat.

#### 13. Durée de validité des offres

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

#### 14. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures au Ministère des Arts et de la Culture/ Direction des Affaires Générales/Sous-direction du Budget, du Matériel et de la Maintenance/ Service des Marchés, dès publication du présent avis.

Yaoundé le



*Narcisse Mouelle Kombi*

#### Ampliations

- MINMAP
- ARMP
- Cab/MINAC
- Affichage (pour information)
- Service des marchés (pour archivage)
- JDM (pour publication)
- SOPECAM (pour publication)

**MINISTRE DES ARTS ET DE LA CULTURE  
MINISTRY OF ARTS AND CULTURE**

\*\*\*\*\*

**Commission Ministérielle de Passation des Marchés  
(CMPM)**

\*\*\*\*\*



Appel d'Offres National Restreint (AONR)

N° \_\_\_\_\_ /CGG/MINAC/CMPM/2018 DU ...2018

**POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT TECHNIQUE EN VUE DE L'ELABORATION  
DES ETUDES TECHNIQUES POUR LA REHABILITATION DE L'ETANCHEITE DE LA  
TOITURE DU MUSEE NATIONAL  
EXERCICE 2018**

**EN PROCEDURE D'URGENCE**

\*\*\*\*\*

**FINANCEMENT : CD2 MINAC EXERCICE 2018 (convention CCM 3013 01 E)**

**Ligne budgétaire :**

\*\*\*\*\*

**DOSSIER DE CONSULTATION**

\*\*\*\*\*

**PIECE N°2 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)**

## TABLE DES MATIERES

1.	Introduction	11
2.	Éclaircissements, modifications apportés au DAO et recours	12
3.	Établissement des propositions	13
	- Proposition technique	13
	- Proposition financière	15
4.	Soumission, réception et ouverture des propositions	15
5.	Évaluation des propositions	16
	- Généralités	16
	- Évaluation des Propositions techniques	16
	- Ouverture et évaluation des Propositions financières et recours	16
6.	Négociations	17
7.	Adjudication du marché	18
8.	Publication des résultats d'attribution et recours	18
9.	Confidentialité	18
10.	Signature du contrat	18
11.	Cautionnement définitif	19

## INTRODUCTION

1.1. Le Maître d'Ouvrage sélectionne un Prestataire parmi les candidats ayant reçus une Lettre d'invitation à soumissionner, 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 (TDR). Lorsque la mission comporte plusieurs phases, la performance du Prestataire durant une phase donnée devra donner satisfaction au Maître d'Ouvrage avant que la phase suivante ne débute.

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

1.5. Le Maître d'Ouvrage fournit les intrants spécifiés dans les Termes de Référence, aide le Prestataire à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services, et fournit les données et rapports afférents aux projets pertinents.

1.6. Veuillez noter que :

i. les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du contrat, y compris de la visite au maître d'ouvrage, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables; et que

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

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

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

a. Aucune entreprise engagée par le Maître d'Ouvrage pour fournir des biens ou réaliser des prestations pour un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admise à fournir des services de conseil pour le même projet. De la même manière, aucun bureau d'études engagé pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admis ultérieurement à fournir des biens, réaliser des prestations, ou

assurer des services liés à sa mission initiale pour le même projet (à moins qu'il ne s'agisse d'une continuation de cette mission);

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

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

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

1.8. 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 :

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 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 ;

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 le Maître d'Ouvrage de toutes attributions de contrats pour corruption ou manœuvres frauduleuses.

## **2. Éclaircissements, modifications apportés au DAO en 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 du Maître d'Ouvrage figurant sur le RPAO. Le maître d'ouvrage donne sa réponse par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous

les candidats destinataires de la lettre d'invitation et envoi 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, le Maître d'Ouvrage 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. Le Maître d'Ouvrage peut, à sa convenance, reporter la date limite de remise des propositions.

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

2.4. Le recours doit être adressé au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Président de la Commission.

Il doit parvenir au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué au plus tard quatorze (14) jours avant la date d'ouverture des offres.

2.5. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose de cinq (05) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

### **3. Établissement des propositions**

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

#### **Proposition technique**

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

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

i. Le Candidat qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se les procurer en s'associant avec un ou plusieurs Candidat(s). Lesdits candidats peuvent soumissionner pour un, plusieurs ou l'ensemble des lots. Par ailleurs, ils peuvent s'associer en groupement. Toutefois, aucun soumissionnaire ne peut appartenir à deux groupements et en cas de groupement, les soumissions individuelles sont proscrites.

Les candidats sont encouragés à rechercher la participation de candidats nationaux en concluant des actes de coentreprise (actes notariés) avec eux ou en leur sous-traitant une partie de la mission ;

ii. Pour les missions reposant sur le temps de travail, l'estimation du temps de travail du personnel est fourni dans le RPAO. Cependant, la proposition doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Candidat;

iii. Il est souhaitable que le personnel spécialisé proposé soit composé en majorité de salariés permanents du Candidat ou entretienne avec lui, de longue date une relation de travail stable ;

iv. Le personnel spécialisé proposé doit posséder au minimum l'expérience indiquée dans le RPAO, qu'il aura de préférence acquise dans des conditions de travail analogues à celles du pays où doit se dérouler la mission ;

v. Il ne peut être proposé un choix de personnel spécialisé, et il n'est autorisé de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste.

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

3.4. La Proposition technique fournit les informations suivantes à l'aide des Tableaux joints (Pièce 4) :

i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Formulaire 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 (TDR) et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage (Formulaire 4C) ;

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

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

v. Des curricula vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Formulaire 4E). 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 (Formulaire 4D et 4H) ;

vii. Le calendrier des activités et le chronogramme des différents rapports (Formulaire 4F) ;

viii. La déclaration d'intégrité, d'éligibilité et d'engagement environnemental et social (Formulaire 4J) ;

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. Le Maître d'Ouvrage fait tout son possible pour mener à bien les négociations dans ces délais. Si celui-ci souhaite prolonger la durée de validité des propositions, les Candidats qui n'y consentent pas sont en droit de refuser une telle prolongation.

## 4. Soumission, 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 ADMINIS- TRATIF**", 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. 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.



4.6. 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 des Etudes, Infrastructures et Fournitures diverses (CPM-EIF). La Proposition financière reste cachetée et est confiée au Président de la Commission de Passation des Marchés compétente qui la conserve jusqu'à la séance d'ouverture des propositions financières.

## **5. Évaluation des Propositions**

### **Généralités**

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

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

### **Évaluation des Propositions techniques**

5.3. La Sous-commission d'analyse mise en place par la Commission de Passation des Marchés évalue les propositions techniques sur la base de leur conformité aux termes de référence, à l'aide des critères d'évaluation, des sous-critères 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, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, dans le même temps, avise les Candidats qui ont obtenu la note de qualification minimum, et leur indique la date, l'heure et le lieu d'ouverture des propositions financières. Cette notification peut être adressée par courrier recommandé, télécopie ou courrier électronique.

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

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

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

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

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

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

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

## **6. Négociations**

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

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

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

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

6.4. Ayant fondé son choix du Candidat, entre autres, sur une évaluation du personnel spécialisé proposé, le Maître d'Ouvrage entend négocier le contrat sur la base des experts dont le nom figure dans la proposition. Préalablement à la négociation du contrat, le Maître d'Ouvrage 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, le Maître d'Ouvrage et le candidat paraphent le contrat convenu. Si les négociations échouent, le Maître d'Ouvrage invite le Candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.

## **7. Adjudication du marché**

7.1 Le contrat est adjugé une fois les négociations menées à bien avec le soumissionnaire présentant la combinaison la mieux disante. Puis, le Maître d'Ouvrage 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. Le Maître d'Ouvrage 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. Le Maître d'Ouvrage 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 Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué et au Président de la Commission.

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

## **9. Confidentialité**

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

## **10. Signature du contrat**

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

10.2. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature du contrat, à compter de la date de réception du projet de contrat adopté par la Commission des Marchés compétente et souscrit par l'attributaire.

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

de sa signature

## **11. Cautionnement définitif**

11.1. Sans objet.

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

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



**MINISTERE DES ARTS ET DE LA CULTURE  
MINISTRY OF ARTS AND CULTURE**

\*\*\*\*\*

**Commission Ministérielle de Passation des Marchés  
(CMPM)**

\*\*\*\*\*

Appel d'Offres National Restreint (AONR)  
N° \_\_\_\_\_/CGG/MINAC/CMPM/2018 DU ...2018  
POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT TECHNIQUE EN VUE DE L'ELABORATION  
DES ETUDES TECHNIQUES POUR LA REHABILITATION DE L'ETANCHEITE DE LA  
TOITURE DU MUSEE NATIONAL  
EXERCICE 2018  
**EN PROCEDURE D'URGENCE**

\*\*\*\*\*

**FINANCEMENT : CD2 MINAC EXERCICE 2018 (convention CCM 3013 01 E)**

**Ligne budgétaire :**

\*\*\*\*\*

**DOSSIER DE CONSULTATION**

\*\*\*\*\*

**PIECE N°3 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)**

## SOMMAIRE

Article 1 : Nom du Maître d'ouvrage	22
Article 2 : Mode de sélection	22
Article 3 : Objet de l'Appel d'Offres	22
Article 4 : Objectifs de la mission	22
Article 5 : Phases de la mission	22
Article 6 : Intrants à fournir par le Maître d'Ouvrage	22
Article 7 : Conditions générales de participation, financement, consultation et acquisition du DAO	22
Article 8 : Composition du Dossier d'Appel d'Offres	23
Article 9 : Règles d'éthique professionnelle	23
Article 10 : Éclaircissements et modifications apportées aux documents du DAO	23
Article 11 : Établissement des propositions	24
Article 12 : Présentation des propositions	24
Article 13 : Garantie de soumission	27
Article 14 : Langue (s) de rédaction des propositions	27
Article 15 : Langue (s) de rédaction des rapports afférents à la mission	27
Article 16 : Expérience et qualification du personnel du soumissionnaire	27
Article 17 : Dépôt des propositions	27
Article 18 : Durée de validité des offres	28
Article 19 : Ouverture des offres techniques	28
Article 20 : Contacts avec le Maître d'Ouvrage	28
Article 21 : Évaluation des propositions techniques	28
Article 22 : Critères et sous-critères d'évaluation technique	28
Article 23 : Score technique minimum requis	29
Article 24 : Ouverture en séance publique des offres financières	29
Article 25 : Évaluation des propositions financières	29
Article 26 : Combinaison des scores techniques et financiers et classement des offres	29
Article 27 : Négociations	30
Article 28 : Notification à l'attributaire	30
Article 29 : Signature du Marché	30
Article 30 : Droit d'accepter ou de rejeter toutes les offres	30
Article 31 : Confidentialité	30



**Article 1 : nom du Maître d'ouvrage**

Le nom du Maître d'ouvrage est le Ministre des Arts et de la Culture, ci-après désigné «*Le Maître d'Ouvrage*».

**Article 2 : mode de sélection**

La sélection est basée sur la qualité technique et le coût. Il est demandé à la fois une proposition technique et une proposition financière.

**Article 3 : objet de l'appel d'offres**

Le présent Appel d'Offres a pour objet le recrutement d'un consultant technique en vue de l'élaboration des études techniques pour la réhabilitation de l'étanchéité de la toiture du Musée national – Exercice 2018-

Le présent dossier de consultation comporte un (01) lot.

**Article 4 : objectifs général et spécifique de la mission**

L'objectif général de la mission qui est dévolue au BET est l'élaboration des études techniques pour la réhabilitation de l'étanchéité de la toiture du Musée National, y compris les documents d'appel d'offres pour les travaux et la mission de contrôle. A ce titre, le BET doit :

- Diagnostiquer et proposer une solution technique et économique efficace aux problèmes que présente l'étanchéité du Musée National ;
- Sur la base du diagnostic, définir la consistance des travaux de réfection et réaliser les études techniques y relatives ;
- Élaborer le cahier des clauses techniques particulières pour le marché de travaux, ainsi que le dossier d'appel d'offres ;
- Élaborer les termes de références et le dossier d'appel d'offres pour la mission de contrôle.

Les différents rapports devront être remis en **cinq (05) exemplaires et sur support numérique**.

**Article 5 : Phase de la mission**

La mission comprend les phases suivantes :

Phase	Activités	Livrables	Délai	Nombre d'exemplaires
Phase 1	Visite du site des travaux	Analyse physique sommaire	2 jours	
	Programme architectural et technique	Rapport du Programme architectural et technique	0.5 mois	10 en version physique et 01 numérique
Phase	Avant-projet Détaillé	Rapport APD	0.5 mois	10 en version physique et 01 numérique
Phase 3	Dossiers d'appel d'offres	DAO travaux et MOE	0.5 mois	10 en version physique et 01 numérique

**Article 6 : intrants a fournir par le maître d'ouvrage**

Le Maître d'ouvrage mettra à la disposition du soumissionnaire la documentation nécessaire disponible ainsi que toutes les facilités devant permettre au soumissionnaire retenu à bien exécuter la mission.

**Article 7 : conditions générales de participation, financement, consultation et acquisition du DAO.****7.1. Participation et origine**

La participation au présent Appel d'Offres est restreinte au bureau d'études ci-après, invités par

le maitre d'ouvrage :

Ingénierie et Architecture du Cameroun SARL (IAC)	BP 12 589 Yaoundé Tel : 99 90 87 81
Espace Vital	BP 12 396 Yaoundé Tél : 677 67 17 17/699 91 53 45
Archi Business Sarl	BP 12 396 Yaoundé Tel : 677 682 662

## 7.2. Financement

Les coûts des travaux objets du présent Appel d'Offres National Restreint (AONR) sont supportés par la convention CCM 3013 01 E.

## 7.3 Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier peut être consulté aux heures ouvrables au service des marchés du Ministère des Arts et de la Culture (MINAC), Ancien Palais Présidentiel.

## 7.4 Acquisition du Dossier de consultation

Le dossier peut être obtenu au Ministère des Arts et de la Culture/ Direction des Affaires Générales/Sous direction du Budget, du Matériel et de la Maintenance/ Service des Marchés sis au siège derrière le Musée National

## Article 8 : Composition du dossier de l'appel d'offres

Les documents faisant partie du présent Dossier d'Appel d'Offres (DAO) sont les pièces suivantes:

- Pièce n° 0 : Lettre d'invitation à soumissionner.
- Pièce n° 1 : L'avis de consultation de gré à gré (ACGG)
- Pièce n° 2 : Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
- Pièce n° 3 : Le Règlement Particulier d'Appel d'Offres (RPAO)
- Pièce n° 4 : Proposition Technique – Tableaux types
- Pièce n° 5 : Proposition Financière – Tableaux types
- Pièce n° 6 : Termes de Références ;
- Pièce n° 7 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Pièce n° 8 : Modèle de marché ;

## Article 9 : Règles d'éthique professionnelle

Le BET devra fournir des conseils professionnels objectifs et impartiaux. En toutes circonstances, il doit défendre avant tout les intérêts du Maître d'Ouvrage, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure, et devra éviter scrupuleusement toute possibilité de conflit avec d'autres activités ou avec les intérêts de sa Société. Le BET ne devra pas être engagé pour des missions qui seraient incompatibles avec ses obligations présentes ou passées envers d'autres Maître d'ouvrages ou qui risqueraient de le mettre dans l'impossibilité d'exécuter sa tâche au mieux des intérêts du Maître d'Ouvrage.

## Article 10 : Éclaircissements et modifications apportées aux documents du dossier de consultation

Les soumissionnaires ont jusqu'à **(10) dix jours avant la date limite** de soumission des propositions pour demander des éclaircissements sur l'un des documents du DCE. Toute demande d'éclaircissement doit être formulée par écrit, et expédiée ou déposée au Ministère des Arts et de la Culture/ Direction des Affaires Générales/Sous-direction du Budget, du Matériel et de la Maintenance/ Service des Marchés, qui donnera sa réponse par voie de presse et par écrit à tous les BET ayant reçus une invitation à soumissionner, et enverra des copies de la réponse (en y joignant une explication de la demande d'éclaircissement, sans en indiquer l'origine) à tous ceux d'entre eux qui entendent soumettre des propositions.

A tout moment avant la soumission des propositions, le Maître d'Ouvrage pourra, pour n'importe quelle raison, soit de sa propre initiative, soit en réponse à une demande d'éclaircissement d'un BET invité à



soumissionner, modifier les documents du DAO. Ces modifications seront publiées par écrit sous la forme d'un addendum. Les addenda seront communiqués par voie de presse ou par courrier à tous les BET sollicités, et auront force obligatoire pour eux. Le Maître d'Ouvrage pourra, à sa convenance, reporter la date limite de soumission des propositions.

#### **Article 11 : Établissement des propositions**

##### Montant de la proposition

La présente Consultation est passée sur un prix global et forfaitaire, toutes taxes comprises, ferme et non révisable pour l'ensemble des prestations.

Tous les prix seront calculés d'une part en Toutes Taxes Comprises (T.T.C.) et d'autre part en Hors Taxes /Hors T.V.A (H.T./H.TVA). La valeur de la taxe sur la valeur ajoutée sera égale à 19,25 %. Les prix seront obligatoirement exprimés en francs CFA. L'établissement des prix se fera sur la base des conditions économiques en vigueur en République du Cameroun à la date de la remise de la proposition.

Le montant couvre les frais de personnels, les coûts de matériel, les frais de gestion, les frais de structure et les frais divers, dont les coûts respectifs devront faire l'objet d'une décomposition.

#### **Article 12 : Présentation des propositions**

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

Un représentant habilité du soumissionnaire devra parapher toutes les pages de la proposition. Son habilitation sera confirmée par une procuration écrite jointe aux propositions.

Pour chaque proposition, les BET doivent préparer six (6) exemplaires dont un (1) original et cinq (5) copies. Chaque Proposition technique et financière doit porter la mention « ORIGINAL » ou « COPIE », selon le cas. En cas de différence entre les exemplaires d'une même proposition, c'est l'original qui fera foi.

Toutes les trois enveloppes : administrative, technique et financière seront placés dans une enveloppe extérieure portant la mention :

  
Appel d'Offres National Restreint (AONR)  
N° \_\_\_\_\_ /CGG/MINAC/CMPM/2018 DU ...2018  
**POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT TECHNIQUE EN VUE DE L'ELABORATION DES  
ETUDES TECHNIQUES POUR LA REHABILITATION DE L'ETANCHEITE DE LA TOITURE DU  
MUSEE NATIONAL  
EXERCICE 2018  
A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT**

L'enveloppe extérieure anonyme devra contenir trois (3) enveloppes intérieures :

- l'enveloppe A : (Pièces Administrative)
- l'enveloppe B : (Pièces Techniques)
- l'enveloppe C : (Pièces Financières)
  
- **La première, Enveloppe « A »**, portera la mention «PIECES ADMINISTRATIVES » et contiendra les originaux et toutes les copies des pièces Administratives du soumissionnaire constituée des pièces ci-après,
  - A. La **déclaration d'intention de soumissionner**, timbrée pour les soumissionnaires locaux
  - B. Une **attestation de non faillite** établie par le Tribunal de Grande Instance ou par la Chambre d'Industrie et du Commerce du lieu de résidence du soumissionnaire en cours de validité ;
  - C. Une **attestation de domiciliation bancaire** du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun ;
  - D. La **quittance d'achat du dossier d'appel d'offres (voir lettre d'invitations) ;**

- E. Une **attestation de non exclusion des Marchés Publics** délivrée par le Directeur Général de l'ARMP ou son représentant ;
- F. Une **attestation signée du Directeur de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale** certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse en cours de validité ;
- G. Un certificat d'imposition en cours de validité (voir non redevance);
- H. Les CCAP signés et paraphés à chaque page ;
- I. Une copie de la **carte du contribuable certifiée conforme à l'original** ;
- J. Une copie de l'**attestation de localisation** certifiée à l'original ;
- K. une copie du registre de commerce attestant de la date de création de la société ou bureau d'étude
- L. la **déclaration d'intégrité signée.**

Sous peine de rejet, les autres 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.

Elles devront obligatoirement être en cours de validité ou datant de moins de trois (03) mois précédant la date de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent Avis et du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet de l'offre.

- La **seconde enveloppe marquée « Enveloppe B »** portera la mention « Proposition Technique » et contiendra l'original et toutes les copies de la proposition technique du soumissionnaire constituée des pièces suivantes,

Pièce n°	DESIGNATION
B.1	Les tableaux types, suivant modèles joints (Pièce n° 4 : PROPOSITIONS TECHNIQUES –FORMULAIRES ET TABLEAUX TYPES) complétés et paraphés, les curriculum vitae devront être accompagnés des copies certifiées de diplômes et les références des justificatifs (1 <sup>ère</sup> et dernière page du contrat, PV ou certificat de bonne fin).
B.2	Les moyens matériels du Bureau d'Études ou Cabinet (Moyen logistiques, informatiques, géotechniques, etc.) accompagnés des justificatifs de propriété ou de location.

Lors de l'établissement de la Proposition technique, les soumissionnaires sont censés examiner les documents constituant le présent DAO en détail. L'insuffisance patente des renseignements fournis pourra entraîner le rejet d'une proposition.

En établissant la Proposition technique, les soumissionnaires devront prêter particulièrement attention aux considérations suivantes :

- i) Le soumissionnaire qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission pourra se les procurer en s'associant avec un ou plusieurs BET(s) individuel(s), en tant que de besoin. Seul le groupement solidaire est permis.
- ii) Il est souhaitable que le personnel spécialisé proposé soit composé en majorité de salariés permanents du soumissionnaire ou entretienne avec lui depuis de longues dates une relation de travail stable.
- iii) Le personnel spécialisé proposé doit posséder au minimum l'expérience indiquée dans le présent DAO, qu'il aura de préférence acquise dans des conditions de travail analogues à celles du Cameroun.

- iv) Attestation de visite de site + rapport illustré ;
- v) Il ne peut être proposé un choix de personnel spécialisé et il n'est possible de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste.
- vi) Les rapports que doivent produire les BET dans le cadre de la présente mission doivent être rédigés en français ou en anglais.

**La Proposition technique fournira les informations suivantes à l'aide des Tableaux joints (Pièce n° 4 : PROPOSITIONS TECHNIQUES –FORMULAIRES ET TABLEAUX TYPES) :**

- i) La lettre de soumission (Formulaire A)
- ii) Une brève description du soumissionnaire et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Formulaire 4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé devra notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le soumissionnaire.
- iii) Toutes analyses, observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de Référence (TDR) et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'ouvrage (Formulaire 4C).
- iv) Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Formulaire 4G).
- v) La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui seront confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Formulaire 4D)
- vi) Des curriculum vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé (Formulaire 4E) et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Formulaire 4E). Parmi les informations clés devront figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience de chacun d'entre eux et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre des diverses missions au cours des dix (10) dernières années.
- vii) Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui ; temps) nécessaires à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Formulaire 4D et Formulaire 4H) ;
- viii) Le calendrier des activités et le chronogramme des différents rapport (Formulaire 4F) ;
- ix) La déclaration d'intégrité, d'éligibilité et d'engagement environnemental et social (Formulaire 4J) ;
- x) Toute autre information demandée dans le présent DAO.

**NB : La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière**

- **la Troisième enveloppe, « enveloppe C »** portera la mention « Proposition financière » et l'avertissement « Ne pas ouvrir en même temps que la proposition technique » et contiendra l'original et toutes les copies de la Proposition financière du soumissionnaire constituée des pièces ci-après,

Pièce n°	DESIGNATION
C.1	La lettre de soumission de la proposition financière suivant le modèle joint, signée,

	timbrée et datée (Pièce 5 – Formulaire 5.A)
C.2	Les coûts unitaires pour personnels clés (Formulaire 5.B)
C.3	Le Cadre du bordereau des prix unitaires suivant modèle avec indication des prix en chiffres et en lettres (hors TVA) complété et paraphé à chaque page. (Pièce n°5-Formulaire 5.C)
C.4	Le cadre du détail estimatif complété avec indication des montants de la TVA, AIR, hors taxes, toutes taxes et paraphé. (Pièce n°5- Formulaire 5.D)
C.5	Le cadre du sous détail des prix et décompositions des prix unitaires forfaitaires (Pièce n°5 – Formulaire 5.E)
C.6	L'état récapitulatif des coûts

Lors de l'établissement de la Proposition financière, les soumissionnaires sont censés prendre en compte les spécifications et conditions figurant dans les documents du DAO. Ils devront s'informer des conditions locales et en tenir compte dans l'établissement de leur proposition. La Proposition financière devra être établie au moyen des Tableaux types (pièce n°04 et 05) du présent DAO). Elle énumèrera les coûts afférents à la mission, dont la rémunération du personnel.

La Proposition financière devra présenter séparément les impôts, droits et taxes applicables en vertu de la législation en vigueur.

Les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du contrat ne seront pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne seront donc pas remboursables.

Le présent DAO indique combien de temps les propositions devront demeurer valides à compter de la date d'ouverture des offres. Pendant cette période, les soumissionnaires devront garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission.

#### **Article 13 : Garantie de soumission**

Sans objet.

#### **Article 14 : Langue(s) de rédaction des propositions**

Les propositions devront être rédigées en français ou en anglais.

#### **Article 15 : Langue(s) de rédaction des rapports afférents a la mission**

Les rapports afférents à la mission seront rédigés en français ou en anglais.

#### **Article 16 : Expérience et qualification du personnel clé du soumissionnaire**

Le personnel clé du soumissionnaire doit posséder au minimum l'expérience et la qualification suivante :

##### **16.1 Profil du chef de mission**

Un Chef de Mission : Un ingénieur de Génie Civil (BAC + 5 au moins) justifiant d'au moins d'une expérience de 5 ans dans le domaine des B.T.P. en général et inscrit à l'Ordre National des Ingénieurs du Cameroun (ONIC). Il devra disposer d'une expertise en matière d'électricité et plomberie.

##### **16.2 Profil de l'ingénieur d'études**

L'ingénieur d'études (junior) : l'expert proposé doit être un ingénieur de Génie Civil (BAC + 5 au moins) justifiant d'au moins d'une expérience de 2 ans.

##### **16.3 Profil du projeteur :**

L'expert proposé doit être un technicien diplômé de génie civil (BAC au moins) justifiant d'au moins 5 ans d'expérience.

#### **Article 17 : dépôt des propositions**

Les offres rédigées en français ou en anglais, en six (06) exemplaires, dont un original et cinq (05) copies marquées comme telles, seront déposées contre récépissé au Service des marchés du MINAC aux heures ouvrables sis derrière le Musée National le \_\_\_\_\_ 2018 à 14 heures.

#### Article 18 : Durée de validité des offres

Les propositions doivent demeurer valides au moins quatre-vingt dix (90) jours après la date d'ouverture des offres

#### Article 19 : Ouverture des enveloppes A- Pièces Administratives et B-Propositions Techniques

L'ouverture des enveloppes A et B aura lieu le \_\_\_\_\_ 2018 à partir de 16 heures dans la Salle de Conférences de la Commission Ministérielle de passation des Marchés au siège du Ministère des Arts et de la Culture sis derrière le Musée National, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants ayant une bonne connaissance du dossier. Pour ce faire, les enveloppes extérieures contenant les offres sont ouvertes pour s'assurer de l'existence des trois enveloppes séparées « A-PIECES ADMINISTRATIVES » « B-PROPOSITIONS TECHNIQUES » et « C-PROPOSITIONS FINANCIERES » sous peine de rejet de celle non conformes.

Ensuite il est procédé à l'ouverture des enveloppes « A-PIECES ADMINISTRATIVES » des offres retenues à l'étape précédente et à la vérification des pièces administratives qui doivent être complètes, valides, authentiques et, le cas échéant, conformes aux modèles du Dossier d'Appel d'Offres. Seules les offres dont le dossier administratif est conforme sont retenues pour la suite de la procédure.

Enfin il est procédé à l'ouverture des enveloppes « B-PROPOSITIONS TECHNIQUES » des offres retenues à l'étape administrative et à leur évaluation, sous réserve de leur conformité au Dossier d'Appel d'Offres, conformément aux critères annoncés dans l'Avis d'Appel d'Offres.

L'enveloppe C restera fermée. Les personnes chargées d'évaluer les propositions techniques n'auront accès aux propositions financières qu'à l'issue de l'évaluation technique, examen et avis favorable de la Commission de Passation des Marchés.

#### Article 20 : Contacts avec le Maître d'ouvrage

Pendant la période allant de l'ouverture des propositions à l'attribution du contrat, tout soumissionnaire souhaitant prendre contact avec le Maître d'ouvrage à propos d'une question en rapport avec sa proposition devra le faire par courrier à l'adresse de la Commission de passation des Marchés.

Toute tentative faite par le soumissionnaire pour influencer la Commission de Passation des Marchés ou le Maître d'Ouvrage, lors de l'évaluation de la proposition, de la comparaison des propositions ou de l'attribution du Contrat pourra entraîner le rejet de sa proposition.

#### Article 21 : Évaluation des propositions techniques

Après l'ouverture des propositions techniques par la Commission Ministérielle de Passation des Marchés, les plis déclarés recevables seront confiés à une sous-commission d'analyse pour évaluation. La sous-commission évaluera les propositions sur la base de leur conformité aux Termes de référence, à l'aide des critères d'évaluation, des sous-critères et du système de points spécifiés dans le présent DAO. Chaque proposition conforme se verra attribuer un score technique (St). Une proposition sera rejetée à ce stade si elle n'atteint pas le score technique minimum spécifié dans le présent DAO.

#### Article 22 : Critères et sous critères d'évaluation technique

<b>1</b>	<b>Expérience générale du consultant (Nombre d'année d'existence, domaine d'intervention)</b>	<b>Sur 10 pts</b>
	1-1. Date de création et nombre d'années d'existence (Na)	2 points
	1- 2. Domaine d'intervention et sa pertinence par rapport à la mission	4 points
	1-3. Nombre de prestations similaires	4 points
<b>2</b>	<b>Expérience des experts</b>	<b>Sur 50 points</b>
	2-1. Diplôme de base (Chef de mission) et inscription aux ordres nationaux respectifs	15 points
	2-2. Diplôme de base Ingénieur d'études (05 ans) d'expérience	10 points
	2-3. Expérience générale du chef de mission	10 points
	2-4. Diplôme de base des autres personnels et inscription aux ordres	15 points

	nationaux respectifs	
<b>3</b>	<b>Expérience du BET en matière d'études, de contrôle et de suivi de réalisation des projets similaires au cours des huit (08) dernières années</b>	<b>Sur 25 points</b>
	3-1. Références de la structure sur des missions similaires	5 points
	3-2. Expérience spécifique des études dans le domaine de la réhabilitation des monuments et bâtiments historiques	10 points
	3-3. Expérience générale dans les études	10 points
<b>4</b>	<b>Chiffre d'affaires</b>	<b>Sur 5 points</b>
	4-1. Moyenne des chiffres d'affaires des trois (03) derniers années	5 points
<b>5</b>	<b>Organisation</b>	<b>Sur 5 points</b>
	5-1- Moyens logistiques (sur la base des factures, justificatifs ou encore liste de petit matériel)	3 points
	5-2- Matériel de bureau (sur la base d'une liste de matériel fournie et/ou facture)	2 points
<b>6</b>	<b>Présentation de l'Offre</b>	<b>Sur 5 points</b>
	<b>Total :</b>	<b>100</b>

#### Article 23 : Score technique minimum requis

Le score technique minimum requis pour l'ouverture de l'offre financière est de 70/100

#### Article 24 : Ouverture en séance publique des offres financières

La Commission Ministérielle de Passation des Marchés avisera les soumissionnaires qui ont obtenu la note de qualification minimum, et leur indiquera la date, l'heure et le lieu d'ouverture des Propositions financières.

Les Propositions financières seront ouvertes en séance publique, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants.

Le nom du soumissionnaire, les scores techniques et les prix proposés seront lus à haute voix et consignés par écrit lors de l'ouverture des Propositions financières. La Commission de Passation des Marchés dressera un procès-verbal de la séance.

#### Article 25 : Évaluation des propositions financières

La sous-commission d'analyse établira si les Propositions financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments de la Proposition technique correspondante ont été chiffrés ; sinon, le Maître d'ouvrage estimera leurs coûts et les ajoutera au prix initial) et corrigera toute erreur de calcul. Les erreurs arithmétiques seront rectifiées sur la base ci-après :

1. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant ce prix par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé.
  2. S'il y a contradiction entre mots et chiffres, le montant en toutes lettres prévaudra.
  3. Si le soumissionnaire a oublié de chiffrer un prix, son offre sera purement et simplement éliminée conformément au critère éliminatoire énoncé dans le RPAO.
- Si le soumissionnaire n'accepte pas la correction des erreurs, son Offre sera écartée.

La Proposition financière la moins disante ( $F_m$ ) recevra un score financier ( $S_f$ ) de 100 points. Les scores financiers ( $S_f$ ) des autres Propositions financières seront calculés selon la formule suivante :

$$S_f = \frac{100 \times F_m}{F}, \text{ F étant le montant de la proposition considérée.}$$

#### Article 26 : Combinaison des notes techniques et financières et classement des propositions

Les propositions seront classées en fonction de leurs scores technique ( $S_t$ ) et financier ( $S_f$ ) combinés après introduction de pondérations (T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière), comme suit :  $S = S_t \times T + S_f \times P$

Dans le cadre du présent appel d'Offres, T = 0,7 et P = 0,3

Le soumissionnaire ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé sera désigné attributaire du marché.

#### **Article 27 : Notification à l'attributaire**

Le soumissionnaire retenu sera notifié au plus tard, 10 jours après validation de son offre.

#### **Article 28 : Négociations**

Les négociations comporteront 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 BET pour améliorer les Termes de référence. Le Maître d'Ouvrage et le soumissionnaire mettront 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 ou en jours, les aspects logistiques et les conditions d'établissement et de validation des rapports. Le plan de travail et les Termes de référence (TDR) finaux qui ont été convenus seront ensuite intégrés dans le contrat. Le BET devra offrir le maximum dans les limites du budget disponible, et définir clairement les intrants que le Maître d'Ouvrage doit fournir pour assurer la bonne exécution de la mission.

Les négociations financières viseront notamment à intégrer les modifications techniques convenues au coût des services. Sauf circonstances exceptionnelles, les négociations financières ne porteront ni sur les taux de rémunération du personnel (pas de décomposition de ces taux), ni sur d'autres taux unitaires. Ayant fondé son choix du soumissionnaire, entre autres, sur une évaluation du personnel spécialisé proposé, le Maître d'ouvrage entend négocier le contrat sur la base des experts dont le nom figure dans la proposition. Préalablement à la négociation du contrat, le Maître d'Ouvrage exigera l'assurance que ces experts sont effectivement disponibles.

Il ne prendra 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 soumissionnaire a proposé une personne clé sans s'être assuré de sa disponibilité, il pourra être disqualifié.

Les négociations s'achèveront par un examen du projet de contrat. En conclusion des négociations, le Maître d'ouvrage et le soumissionnaire parapheront le contrat convenu. Si les négociations échouent, le Maître d'Ouvrage invitera le soumissionnaire dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.

#### **Article 29 : Signature du contrat**

Le Contrat sera signé une fois les négociations menées à bien. Le Maître d'Ouvrage enverra alors au soumissionnaire le contrat incluant toutes les dispositions convenues entre les parties. Dans les sept (7) jours suivant la réception du contrat, le soumissionnaire retenu signera et datera le contrat et le renverra au Maître d'Ouvrage.

Le Maître d'Ouvrage avisera alors dans les meilleurs délais les autres soumissionnaires que leur proposition n'a pas été retenue, renverra à ceux qui n'ont pas obtenu le score technique minimum leur Proposition financière non ouverte.

#### **Article 30 : Droit d'accepter ou de rejeter une ou toutes les offres**

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'accepter ou d'écarter toute Offre, et d'annuler la procédure d'Appel d'Offres, à tout moment avant l'attribution du contrat, sans, de ce fait, encourir une responsabilité quelconque vis-à-vis du ou des Soumissionnaires affectés. Par ailleurs, il n'est pas tenu d'informer le ou les Soumissionnaires affectés des raisons de sa décision.

#### **Article 31 : Confidentialité**

Aucun renseignement concernant l'évaluation des propositions et les recommandations d'attribution ne sera communiqué aux soumissionnaires 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'aura pas été notifiée au soumissionnaire gagnant.

**MINISTERE DES ARTS ET DE LA CULTURE  
MINISTRY OF ARTS AND CULTURE**

\*\*\*\*\*

**Commission Ministérielle de Passation des Marchés  
(CMPM)**

\*\*\*\*\*

Appel d'Offres National Restreint (AONR)  
N° \_\_\_\_\_/CGG/MINAC/CMPM/2018 DU ...2018  
POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT TECHNIQUE EN VUE DE L'ELABORATION  
DES ETUDES TECHNIQUES POUR LA REHABILITATION DE L'ETANCHEITE DE LA  
TOITURE DU MUSEE NATIONAL  
EXERCICE 2018

**EN PROCEDURE D'URGENCE**

\*\*\*\*\*

**FINANCEMENT : CD2 MINAC EXERCICE 2018 (convention CCM 3013 01 E)**

**Ligne budgétaire :**

\*\*\*\*\*

**DOSSIER DE CONSULTATION**

\*\*\*\*\*

**PIECE N°4 : PROPOSITIONS TECHNIQUES – FORMULAIRES ET  
TABLEAUX TYPES**



## TABLE DES MATIERES

4A. Lettre de soumission de la proposition technique	33
4B. Brève description du candidat et aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires	34
4C. Observations et suggestions du consultant sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'ouvrage	35
4D. Composition de l'équipe proposée et responsabilités de chacun ses membres	36
4E. Modèle de curriculum vitae (CV) pour le personnel spécialisé proposé	37
4F. Calendrier des activités (programme de travail de la mission) et chronogramme des différents rapports	39
4G. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés	40
4H. Calendrier du personnel clé	41
4I. Attestation de visite de site	42
4J. Déclaration d'intégrité, d'éligibilité et d'engagement environnemental et social	43



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

Yaoundé, le \_\_\_\_\_

À

MONSIEUR LE MINISTRE DES ARTS ET DE LA  
CULTURE

Monsieur le Ministre,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, au titre de bureau d'études techniques, pour « **POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT TECHNIQUE EN VUE DE L'ELABORATION DES ETUDES TECHNIQUES POUR LA REHABILITATION DE L'ETANCHEITE DE LA TOITURE DU MUSEE NATIONAL** » conformément à votre Dossier d'Appel d'Offres National Restreint (AONR) en date du \_\_\_\_\_ et à notre proposition.

Nous vous soumettons par les présentes notre Proposition Technique [préciser les(s) lots, le cas échéant, ainsi que l'ordre de préférence] et notre offre financière qui est de \_\_\_\_\_ [détailler les prix TTC, HT/HTVA].

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

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

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

Signature du représentant habilité : Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat : Adresse :



#### 4B. Références du consultant candidat

Services rendus pendant les huit (08) 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 et procès verbal de réception ou de recette technique des différentes missions, soit en tant que seule société, soit comme l'un des principaux partenaires d'un groupement.

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

Nom du candidat :  
(Produire les justificatifs)

**4C. Observations et suggestions du consultant 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.

**4D. Composition de l'équipe proposée, par spécialité, et responsabilités de chacun des membres**

**1. Personnel technique/de gestion**

Nom	Poste	Attributions

**2. Personnel d'appui (siège et local)**

Nom	Poste	Attributions

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

Poste : ..... Nom du Candidat : .....  
..... Nom de l'employé : .....  
..... Profession : .....  
Diplômes : .....  
Date de naissance : ..... Nombre d'années d'emploi par le Candidat : .....  
Nationalité : .....  
Affiliation à des associations/groupements professionnels .....  
.....  
.....

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

#### Principales qualifications :

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

.....  
.....

#### Formation :

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

#### Pièces Annexes :

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

#### Expérience professionnelle :

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

.....  
.....

#### Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

.....  
.....

.....

**Langues :**

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

.....

**Attestation :**

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

.....

Date : .....

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé : .....

Ou Nom du représentant habilité : .....



#### 4.F. CALENDRIER DES ACTIVITÉS (PROGRAMME DE TRAVAIL DE LA MISSION)

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

Activités (tâches)	1 <sup>er</sup> mois	2 <sup>e</sup> mois
_____		
_____		
_____		
_____		

##### B. Achèvement et soumission des rapports

RAPPORTS	DATE
1. Rapport descriptif; quantitatif et estimatif	
2. DAO	



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

#### 4H. Calendrier du personnel clé

Nom	Poste	Rapports à fournir/activités	Mois (sous forme de diagramme à barres)		
			1	2	Nombre de mois
					Sous-total (1)
					Sous-total (2)
					Sous-total (3)
					Sous-total (4)

Temps plein : \_\_\_\_\_ Temps partiel : \_\_\_\_\_

Rapports à fournir : \_\_\_\_\_

Durée des activités : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_  
(Représentant habilité)

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

Titre : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

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

#### 4.I. Attestation de visite de site

##### ATTESTATION DE VISITE DU SITE

Je \_\_\_\_\_ soussigné \_\_\_\_\_ Mme \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Mlle//M.

Directeur/Responsable Technique du Bureau d'Études Technique

Atteste avoir visité le site de \_\_\_\_\_, faisant l'objet de la consultation de gré à gré n° \_\_\_\_\_ /CGG/MINAC/CMPM/ 2018 pour le recrutement des consultants techniques en vue de **EN VUE DE L'ELABORATION DES ETUDES TECHNIQUES POUR LA REHABILITATION DE LA TOITURE DU MUSEE NATIONAL EXERCICE 2018** ; ceci en compagnie de son Directeur et/ou autre Responsable de la formation sanitaire.

A l'issue de cette visite, les observations suivantes ont été relevées :

##### **A – OBSERVATIONS GENERALES**

---

---

---

---

---

##### **B – OBSERVATIONS SPECIFIQUES**

*(Préciser les écarts éventuels constatés par rapport aux données du DAO et proposer, chiffrer, s'il y a lieu les variantes techniques améliorantes et économiques possibles)*

---

---

---

---

##### **C – REPORTAGE PHOTOGRAPHIQUE**

Date : \_\_\_\_\_

Responsable technique BEAT

##### Signatures

Directeur /Responsable dans  
la formation sanitaire

**N.B.** : Cette fiche, aussi bien que l'offre dans sa totalité engage le soumissionnaire. Ce dernier ne pourra prétendre après signature de la présente fiche, de la méconnaissance du site pour engager d'éventuelles réclamations

#### 4.J. Déclaration d'intégrité, d'éligibilité et d'engagement environnemental et social

Intitulé de l'appel d'offres : \_\_\_\_\_ (le "Marché")

A : \_\_\_\_\_ (le "Maître d'Ouvrage")

1. Nous reconnaissons et acceptons que l'Agence Française de Développement (l'"AFD") ne finance les projets du Maître d'Ouvrage qu'à ses propres conditions qui sont déterminées par la convention de financement qui la lie au Maître d'Ouvrage. En conséquence, il ne peut exister de lien de droit entre l'AFD et notre entreprise, notre Groupement et nos sous-traitants. Le Maître d'Ouvrage conserve la responsabilité exclusive de la préparation et de la mise en œuvre du processus de passation de ses marchés et de leur exécution ultérieure.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre Groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
  - 2.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de sauvegarde, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
  - 2.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée dans le pays de réalisation du projet pour l'un des actes visés aux articles 6.1 à 6.4 ci-après ou pour tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché<sup>1</sup> ;
  - 2.3) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies, l'Union européenne et/ou la France, notamment au titre de la lutte contre le financement du terrorisme et contre les atteintes à la paix et à la sécurité internationales ;
  - 2.4) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
  - 2.5) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement de nos impôts selon les dispositions légales du pays où nous sommes établis ou celles du pays du Maître d'Ouvrage ;
  - 2.6) avoir fait l'objet depuis moins de cinq ans d'une condamnation par un jugement ayant force de chose jugée pour l'un des actes visés aux articles 6.1 à 6.4 ci-après ou pour tout délit commis dans le cadre de la passation ou l'exécution d'un marché financé par l'AFD ;
  - 2.7) être sous le coup d'une décision d'exclusion prononcée par la Banque mondiale, à compter du 30 mai 2012, et figurer à ce titre sur la liste publiée à l'adresse électronique <http://www.worldbank.org/debarr><sup>2</sup> ;
  - 2.8) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché.
3. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre Groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
  - 3.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlée par le

<sup>1</sup> Dans l'hypothèse d'une telle condamnation, vous pouvez joindre à cette Déclaration d'Intégrité les informations complémentaires qui permettront d'estimer que cette condamnation n'est pas pertinente dans le cadre du marché financé par l'AFD.

<sup>2</sup> Dans l'hypothèse d'une telle décision d'exclusion, vous pouvez joindre à cette Déclaration d'Intégrité les informations complémentaires qui permettront d'estimer que cette décision exclusion n'est pas pertinente dans le cadre du marché financé par l'AFD.

Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'AFD et résolu à sa satisfaction.

3.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'AFD et résolu à sa satisfaction ;

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

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

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

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

ii. être nous-mêmes, ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision ou le contrôle des travaux dans le cadre du Marché.

4. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.

5. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'AFD, tout changement de situation au regard des points 2 à 4 qui précèdent.

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

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

6.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvre déloyale (action ou omission) contraire à nos obligations légales ou réglementaires et/ou nos règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

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

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

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

6.6) Nous-mêmes, ou l'un des membres de notre Groupement, ou l'un des sous-traitants n'allons pas acquérir ou fournir de matériel et n'allons pas intervenir dans des secteurs sous embargo des Nations Unies, de l'Union européenne ou de la France.

6.7) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement, en cohérence avec les lois et règlements applicables au pays de réalisation du Marché. En outre, nous nous engageons également à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux telles que définies dans le plan de gestion environnementale et sociale ou, le cas échéant, dans la notice d'impact environnemental et social fournie par le Maître d'Ouvrage.

7. Nous-mêmes, les membres de notre Groupement et nos sous-traitants autorisons l'AFD à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et à l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par l'AFD.

Nom \_\_\_\_\_ En tant que \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de<sup>3</sup> \_\_\_\_\_

En date du \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_

<sup>3</sup> En cas de Groupement, inscrire le nom du Groupement. La personne signant l'offre au nom du Soumissionnaire joindra à l'Offre le Pouvoir confié par le Soumissionnaire.

**MINISTERE DES ARTS ET DE LA CULTURE  
MINISTRY OF ARTS AND CULTURE**

\*\*\*\*\*

**Commission Ministérielle de Passation des Marchés  
(CMPM)**

\*\*\*\*\*

Appel d'Offres National Restreint (AONR)  
N° \_\_\_\_\_ /CGG/MINAC/CMPM/2018 DU ...2018  
POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT TECHNIQUE EN VUE DE L'ELABORATION  
DES ETUDES TECHNIQUES POUR LA REHABILITATION DE L'ETANCHEITE DE LA  
TOITURE DU MUSEE NATIONAL  
EXERCICE 2018  
**EN PROCEDURE D'URGENCE**

\*\*\*\*\*

**FINANCEMENT : CD2 MINAC EXERCICE 2018**

**Ligne budgétaire :**

\*\*\*\*\*

**PIECE N°5: PROPOSITIONS FINANCIERES – FORMULAIRES ET  
TABLEAUX TYPES**

## RECAPITULATIF DES TABLEAUX TYPES

5. A.	Lettre de soumission de la proposition financière	48
5. B.	Coût Unitaire du Personnel Clef	49
5. C.	Cadre du Bordereau des prix unitaires	50
5. D.	Cadre du détail estimatif	52
5. E.	Cadre du sous-détail des prix	53



## 5.A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIERE

[Lieu, date]

À  
MONSIEUR LE MINISTRE DES ARTS ET DE  
LA CULTURE  
A YAOUNDE CAMEROUN

Monsieur le Ministre,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour le recrutement d'un consultant technique **EN VUE DE L'ELABORATION DES ETUDES TECHNIQUES POUR LA REHABILITATION DE L'ETANCHEITE DE LA TOITURE DU MUSEE NATIONAL**, conformément à la consultation de gré à gré n° [à indiquer] en date du [date] et à notre Proposition (nos Propositions techniques et financière).

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

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

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

Veuillez agréer, Monsieur le Ministre, l'assurance de notre considération distinguée.

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

## 5. B. COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL CLE

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

## 5. C. CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

### Article 1 : Dispositions générales

Le soumissionnaire 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 contrat.

Les prestations effectuées par le soumissionnaire lui seront rémunérées par application des prix du bordereau aux quantités réellement exécutées, constatées 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, les frais de transport du personnel, les indemnités, les primes d'assurances et charges sociales des divers personnels, les frais d'acheminement du matériel et toutes sujétions.

### Article 2 : Bordereau des prix

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.

#### **Le prix n°1 : Chef de mission (Hommes/mois)**

Ce prix rémunère au mois la mise à disposition d'un ingénieur des travaux de Génie civil chef de Mission. Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et les frais généraux, les impôts et taxes et toute sujétion relative à la réglementation sur la gestion du personnel.

Ce prix s'applique au temps de présence effectif ; il est fractionnable en trentièmes

Le mois : \_\_\_\_\_ Francs CFA

#### **Le prix n° 2: Ingénieur d'études**

Ce prix rémunère au mois la mise à disposition du technicien- mètreur . Ce prix comprend : les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, le transport et les frais généraux, les impôts et taxes et toutes sujétions relatives à la réglementation sur la gestion du personnel.

Ce prix s'applique au temps de présence effectif ; il est fractionnable en trentièmes

Le mois : \_\_\_\_\_ Francs CFA

#### **Le prix n° 3 : Projeteur**

Ce prix rémunère au mois la mise à disposition d'un technicien en installation sanitaire. Ce prix comprend : les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, le transport et les frais généraux, les impôts et taxes et toutes sujétions relatives à la réglementation sur la gestion du personnel.

#### **Le prix n° 4 : personnel d'appui**

Ce prix rémunère au mois la mise à disposition du personnel d'appui (Agent technique secrétaire, chauffeur, etc.) Ce prix comprend : les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, le transport et les frais généraux, les impôts et taxes et toutes sujétions relatives à la réglementation sur la gestion du personnel.

Ce prix s'applique au temps de présence effectif ; il est fractionnable en trentièmes

Le mois : \_\_\_\_\_ Francs CFA

**Le prix n° 5 : Fonctionnement**

Ce prix rémunère au mois les frais de loyer des bureaux et de fonctionnement (fournitures de bureau, production des rapports, fax, téléphone, entretien du matériel du bureau, électricité, etc....)

Ce prix s'applique au temps de présence effectif ; il est fractionnable en trentièmes.

Le mois : \_\_\_\_\_ Francs CFA

**Le prix n° 6 : Rédaction des rapports et restitution**

Ce prix rémunère au mois la validation des rapports tels que exigés au point 7 des termes de références.

Ce prix est un forfait mensuel.

Le forfait à : \_\_\_\_\_ Francs CFA

5.D. - CADRE DU DETAIL ESTIMATIF

N° Prix	Désignation	Unité	Qté	Prix unitaire HTVA	Total HTVA
1	Chef de Mission (Ingénieur)	Mois	1.5		
1	Technicien (G C )	Mois	1.5		
1	Technicien en installation sanitaire	Mois	1.5		
2	Personnel d'appui	Mois	1.5		
5	Fonctionnement	Mois	1.5		
6	Rédaction des rapports	U	2		
<b>MONTANT TOTAL HTVA</b>					
TVA (19,25%)					
AIR: (2,2%)					
<b>MONTANT TOTAL TTC</b>					
<b>NET A PERCEVOIR</b>					

### 5.E.Cadre du sous- détail des prix

SOUS-DETAIL DE PRIX					
N° PRIX					
Désignation des tâches					
Unité					
Quantité totale					
Rendement journalier					
Durée					
Personnel	CATEGORIE	Nombre	Salaire journalier	Jours facturés	Montant
	Chef de chantier				
	Chef d'équipe				
	manœuvres				
	TOTAL A				
Matériel et engins	Type		Taux journalier	Jours facturés	Montant
	Petit matériel				
	TOTAL B				
Matériaux et Divers	Type		Prix unitaire	consommation	Montant
	Divers				
	TOTAL C				
D	TOTALCOUTS DIRECTS		A+B+C		
E	Frais généraux de chantier	%	'=' Dx %		
F	Frais généraux de siège	%	'=' Dx %		
G	Coût de revient		'=' D+ E + F		
H	Risques + Bénéfices	%	'=' Gx %		
P	PRIX DE VENTE TOTAL HORS TAXE			'=' G+ H	
V	PRIX DE VENTE UNITAIRE HORS TAXE			'=' P / Qté	

**MINISTERE DES ARTS ET DE LA CULTURE  
MINISTRY OF ARTS AND CULTURE**

\*\*\*\*\*

**Commission Ministérielle de Passation des Marchés  
(CMPM)**

\*\*\*\*\*

Appel d'Offres National Restreint (AONR)  
N° \_\_\_\_\_ /AONO/MINAC/CMPM/2018 DU ...2018  
POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT TECHNIQUE EN VUE DE L'ELABORATION DES  
ETUDES TECHNIQUES POUR LA REHABILITATION DE L'ETANCHEITE DE LA TOITURE DU  
MUSEE NATIONAL  
EXERCICE 2018  
**EN PROCEDURE D'URGENCE**

\*\*\*\*\*

**FINANCEMENT : CD2 EXERCICE 2018 (convention CCM 3013 01 E)**

**Ligne budgétaire :**

\*\*\*\*\*

**DOSSIER DE CONSULTATION**

\*\*\*\*\*

**PIECES N°6 TERMES DE REFERENCES**

## CONTEXTE ET JUSTIFICATION DE L'ACTIVITE

En vue d'atteindre efficacement ses objectifs relatifs à la sauvegarde du patrimoine culturel national, et d'optimiser le rendement de certains services opérationnels, le Ministère des Arts et de la Culture a pris pour option le renforcement des moyens d'accompagnement et des structures de conservation et de sauvegarde du patrimoine culturel.

Cette option trouve sa justification dans la nécessité de mettre en œuvre des mesures visant à encourager la protection des collections patrimoniales, gage de la préservation de l'identité culturelle nationale.

En effet, les structures d'accueil et de conservation des biens culturels matériels patrimoniaux à l'instar des Archives Nationales, du Musée National, de la Galerie D'art Contemporain, de la réserve archéologique d'Ekounou présentent un état de délabrement avancé qui n'est guère de nature à assurer une protection efficace et optimale du patrimoine culturel national.

Ce faisant, le MINAC entend donc au cours des cinq prochaines années assurer la réhabilitation et l'aménagement de ces structures en vue de les rendre opérationnelles et propres à la conservation des collections patrimoniales.

Ainsi, après la réhabilitation de la Galerie D'art Contemporain de Yaoundé, le MINAC entend poursuivre cette politique avec la réfection de la toiture du Musée national. Les dits travaux de réfection couvriront essentiellement l'étanchéité, l'électricité et la maçonnerie.

Le toit est en tôles (modèle tuiles). La charpente est en bois allemand. Les colonnes ont des exutoires, mais sont bouchés par divers débris. Le problème qui se pose est le suivant : les colonnes (avec leurs exutoires) n'évacuent plus l'eau, ce qui amène l'eau à stagner et à s'infiltrer. La totalité des surfaces de terrasse accessible, faite de dalles de protection, est recouverte de mousse et de végétation, avec un système racinaire qui détériore l'ouvrage. L'ensemble des chéneaux de récupération des eaux pluviales présente de nombreuses flaques d'eau. Il y a donc un problème d'étanchéité sur tout le périmètre de la toiture, compte tenu notamment du mauvais état de revêtement. Il s'agira essentiellement à l'issue des travaux, d'avoir curé complètement les colonnes, traité l'étanchéité sur toute la périphérie de la toiture, traité les plafonds et les parquets touchés par les infiltrations d'eau, fait la peinture sur les murs touchés par les infiltrations d'eau, repris les descentes d'eaux pluviales, etc.

## OBJECTIFS GLOBAUX DE LA MISSION

Sélectionner un prestataire appelé à :

- Diagnostiquer et proposer une solution technique et économique efficace aux problèmes que présente l'étanchéité du Musée National ;
- Sur la base du diagnostic, définir la consistance des travaux de réfection et réaliser les études techniques y relatives ;
- Elaborer le cahier des clauses techniques particulières pour le marché de travaux, ainsi que le dossier d'appel d'offres ;
- Elaborer les termes de références et le dossier d'appel d'offres pour la mission de contrôle.

## ETENDUE DE LA MISSION ET LIVRABLES

La réhabilitation de l'étanchéité des toitures du Musée National s'effectuera essentiellement sur le bâtiment principal de son siège à Yaoundé et s'étendra aux autres ouvrages d'évacuation/assainissement qui y sont liés (jusqu'aux différents regards en sous-sol et aux raccordement au réseau public, autant que possible), notamment la tuyauterie, les descentes d'eaux, les câbles divers, l'isolation de la toiture, etc.



Les travaux qui seront réalisés interviendront dans le cadre d'un lot unique, avec également la mobilisation d'un maître d'œuvre/mission de contrôle.

Le prestataire réalisera un diagnostic complet de l'état de la toiture, en particulier au niveau de l'étanchéité, et des autres ouvrages d'assainissement qui y sont liés, notamment descentes d'eaux. Sur cette base, il identifiera la solution technique à mettre en œuvre pour remédier aux défaillances constatées, au regard des normes et standards en vigueur.

Sur cette base, il produira :

- a) Les études techniques complètes intégrant :
  - Le rapport de diagnostic initial.
  - Les notices descriptives des travaux ; intégrant la notice explicative des dispositions et performances techniques proposées.
  - Les plans, notes de calcul, métrés.
  - La notice explicative des options techniques/choix des matériaux ; ainsi que les caractéristiques détaillées des dits matériaux.
  - La notice succincte sur les impacts des travaux, le Musée restant ouvert au public, pendant les travaux.
  - Le cahier des clauses techniques particulières qui définissent les détails de mise en œuvre, les normes applicables et les conditions de leur mise en œuvre.
  - L'indication du délai global de réalisation des opérations et le planning prévisionnel des différentes phases.
  - L'estimation du coût des travaux, assortie d'une note justificative des prix proposés.
- b) Le dossier d'appel d'offres « travaux » (modèle camerounais) intégrant :
  - L'avis d'appel d'offres.
  - Le règlement général d'appel d'offres.
  - Le règlement particulier d'appel d'offres.
  - Le cahier des clauses administratives particulières
  - Le cahier des clauses techniques particulières.
  - Le cadre du bordereau des prix unitaires.
  - Le cadre du détail quantitatif et estimatif.
  - Le modèle de marché
  - Le devis quantitatif estimatif confidentiel.
  - Les modèles de soumission, de garantie et de formulaire annexe.
  - L'ensemble des documents issus des études techniques.
  - Le calendrier prévisionnel des travaux.
- c) Le dossier d'appel d'offres de la Maîtrise d'œuvre travaux (modèle camerounais) intégrant :
  - L'avis d'appel d'offre
  - Le règlement général d'appel d'offres.
  - Le règlement particulier d'appel d'offres.
  - Le cahier des clauses administratives particulières
  - Les termes de référence de la prestation
  - Le cadre du bordereau des prix.
  - Le cadre du détail quantitatif et estimatif.
  - Le modèle de marché

## CONSISTANCE DES PRESTATIONS

### **Phase 1 : Programme architectural et technique (APS)**

Le Consultant devra effectuer des descentes dans le bâtiment du Musée National, pour procéder à une analyse physique de l'ouvrage concerné.

A cet effet, il devra faire dans une première partie, une analyse sur :

- l'environnement physique (climat, structure, matériaux utilisés, ...) ;
- les matériaux disponibles et couramment utilisés pour ce type d'ouvrages ;
- le coût des matériaux utilisés pour la construction.

Au terme de cette analyse, le Consultant devra proposer un programme architectural et technique mettant en exergue les caractéristiques liées au projet. Le programme devra comporter les volets suivants :

- Le rapport d'objectifs du projet précisant l'objectif économique ;
- L'expression des besoins en surfaces (tableaux des surfaces utiles détaillées pour chaque espace du projet) ;
- Les exigences fonctionnelles du projet ;
- Les exigences techniques (à travers un cahier de prescriptions techniques générales : niveau de performances architecturales et techniques) ;
- L'évaluation des coûts de réhabilitation de l'étanchéité (avec une approximation de  $\pm 20\%$ ) ;
- L'adaptation des différents programmes **aux contextes économiques**. A cet égard, le consultant explorera plusieurs mécanismes permettant de réduire le coût, notamment :
  - les mesures à prendre au niveau fiscal pour la question des matériaux ;
  - l'utilisation des matériaux locaux de construction, en s'inspirant notamment des résultats de **l'étude de la production et de la disponibilité des matériaux de construction au Cameroun**.

### **Phase 2 : Avant-projet Détaillé (APD)**

Cette phase permettra d'affiner les choix techniques, ainsi que d'établir une estimation détaillée des dépenses d'exécution de l'étude.

Le dossier d'Avant-projet Détaillé comprend ainsi deux parties :

- 1) **Un mémoire** à caractère descriptif, explicatif et justificatif, consacré à :
  - La description des ouvrages et de leurs principaux composants de construction, dans la mesure où c'est nécessaire pour la compréhension des plans, et en tout état de cause pour expliquer les modes de construction ainsi que l'adéquation aux standards d'utilisation ;
  - Les options en matière de protection ;
  - Les options en matière de lots technologiques (plomberie, électricité) ;
  - Le coût estimatif détaillé du projet, et ramené au  $m^2$  par type de plans ;
  - Les mesures de sécurité du chantier à prévoir, notamment pour prévenir les risques de chute.
- 2) **Un dossier technique des ouvrages**, comprenant :
  - Les pièces graphiques :**
    - Les plans architecturaux : vue en plan à l'échelle 1/50<sup>e</sup> ;
    - Les plans des éléments répétitifs, et les plans de détail à l'échelle 1/20<sup>e</sup> ;
    - Les plans de plomberie alimentation et évacuation, le cas échéant ;
    - Les plans d'électricité courant fort/courant faible ;
    - Les plans de charpente détaillée, avec leurs nomenclatures, détails de construction, notes de calcul et justificatifs.
  - Les pièces écrites :**
    - **Le devis descriptif des lots architecturaux et technologiques**, qui sera établi lot par lot et en fonction des articles portés au devis quantitatif. Chaque article sera décrit

dans le détail tant sur la mise en œuvre que sur la qualité exigée et les méthodes de contrôle, ainsi que le descriptif de position.

- **L'avant métré détaillé** ;
- **Le devis quantitatif et estimatif détaillé des travaux**, qui énumère les diverses quantités nécessaires en s'appuyant sur l'avant métré.
- **Le cahier des sous-détails de prix des devis**, qui précisera la consistance de chaque prix unitaire en fonction du site de l'étude.

Le Consultant devra produire les pièces écrites et graphiques.

### **Phase 3 : Dossiers d'appel d'offre**

Le Consultant produira les projets de dossiers d'appel d'offre relatif aux travaux et à la maîtrise d'œuvre desdits travaux, conformément aux éléments qui sont détaillés précédemment.

### **DEROULE ET DUREE DE LA PRESTATION**

La mission d'étude et d'ingénierie technique de la réhabilitation et de l'étanchéité de la toiture du Musée National va s'étendre sur environ 45 (quarante-cinq) jours (hors délai de validation des rapports).

Le maître d'ouvrage pourra à tout moment demander des clarifications et des renseignements sur le déroulé de la prestation et les résultats préliminaires.

Les rapports seront remis au maître d'ouvrage, à qui il incombe de les approuver et de formuler des observations dans un délai maximal de 10 jours ouvrés, qui seront prises en compte, sous 5 jours ouvrés, dans la version finale de ces documents.

Phase	Activités	Livrables	Délai	Nombre d'exemplaires
Phase 1	Visite du site des travaux	Analyse physique sommaire	2 jours	
	Programme architectural et technique	Rapport du Programme architectural et technique	0.5 mois	10 en version physique et 01 numérique
Phase	Avant-projet Détaillé	Rapport APD	0.5 mois	10 en version physique et 01 numérique
Phase 3	Dossiers d'appel d'offres	DAO travaux et MOE	0.5 mois	10 en version physique et 01 numérique

**NB : Après validation, chaque rapport devra être produit en 05 exemplaire en version physique et 01 exemplaire en version numérique (fichiers éditables : Autocad, Archicad, Word, Excel, ...).**

### **SUIVI ET VALIDATION DES PRESTATIONS**

Une **Commission de suivi et de recette technique** sera mise sur pied par le Maître d'Ouvrage et sera constitué de :

- **Président** : Un représentant du Maître d'Ouvrage ;
- **Rapporteur** : Le Responsable des marchés de la Cellule de Coordination et de Suivi du C2D-Culture
- **Membres** :
  - Le Directeur des Affaires Générales ;
  - Le Directeur du Musée national ;
  - Le Chef de la Cellule des Études, de la Planification et de la Coopération ;
  - Un représentant de l'AFD (observateur) ;
  - Un représentant du STADE-C2D.

## PROFIL DES EXPERTS ET MOYENS

### Ressources Humaines

Le candidat fournira une liste des personnels d'encadrement/accompagnement, qui devra intégrer les pièces suivantes

- Curriculum vitae signé.
- Copie certifiée conforme du diplôme.
- Attestation d'inscription à l'ordre pour l'ingénieur proposé.

Le consultant devra justifier de sa capacité à mobiliser un personnel d'encadrement composé de :

- **Un chef de mission**: l'expert proposé doit être un ingénieur de Génie Civil (BAC + 5 au moins) justifiant d'au moins d'une expérience de 5 ans.
- **Un Ingénieur d'études** (junior) : l'expert proposé doit être un ingénieur de Génie Civil (BAC + 5 au moins) justifiant d'au moins d'une expérience de 2 ans.
- **Un projeteur** : l'expert proposé doit être un technicien diplômé de génie civil (BAC au moins) justifiant d'au moins 5 ans d'expérience.

Le volume total d'expertise mobilisée, sur la durée de la prestation, est évalué à 40 hommes-jours. **L'ingénieur d'étude (et/ou le chef de mission) devra disposer d'une expertise en matière d'électricité et plomberie. Alternativement, le consultant pourra s'attacher l'appui d'experts spécialistes de ces domaines, étant entendu qu'ils seront inclus dans l'enveloppe d'hommes-jours prévus.**

### Ressources Matérielles

Le candidat établira la liste du matériel en propriété à l'entreprise, à mobiliser dans le cadre de la prestation (Informatique, reprographie et mobilier de bureau). Il produira les justificatifs.

### Autorisation de vérification des déclarations

Cette autorisation dûment signée du candidat devra permettre au maître d'ouvrage de procéder à toute vérification jugée assurer l'authenticité des informations relatives aux documents produits dans le cadre de cette consultation.

## ROLES ET RESPONSABILITES DES INTERVENANTS

### *Responsabilités du Consultant*

Le Consultant prendra toutes les dispositions qui s'imposent pour la fourniture des moyens humains, matériels, techniques et technologiques nécessaires à la réussite de la mission. En

particulier, il fera son affaire des frais engendrés par la collecte des données et toutes autres informations jugées utiles.

#### **Responsabilité du MINAC**

Le rôle du MINAC est essentiellement de :

- Mettre à la disposition du Consultant toutes les informations susceptibles de l'aider dans l'accomplissement de sa mission ;
- Veiller à la réalisation des prestations dans le respect des normes, des textes en vigueur et des règles de l'art.

#### **Responsabilité du STADE-C2D**

- Liquider et acheminer dans les circuits administratifs de paiement, les factures des prestations du Consultant selon les termes du Contrat.

#### **MODALITES DE PAIEMENT**

Les prestations feront l'objet d'un contrat à rémunération forfaitaire, couvrant la totalité des coûts du personnel, des frais de communication, des déplacements, d'hébergement, d'édition et de production des documents, de logement et de subsistance, de location et de fonctionnement, et de tout autre frais encouru par le consultant dans le cadre de l'exécution des prestations.



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

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

**MINISTERE DES ARTS ET DE LA CULTURE  
MINISTRY OF ARTS AND CULTURE**

\*\*\*\*\*

**Commission Ministérielle de Passation des Marchés  
(CMPM)**

\*\*\*\*\*

Appel d'Offres National Restreint (AONR)  
N° \_\_\_\_\_ /AONO/MINAC/CMPM/2018 DU ...2018  
POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT TECHNIQUE EN VUE DE L'ELABORATION DES  
ETUDES TECHNIQUES POUR LA REHABILITATION DE L'ETANCHEITE DE LA TOITURE DU  
MUSEE NATIONAL  
EXERCICE 2018

**EN PROCEDURE D'URGENCE**

\*\*\*\*\*

**FINANCEMENT : CD2 EXERCICE 2018 (convention CCM 3013 01 E)**

**Ligne budgétaire :**

\*\*\*\*\*

**DOSSIER DE CONSULTATION**

**PIECE N°7: CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES  
(CCAP)**

## SOMMAIRE

<b>Chapitre I : Généralités</b>	<b>64</b>	
Article 1	Objet du marché	64
Article 2	Procédure de Passation du Marché	64
Article 3	Définitions et attributions	64
Article 4	Langue, loi et réglementation applicables	64
Article 5	Pièces constitutives du marché	64
Article 6	Textes généraux applicables	65
Article 7	Communication	65
Article 8	Ordres de service	65
Article 9	Marchés à tranches conditionnelles	65
Article 10	Matériel et personnel du prestataire	65
<b>Chapitre II : Clauses Financières</b>	<b>66</b>	
Article 11	Garanties et cautions	66
Article 12	Montant du marché	66
Article 13	Lieu et mode de paiement	66
Article 14	Variation des prix	66
Article 15	Formules de révision des prix <b>(non applicable)</b>	66
Article 16	Formules d'actualisation des prix <b>(non applicable)</b>	67
Article 17	Avances <b>(non applicable)</b>	67
Article 18	Règlement des prestations	67
Article 19	Intérêts moratoires	67
Article 20	Pénalités de retard	67
Article 21	Décomptes	67
Article 22	Régime fiscal et douanier	68
Article 23	Timbres et enregistrement des marchés	68
<b>Chapitre III : Exécution des prestations</b>	<b>68</b>	
Article 24	Délais d'exécution du marché	68
Article 25	Obligations du Maître d'Ouvrage	68
Article 26	Obligations du Prestataire	68
Article 27	Assurances	69
Article 28	Programme d'exécution	69
Article 29	Agrément du personnel	69
Article 30	Sous-traitance	69

<b>Chapitre IV : De la recette</b>	<b>70</b>	
Article 31	Commission de suivi et recette	70
Article 32	Réception des prestations	70
<b>Chapitre V : Dispositions diverses</b>	<b>70</b>	
Article 33	Cas de force majeure	70
Article 34	Résiliation du marché	70
Article 35	Différends et litiges	71
Article 36	Edition et diffusion du présent marché	71
Article 37 et dernier	Entrée en vigueur du marché	71





## Chapitre I : Généralités

### Article 1 : Objet du marché

L'objet du marché a pour objet le recrutement d'un consultant technique en vue de **L'ELABORATION DES ETUDES TECHNIQUES POUR LA REHABILITATION DE LA TOITURE DU MUSEE NATIONAL - EXERCICE 2018**

### Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé après consultation de Gré à Gré, conformément à l'autorisation du Ministre des Marchés Publics cité ci haut.

### Article 3 : Définitions et attributions

#### 3.1. Définitions générales

1. **Le Maître d'Ouvrage** est : **Le Ministre des Arts et de la Culture (MINAC)** ; Il veille à la conservation des originaux des documents des marchés et à la transmission des copies à l'ARMP par le point focal désigné à cet effet.
2. **Le Chef de Service du marché** est : **Le Directeur des Affaires Générales(DAG)**, ci-après désigné le Chef de service; Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.
3. **L'Ingénieur du marché** est : **Le Directeur du patrimoine de l'ETAT au au Ministère des Domaines et du Cadastre.**

#### 3.2. Nantissement

1. L'autorité chargée de l'ordonnancement est : **Le Ministre des Arts et de la Culture.**
2. L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : **Le Ministre des Arts et de la Culture.**
3. L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : **la Caisse Autonome d'Amortissement.**
4. Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : **Le Chef service des marchés du MINAC**

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

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

4.2. Le prestataire s'engage à observer les lois, règlements, ordonnances en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché. Si au Cameroun, ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature du présent marché venaient à être modifiés après la signature du marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

### Article 5 : Pièces constitutives du marché

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

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement;
2. La soumission du prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux Termes De Références (TDR) finalisés ou description des services ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les Termes De Références (TDR) ou description des services ;
5. Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité :
  - les bordereaux des prix unitaires ;
  - l'état des prix forfaitaires ;
  - le détail ou le devis estimatif ;
  - la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous détail des prix unitaires ;
6. Le projet d'exécution ;
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. [Insérer et indiquer, le cas échéant, les noms et références]

#### **Article 6 : Textes généraux applicables**

Le présent marché est soumis aux textes généraux ci-après : [A adapter selon les cas]

- La loi cadre n°96/12 du 05 août 1996 sur la gestion de l'environnement ;
- Le décret 2004/275 du 24 septembre 2004 portant Code des Marchés Publics
- Le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation 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 ;
- La circulaire n°004/CAB/PM du 30 décembre 2005 relative à l'application du Décret 2004/275 du 24 septembre 2004 portant Code des Marchés Publics ;
- La circulaire n°002/CAB/PM du 04 novembre 2002 relative à la procédure de passation des marchés ;
- La circulaire n°001/CAB/PM du 2 février 2009 relative à la programmation et à la passation des marchés portant sur le Budget d'Investissement Public ;
- 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 circulai n°11/0001/MINFI du 14 janvier 2011 portant instructions relatives à l'exécution et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat et des organismes subventionnés pour l'exercice 2011 ;
- La circulaire n°002/CAB/PM du 31 janvier 2011 portant amélioration de la performance du système des marchés publics;
- La circulaire n°003/CAB/PM du 31 janvier 2011, relative aux modalités de gestion des changements des conditions économiques des marchés publics ;
- Les DTU pour les travaux de bâtiment
- Les normes en vigueur.
- D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.

#### **Article 7 : Communication**

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

- a. Dans le cas où le prestataire est le destinataire : les correspondances seront valablement adressées : au cocontractant à son siège installé dans le la localité des prestations ou à défaut à la mairie de : à la mairie du chef lieu de la province dont relèvent les prestations.
- b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : Monsieur le Ministre des Arts et de la Culture, avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service et à l'ingénieur le cas échéant.

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

**8.1.** L'Ordre de Service de commencer les prestations est signé par Le Maitre d'ouvrage et notifié le chef de service du marché.

**8.2.** Les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifié par Le Chef de Service du Marché.

**8.3.** Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du chantier et sans incidence financière seront directement signés par le Chef de Service du Marché et notifiés par le Maître d'Œuvre ou l'Ingénieur

**8.4.** Les **Ordres de Service** valant mise en demeure sont signés par le **Maître d'Ouvrage**.

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

## Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles

9.1. Le présent marché est à tranche unique et ferme.

9.2. Le délai imparti pour la notification le l'ordre de service de commencer une tranche conditionnelle est de : **sans objet ici**

## Article 10 : Matériel et personnel du prestataire

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

10.2. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 74 ci-dessous ou d'application de pénalités

## Chapitre II : Clauses financières

### Article 11 : Garanties et cautions

11.1. Sans objet ici

11.2. Cautionnement de garantie

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

11.3. Cautionnement d'avance de démarrage

La caution de soumission est **sans objet dans le cadre de ce marché.**

### Article 12 : Montant du marché

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

- Montant HTVA : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA
- Montant de la TVA : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA

### Article 13 : Lieu et mode de paiement

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

13.2. Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues de la manière suivante :

- a. Pour les règlements en francs CFA, soit (montant en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° \_\_\_\_\_ ouvert au nom de du prestataire à la banque \_\_\_\_\_ ;
- b. Pour les règlements en devises, soit (montant en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° \_\_\_\_\_ ouvert au nom du prestataire à la banque \_\_\_\_\_.

### Article 14 : Variation des prix

14.1. Les prix sont fermes

- a. Aucune avance de démarrage n'est prévue.
- b. La révision est « gelée » à l'expiration du délai contractuel, sauf en cas de baisse des prix.

14.2. Modalités d'actualisation des prix ne sont pas prévus.

Il est préférable de ne pas prévoir une actualisation des prix lorsque le marché comporte une révision de prix. Dans le cas contraire, l'actualisation des prix s'effectue à la date de notification du marché tandis que la révision des prix est applicable sur les prix déjà actualisés.

### Article 15 : Formules de révision des prix

(Non applicable)

**Article 16 : Formules d'actualisation des prix**  
(Non applicable)

**Article 17 : Avances**  
(Non applicable)

**Article 18 : Règlement des prestations**

**18.1** Les paiements relatifs au présent Contrat seront effectués en F CFA au Compte du Cocontractant ouvert à \_\_\_\_\_ Agence de \_\_\_\_\_ sous le numéro \_\_\_\_\_.

Les paiements se feront sur la base des versions définitives des livrables. Les paiements se feront Hors Taxes. L'AIR ou la TSR (pour les cabinets internationaux) et la TVA seront retenus à la source et reversés directement au profit du Trésor Public. Le Cocontractant, recevra une justification de ce paiement du Maître d'Ouvrage. A cet-égard, les décomptes doivent distinguer la part HTVA, la TSR/AIR et la TVA.

**18.2** Pour les paiements, les différentes étapes de la mission représentent les pourcentages ci-après :

Phase	Activités	Livrables	Paiements
Phase 1	Visite du site des travaux	Analyse physique sommaire	
	Programme architectural et technique	Rapport du Programme architectural et technique	
Phase 2	Avant-projet Détaillé	Rapport APD	50%
Phase 3	Dossiers d'appel d'offres	DAO travaux et MOE	50%

**Article 19 : Intérêts moratoires**

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

**Article 20 : Pénalités de retard**

**20.1.** Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit (modifiable):

- Un deux millièmes (1/2000<sup>e</sup>) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au delà du délai contractuel fixé par le marché ;
- Un millième (1/1000<sup>e</sup>) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

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

**Article 21: Décomptes**

**21.1** Après remise de l'APD et dans un délai maximum de quinze (15) jours après la date de réception provisoire, le prestataire établira le projet du 1<sup>er</sup> décompte à hauteur de 50% du montant total du marché.

Le paiement du 1<sup>er</sup> décompte est conditionné par la remise des rapports par le prestataire au Maître d'ouvrage

Après la remise des DAO et dans un délai maximum de quinze (15) jours après la date de réception provisoire à partir des constats contradictoires, le prestataire établira le projet de décompte final ressortant le solde du montant total.

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 .

21.2. Le Chef de service dispose de quinze jours (15) pour notifier le projet rectifié et accepté au Maître d'Œuvre.

21.3. Le prestataire dispose de quinze jours (15) pour renvoyer le décompte revêtu de sa signature.

Le paiement du dernier décompte est conditionné par la remise des rapports par le prestataire au Maître d'ouvrage.

#### Article 22 : Régime fiscal et douanier

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

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

#### Article 23 : Timbres et enregistrement des marchés

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

### Chapitre III : Exécution des prestations

#### Article 24 : Délais d'exécution du marché

24.1. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de : quarante-cinq jours

24.2. Ce délai court à compter de la **date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations** de la phase N° 01.

#### Article 25 : Obligations du Maître d'Ouvrage

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

#### Article 26 : Obligations du prestataire

1. Le prestataire exécute les prestations et remplit ses obligations de façon diligente, efficace et économique, conformément aux normes, techniques et pratiques généralement acceptées dans son domaine d'activité. Dans le cas d'espèce, il est tenu de produire les rapports ou éléments de rapports contenus dans le tableau ci-dessous :

Phase	Activités	Livrables	Délai	Délai
Phase 1	Programme architectural et technique	Rapport du Programme architectural et technique	0.5 mois	15 jours, à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrer les études globale.
Phase	Avant-projet Détaillé	Rapport APD	0.5 mois	15 jours après la validation du rapport du programme technique.
Phase 3	Dossiers d'appel d'offres	DAO travaux et MOE	0.5 mois	15 jours après la validation de l'APD.

Les rapports seront fournis en support numérique (CD Room) en 5 exemplaires

2. Pendant la durée du marché, le prestataire ne s'engage pas directement ou indirectement, dans des activités professionnelles ou contractuelles susceptibles de compromettre son indépendance par rapport aux missions qui lui sont dévolues.
3. En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le prestataire doit le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage et doit remplacer l'expert en question, impliqué dans le projet ou le marché.  
Le conflit d'intérêt s'entend de toute situation dans laquelle le prestataire pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché passé par le Maître d'Ouvrage auprès de laquelle il est consulté ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisants pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.
4. Le prestataire est tenu au secret professionnel vis-à-vis des tiers, sur les informations, enseignements et documents recueillis ou portés à sa connaissance à l'occasion de l'exécution du marché.  
A ce titre, les documents établis par le prestataire au cours de l'exécution du marché ne peuvent être publiés ou communiqués qu'avec l'accord écrit du Maître d'Ouvrage.
5. Le prestataire est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés au Maître d'Ouvrage.
6. Le prestataire ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du marché, et à son issue pendant [quarante cinq (45) jours], 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 prestataire doit prendre en charge des frais professionnels et de la couverture de tous risques de maladie et d'accident dans le cadre de sa mission.
8. Le prestataire ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit du Maître d'Ouvrage.

#### **Article 27 : Assurances**

Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre du présent Marché pour les montants minimum indiqués ci-après :

- Assurance des risques causés à des tiers par son personnel salarié en activité au travail, par le matériel qu'il utilise, du fait des prestations ;
- Assurance couvrant la responsabilité décennale (**Sans objet**).

#### **Article 28 : Programme d'exécution**

Le programme d'exécution devra être conforme aux termes de références ou aux spécifications des clauses techniques.

#### **Article 29 : Agrément du personnel**

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

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

#### **Article 30 : Sous-traitance**

La part des prestations susceptibles d'être sous-traitées après agrément du Maître d'Ouvrage est de vingt pour cent (20%) du montant du marché de base et de ses avenants.

## Chapitre IV : De la recette

### Article 31 : Commission de suivi et recette

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

- Le maître d'ouvrage ou son représentant - Président ;
- Le Chef de Service ou son représentant ;
- L'Ingénieur du marché est le rapporteur ;
- Membres externes.

### Article 32 : Réception des prestations

La réception et l'approbation des rapports afférents à la mission seront effectuées par une commission composée ainsi qu'il suit :

- **Président** : Un représentant du Maître d'Ouvrage ;
- **Rapporteur** : Le Responsable des marchés de la Cellule de Coordination et de Suivi du C2D-Culture
- **Membres** :
  - Le Directeur des Affaires Générales ;
  - Le Directeur du Musée national ;
  - Le Chef de la Cellule des Études, de la Planification et de la Coopération ;
  - Un représentant de l'AFD (observateur) ;
  - Un représentant du STADE-C2D.

## Chapitre V : Dispositions diverses

### Article 33 : Cas de force majeure

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

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

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

### Article 34 : Résiliation du marché

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

- Retard de plus de quinze (15) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de sept (07) jours calendaires ;
- Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant des prestations ;
- Refus de la reprise des prestations mal exécutés ;
- Défaillance du prestataire ;
- Non paiement persistant des prestations.

**Article 35 : Différends et litiges**

Le Maître d'ouvrage et le Prestataire feront tous les efforts nécessaires pour régler, à l'amiable, les différends ou litiges survenant entre eux au titre du Contrat.

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

**Article 36 : Edition et diffusion du présent marché**

Quinze (15) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du prestataire et fournis au Chef de service.

**Article 37 et dernier : Entrée en vigueur du marché**

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