

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix Travail Patrie

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

PROGRAMME D'APPUI A LA COMPOSANTE
TECHNOLOGIQUE ET PROFESSIONNELLE

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work- Fatherland

PRESIDENCY OF THE REPUBLIC

MINISTRY OF HIGHER EDUCATION

SUPPORTING PROGRAM TO THE TECHNOLOGICAL
AND PROFESSIONAL COMPONENT



**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
EN PROCEDURE D'URGENCE
N°21/AONR/MINESUP/PRO-ACTP/CIPM/2019 DU 11 SEPTEMBRE 2019
POUR LE RECRUTEMENT DE CONSULTANTS CHARGES DE LA
REALISATION DES ETUDES POUR CERTAINS TRAVAUX DE
CONSTRUCTION ET DE RENOVATION A LA FACULTE DES SCIENCES
MEDICALES DE L'UNIVERSITE DE BUEA EN QUATRE (04) LOTS
DISTINCTS**

FINANCEMENT :

COMPTE TRESOR DU PRO-ACTP N°420 002 703

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

SEPTEMBRE 2019

Table des matières

- Pièce n°1 :Lettre d'invitation à soumissionner
- Pièce n°2 :Avis d'Appel d'Offres (AAO)
- Pièce n°3 :Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
- Pièce n°4 :Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
- Pièce n°5 :Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Pièce n°6 :Termes de Référence (TDR)
- Pièce n°7 :Proposition technique, tableaux types
- Pièce n°8 :Proposition financière tableaux types
- Pièce n°9 :Modèle de marché
- Pièce n°10 :Modèles des pièces à utiliser par le Soumissionnaire
- Pièce n°11 :Justificatifs des études préalables
- Pièce n°12 :Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics



Lettre d'invitation à soumissionner

A

- Monsieur le Directeur Général du cabinet TECHCAM COMPANY LTD
- Monsieur le Directeur Général du cabinet MAAK DESIGN GROUP
- Monsieur le Directeur Général du cabinet BUILTFORMS ASSOCIATES

Référence :

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE N° 21.
/AONR/MINESUP/PRO-ACTP/CIPM/2019 DU 11/07/19 POUR LE RECRUTEMENT DE
CONSULTANTS CHARGES DE LA REALISATION DES ETUDES POUR CERTAINS
TRAVAUX DE CONSTRUCTION ET DE RENOVATION A LA FACULTE DES SCIENCES
MEDICALES DE L'UNIVERSITE DE BUEA EN QUATRE (04) LOTS DISTINCTS**

FINANCEMENT : Budget d'Investissement Public du MINESUP Exercice 2019.

Messieurs,

Nous avons l'honneur de vous informer que vous avez été pré-qualifié pour le projet cité en référence, et que vous êtes donc admis à soumissionner dans le cadre de l'appel d'offres y afférent.

Nous vous invitons maintenant, ainsi que les autres concurrents prés qualifiés, à soumissionner pour l'exécution du marché relatif audit projet.

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables auprès de l'Unité de Gestion du PRO-ACTP sise à Yaoundé, au rez-de-chaussée de l'immeuble ministériel n°2, porte 048, téléphone 222226691.

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu auprès de l'Unité de Gestion du PRO-ACTP, sur présentation d'une quittance de versement au Trésor Public d'une somme non remboursable au titre des frais d'achat du DAO, de soixante-dix mille (70 000) de F CFA.

Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'une caution de soumission, établie selon le modèle indiqué dans le DAO, par un établissement bancaire de premier ordre ou organisme financier agréé par le Ministère en charge des Finances et dont le montant est précisé dans l'Avis d'Appel d'Offres.

Les plis seront ouverts en présence des soumissionnaires qui le souhaitent ou de leurs représentants dûment mandatés.

La présente lettre d'invitation est adressée aux candidats inscrits sur la liste restreinte ci-après :

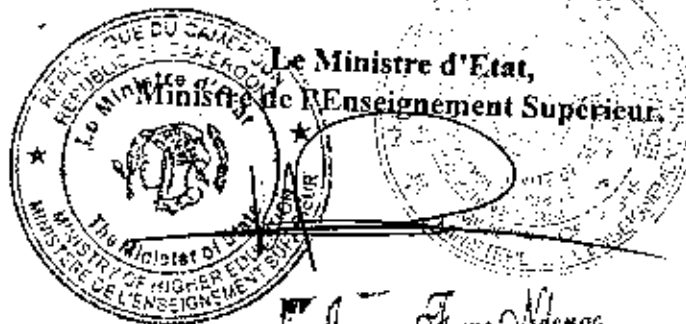
N°	Noms des Bureaux d'Etudes Architecturales et Techniques pré qualifiés	Adresses
1.	TEHCAM COMPANY LTD	B.P 26 Limbe
2.	MAAK DESIGN GROUP	B.P 1372 Limbe
3	BUILTFORMS ASSOCIATES	B.P. 31179 Yaoundé

Les candidats de cette liste restreinte ne peuvent pas s'associer en groupement. Toutefois, un candidat pourra être adjudicataire de tous les lots.

Veillez avoir l'obligeance de nous faire savoir à l'adresse ci-après : Unité de Gestion du PRO-
ACTP sise à Yaoundé, au rez-de-chaussée de l'immeuble ministériel n°2, porte 048, téléphone
222226691, dès réception de la présente lettre d'invitation à soumissionner que vous aurez à
soumissionner.

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

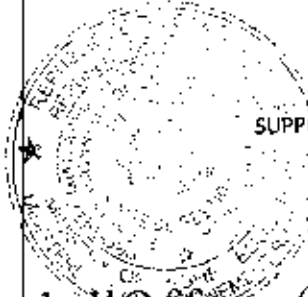
Yaoundé, le 1 SEP 2013



Ampliations :

- ARMP (pour publication)
- MINMAP
- Affichage.

Jacques Fama Ndonge



Avis d'Appel d'Offres (AAO)

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE

N°21/AONR/MINESUP/ PRO-ACTP/CIPM/2019 du 11 septembre 2019
Pour le recrutement de consultants chargés de la réalisation des études pour
certain travaux de construction et de rénovations à la faculté des sciences
médicales de l'université de Buea en quatre (04) lots distincts

1. Objet de l'Appel d'Offres

Le présent appel d'offres a pour objet, la sélection de cabinets chargés de la réalisation des études pour certains travaux de construction et de rénovations à la faculté des sciences médicales de l'Université de Buea en quatre (04) lots distincts.

2. Lotissement

Le présent Appel d'Offres est constitué de quatre (04) lots distincts définis comme suit :

- **Lot 1 :** Réalisation des études architecturales et techniques d'une clôture autour du complexe de la faculté des sciences médicales de l'université de Buea ;
- **Lot 2 :** Réalisation des études architecturales et techniques d'une passerelle couverte pour relier les bâtiments de la faculté de médecine et sciences médicales de l'Université de Buea ;
- **Lot 3 :** Réalisation des études architecturales et techniques de surplombements de toit de bâtiments de la faculté de médecine et sciences médicales de l'université de Buea.
- **Lot 4 :** Etudes de besoins en énergie électrique, conception et spécification de l'équipement pour répondre aux besoins actuels et futurs en énergie de la faculté de médecine et sciences médicales de l'université de Buea.

3. Consistance des prestations

Les prestations spécifiées dans les Termes de Références (TDR) sont réparties en quatre lots. Les trois premiers lots seront exécutés pour chacun des lots en trois phases ainsi qu'il suit :

Pour les lots 1,2 et 3 :

- **Phase 1 :** Etudes APS ;
- **Phase 2 :** Etudes APD ;
- **Phase 3 :** Dossier d'exécution des ouvrages (DEO).

Pour le lot 4 :

- **Phase 1 :** Constat d'état des lieux ;
- **Phase 2 :** Détermination des besoins ;
- **Phase 3 :** Conclusions et propositions.

4. Délai d'exécution

Le délai maximum prévu par le Ministre d'Etat, Ministre de l'Enseignement Supérieur pour la réalisation des prestations objet du présent appel d'offres est de **trois (03) mois pour chacun des lots**. Le délai court à compter de la notification de l'Ordre de service de commencer les prestations.

5. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération de l'étude préalable est le suivant :

	Lot 1	Lot 2	Lot 3	Lot 4
Coût prévisionnel en FCFA	20 000 000	15 000 000	15 000 000	15 000 000

6. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux Cabinets d'Architecture et Bureaux d'Etudes Techniques de droit Camerounais pré-qualifiés à l'issue de l'Avis de Sollicitation à Manifestation d'Intérêt N°09/ASMI/MINESUP/PRO-ACTP/CIPM/2019 du 12 Avril 2019. Il s'agit de :

N°	Noms des Bureaux d'Etudes Architecturales et Techniques pré qualifiés	Adresses
1.	TEHCAM COMPANY LTD	B.P 26 Limbe
2.	MAAK DESIGN GROUP	B.P 1372 Limbe
3	BUILTFORMS ASSOCIATES	B.P. 31179 Yaoundé

Deux bureaux d'études de la liste restreinte ne peuvent pas se mettre en groupement.

7. Financement

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le Budget d'Investissement Public du MINESUP, exercice 2019.

8. Cautionnement provisoire

Sous peine de rejet, chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par les établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans les cadre des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 12 du DAO, et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres.

Le montant de ladite caution est fixé comme suit :

	Lot 1	Lot 2	Lot 3	Lot 4
Montant de la caution FCFA	400 000	300 000	300 000	300 000

Les autres pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou une autorité administrative (Préfet, Sous-préfet, etc.), conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

Elles devront obligatoirement dater 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. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des Finances ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet de l'offre.

9. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Dès publication du présent avis, le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté auprès de l'Unité de Gestion du PRO-ACTP sise à Yaoundé, au rez-de-chaussée de l'immeuble ministériel n°2, porte 048, téléphone 222226691.

10. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier d'Appel d'Offres peut être retiré aux heures ouvrables au Ministère de l'Enseignement Supérieur, Direction des Affaires Générales, porte 1432, sise au 14^{ème} étage de l'immeuble ministériel n°2, téléphone 222 22 68 21, contre présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable de Soixante-dix mille (70 000) FCFA, au Trésor Public, au titre des frais d'achat du DAO.

11. Recevabilité des offres

Sous peine de rejet, les pièces administratives dont la caution de soumission, devront être impérativement produites en originaux datant de moins de trois mois ou en copie certifiées conformes par l'autorité émettrice. La caution de soumission sus citée doit impérativement avoir une validité de (20 cent vingt) jours à compter de la date d'ouverture des offres et devra être délivrée par un établissement bancaire de premier ordre agréé par le Ministère en charge des Finances du Cameroun.

Toute offre non-conforme aux prescriptions du présent avis et du Dossier d'Appel d'Offres, sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'offres.

12. Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (7) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels avec une copie numérique devra parvenir au plus tard le **4 octobre 2019 à 14 heures précises, heure locale**, au Ministère de l'Enseignement Supérieur, Direction des Affaires Générales, porte 1432, sise au 14^{ème} étage de l'immeuble ministériel n°2, téléphone 222 22 68 21.

Elle devra porter la mention suivante :

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE

N°21/AONR/MINESUP/PRO-ACTP/CIPM/2019 du 11 septembre 2019

Pour le recrutement de consultants chargés de la réalisation des études pour certains travaux de construction et de rénovations à la faculté des sciences médicales de l'Université de Buea en quatre (04) lots distincts. Lot n°...

« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »

13. Ouverture des plis

L'ouverture des offres se fera en deux temps. Seront d'abord ouvertes les enveloppes A et B, puis, dans un deuxième temps, l'enveloppe C.

L'ouverture des offres administratives et techniques aura lieu le **4 octobre 2019 à partir de 15 heures** par la Commission Interne de Passation des Marchés du MINESUP, sise au 14^{ème} étage de l'immeuble ministériel n°2 à Yaoundé.

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.

14. Critères de qualification

14.1 Critères éliminatoires

- Absence ou non-conformité d'une pièce administrative après un délai de 48 heures ;
- Absence de la caution de soumission ;
- Fausse déclaration ou documents (pièces) falsifiés ou scannés en lieu et place des copies certifiées ou originaux ;
- Présence d'une information financière dans le dossier administratif ou technique ;
- Absence de déclaration sur l'honneur de n'avoir jamais abandonné un marché attribué au cours des trois dernières années ;
- Note du dossier technique inférieure à soixante-dix (70) points sur 100 ;
- Omission dans le bordereau des prix d'un prix unitaire quantifié ;

14.2 Critères essentiels

L'évaluation des offres techniques des Cabinets dont les dossiers Administratifs auront été jugés conformes sera faite sur cent (100) points sur la base des critères essentiels ci-après :

N°	Critères d'évaluation	Poids
1-	Présentation générale de l'offre	05 Pts
2-	Références pour des prestations similaires (avec pièces justificatives)	12 Pts
3-	Note Méthodologique	20 Pts
	Compréhension de la mission (approche méthodologique, TDR)	6
	Pertinence des observations sur les TDR	4
	Organisation (Organigramme, déploiement du personnel,)	4
	Méthodologie d'exécution des prestations (plan de travail, pertinence justification délai d'exécution)	4
	Planning de réalisation	2
4-	Qualification et Expérience du Personnel Cle	60 Pts
5-	Description des Moyens Techniques et Matériels à mettre en place	05 Pts
TOTAL		100

15. Méthode de sélection du consultant

Le consultant sera choisi par la méthode de sélection basé sur le rapport qualité-coût, conformément aux procédures décrites dans le présent DAO.

16. Attribution

Le marché sera attribué au Cabinet dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres et qui a été évaluée la mieux disante (note technico-financière la plus élevée).

La formule de calcul de la note technico-financière est la suivante :

$$N = 0,70 * Nt + 0,30 * Nf$$

Avec Nt : note technique et Nf : note financière.

Un soumissionnaire peut être adjudicataire de tous les lots.

17. Durée de validité des offres

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

18. Renseignements complémentaires

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de l'Unité de Gestion du PRO-ACTP sise à Yaoundé, au rez-de-chaussée de l'immeuble ministériel n°2, porte 048, téléphone 222226691.

Yaoundé le 11 SEP 2019

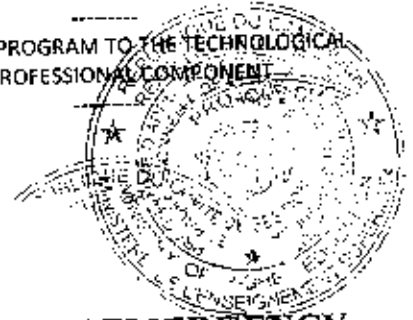
Le Ministre d'Etat,
Ministre de l'Enseignement
Supérieur



Jacques Fome Ndongo

Ampliations :

- ARMP (pour publication au JDM)
- MINMAP
- Affichage (pour information)



TENDER NOTICE

RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER IN EMERGENCY PROCEDURE

N°21/RNIT/MINESUP/PRO-ACTP/CIPM/2019 OF September 11, 2019

For the recruitment of consulting firms to carry out studies some construction works and renovation works at the Faculty of Health Sciences of the University of Buéa (04) separate lots

1. Subject of the tender

The purpose of this invitation to tender is to select consulting firms to carry out architectural, engineering and electrical studies, for some construction works and renovation works at the Faculty of Health Sciences of the University of Buea in four (04) distinct lots

2. Lots

This present Invitation to Tender is divided into four (04) lots as follows:

- **Lot 1** :Architectural and engineering studies for the construction of a fence around the Faculty of Health Sciences complex;
- **Lot 2** :Architectural and engineering studies for the construction of covered walkways to link the buildings of the Faculty of Health Sciences complex;
- **Lot 3**: Architectural and engineering studies for the construction of overhangs of buildings of the Faculty of Health Sciences complex;
- **Lot 4**: Study of electrical power need, design and specification of equipment to meet the present and future power requirements of the Faculty of Health Science Complex, whose present power supply has been observed to be grossly inadequate.

3. Consistency of the mission

The services specified in the Terms of Reference (TOR) are divided into four lots. Each of the first three lots (lot 1,2,and 3) will be executed in three stages as follows:

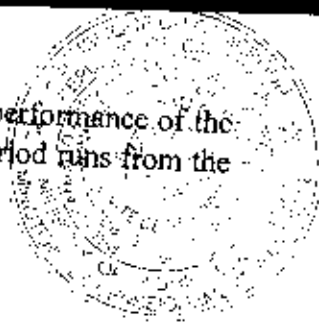
- **Stage 1** : Pre-project studies;
- **Stage 2** : Detailed studies;
- **Stage 3** : Complete execution files

Lot 4 will also be executed in three stages as follows:

- **Stage 1**: Evaluation of present electrical power situation;
- **Stage 2**: Determination of actual and future electrical power needs;
- **Stage 3**: Summation and final studies for present and future needs

4. Duration

The maximum period provided by the Minister of Higher Education for the performance of the services covered by this call for tenders is three (03) months for each lot. The period runs from the notification of the Service Order to start the services.



5. Provisional cost

The provisional cost for each lot after the preliminary studies is as follows:

	Lot 1	Lot 2	Lot 3	Lot 4
Provisional cost in FCFA	20 000 000	15 000 000	15 000 000	15 000 000

6. Participation

This Restricted National Invitation to Tender is addressed to the following Consulting firms which have been selected after the call for manifestation of interest N°09/ASMI/MINESUP/CIPM/PRO-ACTP/2019 of the 12th April 2019:

N°	Consulting Firms	Address
1.	TEHCAM COMPANY LTD	B.P 26 Limbe
2.	MAAK DESIGN GROUP	B.P 1372 Limbe
3	BUILTFORMS ASSOCIATES	B.P. 31179 Yaoundé

Two consulting firms on the shortlist cannot associate to form a group.

7. Financing

The services that are the subject of this invitation to tender are financed by the Public Investment Budget of the ministry for higher education, exercise 2019.

8. Bid bond

Under penalty of rejection, each bidder must attach to its administrative documents, a bid security established by the banking institutions and financial institutions authorized to issue bonds in the context of public contracts, the list of which appears in Exhibit 12 of the DAO, and valid for thirty (30) days after the original date of validity of the offers.

The amount of the bid bond is fixed as follows:

	Lot 1	Lot 2	Lot 3	Lot 4
Amount of the bid bond in FCFA	400 000	300 000	300 000	300 000

The other administrative documents required must be produced in originals or certified true copies by the issuing service or an administrative authority (Senior Divisional Officer, Divisional Officer, ...), in accordance with the provisions of the Supplementary Regulations of the Invitation to Tender.

They must obligatorily date from less than three (03) months preceding the date of deposit of the bids or have been established after the date of signature of the Invitation to Tender.

Any bid that does not meet the requirements of this notice and the Tender File will be declared inadmissible. In particular, the absence of the bid bond issued by a first-rate bank approved by the Ministry of Finance or the non-compliance with the templates in the tender documents will result in the rejection of the bid.

9. Consultation of the tender files

As soon as this notice is published, the tender documents can be consulted at the **PRO-ACTP** Management Unit located in Yaoundé, on the ground floor of Ministerial Building No. 2, door 048, telephone 222226691.



10. Collection of the tender file

The tender file may be withdrawn during working hours from the Ministry of the Higher Education, DAG, Room 1432, located in the 14th floor of the ministerial building n°2, telephone 222 22 68 21, against presentation of a receipt for payment of a non-refundable sum of seventy thousand (70 000) FCFA, to the Public Treasury, for the purchase costs of the Tender file.

11. Admissibility of the bids

At the risk of being rejected, the administrative documents, including the bid bond, must be produced in originals less than three months old and certified by the issuing authority. The bid bond mentioned above must be valid for 120 (one hundred and twenty) days from the date of opening of bids and must be issued by a first-rank banking institution approved by the Ministry of Finance of Cameroon.

Any bid that does not comply with the requirements of this notice and the Tender Documents will be declared inadmissible.

12. Submission of the bids

Offers written in English or French in seven (7) copies, one original and six (06) copies marked as such, and an electronic version of the said offers engraved on two CDs, will be sealed, without any indication of the identity of the tenderer, and deposited at the Ministry of the Higher Education, DAG, Room 1432, located in the 14th floor of the ministerial building n°2, telephone 222 22 68 21, on the October 4, 2019 at 10am local time and should be marked as follow :

RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER IN EMERGENCY PROCEDURE N°21/RNIT/MINESUP/PRO-ACTP/CIPM/2019 of September 11, 2019

For the recruitment of consulting firms to carry out architectural, engineering and electrical studies, for some construction works and renovation works at the Faculty of Health Sciences of the University of Buea in four (04) distinct lots. Lot n°...

« To be opened only during the bid opening session ».

13. Opening of the bids

The opening of the offers will be done in two stages. The envelopes A and B will first be opened, then, in a second step, the envelope C.

The opening of administrative and technical offers will take place on the **October 4, 2019** from 3:00 PM by the Internal Tenders Board of the Ministry of Higher Education, located on the 14th floor of the Ministerial Building No.2 in Yaoundé.

Only bidders may attend this opening session or be represented by a duly authorized representative of their choice who has perfect knowledge of the file.

14. Principal criteria for the evaluation of the bids

14.1 Eliminary criteria

- Absence or non-compliance of an administrative document after 48 hours;
- Lack of bid bond;
- Falsified or scanned false declaration or documents (parts) in lieu of certified or original copies;
- Presence of financial information in the administrative or technical file;
- Lack of a statement of honour to have never abandoned a contract awarded in the past three years;
- Technical file score less than seventy (70) points out of 100;
- Failure to provide a price slip for a quantified unit price;

14.2 Essential criteria

The evaluation of the technical offers of the Cabinets whose administrative files will have been considered as compliant will be made on one hundred (100) points on the basis of the following essential criteria:

N°	Evaluation criteria	Points
1-	General presentation of the offer	03 Pts
2-	References for similar services (with supporting documents)	12 Pts
3-	Methodology	20 Pts
	Understanding of the mission (methodological approach, TOR)	6
	Relevance of observations on TOR	4
	Organization (Organization chart, staff deployment)	4
	Methodology of execution (work plan, relevance justification timeframe)	4
	Realization schedule	2
4-	Qualification and Experience of Key Personnel	60 Pts
5-	Description of the Technical and Material Resources to put in place	05 Pts
	TOTAL	100

15. Selection method

The consultant will be selected by the cost-benefit method of selection in accordance with the procedures described in this DAO.

16. Award of the contract

The Contracting Authority will award the contract to bidders whose bids have been graded to be the best, that is to say, the bid graded best technico-financially.

The technical and financial scores shall be determined using the formula below to get the final score for each bidder:

$$N = 0,70 * Nt + 0,30 * Nf$$

Where Nt : technical score and Nf : financial score.

A bidder can be awarded all the lots.

17. Validity of the bids

The bidders shall remain committed to their bids for a period of ninety (90) days, from the latest date fixed for the submission of bids.

18. Complementary information

Complementary information may be obtained during working hours from the PRO-ACTP Management Unit located in Yaoundé, on the ground floor of Ministerial Building No. 2, door 048, telephone 222226691.

Yaoundé, 1 SEP 2019.

The Minister of State,
Minister of Higher Education

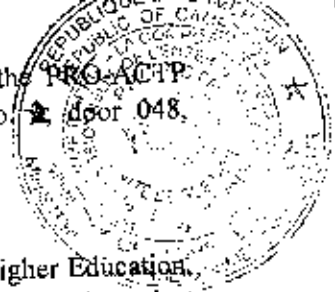


Jacques Fome Ndongo

Cc:

- ARMP (for publication in JDM)
- DMBEC
- Notice board (for information)

As soon as this notice is published, the tender documents can be consulted at the Management Unit located in Yaoundé, on the ground floor of Ministerial Building No. 2, door 048, telephone 222226691.



10. Collection of the tender file

The tender file may be withdrawn during working hours from the Ministry of the Higher Education, DAG, Room 1432, located in the 14th floor of the ministerial building n°2, telephone 222 22 68 21, against presentation of a receipt for payment of a non-refundable sum of seventy thousand (70 000) FCFA, to the Public Treasury, for the purchase costs of the Tender file.

11. Admissibility of the bids

At the risk of being rejected, the administrative documents, including the bid bond, must be produced in originals less than three months old and certified by the issuing authority. The bid bond mentioned above must be valid for 120 (one hundred and twenty) days from the date of opening of bids and must be issued by a first-rank banking institution approved by the Ministry of Finance of Cameroon.

Any bid that does not comply with the requirements of this notice and the Tender Documents will be declared inadmissible.

12. Submission of the bids

Offers written in English or French in seven (7) copies, one original and six (06) copies marked as such, and an electronic version of the said offers engraved on two CDs, will be sealed, without any indication of the identity of the tenderer, and deposited at the Ministry of the Higher Education, DAG, Room 1432, located in the 14th floor of the ministerial building n°2, telephone 222 22 68 21, on the October 4, 2019 at 10am local time and should be marked as follow :

RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER IN EMERGENCY PROCEDURE

N°21/RNIT/MINESUP/PRO-ACIP/CIPM/2019 of September 11, 2019

For the recruitment of consulting firms to carry out architectural, engineering and electrical studies, for some construction works and renovation works at the Faculty of Health Sciences of the University of Buea in four (04) distinct lots. Lot n°...

« To be opened only during the bid opening session ».

13. Opening of the bids

The opening of the offers will be done in two stages. The envelopes A and B will first be opened, then, in a second step, the envelope C.

The opening of administrative and technical offers will take place on the October 4, 2019 from 3:00 PM by the Internal Tenders Board of the Ministry of Higher Education, located on the 14th floor of the Ministerial Building No.2 in Yaoundé.

Only bidders may attend this opening session or be represented by a duly authorized representative of their choice who has perfect knowledge of the file.

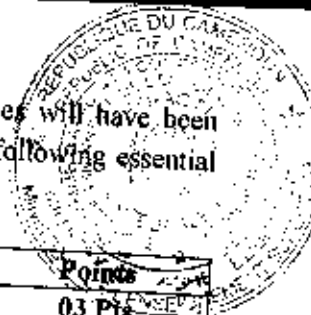
14. Principal criteria for the evaluation of the bids

14.1 Eliminary criteria

- Absence or non-compliance of an administrative document after 48 hours;
- Lack of bid bond;
- Falsified or scanned false declaration or documents (parts) in lieu of certified or original copies;
- Presence of financial information in the administrative or technical file;
- Lack of a statement of honour to have never abandoned a contract awarded in the past three years;
- Technical file score less than seventy (70) points out of 100;
- Failure to provide a price slip for a quantified unit price;

14.2 Essential criteria

The evaluation of the technical offers of the Cabinets whose administrative files will have been considered as compliant will be made on one hundred (100) points on the basis of the following essential criteria:



N°	Evaluation criteria	Points
1-	General presentation of the offer	03 Pts
2-	References for similar services (with supporting documents)	12 Pts
3-	Methodology	20 Pts
	Understanding of the mission (methodological approach, TOR)	6
	Relevance of observations on TOR	4
	Organization (Organization chart, staff deployment)	4
	Methodology of execution (work plan, relevance justification timeframe)	4
	Realization schedule	2
4-	Qualification and Experience of Key Personnel	60 Pts
5-	Description of the Technical and Material Resources to put in place	05 Pts
TOTAL		100

15. Selection method

The consultant will be selected by the cost-benefit method of selection in accordance with the procedures described in this DAO.

16. Award of the contract

The Contracting Authority will award the contract to bidders whose bids have been graded to be the best, that is to say, the bid graded best technico-financially.

The technical and financial scores shall be determined using the formula below to get the final score for each bidder:

$$N = 0,70 * N_t + 0,30 * N_f$$

Where N_t : technical score and N_f : financial score.

A bidder can be awarded all the lots.

17. Validity of the bids

The bidders shall remain committed to their bids for a period of ninety (90) days, from the latest date fixed for the submission of bids.

18. Complementary information

Complementary information may be obtained during working hours from the PRO-ACTP Management Unit located in Yaoundé, on the ground floor of Ministerial Building No. 2, door 048, telephone 222226691.

Yaoundé, the September 11, 2019

**The Minister of State,
Minister of Higher Education**

Cc :

- ARMP (for publication in JDM)
- DMBEC
- Notice board (for information)



Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)

Table des matières



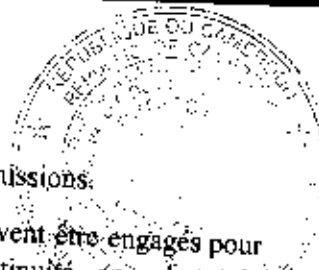
1. Introduction
2. Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours
3. Etablissement des propositions
 - Proposition technique
 - Proposition financière
4. Soumission, réception et ouverture des propositions
5. Evaluation des propositions
 - Généralités
 - Evaluation des Propositions techniques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



Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)

1. Généralités

- 1.1. L'Autorité Contractante sélectionne un Prestataire parmi les candidats, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de la Consultation (RPAO).
- 1.2. Les Candidats sont invités à soumettre un dossier administratif, une proposition technique et une proposition financière pour la prestation des services nécessaires à la mission désignée dans les Termes de Référence. La proposition servira de base aux négociations du contrat et, à terme, au contrat signé avec le Candidat retenu.
- 1.3. La mission sera accomplie conformément au calendrier indiqué dans les Termes de Référence. Lorsque la mission comporte plusieurs phases, la performance du Prestataire durant une phase donnée devra donner satisfaction au Maître d'Ouvrage avant que la phase suivante ne débute.
- 1.4. Les Candidats doivent s'informer des conditions locales et en tenir compte dans l'établissement de leur proposition. Pour obtenir des informations de première main sur la mission et les conditions locales, il est recommandé aux Candidats, avant de soumettre une proposition, d'assister à la conférence préparatoire aux propositions, si le RPAO en prévoit une. Mais participer à ce genre de réunion n'est pas obligatoire. Les représentants des Candidats doivent contacter les responsables mentionnés dans le RPAO pour organiser une visite ou obtenir des renseignements complémentaires sur la conférence préparatoire. Les Candidats doivent faire en sorte que ces responsables soient avisés de leur visite en temps voulu pour pouvoir prendre les dispositions appropriées.
- 1.5. Le Maître d'Ouvrage fournit les intrants spécifiés dans les Termes de Référence, aide le Prestataire à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services, et fournit les données et rapports afférents aux projets pertinents.
- 1.6. Veuillez noter que :
 - i. Les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du contrat, y compris de la visite au maître d'ouvrage, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables ;
 - ii. L'Autorité Contractante n'est nullement tenu d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.
- 1.7. Les Prestataires fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux ; en toutes circonstances ; ils défendent avant tout les intérêts 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. Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours

2.1. Les Candidats ont jusqu'à une date limite précisée dans le RPAO pour demander des éclaircissements sur l'un quelconque des documents du DAO. Toute demande d'éclaircissement doit être formulée par écrit, et expédiée par courrier, télécopie, ou courrier électronique à l'adresse 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 envoie des copies de la réponse (en y joignant une explication de la demande d'éclaircissement, sans en identifier l'origine) à tous ceux d'entre eux qui entendent soumettre des propositions.

2.2. A tout moment avant la soumission des propositions, 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'Consultation 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 soit au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, soit à l'autorité chargée des marchés publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Président de la Commission.

Il doit parvenir au Maître d'Ouvrage, au Maître d'Ouvrage Délégué ou à l'autorité chargée des marchés publics 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. Etablissement des propositions

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

Proposition technique

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

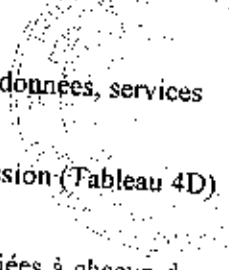
En établissant la Proposition technique, les Candidats doivent prêter particulièrement attention aux considérations suivantes :

- i. Le Candidat qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se les procurer en s'associant avec un ou plusieurs Candidat (s) individuel (s) et/ou d'autres Candidats sous forme de co-entreprise ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les Candidats ne peuvent s'associer avec les autres Candidats sollicités en vue de cette mission qu'avec l'approbation du Maître d'Ouvrage, comme indiqué dans le RPAO. Les candidats sont encouragés à rechercher la participation de candidats nationaux en concluant des actes de coentreprise (actes notariés) avec eux ou en leur sous-traitant une partie de la mission ;
- ii. Pour les missions reposant sur le temps de travail, l'estimation du temps de travail du personnel est fournie dans le RPAO. Cependant, la proposition doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Candidat ;
- iii. Il est souhaitable que le personnel 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 (Tableau 4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ;

- 
- ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage (Tableau 4C) ;
 - iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D) ;
 - iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E) ;
 - v. Des curricula vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ;
 - vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps) nécessaire à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 4E et 4G) ;
 - vii. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission;
 - viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.
- 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 (Pièce 5.A).
- 3.10. Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les candidats doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. L'Autorité Contractante fait tout son possible pour mener à bien les négociations dans ces délais. Si celui-ci souhaite prolonger la durée de validité des propositions, les Candidats qui n'y consentent pas sont en droit de refuser une telle prolongation.

4. Soumission, réception et ouverture des propositions

- 4.1. L'original de la proposition doit être rédigé à l'encre indélébile. Il ne doit comporter aucun ajout entre les lignes ou surcharge sur le texte même, si ce n'est pour corriger les éventuelles erreurs du candidat lui-même, toute correction de ce type devant alors être paraphée par le (les) signataire(s) des propositions.
- 4.2. Un représentant habilité du candidat doit parapher toutes les pages de la proposition. Son habilitation est confirmée par une procuration écrite jointe aux propositions.
- 4.3. Pour chaque proposition, les candidats doivent préparer le nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO. Chaque Proposition technique et financière doit porter la mention " ORIGINAL " ou "

COPIE ", selon le cas. En cas de différence entre les exemplaires des propositions, c'est l'original qui fait foi.

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

"PROPOSITION FINANCIERE" et l'avertissement "NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE". Les Candidats placent ensuite ces trois enveloppes dans une même enveloppe cachetée, laquelle porte l'adresse du lieu de dépôt des soumissions et les renseignements indiqués dans le RPAO, ainsi que la mention "A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

4.5. La Caution de Soumission peut être saisie :

a. Si le Soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;

b. Si, dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché, l'attributaire du Marché ne parvient pas :

i. A signer le marché, ou

ii. A fournir le cautionnement définitif requis.

4.6. Le dossier administratif, la proposition technique et la proposition financière dûment établis doivent être remis à l'adresse indiquée au plus tard à la date et à l'heure figurant dans le RPAO. Toute proposition reçue après l'heure limite de soumission des propositions est retournée à l'expéditeur sans avoir été ouverte.

4.7. Dès que l'heure limite de remise des propositions est passée, les dossiers administratif et technique sont ouverts par la Commission de Passation des Marchés. La Proposition financière reste cachetée et est confiée au Président de la Commission de Passation des Marchés compétente qui la conserve jusqu'à la séance d'ouverture des propositions financières.

5. Evaluation des propositions

Généralités

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

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

Evaluation des Propositions techniques

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

5.4. A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, l'Autorité Contractante avise les candidats dont les propositions n'ont pas obtenu la note de qualité minimum, que leurs offres n'ont pas été retenues ; leurs propositions financières leur seront donc restituées sur demande, sans avoir été ouvertes à l'issue du processus de sélection. 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.

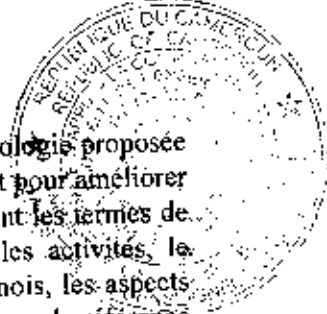
- 5.9. La Sous-commission d'analyse établit si les Propositions financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments de la Proposition technique correspondante ont été chiffrés ; corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies en francs CFA. Les cours de vente 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 paragraphe 3.7.
- 5.10. En cas de sélection qualité - coût, la proposition financière conforme la moins disante (Fm) reçoit un score financier (Sf) de 100 points. Les scores financiers (Sf) des autres Propositions financières sont calculés comme indiqué dans le RPAO. Les propositions sont classées en fonction de leurs Scores technique (St) et financier (Sf) combinés après introduction de pondérations (T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière ; $T + P$ étant égal à 100, comme indiqué dans le RPAO. Le Candidat ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé est invité à des négociations.
- 5.11. En cas de sélection dans le cadre d'un budget déterminé, la Sous-commission d'analyse retient le Consultant ayant remis la Proposition technique la mieux classée dans les limites du budget (« prix évalué »). Les propositions dépassant ce budget sont rejetées. En cas de sélection au moindre coût, le client ou Maître d'Ouvrage retient la proposition la moins disante (« prix évalué ») parmi celles qui ont obtenu le score technique minimum requis. Dans les deux cas, le Consultant sélectionné est invité à des négociations.

6. Négociations

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

En aucun cas des négociations ne peuvent être conduites avec plus d'un candidat à la fois.

Ces négociations, qui ne doivent pas porter sur les prix unitaires, sont sanctionnées par un procès-verbal signé par les deux parties.

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

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

8. Publication des résultats d'attribution et recours

- 8.1. 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 marché

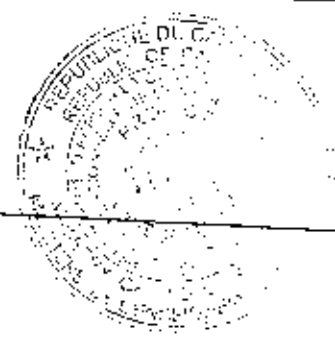
- 10.1. Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission Centrale de Passation des Marchés compétente.
- 10.2. L'Autorité Contractante dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature du marché, à compter de la date de réception du projet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

11. Cautionnement définitif

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



Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)



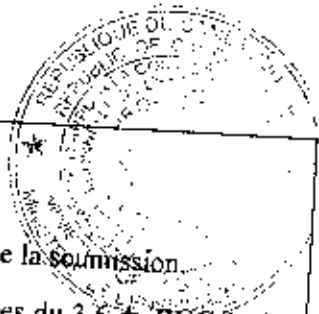
Clause du RGAO	Données particulières
1.0	Nom de l'Autorité Contractante : Le Ministre d'Etat, Ministre de l'Enseignement Supérieur
1.1	Nom du Maître d'Ouvrage bénéficiaire des prestations : Le Ministre de l'Enseignement Supérieur PROGRAMME D'APPUI A LA COMPOSANTE TECHNOLOGIQUE ET PROFESSIONNELLE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR (PRO-ACTP). Mode de sélection : qualité - coût.
1.2	Nom, objectifs et description de la mission : APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE N°21 /AONR/MINESUP/PRO-ACTP/CIPM/2019 DU 11 septembre 2019 POUR LE RECRUTEMENT DE CONSULTANTS CHARGES DE LA REALISATION DES ETUDES POUR CERTAINS TRAVAUX DE CONSTRUCTION ET DE RENOVATION A LA FACULTE DE SCIENCES MEDICALES DE L'UNIVERSITE DE BUEA EN QUATRE (04) LOTS DISTINCTS Les prestations consistent en la réalisation des activités ci-après, détaillées dans les TDR : Pour les lot 1,2 et 3 : <ul style="list-style-type: none">➤ Phase 1 : Etudes APS ;➤ Phase 2 : Etudes APD ;➤ Phase 3 : Dossier d'exécution des ouvrages (DEO). Pour le lot 4 : <ul style="list-style-type: none">➤ Phase 1 : Constat d'état des lieux ;➤ Phase 2 : Détermination des besoins ;➤ Phase 3 : Conclusions et propositions.
1.3	La mission comporte plusieurs phases : Oui.
1.4	Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non. A organiser en relation avec les responsables du Maître d'Ouvrage 15 (quinze) jours au moins avant la date limite de dépôt des offres : sans objet
	Nom(s), adresse(s), et numéro(s) de téléphone du/des responsable(s) du Maître d'Ouvrage: Ministère de l'Enseignement Supérieur, Coordonnateur Général du Programme d'Appui à la Composante Technologique et Professionnelle de l'Enseignement Supérieur, Unité de Gestion du Programme, rez-de-chaussée de l'immeuble Ministériel n° 2 à Yaoundé, Porte 048, téléphone : 222 23 47 28.
1.5	Le Maître d'Ouvrage fournit les intrants suivants : sans objet.
1.7.2	Le Client envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Non

1.8	Les clauses du contrat relatives aux manœuvres frauduleuses et à la corruption sont les suivantes : Voir spécifications du RGAO.
-----	---

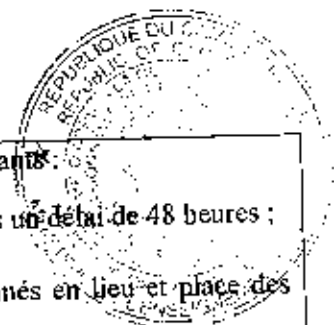


2.1	<p>soumission.</p> <p>Les demandes d'éclaircissements doivent être expédiées à l'adresse suivante :</p> <p>Coordonnateur Technique du Programme d'Appui à la Composante Technologique et Professionnelle de l'Enseignement Supérieur, de l'Université de Buéa.</p>
3.1	<p>Les propositions doivent être soumises dans la (les) langues(s) suivantes :</p> <p>Langue de l'offre : le français ou l'anglais.</p>
3.2	<p>i. Deux consultants peuvent s'associer : Non.</p> <p>ii. Le nombre maximal de mois de travail du personnel clé nécessaire à la mission est estimé à : trois (03) mois.</p> <p>iii. Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante : cf. Termes de référence.</p>
3.3	Langues de rédaction des rapports afférents à la mission : le français ou l'anglais
3.4	La formation constitue un élément de cette mission : Non
3.7	<p>Impôts et taxes divers :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Régime fiscal et douanier <p>Tous les impôts, droits et taxes à prélever au titre du Marché issu du présent appel d'offres sont à la charge de l'adjudicataire.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Enregistrement <p>Le Marché issu de présent appel d'offres sera enregistré en sept (07) exemplaires originaux par les soins et à la charge de l'adjudicataire.</p>
3.8	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui
3.10	Les propositions doivent demeurer valides quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de soumission.
4.3	Les consultants doivent soumettre un (01) original et six (06) copies de chaque proposition.
4.4	<p>Adresse de soumission des propositions :</p> <p>Ministère de l'Enseignement Supérieur, Direction des Affaires Générales, porte 1432, sise au 14^{ème} étage de l'immeuble ministériel n°2, téléphone 222 22 68 21.</p> <p>Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure :</p> <p style="text-align: center;">« APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE N° 21/AONR/MINESUP/PRO-ACTP/CIPM/2019 DU 11 septembre 2019 Pour le recrutement de consultants chargés de la réalisation des études pour certains travaux de construction et de rénovations à la faculté des sciences médicales de l'Université de Buéa en quatre (04) lots distincts. » lot n°.....</p> <p style="text-align: center;">« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »</p>
4.6.1	<p>1. Volume 1 : le dossier administratif contiendra les pièces suivantes, en originaux ou copies certifiées conformes, datant de moins de trois (03) mois à la date de soumission :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. La déclaration d'intention de soumissionner, timbrée au tarif en vigueur ; b. Le pouvoir de signature, le cas échéant ; c. Une fiche de renseignements précisant la raison sociale, les noms, prénoms et fonctions des principaux dirigeants, adresse, téléphone, fax, e-mail, etc.) ; d. Une copie certifiée conforme de la carte de contribuable ; e. Une attestation de non redevance en matière fiscale ; f. 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 ; g. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée

- par le Ministère en charge des Finances de la République du Cameroun du par une banque de premier ordre à l'étranger ;
- h. Une caution de soumission établie par les établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans les cadre des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 12 du DAO, ayant un montant conforme à celui indiqué dans l'Avis d'Appel d'Offres. La caution doit avoir une durée de validité de trois (03) mois à compter de la date limite de remise des offres ;
- i. La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'un conforme à celui indiqué dans l'Avis d'Appel d'Offres ;
- j. Une attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par le Directeur Général de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
- k. Une attestation de soumission signée par le Directeur Général de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale (CNPS) ou son représentant, certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse ;
- l. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé à chaque page et signé à la dernière page ;
- m. Les Termes de Référence (TDR) paraphés à chaque page et signé à la dernière page.
- n. Registre de commerce
2. Volume 2 : le dossier technique contiendra toutes les pièces visées dans le 3.4 du RGC (voir pièce n°4).
- i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente (5 dernières années) dans le cadre de missions similaires (Tableau 4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le Candidat ; **(joindre à titre de justificatif, les copies des bons de commandes/lettre-commandes/marchés/contrats (premières et dernières pages) et des procès-verbaux de réception des prestations correspondantes)**
- ii. Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage
(Tableau 4C) ;
- iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D) ;
- iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E) ;
- v. Des curricula vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années **(joindre les curricula vitae, les copies certifiées conformes des diplômes et des Pièces d'identité de son personnel y comprise cas échéant, l'attestation d'inscription au corps de métier correspondant).**
- vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps nécessaire à l'accomplissement de la mission) justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 4E et 4G) ;
- vii. Le programme de travail proposé (Tableau 4 H) ;
- viii. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour



	<p>le renforcement de la capacité de la maîtrise d'ouvrage ;</p> <p>IX. Toute autre information demandée dans le RPAO.</p> <p>La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière de la soumission.</p> <p>3. Volume 3 : La proposition financière contiendra les pièces ci-après, visées du 3.6 du RGC (voir pièce n°5) :</p> <p>L'offre financière, libellée en francs CFA et Toutes Taxes Comprises, doit comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none">o. La lettre de soumission de l'offre financière selon le modèle (Tableau Type 5A), timbrée au tarif en vigueur ;p. Les Tableaux Types 5B à 5J dûment remplis à savoir :<ul style="list-style-type: none">a. Tableau 5B - Etat récapitulatif des coûts ;b. Tableau 5C - Ventilation des coûts par activité ;c. Tableau 5D - Coût Unitaire du Personnel Clef ;d. Tableau 5E - Coût Unitaire du Personnel d'Exécution ;e. Tableau 5F - Ventilation de la rémunération par activité ;f. Tableau 5G - Frais remboursables par activité ;g. Tableau 5H - Frais divers ;h. Tableau 5I - Cadre Bordereau des Prix Unitaires ;i. Tableau 5J - Cadre Devis Quantitatif et Estimatif. <p>N.B. : Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, pour faciliter son examen.</p> <ul style="list-style-type: none">j. Un support électronique (clés USB) comportant les BPU et DQE accessible par un système d'exploitation ordinaire
4.6.2	<p>Le dossier administratif et les propositions techniques et financières doivent être soumis à l'adresse suivante :</p> <p>Ministère de l'Enseignement Supérieur, Direction des Affaires Générales, porte 1432, sise au 14^{ème} étage de l'immeuble ministériel n°2, téléphone 222 22 68 21.</p> <p>Date et heure limite de dépôt des offres :</p> <p>Les offres constituées devront être déposées à l'adresse sus indiquée, au plus tard le 04 octobre 2019 à 14 h 00 précises, heure locale.</p>
	<p>Lieu, date et heure de l'ouverture des plis : salle des réunions de la Direction des Affaires Générales sise au 14^{ème} étage abritant les Services du Ministère de l'Enseignement Supérieur le 4 octobre 2019 à 15 heures.</p>
5.1	<p>Tout complément d'information au Maître d'Ouvrage doit être envoyé à l'adresse suivante :</p> <p>Coordonnateur Général du Programme d'Appui à la Composante Technologique et Professionnelle de l'Enseignement Supérieur, Unité de Gestion du Programme, rez-de-chaussée de l'immeuble Ministériel n° 2 à Yaoundé, Porte 048, téléphone : 222 23 47 28.</p>
5.3	<p>Critères d'évaluation des offres</p> <p>Les Offres seront évaluées sur la base des critères et sous critères ci-après :</p> <p>5.3.1. Critères éliminatoires</p>



Les principaux critères éliminatoires de la présente consultation sont les suivants :

- Absence ou non-conformité d'une pièce administrative après un délai de 48 heures ;
- Absence de la caution de soumission ;
- Fausse déclaration ou documents (pièces) falsifiés ou scannés en lieu et place des copies certifiées ou originaux ;
- Présence d'une information financière concernant les honoraires du Cabinet dans le dossier administratif ou technique ;
- Absence de déclaration sur l'honneur de n'avoir jamais abandonné un marché attribué au cours des trois dernières années ;
- Note du dossier technique inférieure à soixante-dix (70) points sur 100 ;
- Omission dans le bordereau des prix d'un prix unitaire quantifié ;
- Absence du diplôme requis d'un expert dans l'offre.

N.B. : Le non-respect d'un critère éliminatoire entraînera l'élimination du soumissionnaire.

5.3.2. Critères essentiels

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

N°	Critères d'évaluation	Points
1-	Présentation générale de l'offre	03 Pts
2-	Références pour des Prestations similaires (avec pièces justificatives)	12 Pts
3-	Note Méthodologique	20 Pts
	Compréhension de la mission (approche méthodologique, TDR)	6
	Pertinence des observations sur les TRD	4
	Organisation (Organigramme, déploiement du personnel,)	4
	Méthodologie d'exécution des prestations (plan de travail, pertinence justification délai d'exécution)	4
	Planning de réalisation	2
4-	Qualification et Expérience du Personnel Clé	60 Pts
5-	Description des Moyens Techniques et Matériels à mettre en place	05 Pts
TOTAL		100

Le détail des critères d'évaluation des offres est consigné dans la pièce n°11 intitulée Grille d'évaluation des offres.

Le score technique minimum requis est de soixante-dix(70) points sur cent (100).

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

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

Nf étant le score financier, Fm le coût de l'offre financière la moins chère (la moins disante) et F le coût de l'offre financière considérée.

5.10 Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont :


Poids de l'offre technique (T) = 70%

Poids de l'offre financière (F) = 30%

La note globale (Ng) d'une offre est obtenue par pondération de la note technique (Nt) par le poids de l'offre technique (T) et de la note financière (Nf) par le poids de l'offre financière (F) selon la formule suivante :

$$Ng = (Nt \times T + Nf \times F)$$

L'offre ayant obtenu la note globale (Ng) la plus élevée est classée la « mieux disante ». Les autres



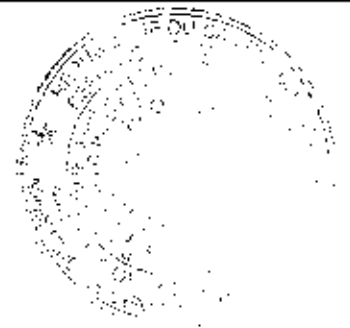
	offres seront classées suivant l'ordre décroissant des notes globales. Le marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre aura été évaluée la mieux disante. NB : Un soumissionnaire peut être adjudicataire de tous les lots.
7.2	Le début de la mission est prévu pour : Octobre 2019.

Pièce n°5 : Cahier des clauses Administratives
Particulières (CCAP)



Pièce n°5 : Cahier des clauses Administratives
Particulières (CCAP)

Table des matières



Chapitre I : Généralités

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

Chapitre II : Clauses Financières

- Article 11 : Garanties et cautions
- Article 12 : Montant du marché
- Article 13 : Lieu et mode de paiement
- Article 14 : Variation des prix
- Article 15 : Formules de révision des prix
- Article 16 : Formules d'actualisation des prix
- Article 17 : Avances
- Article 18 : Règlement des prestations
- Article 19 : Intérêts moratoires
- Article 20 : Pénalités de retard
- Article 21 : Décompte final
- Article 22 : Décompte général et définitif
- Article 23 : Régime fiscal et douanier
- Article 24 : Timbres et enregistrement des marchés

Chapitre III : Exécution des prestations

- Article 25 : Délais d'exécution du marché
- Article 26 : Obligations du Maître d'Ouvrage

- Article 27 : Obligations du prestataire
- Article 28 : Assurances
- Article 29 : Programme d'exécution
- Article 30 : Agrément du personnel
- Article 31 : Sous-traitance

Chapitre IV : De la recette

- Article 32 : Commission de suivi et recette
- Article 33 : Recette des prestations

Chapitre V : Dispositions diverses.

- Article 34 : Cas de force majeure
- Article 35 : Résiliation du marché
- Article 36 : Différends et litiges
- Article 37 : Edition et diffusion du présent marché
- Article 38 et dernier : Entrée en vigueur du marché.





Chapitre I : Généralités

Article 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet, la sélection de cabinets chargés de la réalisation des études pour certains travaux de construction et de rénovations à la faculté des sciences médicales de l'université de Buea en quatre (04) lots distincts.

Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé à travers l'appel d'offres national restreint en procédure d'urgence N°...../AONR/MINESUP/PRO-ACTP/CIPM/2019 du..... Pour le recrutement des consultants charge de la réalisation des études pour certains travaux de construction et de rénovations à la faculté des sciences médicales de l'Université de Buea en quatre (04) lots distincts.

Article 3 : Définitions et attributions

3.1. Définitions générales

Pour l'application des dispositions du Présent Marché et des textes généraux auxquels il se réfère, il est précisé que :

- Le Maître d'Ouvrage est : le Ministre d'Etat, Ministre de l'Enseignement Supérieur. A ce titre, il est le signataire du marché et en assure le bon fonctionnement ;
- Les attributions du Chef de Service du marché sont dévolues au Coordonnateur Technique du PRO-ACTP de l'Université de Buéa. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels ;
- Les attributions de l'Ingénieur sont exercées par le Délégué Régional des Travaux Publics du Sud-Ouest;
- Le Consultant est :
- Les attributions de Maître d'œuvre sont exercées par une commission de suivi et de recette technique prescrite à l'article 156 du Décret portant Code des Marchés publics.

3.2. Nantissement

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

Dans ce cas :

- L'autorité chargée de l'ordonnement des paiements est le Ministre d'Etat, Ministre de l'Enseignement Supérieur ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est le Ministre d'Etat, Ministre de l'Enseignement Supérieur.
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est le payeur Général du Trésor.
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est le Coordonnateur Technique du PRO-ACTP de l'Université de Buéa.

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

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

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

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



Article 5 : Pièces constitutives du marché

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

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement;
2. La soumission du prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux termes de références finalisés ou description des services ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les termes de références ou description des services ;
5. Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
6. Le projet/programme d'exécution ou plan d'action, etc/ ;
7. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de services et de prestations intellectuelles mis en vigueur par arrêté N° 033 du 13 février 2007 ;
8. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché.

Article 6 : Textes généraux applicables

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

1. La loi cadre n°612 du 05 août 1996 sur la gestion de l'environnement ;
2. La loi N° 2018/022 du 11 décembre 2018 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2019 ;
3. Le décret N° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
4. Le décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du ministère des Marchés Publics (en ses termes non contraire au code des marchés publics);
5. Le décret n°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
6. la circulaire n° 001/C/MINFI du 28 décembre 2018 portant instructions relatives à l'Exécution des lois de finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et des autres Entités Publiques pour l'exercice 2019 ;
7. Les DTU pour les prestations intellectuelles ;
8. Les normes en vigueur ;
9. L'Agrément A-EIF/AE N° 000012 du 24 Avril 2013 relatif à la Réalisation des Etudes d' Impact et Audits Environnementaux et Sociaux ;
10. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le Marché.

Article 7 : Communication

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

a. Dans le cas où le prestataire est le destinataire :

Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au Chef de Service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de :[à préciser] chef-lieu de la région dont relève les prestations.

b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :

Monsieur/Madame le : [A préciser] avec copie adressée dans les mêmes délais, à l'Autorité Contractante, au Chef de service et à l'ingénieur le cas échéant.

Article 8 : Ordres de service

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

8.1 L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié au Cocontractant par le chef de service avec copie à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître

d'œuvre le cas échéant.

8.2 Sur proposition du Maître d'Ouvrage, les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le chef de Service du marché au Cocontractant avec copie à l'Ingénieur du marché, au Maître d'œuvre et à l'Organisme Payeur. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

8.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal de la mission et sans incidence financière seront directement signés et notifiés au Cocontractant par le Chef de service du marché avec copie à l'Ingénieur du marché.

8.4 Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie à l'Ingénieur du marché et au Maître d'œuvre.

8.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause de force majeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le chef de service du marché.

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

Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles

Sans objet

Article 10 : Matériel et personnel du prestataire

10.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Chef de service. En cas de modification, le prestataire le fera remplacer par un personnel de compétence (*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 l'exécution des prestations constitue un motif de résiliation du marché.

10.3 Toute modification apportée sera notifiée à l'Autorité Contractante.

Chapitre II : Clauses financières

Article 11 : Garanties et cautions

11.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à trois pour cent (3%) du montant TTC du marché. Il sera constitué dans un délai de vingt (20) jours suivants la date de notification du marché.

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un (01) mois suivant la date d'approbation des prestations, conformément à la réglementation en vigueur, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du Prestataire..

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

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 Préciser le cas échéant les taux (20% maximum du montant TTC du marché cautionné à 100%) et les modalités de restitution de la caution.

Article 12 : Montant du marché

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

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

Article 13 : Lieu et mode de paiement

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

a. Pour les règlements en francs CFA, soit (montant en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° _____ ouvert au nom du prestataire la banque _____ ;

Article 14 : Variation des prix

14.1. Les prix sont fermes et non révisibles

- a. Les acomptes payés au Prestataire au titre des avances ne sont pas révisibles.
- 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 (le cas échéant)

Il n'est pas prévu d'actualisation des prix.

Article 15 : Formules de révision des prix

Sans objet.

Article 16 : Formules d'actualisation des prix

Sans objet.

Article 17 : Avances

17.1. Le Maître d'Ouvrage peut accorder une avance de démarrage

17.2. Le délai de paiement de l'avance de démarrage est fixé à 30 jours à compter de sa demande par le prestataire.

17.3. Cette avance dont la valeur ne peut excéder vingt pour cent (20%) du montant initial TTC du marché, est cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur, et remboursée par déduction sur les acomptes à verser au Prestataire pendant l'exécution du marché, suivant des modalités définies dans le CCAP.

17.4. La totalité de l'avance doit être remboursée au plus tard dès le moment où la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint quatre-vingt pour cent (80%) du montant du marché.

17.5. Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Maître d'Ouvrage donnera la mainlevée de la partie de la caution correspondante, sur demande expresse du au Prestataire.

17.6. La possibilité d'octroi d'avances doit être expressément stipulé dans le dossier d'appel d'offres et le Maître d'Ouvrage doit indiquer s'il s'engage ou non à verser des avances, et si oui, à quel titre.

Article 18 : Règlement des prestations

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

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

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

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

- [100-2,2 et/ou -(7,5 ou-15)]% versé directement au compte du prestataire ;

- 2,2% versé au trésor public au titre de l'AIR dû par le prestataire.

- 7,5% ou 15% au trésor public au titre de la TSR dû par le prestataire.

(Ces différents taux sont susceptibles de variation en fonction de la réglementation en vigueur).

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

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

Ou

(Pour les marchés à paiements forfaitaires à titre indicatif) Echelonnement des paiements

Le montant des acomptes à payer s'échelonne comme suit :

Approbation du rapport provisoire :

- Dans les 15 jours suivants son approbation 60%

- Approbation du rapport final 40%

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

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

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

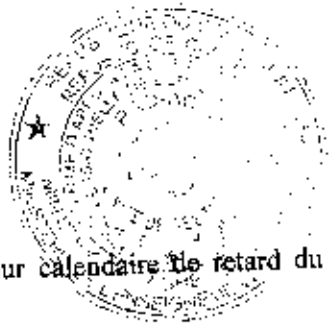
Décompte général - Etat du solde après approbation du rapport final, le prestataire adresse au Maître d'Ouvrage une demande de solde sous forme de décompte général faisant apparaître la récapitulation des sommes déjà perçues ainsi que du solde à verser ; cette récapitulation constitue le décompte général.

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

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

Article 19 : Intérêts moratoires

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



Article 20 : Pénalités

A. Pénalités de retard

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

- a. Un deux millièmes (1/2000^{ème}) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;
- b. Un millième (1/1000^{ème}) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

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

B. pénalités spécifiques [Montant à préciser].

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

- Remise tardive du cautionnement définitif ;
- Remise tardive des assurances ;
- Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait du Prestataire ;

Article 21: Décompte final

21.1 Après achèvement des prestations et validation du rapport final, et ce dans un délai maximum de 15 jours, le Prestataire établira le projet de décompte final des prestations effectivement réalisées qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

21.2 Le Chef de Service dispose d'un délai de 15 jours pour notifier le projet de décompte final rectifié et accepté de l'ingénieur.

21.3 Le prestataire dispose d'un délai de 5 jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

Article 22 : Décompte général et définitif

22.1 Le Chef de Service dispose d'un délai de 15 jours après la validation du rapport final pour établir et présenter au prestataire, le décompte général et définitif des prestations. L'ingénieur du marché dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le Prestataire et le Maître d'ouvrage. Ce décompte comprend :

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

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

22.2 Le prestataire dispose d'un délai de 5 jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature

Article 23 : 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 24 : Timbres et enregistrement des marchés

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

Chapitre III : Exécution des prestations

Article 25 : Délais d'exécution du marché

26.1. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de trois (03) mois

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

Article 26 : Obligations du Maître d'Ouvrage

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

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

Article 27 : Obligations du prestataire

27.1. 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.

27.2. 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.

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

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

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

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

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

27.6. Le prestataire ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du marché, et à son issue pendant [six (6) mois], de fournir des biens, prestations ou services destinés à l'Autorité Contractante découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).

27.7. 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.

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



Article 28 : Assurances

Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre du présent marché :

En tout état de cause, la police souscrite dans l'une ou plusieurs sociétés d'assurances agréées doit couvrir tous les dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers ou aux ouvrages du lendemain de sa souscription, à la réception définitive des prestations ou décennale, le cas échéant.

Sauf dérogation expresse du Ministre chargé des finances, il est interdit de souscrire une assurance directe d'un risque concernant une personne, un bien ou une responsabilité situé au Cameroun auprès d'une entreprise étrangère qui ne s'est pas conformée aux prescriptions du code des assurances de la CIMA.

Article 29 : Programme d'exécution

Dans un délai maximum de [trente (30) jours] à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le prestataire soumettra, en [cinq (05) ou six (06)] exemplaires, à l'approbation [du Chef de service après avis du Maître d'Œuvre (ou de l'Ingénieur)] le programme d'exécution des prestations, son calendrier d'exécution, son projet de Plan d'Assurance Qualité (PAQ) et son Plan de Gestion Environnementale, le cas échéant.

Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis.

Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de huit à quinze (15) jours à partir de leur réception avec :

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

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

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

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

Article 30 : Agrément du personnel

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

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

Article 31 : Sous-traitance

La part des prestations maximum à sous-traiter est de 20% du montant du marché de base et de ses avenants. Le prestataire peut sous-traiter certaines parties de son marché sous réserve de l'acceptation du (des) sous-traitants par le Maître d'Œuvre.

Chapitre IV : De la recette

Article 32 : Commission de réception

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

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

1. Le Maître d'Ouvrage ou son représentant, Président ;
2. Le Chef de Service;
3. L'Ingénieur, rapporteur ;
4. Le représentant du MINMAP, Observateur ;
4. Membres externes.

Les membres de la commission sont convoqués à la réception par courrier dans un délai (indiquer une date qui ne doit pas dépasser 15 jours) avant la date de réception au moins [préciser la durée] avant la date de réception.

Article 33 : Recette des prestations

Indiquer les modalités de réception

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 34 : Cas de force majeure

Le prestataire informe le maître d'ouvrage dans un délai de cinq (05) jours calendaires de tout cas de force majeure ou circonstances indépendantes de sa volonté qui pourraient l'empêcher d'exécuter ses obligations contractuelles

Article 35 : Résiliation du marché

Le marché peut être résilié comme prévu au Titre V, Chapitre I, section II, Sous-section I du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 et également dans les conditions stipulées aux articles 74, 75 et 76 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 36 : Différends et litiges

Les litiges résultant de ce marché peuvent, en tant que de besoin, faire l'objet d'une tentative de règlement à l'amiable.

La tentative de règlement à l'amiable prévue ci-dessus reste sans incidence sur la procédure de règlement de droit commun si elle n'a pas abouti, sauf dérogation découlant des accords ou conventions de prêt ou d'autres conventions internationales.

Article 37 : Edition et diffusion du présent marché

Vingt (20) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du prestataire et fournis au Chef de service.

Article 38 et dernier : Entrée en vigueur du marché

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



Termes de Référence (TDR)

I. Contexte/ Justification

Pour s'assurer de la fonctionnalité et la sécurité des biens (bâtiments et équipements) de la Faculty of Health Sciences acquis dans le cadre de PRO-ACTP, le Ministre d'Etat, Ministre de l'Enseignement Supérieur lance un appel d'offre pour sélectionner les entreprises ou les établissements à réaliser des études architecturales, et techniques pour quelques travaux de construction et de rénovation à la Faculty of Health Sciences de Université de Buéa en quatre (04) lots distinctes.

II. Objectif de la Mission du consultant

Les consultants sélectionnés sur la base de l'appel d'offre restreint seront appelés à réaliser des études architecturales et techniques pour la construction d'une barrière au tour du complexe de la Faculty of Health Sciences, des études architecturales et techniques pour la construction d'une passerelle couverte pour relier les bâtiments de la faculté de médecine et sciences médicales de l'université de Buea, des études architecturales et technique de surplombements de toit de bâtiments de la faculté de médecine et sciences médicales de l'université de Buea et Etudes de besoins en énergie électrique, conception et spécification de l'équipement pour répondre aux besoins actuels et futurs en énergie de la faculté de médecine et sciences médicales de l'université de Buea.

La mission du consultant sur les lots 1, 2 et 3 consistera à réaliser des études complètes en accord avec les normes définies comme suit :

- Etape 1 : Etudes préalables du projet et simulations (barème 1 :200)
- Phase 2 : Etudes détaillées (barème 1 :50)
- Phase 3 : Documents Ecrites (Spécifications, Estimations

La mission du consultant pour le lot 4 sera comme suit :

- Etape 1 : evaluation de la situation actuelle en énergie
- Phase 2 : fixer les présents et futurs besoin en énergie
- Phase 3 : Etudes finaux

III. Nature des Services du Consultant

Les services attendus du consultant sont comme suit :

	Lot 1	Lot 2	Lot 3	Lot 4
Etape de la mission	➤ Etape 1	➤ Etape 1	➤ Etape 1	➤ Etape 1
	➤ Etape 2	➤ Etape 2	➤ Etape 2	➤ Etape 2
	➤ Etape 3	➤ Etape 3	➤ Etape 3	➤ Etape 3

Le consultant devra mobiliser tous les experts et toute expertise requis dans le déroulement de la mission, en accord avec les normes établies.

Les différentes étapes de la mission seront réalisées comme suit :



Lot 1 : Etudes architecturales et techniques pour la construction d'une barrière au tour de la Faculty of Health Sciences :

La Faculté des Sciences Médicales de l'Université de Buéa si situe le long de la route principale venant de Mile 17 Buéa, par Buéa à Kumba. Le campus couvre environs 500 mètres le long de la route principale. Le consultant devra concevoir une clôture orientée vers la route principale, couvrant les 500 mètres avec un portail imposant. La clôture autour du reste du site sera tout simplement constituée de blocs de maçonnerie ou un mélange de blocs et métaux. En ce qui concerne le portail principal (l'entrée principale), d'autres portails moins imposants seront faites autour de la clôture à certains points stratégiques.

Etape 1 : Etudes de démarrage/ préalables du projet

Celle-ci sera constituée de trois parties comme suit :

1. Conception/design

Une description du design choisit indiquant :

- 1.1. Une étude comparative des différentes options considérées
- 1.2. Une justification de design choisit

2. Dessins

Les dessins nécessaires à cette phase ou étape seront comme suit :

- 2.1. Le plan du site indiquant la trajectoire de la clôture et les positions stratégiques des portails
- 2.2. L'Elévation de la devanture de la clôture (barème 1 :200)
- 2.3. L'Elévation partielle du reste des côtés de la clôture (barème 1 :200)
- 2.4. Les parties de la clôture
- 2.5. Détail sur les éléments essentiels

3. Documents Ecrits

Les spécifications techniques préliminaires et estimation préliminaire des coûts seront requises. Des études préalables du projet doivent être approuvées avant le commencement de la phase suivante.

Etape 2 : Etudes Détaillées

Les études détaillées seront constituées de dessins :

Architectural :

- Le plan du site (barème 1 :50)



- Plan d'implantation (barème 1 :50)
- Plan d'excavation et de fondation (barème 1 :50)
- Elévation (barème 1 :50)
- Parties/sections (barème 1 :50)
- Détails (barème 1 :20)

Structural :

- Colonnes (section et détails) (barème 1 :50)
- Autres éléments de structure (section et détails) (barème 1 :50)

Services :

- Installation Electrique (barème 1 :50)
- Plomberie et évacuation des déchets (barème 1 :50)

Etape 3 : Documents Ecrits

- facture des quantités prévues et estimations
- Spécifications techniques
- Justification des calculs structurels

Lot 2 : Etudes Architecturales et Techniques pour la construction d'une passerelle couverte pour relier les bâtiments du complexe de la Faculté des Sciences Médicales

La Faculté des Sciences Médicales compte trois bâtiments principaux : un bloc pédagogique, un bloc laboratoire et un amphithéâtre/bloc restaurant. Le bloc pédagogique et le bloc laboratoire sont des structures de trois niveaux (R+2). Une distance de 20 metres environs, sépare ces bâtiments de l'un à l'autre. Ces études ont pour objectif : relier les trois niveaux du bloc pédagogique et du bloc laboratoire avec une passerelle couverte, et de relier la passerelle du rez-de-chaussée à l'amphithéâtre. Le consultant devra maintenir le model architectural existant et la configuration des éléments extérieures des bâtiments du complexe, c'est-à-dire, la forme et la taille des colonnes, structure de toit etc.

Phase 1 : Etudes préalables du projet

Celle-ci sera constituée de trois parties comme suit :

1. **Design/Conception**
 - 1.1. Une étude comparative de différentes options/model considérées
 - 1.2. Justification de l'option ou du model choisit

2. Dessins

Les dessins attendus à cette phase seront les suivants :



- 2.1. Le plan d'implantation (barème 1 :200)
- 2.2. Le plan de fondation (1 :200)
- 2.3. Le plan des niveaux (rez-de-chaussée, premier niveau et deuxième niveau) (1 :200)
- 2.4. Les sections (1 :200)
- 2.5. Le plan de la toiture (1 :200)
- 2.6. Les détails (1 :50)

3. Documents écrits

Les spécifications techniques préliminaires et estimation préliminaire des coûts seront requises. Des études préalables du projet doivent être approuvées avant le commencement de la phase suivante.

Phase 2 : Etudes Détaillées

Les études détaillées seront constituées de dessins :

Architectural :

- Le plan du site (1 :50)
- Le plan d'implantation (1 :50)
- Le plan d'excavation et de fondation (1 :50)
- Le plan des niveaux (rez-de-chaussée, premier niveau, deuxième niveau) (1 :50)
- Le plan de l'élévation (1 :50)
- Les sections (1 :50)
- Le plan d'encadrement de la toiture (1 :50)
- Le plan de structure de la toiture (1 :50)
- Détails (1 :20)

Structural :

- Colonnes (section et détails) (1 :50)
- Pavés (1 :50)
- Autres éléments de structure (section et détails)

Services

- Le plan de distribution/cheminement de l'énergie électrique (1 :50)
- Installation électrique (1 :50)

Documents écrits

- Facture des quantités prévues et estimations
- Précisions/spécifications techniques
- Justification des estimations

Lot 3 : Réalisation des études architecturales et techniques de surplombements de toits des bâtiments de la faculté de médecine et sciences médicales de l'université de Buaa.

Les bâtiments de la Faculté des Sciences Médicales sont conçus d'une manière que les surplombements de toit sont courts. Pour cette raison, l'eau des pluies affecte les murs et pénètre les bâtiments via les fenêtres. Il est urgent de remédier à cette situation pour éviter d'éventuels dégâts/endommagements de ces bâtiments. Cette remédiation peut être faite en rallongeant le surplombement de toits existants. Heureusement, les colonnes décoratives qui ornent les bâtiments fournissent une base convenant à l'extension de surplombements. Le consultant est donc, attendu à réaliser des études de rallongement des surplombements de toit en utilisant les parties/sections inclinées des colonnes décoratives au niveau du toit.

Phase 1 : Etudes préalables du projet

Celle-ci sera constituée de trois parties comme suit :

1. Design/Conception

La description du design choisi, indiquant :

1.1. Une étude comparative des différentes options considérées

1.2. Une justification de l'option choisie

2. Dessins

Les dessins requis à cette phase seront comme suit :

2.1. Présentation des dessins du toit existant, montrant les colonnes décoratives inclinées

2.2. Section de surplombements proposés

2.3. Plan de surplombement de toits

2.4. Plan de cadrage de surplombement de toit

2.5. Détails des éléments importants

3. Document écrits

Les spécifications techniques préliminaires et estimation préliminaire des coûts seront requises. Des études préalables du projet doivent être approuvées avant le commencement de la phase suivante.

Phase 2 : Etudes Détaillées

Les études détaillées seront constituées de dessins :

Architectural :

- Plan complet du toit indiquant les modifications effectuées (1 :50)
- Plan d'encadrement des surplombements de toits (1 :50)
- Sections de surplombements de toits (1 :50)
- Détails (1 :20)

Structural :

Informations/détails sur les éléments de structure incorporés dans le dessin (1:50)



Phase 3 : Documents écrits

- Facture des quantités prévues et estimations
- spécifications techniques

Lot 4 : Etudes de besoins en énergie électrique, conception et spécification de l'équipement pour répondre aux besoins actuels et futurs en énergie de la faculté de médecine et sciences médicales de l'université de Buea.

L'alimentation en électricité de la Faculté des Sciences Médicales est insuffisante, donc ne peut fournir le volume en énergie nécessaire pour alimenter les équipements de la Faculté des Sciences Médicale financés par PRO-ACT et d'autres. Dû aux besoins d'acquérir plus d'équipements dans les années avenir, il est important de faire des études pour répondre aux besoins actuels et futurs en énergie de la Faculté de Médecine et Sciences Médicales de l'université de Buea.

Phase 1 : Evaluation de la situation actuel en Energie

- inspecter et évaluer les besoins en énergie (laboratoire et bureau)
- comparer la charge électrique des équipements existants avec le volume en énergie fournis.

Phase 2 : Détermination en besoin énergie actuel et futur

- Par les concertations avec la Faculté, plans projetés sur le besoin d'augmenter les infrastructures dans les années avenir, et l'acquisition des équipements dans les années avenir à inclure sur la liste existant
- Déterminer le besoin en énergie

Phase 3 : Etudes finales sur les besoins en énergies actuel et futur

- Présenté en conformité avec les études, les spécifications/précisions sur les équipements requis pour augmenter l'alimentation en énergies
- Facture des quantités et estimations

La Réception

- Elle comprendra tous les documents indiqués dans toutes les phases de la mission

IV. Méthodologie

La mission du consultant sera centrée sur trois phases principales :

1. Avant les travaux, le consultant soumettra le plan d'exécution de la mission et la méthodologie proposée. Ils demanderont et obtiendront chez l'ingénieur du marché toute la

documentation nécessaire pour les permettre de bien exécuter ou de mener à bonne fin leur mission

2. Pendant l'exécution de la mission, le consultant travaillera avec des personnes désignées par l'ingénieur du marché. Des personnes dont, leur contribution l'aidera à obtenir les résultats escomptés.
3. A la fin de la mission, le consultant soumettra un rapport en conformité avec les provisions des termes de références de cet appel d'offres

V. **Logistique et Matériel**

Le consultant sera équipé avec le matériel de bureau, matériel de communication avec le logiciel nécessaire pour le design.

VI. **Le Profil du Consultant**

Le consultant aura une équipe constituée de personnels compétents avec une expérience accrue dans le domaine. L'équipe de personnels sera constituée de :

- **Le Chef de Mission**

Ce sera un Architecte, inscrit dans l'Ordre des Architectes du Cameroun, avec sept (07) années d'expérience.

- **L'Ingénieur du Projet**

Ce sera un ingénieur de génie civil inscrit dans l'Ordre des Ingénieurs de Génie-Civil du Cameroun, avec sept ans d'expérience.

- **Ingénieur de Génie-Electrique**

Ce sera un ingénieur de génie-électrique compétent/qualifié avec sept (07) ans d'expériences dans les projets concernant les études.

- **L'Expert-superviseur**

Ce sera un titulaire d'au moins un BTS/HND/HTC en supervision/inspection/contrôle de projets avec sept (07) ans d'expérience.

- **L'Architecte/Dessinateur**

Ce sera un ingénieur de génie-civil ou un technicien-architecte qui maîtrise les logiciels de dessins.

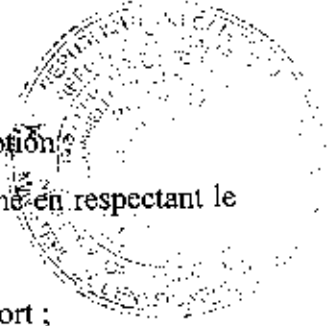
- **Le Personnel Administratif et le Personnel d'Appui**

Ce sera des personnes ayant des connaissances parfaites en procédures administratives.

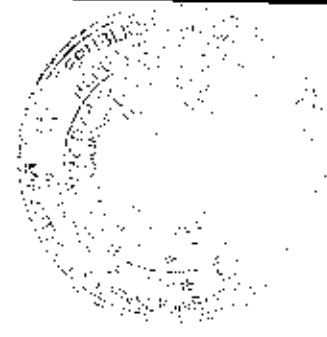
Présentation et Nombre des Rapports

Les rapports seront écrits soit en anglais ou soit en français. Pour chaque lot, sept (07) copies de rapports doivent être produite, plus 1 CD de tous les documents de ce lot.

VII. **Date Limite de Démarrage**



- la durée de la mission est estimée à trois (03) mois, excluant la date de réception ;
- le rapport préliminaire de chaque phase sera soumis à l'ingénieur du marché en respectant le temps mentionné dans le chronogramme des études ;
- l'ingénieur du marché notifiera en écrit, 15 jours, après la réception du rapport ;
- la réception préliminaire de la dernière phase de chaque lot sera soumise à l'ingénieur du marché selon les délais stipulé ;
- l'ingénieur du marché a trente (30) jours pour approuver le rapport, le consultant a dix (10) jours, après l'approbation pour soumettre le rapport final ;
- la mission commence dès la délivrance de l'Ordre de service de démarrage.



Proposition technique, tableaux types



4A. Lettre de soumission de la Proposition Technique

4B. Références du Candidat

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

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

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

4F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) pour le personnel spécialisé proposé

4G. Calendrier du personnel spécialisé

4H. Calendrier des activités (programme de travail)

4A. Lettre de soumission de la proposition technique

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, [titre à préciser], avons l'honneur, conformément à votre DAO N°.....du.....relatif à....., de vous soumettre ci-joint, notre proposition technique pour la prestation objet dudit DAO.

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

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

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

Signature du représentant habilité : Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat : Adresse :

4B. Références du Candidat



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

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

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

Nom du candidat :

Produire justificatifs

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



Sur les termes de référence :

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

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

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

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



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



1. Personnel technique/de gestion

Nom	Poste	Attributions

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Attributions

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



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

Principales qualifications :

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

.....

Formation :

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

Pièces Annexes :

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

Expérience professionnelle :

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

.....

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

Langues :

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



Attestation :

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

..... Date :

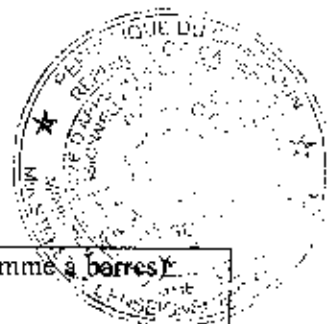
[Signature de l'employé et du représentant habilité du consultant]

Jour/mois/année

Nom de l'employé :

Nom du représentant habilité :

4G. Calendrier du personnel spécialisé



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

Temps plein : _____

Temps partiel : _____

Rapports à fournir : _____

Durée des activités : _____

Signature : _____
(Représentant habilité)

Nom : _

Titre : _

Adresse : _____

4H. Calendrier des activités (programme de travail)



A. Préciser la nature de l'activité

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

B. Achèvement et soumission des rapports

Rapports	Date
Rapport phase 1	
Rapport phase 2	
Rapport phase 3	
Rapport phase 4	
Rapport phase 5	



Proposition financière tableaux types

Récapitulatif des tableaux types



- 5. A. Lettre de soumission de la proposition financière pour les marchés à paiement par prix forfaitaires
 - 5. B. Etat récapitulatif des coûts
 - 5. C. Ventilation des coûts par activité
 - 5. D. Coût Unitaire du Personnel Cief
 - 5. E. Coût Unitaire du Personnel d'Exécution
 - 5. F. Ventilation de la rémunération par activité
 - 5. G. Frais remboursables par activité
 - 5. H. Frais divers pour les marchés à paiement par prix unitaires pour les marchés à paiement par prix unitaires
 - 5. I. Cadre du Bordereau des prix unitaires
 - 5. J. Cadre du détail estimatif
 - 5. K. Cadre du sous-détail des prix unitaires
1. Prix unitaires élémentaires (cf. 5.D, 5.E, etc...);
 2. Décomposition des prix unitaires ;
 3. Frais remboursables, le cas échéant.

5. A. Lettre de soumission de la proposition financière

[Lieu, date]

À : [Nom et adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]



Madame/Monsieur,

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

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

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

Nous savons que vous n'êtes tenue/tenu d'accepter aucune des propositions reçues. Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

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

5. B. Etat récapitulatif des coûts

Coûts	Monnaie(s) ⁽⁷⁾	Montant(s)
Sous-total		
Impôts, droits, taxes, et autres charges fiscales		

3
5. C. Ventilation des coûts par activité

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

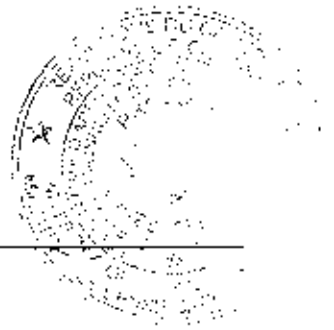
5.D. Coûts unitaires du personnel clé

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

5. E. Coûts unitaires du personnel d'exécution

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

5.F. Ventilation de la rémunération par activité



Activité no : _____

Nom : _____

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

5.F. Frais remboursables par activité

Activité no : _____

Nom : _____

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

5.H. Frais divers

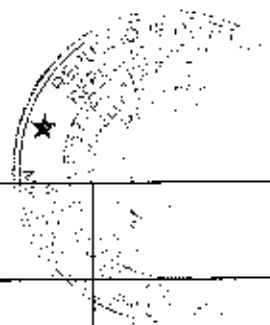
Activité no : _____

Nom : _____

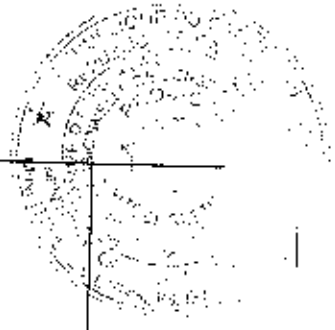
No	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1.	Frais de communications entre _____ et _____ (téléphone, fax, e-mail)				
2.	Rédaction, reproduction de rapports				
3.	Matériel : véhicules, ordinateurs, etc.				
4.	Logiciels				
	Total général				

5.I. Cadre du bordereau des prix unitaires

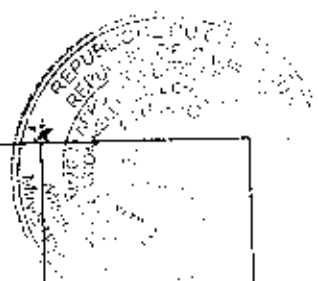
N°	DESIGNATION	UNITE	P.U. HTVA en chiffre	P.U. HTVA en lettre
I- PERSONNEL				
A	PERSONNEL EXPERT			
1.1	<p>Chef de Mission : Architecte, inscrit à l'Ordre National des Architectes du Cameroun (ONAC) et ayant au moins 07 ans d'expériences minimum dans des projets d'études et une expérience dans le bâtiment (gros- œuvre), avec un accent sur les immeubles de grandes hauteurs ou d'Etablissements Recevant du Public</p> <p>Ce prix couvre la totalité des frais relatifs à la mise à disposition dudit expert. Profil conformément aux spécifications des TDR.</p> <p>Ces charges comprennent: le salaire, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement, les frais de</p>	H/M		



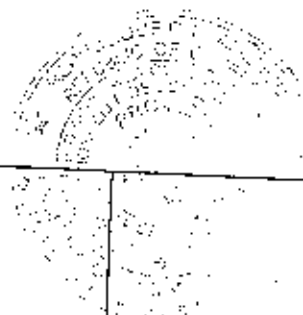
	déplacement, les frais de communication, les frais généraux, les impôts, les bénéfices et toutes sujétions.			
1.2	<p>Ingénieur du projet : Ingénieur de Génie Civil inscrit à l'Ordre National des Ingénieurs de Génie Civil (ONIGC) et ayant au moins 7 ans d'expériences minimum dans des projets d'études, 07 ans d'expériences minimum dans des projets de contrôle et une expérience dans le bâtiment (gros-œuvre), avec un accent sur les immeubles de grandes hauteurs ou d'Etablissements Recevant du Public</p> <p>Ce prix couvre la totalité des frais relatifs à la mise à disposition dudit expert. Profil conformément aux spécifications des TDR.</p> <p>Ces charges comprennent : le salaire, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement, les frais de déplacement, les frais de communication, les frais généraux, les impôts, les bénéfices et toutes sujétions.</p>	H/M		
1.3	<p>Un Ingénieur de Génie électrique ou électrotechnique : Ingénieur Génie électrique inscrit à l'Ordre national de son domaine, ayant au moins sept (7) ans d'expériences minimum dans des projets d'études et sept (07) ans d'expériences minimum dans des projets de contrôle ;</p> <p>Ce prix couvre la totalité des frais relatifs à la mise à disposition dudit expert. Profil conformément aux spécifications des TDR.</p> <p>Ces charges comprennent : le salaire, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement, les frais de déplacement, les frais de communication, les frais généraux, les impôts, les bénéfices et toutes sujétions.</p>	H/M		
1.4	<p>Un Expert - superviseur : avec une expérience professionnelle de sept (7) ans d'expériences minimum dans des projets d'études, avec un accent sur les immeubles de grandes hauteurs ou d'Etablissements Recevant du Public ;</p> <p>Ce prix couvre la totalité des frais relatifs à la mise à disposition dudit expert. Profil conformément aux spécifications des TDR.</p> <p>Ces charges comprennent : le salaire, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement, les frais de déplacement, les frais de communication, les frais généraux, les impôts, les bénéfices et toutes sujétions.</p>	H/M		
1.5	<p>Un projeteur (dessinateur) : Technicien de Génie Civil ou équivalent avec une parfaite maitrise des logiciels de dessin.</p>	H/M		



	<p>Ce prix couvre la totalité des frais relatifs à la mise à disposition dudit expert. Profil conformément aux spécifications des TDR.</p> <p>Ces charges comprennent : le salaire, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement, les frais de déplacement, les frais de communication, les frais généraux, les impôts, les bénéfices et toutes sujétions.</p>			
B	PERSONNEL D'APPUI			
	<p>Personnel d'Appui Technique</p> <p>Ce prix rémunère les charges liées au Personnel d'Appui Technique pendant toute la durée de la mission. Il concerne notamment : les Ingénieurs et Techniciens d'Appui, le Personnel de Manutention, l'ensemble des équipes techniques nécessaires à l'accompagnement des activités des Experts.</p>			
1.6	<p>Il couvre pour ce personnel : le salaire, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, les bénéfices et toutes sujétions.</p> <p>Le consultant devra préciser la constitution de ce personnel selon son organisation, et en préciser les détails (qualité, nombre et temps d'intervention), conformément au tableau joint dans le présent DAO.</p>	Forfait		
	<p>Personnel d'Appui Administratif</p> <p>Ce prix rémunère les charges liées au Personnel d'Appui administratif pendant toute la durée de la mission. Il concerne notamment : le Responsable administratif, la Secrétaire, le Chauffeur, l'agent de Liaison, le Comptable, le Personnel de Sécurité, et autre personnel.</p>			
1.7	<p>Il couvre pour ce personnel : le salaire, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, les bénéfices et toutes sujétions.</p> <p>Le consultant devra préciser la constitution de ce personnel selon son organisation, et en préciser les détails (qualité, nombre et temps d'intervention), conformément au tableau joint dans le présent DAO.</p>	Forfait		
II- MATERIEL				
	Véhicules			
II.1	Ce prix couvre le coût relatif à la l'acquisition	Forfait		

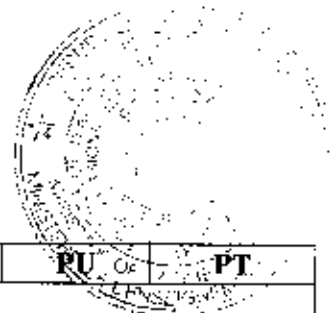


	<p>éventuelle, à la location ou à l'amortissement des véhicules nécessaires à l'accomplissement de la mission. Ces frais comprennent les assurances nécessaires et autres charges de fonctionnement et de maintenance.</p> <p>Le consultant devra préciser la constitution de ces véhicules selon son organisation et ses besoins, et en préciser les détails (type, nombre, temps d'utilisation), conformément au tableau joint dans le présent DAO.</p>			
II.2	<p>Matériel et Mobilier de Bureau</p> <p>Ce prix couvre les frais de mobilisation (acquisition, déplacement ou amortissement) du matériel de bureau nécessaire à l'accomplissement de la mission.</p> <p>Le consultant devra préciser la constitution de ce matériel selon son organisation, et en préciser les détails conformément au tableau joint dans le présent DAO.</p>	Forfait		
II.3	<p>Matériel Technique/Documentation</p> <p>Ce prix couvre les frais relatifs à la mobilisation (acquisition, location, déplacement) du Matériel Technique ou documentation, nécessaire à l'accomplissement de la mission.</p> <p>Le consultant devra préciser la constitution de ce matériel selon son organisation et ses besoins, et en préciser les détails (références, type, nombre), conformément au tableau joint dans le présent DAO.</p>	Forfait		
III- REDACTION, REPRODUCTION ET RESTITUTION DES RAPPORTS				
Ce prix couvre les frais de production et de reproduction des rapports suivant le nombre d'exemplaires exigés dans les TDR ; y compris l'organisation des réunions d'examen/restitution desdits rapports.				
3.1	Rapport phase 1		Ensemble	
3.2	Rapport phase 2		Ensemble	
3.3	Rapport phase 3		Ensemble	
IV- FRAIS ET SERVICES DIVERS				
4.1	<p>Frais de Mission et Voyages</p> <p>Ce prix couvre les frais de mission et de voyages sur le plan national, nécessaires à l'accomplissement de la mission.</p> <p>Le consultant devra préciser l'organisation de ces voyages selon ses besoins, et en préciser les détails conformément au tableau joint dans le présent DAO.</p>	Forfait		



4.2	Charges de Bureau et de Logement Ce prix couvre les charges de bureau et de logement. Il comprend notamment : le loyer, le prix des factures (eau, électricité, internet), le gardiennage, et tous les autres frais y afférent. Le consultant devra préciser la constitution de ces charges selon son organisation et ses besoins, et en préciser les détails conformément au tableau joint dans le présent DAO.	Mois		
-----	---	------	--	--

5.J. Cadre du détail estimatif



N°	DESIGNATION	UNITE	QTE	PU	PT
I- PERSONNEL					
A	PERSONNEL EXPERT (les quantités sont fournies à titre indicatif pour des raisons de comparaison des offres)				
1	Chef de Mission : Architecte, inscrit à l'Ordre National des Architectes du Cameroun (ONAC) et ayant au moins 07 ans d'expériences minimum dans des projets d'études et une expérience dans le bâtiment (gros- œuvre), avec un accent sur les immeubles de grandes hauteurs ou d'Etablissements Recevant du Public	H/M	3		
2	Ingénieur du projet : Ingénieur de Génie Civil inscrit à l'Ordre National des Ingénieurs de Génie Civil (ONIGC) et ayant au moins 7 ans d'expériences minimum dans des projets d'études, 07 ans d'expériences minimum dans des projets de contrôle et une expérience dans le bâtiment (gros- œuvre), avec un accent sur les immeubles de grandes hauteurs ou d'Etablissements Recevant du Public	H/M	3		
3	Un Ingénieur de Génie électrique ou électrotechnique : Ingénieur Génie électrique inscrit à l'Ordre national de son domaine, ayant au moins sept (7) ans d'expériences minimum dans des projets d'études et sept (07) ans d'expériences minimum dans des projets de contrôle ;	H/M	3		
4	Un Expert - superviseur : avec une expérience professionnelle de sept (7) ans d'expériences minimum dans des projets d'études, avec un accent sur les immeubles de grandes hauteurs ou d'Etablissements Recevant du Public ;	H/M	3		
5	Un projecteur (dessinateur) : Technicien de Génie Civil ou équivalent avec une parfaite maîtrise des logiciels de dessin.	H/M	3		
B	PERSONNEL D'APPUI				
7	Personnel d'Appui Technique A définir	Forfait	1		
8	Personnel d'Appui Administratif A définir	Forfait	1		
II- MATERIEL					
2.1	Véhicules	Forfait	1		
2.2	Matériel et Mobilier de Bureau	Forfait	1		
2.3	Matériel Technique/Documentation	Forfait	1		
2.4	Contrôle et suivi des prestations	Forfait	1		
III- REDACTION, REPRODUCTION ET RESTITUTION DES RAPPORTS					
3.1	Rapport phase 1	Ensemble	1		

3.2	Rapport phase 2	Ensemble	1		
3.3	Rapport phase 3	Ensemble	1		
IV- FRAIS ET SERVICES DIVERS					
4.1	Frais de Mission et Voyages	Forfait	1		
4.2	Charges de Bureau et de Logement	Forfait	1		
	TOTAL HT				
	TVA 19.25%				
	IR 2.2% ou 5.5%				
	NAP				
	TOTAL TTC				

Arrêté le présent devis quantitatif et estimatif à la somme de FCFA TTC

5.K. Cadre du sous-détail des prix unitaires



Note relative à la présentation des sous-détails de prix et taxes

1. Un sous détail expose toutes les étapes d'établissement d'un prix de vente. Aussi, constitue-t-il un élément important d'appréciation de la qualité du prix proposé par un soumissionnaire.

Il n'est pas nécessaire d'imposer un modèle de présentation à tous les soumissionnaires, compte tenu de la grande diversité de logiciels de détermination des sous-détails de prix. En revanche, ils pourront comporter les éléments suivants :

- a. Détail du coefficient de vente suivant le modèle présenté après la présente note ;
- b. Coût en prix secs des matériels prévus pour la prestation ;
- c. Coût en prix secs des fournitures nécessaires à la prestation ;
- d. Coût de la ressource humaine locale et expatriée ;
- e. Pour chaque prix du bordereau, une fiche issue des points a, b, c et d susvisés, indiquant les rendements conduisant aux prix unitaires ;
- f. Le sous détail précis des forfaits d'aménagement, d'entretien des locaux et de fourniture des moyens mis à la disposition, le cas échéant;
- g. Le sous détail des impôts et taxes.

2. Cadre de présentation du coefficient de vente, encore appelé coefficients de frais généraux.

A. Frais généraux de la prestation

-
-
-
Total	----- C1

B. Frais généraux de siège

- Frais de siège
- Frais financiers
-
- Aléas et bénéfice

Total C2

Coefficient de vente $k = 100 / (100 - C)$ avec $C = C1 + C2$

3. Le Maître d'Ouvrage peut proposer un cadre du sous détail des prix unitaires comportant les éléments énoncés au point 1 ci-dessus.



2

Modèle de marché

2

2

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

[Indiquer l'Autorité Contractante]

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

[Indicate the Contracting Authority]

MARCHE N° _____/M/MINESUP/PRO-ACTP/CIPM/2019
Passé après Appel d'Offres n° --/AONR/MINESUP/PRO-ACTP/CIPM/2019 du--/--/ 2019

Maître d'Ouvrage : [indiquer le titulaire et son adresse complète]

TITULAIRE : [indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P: _____, Tel: _____ Fax : _____
N° R.C : _____ ; N° Contribuable : _____ ; RIB : _____
/AC

OBJET DU MARCHE : [indiquer l'objet complet de la fourniture]

MONTANT DU MARCHE :

TTC	
HTVA	
T.V.A. (19,25%)	
AIR (2,2%)	
Net à mandater	

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

FINANCEMENT : [Indiquer source de financement]

IMPUTATION : [A compléter]

SOUSCRIT, _____ LE _____

SIGNE, _____ LE _____

NOTIFIE, _____ LE _____

ENREGISTRE, _____ LE _____

Entre :

[Le Gouvernement de la République du Cameroun, représenté par] dénommée ci-après «L'Autorité Contractante»

D'une part,

Et

Le Prestataire _____
BP _____ Tél _____ Fax : _____
N° RC _____ N° Contribuable _____

Représentée par Monsieur _____ son Directeur Général,
dénommé ci-après le Prestataire »

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Sommaire



- Titre I** : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Titre II** : Termes de Références (TDR)
- Titre III** : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
- Titre IV** : Détail ou Devis Estimatif (DE)

Page et Dernière du
MARCHÉ N°/M/MINESUP/PRO-ACTP/CIPM/2019 du
Passé après Appel d'Offres n°--/AONR/MINESUP/PRO-ACTP/CIPM/2019 du--/--/2019
Pour

TITULAIRE : MONTANT : DELAI :

Lu et accepté par le prestataire	
<i>Yaoundé, le</i>	
Signé par l'Autorité Contractante,	
<i>Yaoundé, le</i>	
Enregistrement	



Modèles des pièces à utiliser par le
Soumissionnaire

Table des modèles

Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner



Je soussigné, Nationalité : Domicile : Fonction :

En vertu de mes pouvoirs (préciser la qualité), après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres National n° [indiquer la nature de la prestation].

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du Prestataire

:

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

A (indiquer l'Autorité Contractante et son adresse), « l'Autorité Contractante »

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

Nous [nom de la banque] de [nom du pays], ayant notre siège à [adresse de la banque] (ci-dessous désigné comme « la banque »), sommes tenus à l'égard de [l'Autorité Contractante] pour la somme de _____ francs CFA que la banque s'engage à régler intégralement à [indiquer l'Autorité Contractante], s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires. Signé et authentifié par ladite Banque le _____ jour de _____ (année).

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

1. Si le Soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité stipulée dans le Dossier d'Appel d'Offres ;
2. Si le Soumissionnaire, s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par [indiquer l'Autorité Contractante] pendant la période de validité :
 - a. omet de ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ou,
 - b. omet ou refuse de fournir la garantie bancaire tenant lieu de cautionnement définitif, comme prévu dans les instructions aux soumissionnaires.

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

La présente garantie demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus au-delà de la fin du délai de validité des offres ; toute demande de [indiquer l'Autorité Contractante] tendant à la faire jouer devra parvenir à la Banque dans ce délai.

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N°

Adressée à [indiquer le Maître d'ouvrage et son adresse] Cameroun, ci-dessous désigné «Maître d'ouvrage »

Attendu que [nom et adresse de l'entreprise], ci-dessous désigné « le Prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser [indiquer la nature des prestations]

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

Attendu que nous avons convenu de donner au le Prestataire ce cautionnement,

Nous, [nom et adresse de banque], représentée par [noms des signataires], ci-dessous désignée « la banque », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Prestataire n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de [en chiffres et en lettres].

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

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché au prestataire, La caution est libérée dans un délai de [indiquer le délai] à compter de la date de réception provisoire des prestations.

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

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

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

Signé et authentifié par la banque à le
[signature de la banque]



Annexe n° 4 : Modèle de caution d'avance de démarrage

Banque : référence, adresse ... ;

Nous soussignés (banque, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de :
..... [le titulaire], au profit du Maître d'Ouvrage-Adresse du Maître
d'Ouvrage] (« le bénéficiaire »)

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que [le titulaire] ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions du marché du relatif aux prestations [indiquer l'objet des travaux, les références de l'Appel d'Offres et le lot, éventuellement], de la somme totale maximum correspondant à l'avance de [vingt (20) %] du montant Toutes Taxes Comprises du marché n°, payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit : francs CFA

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès réception des parts respectives de cette avance sur les comptes de [le titulaire] ouverts auprès de la banque sous le n°

Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée par le CCAP. Toutefois, le montant de la caution sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance au fur et à mesure de son remboursement.

La loi et la juridiction applicables à la garantie sont celles de la République du Cameroun.

Signé et authentifié par la banque à, le

[signature de la banque]



Justificatifs des études préalables

Annexe n° 7 : Justificatifs des études préalables



1

2

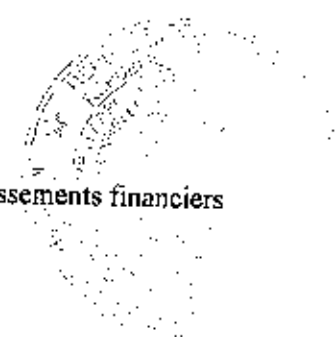
3

4



Liste des établissements bancaires et organismes
financiers autorisés à émettre des cautions dans le
cadre des Marchés Publics

Sont autorisées à émettre les garanties dans le cadre des marchés publics les établissements financiers ci-après agréés par le Ministre des Finances du Cameroun:



I BANQUES

1. Afriland First Bank (First Bank)
2. Banque Atlantique Cameroun (BACM)
3. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME)
4. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGF I BANK)
5. Banque International du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC)
6. Bank Of Africa Cameroun (BOA Cameroun)
7. CITI Bank Cameroun (CITIGROUP)
8. Commercial Bank of Cameroon
9. Ecobank Cameroun (Ecobank)
10. National Financial Credit Bank (NFC Bank)
11. Société Commerciale de Banque Cameroun (SCB Cameroun)
12. Société Générale Cameroun (SGC)
13. Standard Chartered Bank Cameroon
14. Union Bank of Cameroon (UBC)
15. United Bank for Africa (UBA)

II- Compagnies d'assurances

16. Activa Assurances
17. AREA Assurances
18. Atlantique Assurances S.A.
19. Beneficial General Insurance S.A.
20. Chanas assurances
21. CPA S.A.
22. NSIA Assurances SA
23. PRO-ASSUR S.A.
24. SAAR S.A.
25. SAHAM Assurances S.A.
26. Zenithe Insurance S.A.



GRILLE DE NOTATION TECHNIQUE

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

CRITERES ELIMINATOIRES :

- Absence ou non-conformité d'une pièce administrative après un délai de 48 heures ;
- Absence de la caution de soumission ;
- Fausse déclaration ou documents (pièces) falsifiés ou scannés en lieu et place des copies certifiées ou originaux ;
- Absence de déclaration sur l'honneur de n'avoir jamais abandonné un marché attribué au cours des trois dernières années ;
- Omission dans le bordereau des prix d'un prix unitaire quantifié ;
- Présence d'une information financière concernant les honoraires du Cabinet dans le dossier administratif ou technique ;
- Note du dossier technique inférieure 70 points sur 100 ;

CRITERES ESSENTIELS :

CAS D'UN MARCHÉ DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES : 100 Points

A- Présentation Générale de l'offre 3 pts

A1 Lisibilité 1pt (police comprise entre 11 et 12)

- Bonne : 1pt
- Moyenne : 0.5 pt ;
- Mauvaise : 0 pt

A2 Qualité de la Reliure 1pt

- Bonne : 1pt
- Moyenne : 0.5 pt ;
- Mauvaise : 0 pt

A3 Agencement 1pt

- Bonne : 1pt
- Moyenne : 0.5 pt ;
- Mauvaise : 0 pt

B- Références du consultant pour les prestations similaires (avec pièces justificatives) 12 pts

Le candidat présentera ses références tout en précisant :

- Son expérience sur des projets similaires ;
- Son Chiffre d'affaire annuel pour les deux dernières années dans la maîtrise d'œuvre des prestations de bâtiment.

Les références devront être accompagnées de justificatifs tels que : les attestations de bonne fin ou procès-verbaux de réception délivrés par les services des maîtres d'ouvrages ou les bénéficiaires, conjointement avec les premières et les dernières pages des contrats y afférents.

Références du Cabinet dans le domaine architecturales et techniques (ou contrôle) d'un bâtiment (R+2 minimum) 12pts

Nombre de projets d'envergure réalisés ces deux dernières années en étude de bâtiment (R+2 minimum) ou maîtrise d'œuvre (avec pièces justificatives) 12pts

- Contrats de FCFA 25 millions et plus : 6 pts par contrat (maximum 12 pts)
- Contrats de 10 à 19 millions : 3 pts par contrat (maximum 6pts)
- Contrats de 05 à 09 millions : 1 pt par contrat (maximum 2pts)
- Contrats de moins de 05 millions : 0,5pt par contrat (maximum 1pts)

C. NOTE METHODOLOGIQUE 20 points

Cette note doit expliquer les dispositions que le Candidat propose d'adopter pour l'exécution optimale de l'ensemble des prestations. Elle doit également comporter, une étude critique des TDR préparés par l'Autorité Contractante.

Par ailleurs, le Candidat devra impérativement joindre à son offre, le calendrier d'exécution des prestations.

1.

Méthodologie proposée 10pts

Compréhension de la mission (approche méthodologique, TDR) 06pts	
<input type="checkbox"/>	Excellente 06pts
<input type="checkbox"/>	Bonne 04 pts
<input type="checkbox"/>	Moyenne 02 pts
<input type="checkbox"/>	Médiocre 00 pt
Pertinence des observations sur les TRD 04pts	
<input type="checkbox"/>	Excellente 04pts
<input type="checkbox"/>	Bonne 03pts
<input type="checkbox"/>	Moyenne 02pts
<input type="checkbox"/>	Médiocre 00pt

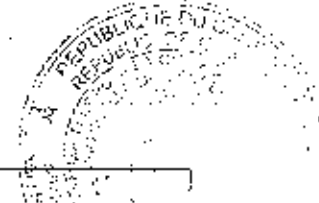
2 Organisation (Organigramme, déploiement du personnel, plan de travail, pertinence justification délai d'exécution) 10 pts

Organisation (Organigramme, déploiement du personnel,) 04 pts	
<input type="checkbox"/>	Organigramme 02 pts
<input type="checkbox"/>	Déploiement du personnel 02 pts
Méthodologie d'exécution des prestations (plan de travail, pertinence justification délai d'exécution) 04 pts	
<input type="checkbox"/>	Plan de travail 02pts
<input type="checkbox"/>	Pertinence et justification du délai (Pertinence des avis sur les principaux sujets au vu des objectifs des prestations et des résultats escomptés) 02 pts
Planning de réalisation 02pts	
<input type="checkbox"/>	Excellente 02pts
<input type="checkbox"/>	Bonne 1,5 pts
<input type="checkbox"/>	Moyenne 01 pts
<input type="checkbox"/>	Médiocre 0 pts

D- QUALIFICATION ET EXPERIENCE DU PERSONNEL CLE 60 pts

(Joindre CV et justificatifs relatifs aux diplômes)

N°	RUBRIQUES		
A	PERSONNEL		
	Chef de mission 20 points		
	Formation : Architecte		
	Attestation d'inscription au tableau de l'ONAC		
I	Production	Non produits	Produits
	Points	0	7
	CV (avec image de l'intéressé)		
	Production	Non produit	Produit
	Points	0	2



N°	RUBRIQUES		
	Photocopie certifiée de la CNI ou toute autre pièce d'identification		
	Production		Non produit Produit
	Point		0 1
	Expérience dans les projets d'études de bâtiment (gros- œuvre), avec un accent sur les immeubles de grandes hauteurs ou d'Établissements Recevant du Public		
	Nbre d'année		n < 07 n >=07
	Points		0 6
	Projets d'envergure réalisés dans le domaine des études ou contrôle des bâtiments ces cinq dernières années 04 pts		
	0,5 pt par projet (maximum 04 pts)		
	2	Ingénieur du projet : Ingénieur de Génie Civil	
Formation : Génie Civil			
Attestation d'inscription au tableau de l'ONIGC			
Production			Non produite Produite
Points			0 6
CV (avec image de l'intéressé)			
Production			Non produite Produite
Points			0 2
Photocopie certifiée de la CNI ou toute autre pièce d'identification			
Production			Non produite Produite
Point			0 1
Expérience dans des études et contrôle des bâtiments (gros- œuvre), avec un accent sur les immeubles de grandes hauteurs ou d'Établissements Recevant du Public			
Nbre d'année			n < 7 n >=7
Points			0 4
Projets d'envergure réalisés dans le domaine des études et contrôle des bâtiments ces cinq dernières années 2pts			
0,5 pt par projet (maximum 2 pts)			
3	Ingénieur Génie électrique : Génie électrique		
	12 points		
	Attestation d'inscription au tableau de l'Ordre		
	Production		Non produite Produite
	points		6
	CV (avec image de l'intéressé)		
	Production		Non produite Produite
	Points		1
	Photocopie certifiée de la CNI ou toute autre pièce d'identification		
	Production		Non produite Produite
Point		0 1	

- La liste du matériel géotechnique avec justificatifs de la possession, propre au candidat ou à son sous-traitant (pénétrömètre léger, densitömètre à membrane, viscosimètre à membrane, bande d'essai Proctor, cône d'Abrams);
- La liste du matériel topographique avec justification de la possession (Station totale, etc...)

b1	Véhicules / Nombre = 01	
	Points =	Note = $\frac{\text{nombre véhicules } (\geq 1) \times \text{cotation}}{1} = (1\text{pt} \times 1)$
b2	Logiciels de dessin d'architecture (1pt si propriétaire avec preuve)	
	Points =	Note = $\frac{\text{nombre logiciels } (\geq 2) \times \text{cotation}}{1} = (0,5\text{pt} \times 2)$
b3	Matériel de bureau, informatique (scanner, ordinateur, ...); (0,25pt par matériel si propriétaire avec preuve)	
	Points =	Note = $\frac{\text{nombre } (< 4) \times \text{cotation}}{1} = (0,25\text{pt} \times 4)$
b4	Matériel de Topographie	
	Points =	Note = $\frac{\text{nombre } (\leq 2) \times \text{cotation}}{1} = (0,25\text{pt} \times 2)$
b5	Matériel de laboratoire Géotechnique	
	Points =	Note = $\frac{\text{nombre } (\leq 2) \times \text{cotation}}{1} = (0,25\text{pt} \times 2)$
b6	Table traçante (1pt si propriétaire avec preuve)	
	Points =	Note = $\frac{\text{nombre } (\times \text{cotation})}{1} = (1\text{pt} \times 1)$

Seules les offres ayant obtenu une note technique de 70 points au moins seront retenues pour la suite du dépouillement et l'ouverture de l'enveloppe C.

