

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

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

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES
MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

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

TENDERS BOARD

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

EN PROCEDURE D'URGENCE

006 /AONR/MINPMEESA/CIPM/2020 DU 04 MARS 2020
RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ÉTUDES
CHARGE DE LA MAÎTRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE
CONSTRUCTION DE LA DÉLEGATION DÉPARTEMENTALE DU
MBAM ET INOUBOU.

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC
DU MINPMEESA - EXERCICE 2020

IMPUTATION BUDGETAIRE : 5439514024511152021



DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

FEVRIER 2020

R

SOMMAIRE

Pièce N°1 : Lettre d'invitation à soumissionner

Pièce N°2 : Avis d'Appel d'Offres National Restreint

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 : Les Termes de référence des prestations(TDR)

Pièce N°7 : La proposition technique (Tableaux types)

Pièce n° 8: La proposition financière (Tableaux types)

Pièce N°9 : Modèle de marché

Pièce N°10 : Modèle de documents à utiliser par les Soumissionnaires

Pièce N°11 : Liste des établissements bancaires agréés

Pièce N° 12 : Détails de la grille d'analyse

k.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

=====

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

=====

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES
MARCHES

=====

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

=====

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

=====

TENDERS BOARD

=====

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

EN PROCEDURE D'URGENCE

**N° /AONR/MINPMEESA/CIPM/2020 DU _____
RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES
CHARGE DE LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE
CONSTRUCTION DE LA DELEGATION DEPARTEMENTALE DU
MBAM ET INOUBOU.**

**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC
DU MINPMEESA - EXERCICE 2020**

IMPUTATION BUDGETAIRE : 5439514024511152021

PIECE N°1:

LETTRE D'INVITATION À SOUMISSIONNER

FEVRIER 2020

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

=====

MINISTERE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES,

DE L'ECONOMIE SOCIALE ET DE L'ARTISANAT

=====

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES
MARCHES

=====

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

=====

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

=====

TENDERS BOARD

=====

Le Ministre

A

**Messieurs les Directeurs Généraux
des Bureaux d'Etudes Techniques**

Objet: Lettre d'invitation à soumissionner A/S
Recrutement d'un bureau d'étude chargé de la
maîtrise d'œuvre des travaux de construction de
la Délégation Départementale du MBAM et INDOUBOU.

Messieurs les Directeurs Généraux,

J'ai l'honneur de vous informer que vous avez été pré-qualifiés pour le projet cité en référence, et que vous êtes invités par conséquent à soumissionner pour l'exécution dudit marché.

Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté et retiré contre présentation d'une quittance de versement au trésor public d'une somme de **trente mille (30 000) F CFA** non remboursable au Service des Marchés du Ministère des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat, **15^{ème} étage** de l'Immeuble Ministériel n°1 dit « Immeuble de l'Emergence » **porte T02** ; Tél. 222.22 40 60.

Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'une caution de soumission de **Deux cent soixante onze mille (271 000) FCFA** et doivent être remises au Service des Marchés du Ministère des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat, **15^{ème} étage** de l'Immeuble Ministériel n°1 dit « Immeuble de l'Emergence » **porte T02**; Tél. 222.22 40 60 au plus tard le _____ à 13 heures.

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

N°	Entreprises	Adresses
1	GRUPEMENT DIMIC/CABINET 3A	BP : 34689 Yaoundé Tél : 682 15 67 61
2	ETS SONIA	BP : 12 555 Yaoundé Tél : 699 97 05 59
3	ETS NEO SOLUTION	BP : / tel : 697 05 38 11

4	PRISMA SARL	BP : 15553 Yaoundé tel : 222 23 25 99
5	INTEGC SARL	BP : 11088 Yaoundé tél : 699 92 48 95
6	LTC PARTNERS	BP : 12 561 Douala tél : 670 27 47 66
7	MIPROMALO	BP : 2396 Yaoundé Tel : 222 22 94 45

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

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

Ampliations :

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

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

=====

MINISTERE DES PETITES ET MOYENNES
ENTREPRISES,

DE L'ECONOMIE SOCIALE ET DE L'ARTISANAT

=====

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES
MARCHES

=====

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

=====

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

=====

TENDERS BOARD

=====

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

EN PROCEDURE D'URGENCE

N° 007/AONR/MINPMEESA/CIPM/2020 DU 04 FÉV 2020
RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES
CHARGE DE LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE
CONSTRUCTION DE LA DELEGATION DEPARTEMENTALE
DU MBAM ET INOUBOU.

**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC
DU MINPMEESA - EXERCICE 2020**

IMPUTATION BUDGETAIRE : 5439514024511152021

PIECE N° 2 :

AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)

FEVRIER 2020

R

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

=====
MINISTÈRE DES PETITES ET MOYENNES
ENTREPRISES,

DE L'ECONOMIE SOCIALE ET DE L'ARTISANAT

=====
COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES
MARCHES

=====

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

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

=====
TENDERS BOARD

=====

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

N° 1/AONR/MINPMEEESA/CIPM/2020 DU 07 MARS 2020 RELATIF AU
RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES CHARGE DE LA MAITRISE
D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE LA DELEGATION
DEPARTEMENTALE du MBAM et INOUBOU (PROCEDURE D'URGENCE).

1- OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le Ministre des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat du Cameroun, Maître d'Ouvrage, lance en procédure d'urgence, un Appel d'Offres National Restreint pour le recrutement d'un bureau d'étude chargé de la maîtrise d'œuvre des travaux de construction de la Délégation Départementale du MBAM et INOUBOU.

Le présent Appel d'Offres fait suite à l'Avis de Sollicitation à Manifestation d'Intérêt N°003/ASM/MINPMEEESA/SG/DAG/SDBMM/SM/2020 du 10 Janvier 2020 publié dans le journal des marchés n°1971 du 13/01/2020.

2- CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations attendues concernent le contrôle et le suivi des travaux du projet de la Délégation Départementale du MBAM et INOUBOU.

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

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

3- DÉLAIS DE LIVRAISON

Le délai maximum d'exécution prévu pour la réalisation des prestations est de Six (06) mois et court à compter de la notification de l'ordre de service de démarrer les prestations.

4- ALLOTISSEMENT

Non applicable.

5- COÛT PRÉVISIONNEL:

Le coût prévisionnel est de treize millions cinq cent trente deux mille (13 532 000) de FCFA .

6- PARTICIPATION ET ORIGINE

La participation au présent Appel d'Offres est restreinte aux bureaux d'études (soumissionnaires) suivants, sélectionnés après l'Avis de Sollicitation à Manifestation N°003 /ASMI/MINPMEESA/SG/DAG/SDBMM/SM/2020 du 10 Janvier 2020.

N°	Entreprises	Adresses
1	GRUPEMENT DIMIC/CABINET 3A	BP : 34689 Yaoundé Tél : 682 15 67 61
2	ETS SONIA	BP : 12 555 Yaoundé Tél : 699 97 05 59
3	ETS NEO SOLUTION	BP : / tel : 697 05 38 11
4	PRISMA SARL	BP : 15553 Yaoundé tel : 222 23 25 99
5	INTEGC SARL	BP : 11088 Yaoundé tél : 699 92 48 95
6	LTC PARTNERS	BP : 12 561 Douala tél : 670 27 47 66
7	MIPROMALO	BP : 2396 Yaoundé Tel : 222 22 94 45

7- FINANCEMENT

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le Budget d'Investissement Public du MINPMEESA – Exercice 2020, Imputation Budgétaire : 5439514024511152021.

8- CAUTIONNEMENT PROVISOIRE DE SOUMISSION

Chaque soumissionnaire devra joindre une caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un Organisme financier agréé par le MINFI et dont la liste figure à la pièce 11 du DAO et d'un montant égal à **Deux cent soixante onze mille (271 000) F CFA**.

9- CONSULTATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le dossier du présent Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables auprès du **Service des Marchés** du Ministère des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat, **15^{ème} étage** de l'Immeuble Ministériel n°1 dit « Immeuble de l'Emergence » **porte T02 ; Tél. 222 22 40 60**.

10- ACQUISITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le dossier peut être obtenu au Ministère des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat (MINPMEESA), Service des Marchés, 15^{ème} étage de l'Immeuble Ministériel n°1 dit « Immeuble de l'Emergence » porte T02; Tél. 222 22 40 60, dès publication du présent avis contre versement d'une somme de **Trente mille (30 000) F CFA** non remboursable payable au trésor public. Cette quittance devra préciser les références de l'Avis d'Appel d'Offres et le payeur comme représentant de l'Entreprise ou Groupement d'entreprises désireuses de participer à l'Appel d'Offres.

11- RECEVABILITE DES OFFRES

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

Elles doivent dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable, notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministre chargé des Finances ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier l'Appel d'Offres, entrainera le rejet pur et simple du dossier d'appel d'offre sans aucun recours .

12- REMISE DES OFFRES

Toutes les offres rédigées en français ou en anglais, en sept (07) exemplaires dont un original et six copies marqués comme tels, devront être déposées contre récépissé au Service des Marchés du Ministère des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat, 15ème étage porte T02 de l'Immeuble Ministériel n°1 dit « Immeuble de l'urgence »; Tél : 222.224060 au plus tard le 03 AVR 2020 à 13 heures, heure locale accompagnées des versions électroniques des offres techniques et financière contenues dans une clé USB ou un CD inclus(e) dans l'enveloppe C.

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

« APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°
/AONR/MINPMEESA/CIPM/2020 DU 04 MARS 2020 RELATIF AU
RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES CHARGE DE LA MAITRISE
D'OEUVRE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE LA DELEGATION
DEPARTEMENTALE DU MBAM ET INOUBOU (PROCEDURE D'URGENCE).
A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »

13- OUVERTURE DES PLIS

L'ouverture des offres se fera en deux temps :

- L'ouverture des pièces administratives et techniques aura lieu le 03 AVR 2020 à partir de 14 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés du MINPMEESA dans la salle des conférences, porte 237 du MINPMEESA sise au 2^{ème} étage de l'Immeuble Rose, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance de l'offre dont ils ont la charge, à raison d'un représentant par BET ou groupement de BET.
- L'ouverture des offres financières aura lieu après l'analyse des offres techniques. Seuls les soumissionnaires dont les offres ont été déclarées éligibles à l'analyse technique peuvent assister à cette séance ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée.

14- CRITÈRES D'EVALUATION

14.1 CRITÈRES ÉLIMINATOIRES :

- Absence d'une pièce ou non-conformité des pièces du Dossier Administratif après 48 heures ;
- Absence de caution de soumission ;
- Absence de déclaration sur l'honneur de n'avoir jamais abandonné un marché attribué au cours des trois dernières années ;

- Fausses déclarations, falsification des documents ou substitution;
- Chef de mission non inscrit à l'ONIGC (Ordre National des Ingénieurs de Génie Civil du Cameroun) ou à l'ordre professionnel correspondant de leur pays d'origine pour ceux exerçant hors du Cameroun ;
- Omission dans l'offre financière d'un prix unitaire quantifié ;
- Note technique inférieure à 70 points sur 100 ;
- présence des éléments financiers dans l'offre technique ;
- Absence dans l'offre technique d'une note méthodologique et du plan de travail pour accomplir la mission.

14.2 LES CRITÈRES ESSENTIEL

L'évaluation des offres techniques sera faite selon le système par point sur la base des critères essentiels d'évaluation ci-dessous.

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

15- ATTRIBUTION DU MARCHÉ

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

16- DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

17- RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

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

Yaoundé, le 04 Mars 2020

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

AMPLIATIONS :

- MINMAP ;
- ARMP ;
- CIPM/MINPMEESA;
- AFFICHAGE ;
- ARCHIVES/CHRONO.



Achille BASSILEKIN III

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie
=====

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

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES
MARCHES
=====

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland
=====

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

TENDERS BOARD
=====

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

EN PROCEDURE D'URGENCE

N° 08/AONR/MINPMEESA/CIPM/2020 OF 02 MARS 2020
**TO RECRUIT A CONSULTANCY FIRM FOR THE
SUPERVISION OF CONSTRUCTION WORKS OF THE
DEPARTMENTAL DELEGATION OF MBAM ET INOUBOU.**

**FINANCING: MINPMEESA PUBLIC INVESTMENT BUDGET
2020 FINANCIAL YEAR**

BUDGETARY CHARGE: 5439514024511152021

**DOCUMENT N° 2:
CALL FOR TENDERS NOTICE
FEBRUARY 2020**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie
=====

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

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES
MARCHES
=====

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland
=====

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

TENDERS BOARD
=====

RESTRICTED NATIONAL CALL FOR TENDERS

N° 006 / AONR / MINPMEESA / CIPM / 2020 OF 04 MARS 2020 TO RECRUIT A
CONSULTANCY FIRM FOR THE SUPERVISION OF CONSTRUCTION WORKS
OF THE DEPARTMENTAL DELEGATION OF MBAM ET INOUBOU (IN
EMERGENCY PROCEDURE).

1- Subject:

The Minister of Small and Medium-sized Enterprises, Social Economy and Handicrafts, Project owner, launches in emergency procedure, a restricted National Call for tenders to recruit a technical consultant for the supervision of construction works of the Departmental Delegation of Mbam et Inoubou.

This Call for Tenders comes after the Notice for the Manifestation of Interest N°003 /ASMI/MINPMEESA/SG/DAG/SDBMM/SM/BSCSEM/2020 of 10 January 2020 published in the contracts logbook n°1971 of 13/01/2020.

2- Nature of works

Services expected concern the control and follow-up of construction works of the Departmental Delegation of Mbam et Inoubou.

The major missions of the firm during this phase shall be as follows:

- Phase 1- Examining the conformity of the project and visa of the execution studies carried out by the enterprises (EXE);
- Phase 2-managing the execution of the works contract (DET), sequencing, steering and coordination of construction sites (OPC);
- Phase 3- Assistance during the reception operations (AOR).

3- Execution deadline

The maximum deadline to carry out the services shall be six months as from the notification to begin the services.

4- Allotment

Not applicable

5- Estimated cost

The estimated cost shall be thirteen million five hundred thirty two thousand (13 532 000) FCFA.

6- Participation and origine:

Participation in this Call for Tenders shall be restricted to the following consultancy firms selected after the Call for Manifestation N°003 /ASMI/MINPMEESA/SG/DAG/SDBMM/SM/2020 of 10 January 2020.

N°	Enterprises	Addresses
1.	GROUPEMENT DIMIC/CABINET 3A	BP : 34689 Yaoundé Tél : 682 15 67 61
2.	ETS SONIA	BP : 12 555 Yaoundé Tél : 699 97 05 59
3.	ETS NEO SOLUTION	BP : / tel : 697 05 38 11
4.	PRISMA SARL	BP : 15553 Yaoundé tel : 222 23 25 99
5.	INTEGC SARL	BP : 11088 Yaoundé tél : 699 92 48 95
6.	LTC PARTNERS	BP : 12 561 Douala tél : 670 27 47 66
7.	MIPROMALO	BP : 2396 Yaoundé Tel : 222 22 94 45

7- FINANCING:

The services shall be financed by the Public Investment budget of MINPMEESA - 2020 financial year; budgetary charge: 5439514024511152021.

8- PROVISIONAL SUBMISSION GUARANTEE

Each tenderer shall include a submission guarantee issued by a first category bank approved by MINFI and whose list appears on document 11 of the Call for Tenders File and of the sum of two hundred seventy one thousand (271 000) FCFA.

9- Consulting the Call for Tenders File

The file for this tender can be consulted during working hours at the Contracts Service of the Ministry of Small and Medium-sized Enterprises, Social Economy and handicrafts (MINPMEESA), 15th floor, room T02 of the Ministerial building no.1 (immeuble de l'Emergence), Tel. 222 22 40 60.

10- Acquisition of the Call for Tenders File

The file may be obtained at the Contracts Service of MINPMEESA, 15th floor, room T02 of the Ministerial building no. 1 (immeuble de l'emergence) Tel. 22222 40 60 upon publication of this notice, against the payment of a non-refundable sum of thirty thousand (30 000) FCFA into the public treasury. The receipt shall specify the references of the Call for Tenders Notice and the payer as representing the Enterprise or group of enterprises wishing to participate in the Call for Tenders.

11- Submission of tenders:

Tenders drafted in French or in English and in seven copies, one of which shall be the original and six copies thus marked, shall be deposited against a receipt at the Contracts service of MINPMEESA, 15th floor room T02 of the Ministerial building no. 1 "immeuble de l'emergence" Tel. 222224060 latest the 03 AVR 2020 at 1pm together with the electronic versions of the technical and financial tenders in a USB key or CD included in an envelope C.

They shall be sealed and bear the following:

RESTRICTED NATIONAL CALL FOR TENDERS N° / AONR
/MINPMEESA/CIPM/2020 OF 04 MARS 2020 TO RECRUIT A CONSULTANCY

2

FIRM FOR THE SUPERVISION OF CONSTRUCTION WORKS OF THE
DEPARTMENTAL DELEGATION OF MBAM ET INOUBOU (IN EMERGENCY
PROCEDURE).
TO BE OPENED ONLY DURING BID OPENING SESSION

12- Admissibility of Tenders

Lest they be rejected, the required documents of the administrative file shall be produced in the original or in certified true copies by the issuing service or the competent administrative authority, in conformity with the stipulations of the Specific Regulations of the Call for Tenders.

They shall be less than three (03) months or must have been established after the date of signature of the Call for Tenders notice.

Any incomplete tender shall not be accepted. This, especially the absence of the submission guarantee issued by a first category bank approved by the Minister in charge of Finance or the non-respect of the models of the documents of the Call for Tenders file shall cause the file to be rejected without any room for recourse.

13- Opening of tenders:

The opening shall be in two phases:

- a. The opening of the administrative, technical and financial documents shall take place on the 07 AVR 2020 at 14h00 by the Internal Tenders Board of MINPMEESA, in the conference room, door 237, of the "Immeuble Rose" ministerial building, in the presence of their tenderers or their duly mandated representatives with a good knowledge of their files. Only one representative per firm or group of firms shall be allowed.
- b. The opening of the financial tenders shall be done after the analysis of the technical tenders. Only tenderers whose tenders must have been declared eligible at the technical analysis may take part at this session or be represented by their duly mandated person.

14- EVALUATION CRITERIA

14.1 Eliminary criteria :

- Absence of a document of the administrative file or non-conformity after 48 hours;
- Absence of the submission guarantee;
- Absence of the declaration upon honour of never having abandoned a contract awarded within the last three years;
- False declarations, forged documents or substitution;
- Head of mission not registered with the National Order of Civil Engineers of Cameroon or to the corresponding professional order in their country of origin for those not exercising in Cameroon;
- Omission of the quantified unit price in the financial tender;
- Technical mark less than 70 on 100;
- presence of financial elements in the technical tender;
- Absence of methodological note and work plan to accomplish the mission in

the technical tender.

14.2 MAJOR EVALUATION CRITERIA

The evaluation of the technical tenders shall be done by the binary system (yes/no) on the basis of the following essential evaluation criteria:

N°	EVALUATION CRITERIA	POINTS
1	Presentation of tenders	05
2	Reference of services	20
3	Competence and qualification of proposed personnel	50
4	Technical and material means	15
5	Methodology and planning	10

15- Contract award

The contract shall be awarded to the tenderer with the lowest tender that is in conformity with the essentials of the prescriptions of the Call for Tenders File and that have obtained the minimum technical score of 70% yes.

16- TENDER VALIDITY DEADLINE

Tenderers shall remain committed to their tenders for a period of ninety (90) days as from the date of deposit.

17- FURTHER INFORMATION:

Further information can be obtained from the Contracts Service of the Ministry of Small and medium-sized Enterprises, Social Economy and Handicrafts, at the Ministerial building no.1 "Immeuble de l'urgence" 15th floor, room T02. 222.22 40 60.

Yaoundé, the 04 MARS 2020

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

Copy:

- MINMAP;
- ARMP;
- CIP/MINPMEESA;
- ARCHIVES/CHRONO.



Achille BASSILEKIN III

k

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

=====

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

=====

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES
MARCHES

=====

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

=====

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

=====

TENDERS BOARD

=====

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

EN PROCEDURE D'URGENCE

**N° /AONR/MINPMEESA/CIPM/2020 DU _____
RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES
CHARGE DE LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE
CONSTRUCTION DE LA DELEGATION DEPARTEMENTALE DU
MBAM ET INOUBOU.**

**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC
DU MINPMEESA - EXERCICE 2020**

IMPUTATION BUDGETAIRE : 5439514024511152021

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

FEVRIER 2020

R.

1.	Généralité	Erreur ! Signet non défini.
2.	Éclaircissements, modifications apportés au DAO et recours	20
3.	Établissement des propositions	20
4.	Soumission, réception et ouverture des propositions	22
5.	Évaluation des propositions	23
6.	Négociations	24
7.	Attribution du contrat	25
8.	Publication des résultats d'attribution et recours	25
9.	Confidentialité	26
10.	Signature du marché	26
11.	Cautionnement définitif	26

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

=====

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

=====

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES
MARCHES

=====

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

=====

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

=====

TENDERS BOARD

=====

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

1. Généralité

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

Maître d'Ouvrage.

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Éclaircissements, modifications apportés au DAO et recours

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

3. Établissement des propositions

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

Proposition technique

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

suivantes:

- i. Le Candidat qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se les procurer en s'associant avec un ou plusieurs Candidat(s) individuel(s) et/ou d'autres Candidats sous forme de co-entreprise ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les Candidats ne peuvent s'associer avec les autres Candidats sollicités en vue de cette mission qu'avec l'approbation du Maître d'Ouvrage, comme indiqué dans le RPAO. Les candidats sont encouragés à rechercher la participation de candidats nationaux en concluant des actes de coentreprise (actes notariés) avec eux ou en leur sous-traitant une partie de la mission;
 - ii. Pour les missions reposant sur le temps de travail, l'estimation du temps de travail du personnel est fournie dans le RPAO. Cependant, la proposition doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Candidat;
 - iii. Il est souhaitable que le personnel clé proposé soit composé en majorité de salariés permanents du Candidat ou entretienne avec lui, de longue date, une relation de travail stable;
 - iv. Le personnel clé proposé doit posséder au minimum l'expérience indiquée dans le RPAO, qu'il aura de préférence acquise dans des conditions de travail analogues à celles du pays où doit se dérouler la mission;
 - v. Il ne peut être proposé un choix de personnel clé, et il n'est autorisé de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste.
- 3.3. Les rapports que doivent produire les Candidats dans le cadre de la présente mission doivent être rédigés dans la(les) langue(s) stipulée(s) dans le RPAO. Il est souhaitable que le personnel du Candidat ait une bonne connaissance pratique des langues française et anglaise ;
- 3.4. La Proposition technique fournit les informations suivantes à l'aide des Tableaux joints (Pièce 4):
- i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat;
 - ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage (Tableau 4C);
 - iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D);
 - iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E);
 - v. Des curricula vitae récemment signés par le personnel clé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années;
 - vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps nécessaire à l'accomplissement de la mission), justifiées par des diagrammes à barres indiquant le

temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 4E et 4G);

- vii. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi, envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ;
- viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

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

Proposition financière

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

4. Soumission, réception et ouverture des propositions

- 4.1. L'original de la proposition doit être rédigé à l'encre indélébile. Il ne doit comporter aucun ajout entre les lignes ou surcharge sur le texte même si ce n'est pour corriger les éventuelles erreurs du candidat lui-même, toute correction de ce type devant alors être paraphée par le (les) signataire(s) des propositions.
- 4.2. Un représentant habilité du Candidat doit parapher toutes les pages de la proposition. Son habilitation est confirmée par une procuration écrite jointe aux propositions.
- 4.3. Pour chaque proposition, les Candidats doivent préparer le nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO. Chaque Proposition technique et financière doit porter la mention "ORIGINAL" ou "COPIE" selon le cas. En cas de différence entre les exemplaires des propositions, c'est l'original qui fait foi.
- 4.4. Les Candidats doivent soumettre Six (6) exemplaires de chaque proposition dont un (1) original et cinq (5) copies. Les candidats doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF ", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention "PROPOSITION TECHNIQUE", et l'original et toutes

les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention

" PROPOSITION FINANCIERE " et l'avertissement "NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE".

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

4.5. La Caution de Soumission peut être saisie :

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

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

i. A signer le marché, ou

ii. A fournir le cautionnement définitif requis.

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

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

5. Évaluation des propositions

Généralités

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

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

Évaluation des Propositions techniques

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

5.4. A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, l'Autorité Contractante avise les candidats dont les propositions n'ont pas obtenu la note de qualité minimum, que leurs offres n'ont pas été retenues ; leurs propositions financières leur seront donc restituées sur demande sans avoir été ouvertes à l'issue du processus de sélection. L'Autorité Contractante, dans le même temps, avise les Candidats qui ont obtenu la note de qualification minimum, et leur indique la date, l'heure et le lieu d'ouverture des propositions financières. Cette notification peut être adressée par courrier recommandé, télécopie ou courrier électronique.

Ouverture et évaluation des propositions financières et recours

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

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

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

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

6. Négociations

- 6.1. Les négociations auront lieu à l'adresse indiquée dans le RPAO, entre l'Autorité Contractante, le Maître d'Ouvrage et le candidat dont la proposition est retenue, l'objectif étant de parvenir à un accord sur tous les points et de signer un contrat. En aucun cas des négociations ne peuvent être conduites avec plus d'un candidat à la fois. Ces négociations, qui ne doivent pas porter sur les prix unitaires, sont sanctionnées par un procès-verbal signé par les deux parties.
- 6.2. Les négociations comportent une discussion de la Proposition technique, de la méthodologie proposée (plan de travail), de la dotation en personnel et de toute suggestion faite par le Candidat pour améliorer les Termes de référence. L'Autorité Contractante, le Maître d'Ouvrage et le candidat mettent ensuite au point les termes de référence finaux, la dotation en personnel,

et les diagrammes à barres indiquant les activités, le personnel utilisé, et le temps passé sur le terrain et au siège, le temps de travail en mois, les aspects logistiques et les conditions d'établissement des rapports. Le plan de travail et les termes de référence finaux qui ont été convenus sont ensuite intégrés à la « description des services », qui fait partie du contrat. Il faut veiller tout particulièrement à obtenir du candidat retenu le maximum qu'il puisse offrir dans les limites du budget disponible, et à définir clairement les intrants que le Maître d'Ouvrage doit fournir pour assurer la bonne exécution de la mission.

- 6.3. Les négociations financières visent notamment à préciser (le cas échéant) les obligations fiscales du Candidat en République du Cameroun, et la manière dont elles sont prises en compte dans le contrat; elles intègrent aussi les modifications techniques convenues au coût des services. Sauf circonstances exceptionnelles, les négociations financières ne portent ni sur les taux de rémunération du personnel (pas de décomposition de ces taux), ni sur d'autres taux unitaires quel que soit le mode de sélection.
- 6.4. Ayant fondé son choix du Candidat, entre autres, sur une évaluation du personnel clé proposé, l'Autorité Contractante en liaison avec le Maître d'Ouvrage, entend négocier le contrat sur la base des experts dont le nom figure dans la proposition. Préalablement à la négociation du contrat, l'Autorité Contractante exige l'assurance que ces experts soient effectivement disponibles. Elle ne prend en considération aucun remplacement de ce personnel durant les négociations, à moins que les deux parties ne conviennent que ce remplacement a été rendu inévitable par un trop grand retard du processus de sélection, ou que ces remplacements sont indispensables à la réalisation des objectifs de la mission. Si tel n'est pas le cas, et s'il est établi que le Candidat a proposé une personne clé sans s'être assuré de sa disponibilité, la société peut être disqualifiée.
- 6.5. Les négociations s'achèvent par un examen du projet de contrat. En conclusion des négociations, l'Autorité Contractante et le candidat paraphent le contrat convenu. Si les négociations échouent, l'Autorité Contractante invite le Candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.

7. Attribution du contrat

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

8. Publication des résultats d'attribution et recours

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

9. Confidentialité

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

10. Signature du marché

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

11. Cautionnement définitif

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

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie
=====

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

=====

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES
MARCHES
=====

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland
=====

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

=====

TENDERS BOARD
=====

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

EN PROCEDURE D'URGENCE

**N° /AONR/MINPMEESA/CIPM/2020 DU _____
RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES
CHARGE DE LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE
CONSTRUCTION DE LA DELEGATION DEPARTEMENTALE DU
MBAM ET INOUBOU.**

**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC
DU MINPMEESA - EXERCICE 2020**

IMPUTATION BUDGETAIRE : 5439514024511152021

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

FEVRIER 2020

k

Clause s du RGAO	Données particulières
1.1	<p>Autorité Contractante: Ministre des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat du Cameroun.</p> <p>Nom du Maître d'Ouvrage: Ministre des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat du Cameroun.</p> <p>Les prestations seront financées par le Budget du MINPMEESA (BIP – Exercice 2020)</p> <p>Mode de sélection: Qualité-coût</p>
1.2	<p>Nom et désignation : La mission porte sur la maitrise d'œuvre des Travaux de construction de la Délégation Départementale du Mbam et Inoubou.</p> <p>Les objectifs et description de la mission : Les objectifs de la mission à atteindre dans le cadre de cette consultation consistent à :</p> <p>Maitrise d'œuvre générale des travaux préparatoires au démarrage du projet</p> <p>Les missions du BET lors de cette phase sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Étape 1 – Examen de la conformité du projet et visa des études d'exécution faites par les entreprises (EXE) ; - Étape 2 – Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET) ordonnancement, pilotage et coordination des chantiers (OPC) ; - Étape 3 – Assistance lors des opérations de réception (AOR).
1.3	La mission comporte-elle plusieurs phases ? : Oui
1.4	Conférence préalable à l'établissement des propositions: Non
1.5	Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus auprès du Service des Marchés du Ministère des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat, 15ème étage porte T02 de l'immeuble ministériel n°1 dit « Immeuble de l'émergence »; Tél : 222 22 40 60.
1.7.2	Le Maître d'ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval: Oui
1.8	Les clauses du contrat relatives aux manœuvres frauduleuses et à la corruption sont les suivantes: Dispositions prévues à l'article 1.8 du RGAO en matière de manœuvres frauduleuses, aux pratiques collusoires, et aux pratiques coercitives, ainsi que les sanctions prévues pour la fourniture de matériel de contrefaçon.
2.1	Des éclaircissements peuvent être demandés quatorze (14) jours avant la date de soumission. Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées à l'adresse suivante: Ministère des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat du Cameroun BP 6069 Yaoundé.
3.1	Les propositions doivent être soumises dans la (les) langue(s) suivante(s): Le Français ou l'Anglais
3.2	i. Deux consultants figurant sur la liste restreinte peuvent-ils s'associer ? : Non
3.3	<p>ii. Le nombre de mois de travail du personnel clé nécessaires à la mission est estimé à Six (06) mois pour la mission d'œuvre générale des travaux.</p> <p>iii. Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante :</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Un chef de mission : Ingénieur de génie civil (bac+3) au moins et ayant au moins trois (03) années d'expérience dans les prestations similaires, inscrit à l'ONIGC ; ➤ Ingénieur de suivi : Technicien supérieur de génie civil (bac+2) justifiant de trois (03) années d'expérience dans le contrôle et le suivi de construction des immeubles.
3.4	<p>iv. Langue(s) de rédaction des rapports afférents à la mission: Le Français ou l'Anglais</p> <p>v. La formation constitue un élément majeur de cette mission : Non</p> <p>vi. Autres renseignements à fournir dans la proposition technique : voir paragraphe 4.6.1 (b) ci-dessous du RPAO.</p>
3.7	<p>Impôts: la présente Lettre Commande est soumise en matière de fiscalité à la réglementation camerounaise en vigueur notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La loi 2019/023 du 24 décembre 2019 portant loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2020 ; - Circulaire N°00008349/C/MINFI du 30 décembre 2019 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 2020 ;
3.8	L'élément dépenses locales doit-il être libellé dans la monnaie nationale ? : Oui
3.10	Les propositions doivent demeurer valides Quatre Vingt Dix (90) jours après la date de soumission.
4.3	Les Candidats doivent soumettre Sept (07) exemplaires de chaque proposition dont un (01) original et six (06) copies
4.4	<p>Adresse de soumission des propositions: au Service des Marchés du Ministère des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat, 15ème étage porte T02 de l'immeuble ministériel n°1 dit « Immeuble de l'urgence »; tél : 222 22 40 60.</p> <p>Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure:</p> <p style="text-align: center;">« APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° _____ / AONR /MINPMEESA/CIPW/2020 DU _____ RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES CHARGE DE LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE LA DELEGATION DEPARTEMENTALE (PROCEDURE D'URGENCE). A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »</p>
4.6.1	<p>A. Volume 1 : Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. L'accord de groupement, le cas échéant ; 2. Le pouvoir de signature, le cas échéant ; 3. Une attestation de non-redevance 4. Une attestation de non-faillite délivrée par les Greffes du Tribunal de Première Instance du domicile du soumissionnaire (original) ; 5. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire (original) ; 6. La quittance d'achat du dossier d'appel d'offres (original) ; 7. Le cautionnement provisoire (original) suivant le modèle joint au DAO 8. Une attestation de non-exclusion temporaire ou définitive des marchés publics, délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics (original). 9. Une attestation pour soumission CNPS (original) datée de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation; 10. le registre de commerce. <p>En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces 5,6,7 étant uniquement présentés par le mandataire du groupement.</p>
4.6.2	<p>B. Volume 2: Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées dans le RGAO :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La lettre de soumission de la Proposition Technique, signée et datée (Tableau 4A) 2. Les références du B.E.T. Deux (02) sur les cinq (05) dernières années (Tableau 4B). Les références du BET ne seront prises en compte que si le candidat y joint les extraits des

	<p>contrats (1^{ère}, 2^{ème} et dernières pages) accompagnés de l'une des pièces suivantes : attestation de bonne fin délivrée par le Maître d'Ouvrage, mainlevée des cautions de bonne exécution, approbation des rapports finaux, procès verbaux des commission de suivi et de recette technique ainsi que les coordonnées des Maître d'Ouvrage permettant de vérifier ces informations ;</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage (Tableau 4C); 4. Un descriptif de la méthodologie pour accomplir la mission (Tableau 4D); NB : produire le tableau 4E 5. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E); 6. Des curricula vitae récemment datés de moins de trois (03) mois et signés par le personnel clé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des cinq (05) dernières années pour le chef de mission et 02 dernières années pour le technicien Supérieur de Génie Civil; 7. Plan de travail pour accomplir la mission ; 8. Déclaration sur l'honneur de n'avoir jamais abandonné un marché attribué au cours des trois dernières années ; 9. Toute autre information demandée dans le RPAO. <p>La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.</p>																																	
4.6.3	<p>C. Volume 3 : La proposition financière contiendra les pièces ci-après visées dans le RGAO :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. La soumission suivant le modèle joint, datée, signée et timbrée (modèle 5.A.) b. Le bordereau des prix unitaires (modèle 5.B. à compléter), c. Le devis quantitatif et estimatif (modèle 5.C. à compléter) d. Le sous-détail des prix unitaires ou décomposition des prix forfaitaires 																																	
5.1	<p>Le Dossier Administratif et les propositions techniques et financières doivent être soumises au plus tard le _____ à 13h00 au Service des Marchés du Ministère des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat</p> <p>Les dossiers administratifs et les propositions techniques seront ouverts par la Commission Ministérielle de passation des Marchés du Ministère des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.</p> <p>Tout complément d'information au Maître d'Ouvrage doit être envoyé au service des marchés du Ministère des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat</p>																																	
5.3	<p>Le nombre de points attribués pour chaque critère et sous critère d'évaluation est le suivant:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. PRESENTATION DE L'OFFRE 05 points II. RÉFÉRENCES 20 points <ol style="list-style-type: none"> II.1 RÉFÉRENCES FINANCIÈRES 05 points <table border="1" data-bbox="263 1691 1476 1982"> <tr> <td colspan="5">I.1- Chiffres d'Affaires (CA) : moyenne des 05 dernières années ≥ 10 millions FCFA</td> </tr> <tr> <td colspan="5">N.B : suivant bilan comptable certifié par un expert-comptable agréé.</td> </tr> <tr> <td>Points</td> <td>CA ≥ 10 000 000</td> <td>Oui</td> <td>3 Points</td> <td rowspan="2">_____/3</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Non</td> <td>0 point</td> </tr> <tr> <td colspan="5">I.2- Attestation d'une capacité financière d'au moins 5 millions délivrée par une banque agréée</td> </tr> <tr> <td>Points</td> <td>Attestation d'une capacité financière</td> <td>Oui</td> <td>2 Points</td> <td rowspan="2">_____/2</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Non</td> <td>0 point</td> </tr> </table> II.2 RÉFÉRENCES PROFESSIONNELLES 15 points 	I.1- Chiffres d'Affaires (CA) : moyenne des 05 dernières années ≥ 10 millions FCFA					N.B : suivant bilan comptable certifié par un expert-comptable agréé.					Points	CA ≥ 10 000 000	Oui	3 Points	_____/3			Non	0 point	I.2- Attestation d'une capacité financière d'au moins 5 millions délivrée par une banque agréée					Points	Attestation d'une capacité financière	Oui	2 Points	_____/2			Non	0 point
I.1- Chiffres d'Affaires (CA) : moyenne des 05 dernières années ≥ 10 millions FCFA																																		
N.B : suivant bilan comptable certifié par un expert-comptable agréé.																																		
Points	CA ≥ 10 000 000	Oui	3 Points	_____/3																														
		Non	0 point																															
I.2- Attestation d'une capacité financière d'au moins 5 millions délivrée par une banque agréée																																		
Points	Attestation d'une capacité financière	Oui	2 Points	_____/2																														
		Non	0 point																															

Expérience dans le domaine des études techniques :	____/6
Expérience dans le domaine de la maîtrise d'œuvre générale dans le domaine des bâtiments	____/6
Expérience dans le domaine des études et de la maîtrise d'œuvre générale dans les domaines autres que le bâtiment	____/3
Chaque projet exécuté sera justifié par la 1ère et dernière page du contrat, et par de PV de réception ou attestations de bonne fin des travaux.	
NB : L'absence d'un des justificatifs entraîne la non prise en compte de la référence.	

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

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

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

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

I. Méthodologie et planning (10 points)

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

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

5.10	<p>La formule utilisée pour établir les scores financiers est la suivante :</p> <p>(Soit $S_f = 100 \times F_m/F$, S_f étant le score financier, F_m étant la proposition la moins disante et F le montant de la proposition considérée, ou tout autre formule linéaire)</p> <p>Les poids respectifs attribués aux propositions Technique (T) et Financière (F) sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> • T = 0,70 • F = 0,30 <p>La note globale technico-financière sera déterminée par une pondération faite entre la note technique et note financière selon la formule suivante : NOTE GLOBALE (NG) = (70 x ST+ 30x SF)/100</p>
------	--

6.1	Les négociations ont lieu au Ministère des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat.
7.2	Le début de la mission est prévu pour le :.....

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie
=====

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

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES
MARCHES
=====

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland
=====

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

TENDERS BOARD
=====

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

EN PROCEDURE D'URGENCE

**N° /AONR/MINPMEESA/CIPM/2020 DU _____
RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES
CHARGE DE LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE
CONSTRUCTION DE LA DELEGATION DEPARTEMENTALE DU
MBAM ET INOUBOU.**

**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC
DU MINPMEESA - EXERCICE 2020**

IMPUTATION BUDGETAIRE : 5439514024511152021

**Pièce N° 5 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIÈRES (CCAP)**

FEVRIER 2020

SOMMAIRE

CHAPITRE I : GENERALITES

- ARTICLE 1: OBJET DE LA LETTRE COMMANDE
- ARTICLE 2: PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE COMMANDE
- ARTICLE 3 : DEFINITIONS ET ATTRIBUTIONS
- ARTICLE 4: LANGUE, LOI ET REGLEMENTATION APPLICABLES
- ARTICLE 5: PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE
- ARTICLE 6: TEXTES GENERAUX APPLICABLES
- ARTICLE 7: COMMUNICATION
- ARTICLE 8: ORDRE DE SERVICE
- ARTICLE 9 : MARCHE A TRANCHES CONDITIONNELLES
- ARTICLE 10: MATERIEL ET PERSONNEL DU FOURNISSEUR

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

- ARTICLE 11 : GARANTIES ET CAUTIONS
- ARTICLE 12 : MONTANT DU MARCHÉ
- ARTICLE 13 : LIEU ET MODE DE PAIEMENT
- ARTICLE 14 : VARIATION DES PRIX
- ARTICLE 15: FORMULATION DE REVISION OU D'ACTUALISATION DES PRIX
- ARTICLE 16: FORMATION D'ACTUALISATION DES PRIX
- ARTICLE 17 : AVANCE
- ARTICLE 18 : REGLEMENT DES PRESTATIONS
- ARTICLE 19 : INTERETS MORATOIRES
- ARTICLE 20 : PENALITE DE RETARD
- ARTICLE 21 : DECOMPTE FINAL
- ARTICLE 22 : DECOMPTE GENERAL ET DEFINITIF
- ARTICLE 23 : REGIME FISCAL ET DOUANIER
- ARTICLE 24 : TIMBRES ET ENREGISTREMENT DES MARCHES

CHAPITRE III : EXECUTION DU MARCHE

- ARTICLE 25 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS
- ARTICLE 26 : DELAI D'EXECUTION
- ARTICLE 27 : OBLIGATIONS DU MAITRE DOUVRAGE
- ARTICLE 28 : OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE
- ARTICLE 29 : ASSURANCES
- ARTICLE 30: PROGRAMME D'EXECUTION
- ARTICLE 31: AGREMENT DU PERSONNEL
- ARTICLE 32: SOUS-TRAITANCE

CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION

- ARTICLE 33 : COMMISSION DE SUIVI DES RECETTES
- ARTICLE 34 : RECETTE DES PRESTATIONS
- ARTICLE 35 : CAS DE FORCE MAJEURE
- ARTICLE 36 : RESILIATION DU MARCHE
- ARTICLE 37: EDITION ET DIFFUSION DU PRESENT MARCHE

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

- ARTICLE 35 : RESILIATION DU MARCHE
- ARTICLE 36 : CAS DE FORCE MAJEURE
- ARTICLE 37 : DIFFERENDS ET LITIGES
- ARTICLE 38 : EDITION ET DIFFUSION DU MARCHE
- ARTICLE 39 ET DERNIER : ENTREE EN VIGUEUR DU MARCHE

CHAPITRE I : GÉNÉRALITÉS

Article 1 : Objet de la Lettre Commande

La présente Lettre Commande a pour objet le recrutement d'un bureau d'étude chargé de la maîtrise d'œuvre des Travaux de construction de la Délégation Départementale du Mbam et Inoubou.

Article 2 : Procédure de passation de la Lettre Commande

La présente Lettre Commande est passée après Appel d'Offres National Restreint N° ____ / AONR /MINPMEESA/CIPM/2020 DU _____ RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES CHARGE DE LA MAÎTRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE LA DELEGATION DEPARTEMENTALE DU MBAM ET INOUBOU (PROCEDURE D'URGENCE).

Article 3 : Définitions et attributions

3.1. Définitions générales

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

3.2. Nantissement

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

Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables

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

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

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

Article 5 : Pièces constitutives de la Lettre Commande

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

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;

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

Article 6 : Textes généraux applicables

La présente lettre commande est soumise aux textes généraux ci-après:

1. La loi 2019/023 du 24 décembre 2019 portant loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2020 ;
2. Décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'ARMP modifié et complété par le décret n° 2012/076 du 08 mars 2012 ;
3. Décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics;
4. Décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics
5. Circulaire n°003/CAB/PM du 18 Mai 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des marchés publics ;
6. Circulaire n°002/CAB/PM du 31 janvier 2011 portant amélioration de la performance du système des marchés publics ;
7. Circulaire n°003/CAB/PM du 31 janvier 2011 portant sur les modalités de gestion de changements des conditions économiques des marchés publics ;
8. Circulaire n°001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des marchés publics ;
9. Circulaire N°00008349/C/MINFI du 30 décembre 2019 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 2020 ;
10. lettre circulaire N°004/LC/MINMAP/CAB du 25 janvier 2017 relative à la prise en compte des défaillances des entreprises dans l'exécution des marchés antérieurs dans l'attribution de nouveaux marchés) ;
11. Textes régissant les corps de métiers ;
12. Autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.

Article 7 : Communication

- 1.1. Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre de la présente Lettre Commande devront être faites aux adresses suivantes :
 - a. Dans le cas où le prestataire est le destinataire : Passé le délai de 15 jours fixé par 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 : [A préciser] chef- lieu de la région dont relève les prestations.

- b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage est le destinataire :
Monsieur/Madame : [A préciser] avec copie adressée dans les même délai au
Chef de Service et à l'ingénieur le cas échéant.

Article 8 : Ordres de service

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

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

- 8.1- L'ordre de service de commencer les prestations, est signé notifié au Cocontractant par le Maître d'Ouvrage avec copie, au Chef de Service du Marché, à l'Ingénieur et l'Organisme payeur.
- 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 et notifiés par le Maître d'Ouvrage au Cocontractant avec copie au Chef de service du Marché, à l'Ingénieur l'Organisme payeur. Le visa préalable de l'Organisme payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.
- 8.3- Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés le Chef de service du marché et notifiés par au Cocontractant à l'Ingénieur.
- 8.4- Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service du marché, avec copie à l'Ingénieur.
- 8.5- Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations, pour cause de force majeure, seront signés notifiés par ses services au Cocontractant avec copie au Maître d'Ouvrage, au Chef de service et à l'ingénieur.
- 8.6 Le prestataire dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le prestataire d'exécuter les ordres de service reçus.
- 8.7 S'agissant des ordres de services signés et notifiés par le Maître d'Ouvrage, la notification doit être faite dans un délai maximum de trente (30) jours à compter de la date de transmission.

Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles

Sans Objet.

Article 10 : Matériel et personnel du prestataire

10.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Chef de service du marché accordé après avis de l'Ingénieur. En cas de modification, le prestataire fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au

moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.

7.2. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 36 du présent contrat ou d'application de pénalités.

7.3. Toute modification apportée sera notifiée à l'Autorité contractante.

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIÈRES

Article 11 : Garanties et cautions

Sans objet.

Article 12 : Montant de la Lettre Commande

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

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

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

Article 13 : Lieu et mode de paiement

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

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

Article 14 : Variation des prix

Les prix sont fermes et non révisables.

Article 15 : Formules de révision des prix

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

Article 16 : Formules d'actualisation des prix

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

Article 17 : Avances de démarrage

Sans objet.

Article 18 : Règlement des prestations

1) Constatation des prestations exécutées

Avant le 30 de chaque mois, le Cocontractant et l'ingénieur établissent un attachement contradictoire qui récapitule et fixe les quantités réalisées et constatées pour chaque poste du bordereau au cours du mois et pouvant donner droit au paiement.

2) Décompte mensuel

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

Seul le décompte hors TVA sera réglé au cocontractant.

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

Le chef de service dispose d'un délai de 15 jours maxi pour procéder à la signature des décomptes et leur transmission au comptable chargé du paiement.

3) Avance de démarrage

Aucune avance de démarrage ne sera accordée.

Article 19 : Intérêts moratoires

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

Article 20 : Pénalités de retard

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

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

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

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

Article 21: Décompte final

21.1 Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de trente (30) jours après la date de réception provisoire, le prestataire établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisées qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

21.2. Le Chef de service dispose d'un délai de dix (10) jours pour notifier le projet

rectifié et accepté au Maître d'œuvre.

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

Article 22 : Décompte général et définitif

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

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

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

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

Article 23 : Régime fiscal et douanier

La loi 2019/023 du 24 décembre 2019 portant loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2020 et la Circulaire N°00008349/C/MINFI du 30 décembre 2019 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 2020.

Article 24 : Timbres et enregistrement des marchés

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

CHAPITRE III : EXÉCUTION DES PRESTATIONS

Article 25: Consistance des travaux

Les travaux consistent en :

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

Article 26 : Délais d'exécution de la lettre commande

25.1. Le délai d'exécution des prestations objet de la présente Lettre Commande est de six (06) mois.

25.2. Ces délais courent à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer

les prestations.

Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage

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

Article 28: Obligations du prestataire

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

Article 29 : Assurances

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

Article 30 : Programme d'exécution ou Plan d'action (rapport de premier établissement)

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

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

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

Article 31 : Agrément du personnel

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

Article 32 : Sous-traitance

Il n'est pas prévu de sous-traitance.

CHAPITRE IV : DE LA RECETTE

Article 33 : Commission de suivi et de recette technique

La Commission de réception sera composée des membres suivants:

1. Le Maître d'ouvrage ou son représentant – Président ;
2. Le Chef de service du marché – Membre ;
3. L'Ingénieur du marché – Rapporteur ;
4. Le Chef de service des marchés – Membre ;
5. Le Comptable-Matières Compétent du MINPMEESA – Membre ;
6. Le Prestataire – Membre ;
7. Un représentant du MINMAP comme observateur.

Article 34 : Réception des prestations

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

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 35 : Cas de force majeure

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

Aux fins du présent Article, « force majeure » désigne un événement échappant au contrôle du Prestataire et qui n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible. De

tels événements peuvent inclure, sans que cette liste soit limitative, les actes du Maître d'ouvrage, au titre de ses prérogatives, ou au titre du Contrat, les guerres et révolutions, incendies, inondations, épidémies et mesures de quarantaine.

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

Article 36 : Résiliation de la Lettre Commande

Le Contrat peut être résilié comme prévu au décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et notamment dans l'un des cas de :

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

Article 37 : Différends et litiges

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

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

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

Article 38 : Edition et diffusion de la présente Lettre Commande

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

Article 39 et dernier : Entrée en vigueur de la Lettre Commande

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

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

=====

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

=====

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES
MARCHES

=====

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

- - - - -

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

=====

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

=====

TENDERS BOARD

=====

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

EN PROCEDURE D'URGENCE

**N° /AONR/MINPMEESA/CIPM/2020 DU _____
RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES
CHARGE DE LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DU
CONSTRUCTION DE LA DELEGATION DEPARTEMENTALE DU
MBAM ET INOUBOU.**

**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC
DU MINPMEESA - EXERCICE 2020**

IMPUTATION BUDGETAIRE : 5439514024511152021

Pièce N° 6 : TERMES DE REFERENCE (TDR)

FEVRIER

TERMES DE REFERENCE (TDR)

1. CONTEXTE DE LA MISSION

Le Ministre des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat se propose de recruter un bureau d'étude chargé de la maîtrise d'œuvre des Travaux de construction de la Délégation Départementale du MBAM et INOUBOU.

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

Les études comprendront trois grandes (03) étapes successives, chacune donnant lieu à la production des documents, dans les délais prescrits, soumis au régime d'approbation. Lesdits documents deviennent la propriété du Maître d'ouvrage et du concepteur.

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

- L'Assistance à la coordination technique, en matière de vérification technique des pièces constitutives (CCTP, pièces graphiques,...), pour la constitution des dossiers « marchés ».
- L'Établissement des ordres de service de démarrage des travaux.
- La Coordination, Vérification et Avis sur les plans et projets d'exécution ;
- L'Élaboration des fiches de contrôles pour chaque phase des travaux ;
- La Rédaction du Rapport de démarrage des travaux et de fin des travaux, ainsi que les Rapports mensuels pour la maîtrise d'ouvrage (d'avancement des travaux par lot) et la maîtrise des coûts et des délais ;
- La Préparation des réunions de chantiers ;
- La Rédaction et diffusion des comptes rendus de réunions;
- L'Information systématique de l'Ingénieur et du Chef de Service sur l'état d'avancement et de prévision des travaux et des dépenses, avec indication des évolutions notables, sur les problèmes techniques posés et solutions proposées ;
- Le Contrôle de la conformité de l'exécution des travaux aux prescriptions des pièces contractuelles, en matière de qualité, de délai, de coût et risques divers ;
- La Proposition des options techniques au Chef de Service ;
- La Collaboration avec tout autre organe de contrôle mis en place par le Maître d'Ouvrage ou l'Autorité Contractante ;
- L'Établissement et transmission au chef de service pour suite de procédure des ordres de services, pour délivrance de ceux-ci aux entrepreneurs ;
- La Liaison générale avec le Chef de Service, Ingénieur et les autres intervenants ;
- Le Pointage des calendriers ou liste des travaux, les Recalages importants ;
- L'Animation, relance des entreprises, vérification des moyens, actions correctives immédiates, rattrapage des retards de faible ampleur ;
- L'Information conduisant à une proposition d'imputation des responsabilités de retards ;
- L'Organisation des visites de fin de phase, par exemple état de surface pour sols, bon à peindre pour les parois, ... ;

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

- L'examen des mémoires de réclamation des entrepreneurs avant transmission avec avis au Chef de Service.

Pour mener à bien la mission, le Prestataire proposera un chronogramme détaillé de mobilisation des experts pour assurer la maîtrise d'œuvre générale des travaux de construction de la Délégation Départementale du MBAM et INOUBOU.

Les détails de la mission sont :

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

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

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

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

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

- **M2.1. Réunions de chantier**

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

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

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

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

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

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

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

Pour les visites, il pourra être représenté par la ou les personnes qualifiées désignées.

- **M2.4. Établissement des ordres de service à caractère technique.**

Le prestataire est chargé d'émettre tous les ordres de service à destination des entreprises intervenant sur le chantier.

Les ordres de service doivent être écrits, signés, datés et numérotés par le prestataire et adressés à l'entrepreneur, dans un délai de 07 jours calendaires, dans les conditions prévues par le CCAG. Une copie de chaque ordre de service doit être envoyée à l'ingénieur du Marché pour information et autre action à entreprendre si nécessaire.

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

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

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

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

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

• **M2.5. Contrôles**

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

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

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

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

Il est chargé d'établir :

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

• **M2.7. Règlement des litiges**

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

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

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

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

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

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

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

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

Ce Rapport comprendra :

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

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

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

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

- **M3.1. Réception des travaux**

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

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

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

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

Rapports à produire

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

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

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

Tous les Rapports seront rédigés en français ou en anglais.

2. MÉTHODOLOGIE

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

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

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

3. PERSONNEL A METTRE EN PLACE

01 Chef de mission, Ingénieur de génie civil (Bac+3) ayant au moins 03 ans d'expérience, inscrits à l'ordre (ONIGC).

01 ingénieur de suivi, Technicien Supérieur des travaux de génie civil (Bac + 2 ou plus) disposant au moins 03 ans d'expérience générale dans le domaine des études et contrôle des constructions des bâtiments.

R

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

=====

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

=====

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES
MARCHES

=====

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

=====

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

=====

TENDERS BOARD

=====

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

EN PROCEDURE D'URGENCE

N° /AONR/MINPMEESA/CIPM/2020 DU _____
RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES
CHARGE DE LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DU
CONSTRUCTION DE LA DELEGATION DEPARTEMENTALE DU
MBAM ET INOUBOU.

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC
DU MINPMEESA - EXERCICE 2020

IMPUTATION BUDGETAIRE : 5439514024511152021

Pièce N° 7: PROPOSITION TECHNIQUE (PT)

FEVRIER 2020

SOMMAIRE

4A. Lettre de soumission de la Proposition Technique	53
4B. Références du Candidat	54
4C. Observations et suggestions du Candidat sur les termes de référence.....	55
4D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission.....	56
4E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres	57
4F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel clé proposé.....	58
4G. Calendrier du personnel clé	60
4H. Calendrier des activités (programme de travail).....	61

4A. Lettre de soumission de la Proposition Technique

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité:

Nom et titre du signataire:

Nom du Candidat:

Adresse:

4B. Références du Candidat

Services rendus pendant les 05 (cinq) dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications

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

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

Nom du candidat: _____

Produire justificatifs

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

Sur les termes de référence:

1.

2.

3.

4.

5.

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

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

1. Personnel clé

Nom	Poste	Attributions

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Attributions

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

Poste:

Nom du Candidat:

Nom de l'employé:

Profession:

Diplômes:

Date de naissance:

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

Nationalité:

Affiliation à des associations/groupements professionnels:

Attributions spécifiques:

Principales qualifications:

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

Formation:

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

Pièces Annexes:

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

Expérience professionnelle:

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

.....
.....
Connaissances informatiques:

[Indiquer, le niveau de connaissance]
.....
.....

Langues:

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

Attestation:

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

.....
.....
Date:

Jour/mois/année

Nom de l'employé:

Nom du représentant habilité:

4G. Composition de l'équipe et calendrier

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

Temps plein: _____

Temps partiel: _____

Rapports à fournir: _____

Durée des activités: _____

Signature: _____
(Représentant habilité)

Nom: _____

Titre: _____

Adresse: _____

4H. Plan de travail

A. Préciser la nature de l'activité

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

B. Achèvement et soumission des rapports d'études

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

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

PaPro psaiR o PansPd

eeeeeeee

MINISTERE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES,

DE L'ECONOMIE SOCIALE ET DE L'ARTISANAT

eeeeeeee

IOMMÉ COÉOU ÉUPERUE DE PACC APÉOU DEC

MARI FE C

eeeeeeee

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

eeeeeeee

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

HANDICRAFTS

eeeeeeee

pEuDERc mOARD

eeeeeeee

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

EN PROCEDURE D'URGENCE

**N° /AONR/MINPMEESA/CIPM/2020 DU _____
RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES
CHARGE DE LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE
CONSTRUCTION DE LA DELEGATION DEPARTEMENTALE DU
MBAM ET INOUBOU.**

**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC
DU MINPMEESA - EXERCICE 2020**

IMPUTATION BUDGETAIRE : 5439514024511152021

Pièce N° 8 : PROPOSITION FINANCIERE (PF)

FEVRIER 2020

SOMMAIRE

5.A. Lettre de soumission de la proposition financière	64
5.B. Bordereau des prix unitaires (BPU).....	65
5.C. Cadre du sous-détail des prix.....	67

5.A. Lettre de soumission de la proposition financière

[Lieu, date]

;; [Nom et adresse de l'Autorité Contractante]

Mavamej Mxnsieus,

uxus, sxussignés, aixn s t'hxneus ve ixus psxpxses nxs sesiices, à niae ve psesnnaise, pxus [titre des services] cxfxsmémenn à ixnse Ails v'Appet v" ffses n: [à indiquer] en vane vu [date] en à nxæ Psxpxsinixn -nxs Psxpxsinixns nehique en financière)

Vxus nsxuiesez ci (jxinn nxnse Psxpxsinixn financière qui s'étèie à [montant en lettres et en chiffres ainsi que le(s) lot(s) et la clef de répartition francs CFA/devise, le cas échéant]. le mxnnamnen v'imp)ns, ve vxinsen ve nars, que nxus aixns esnimé pas aitteuss à [montant(s) en lettres et en chiffres].

uxnse Psxpxsinixn financière apxus nxus fxsce xbtiganxise sxus sésesie ves mxvificanixnssésutnanve ta négxcianixn vu lxn nsæ jusqu'à t'erpisanixn vu vétai ve iativ iné ve ta Psxpxsinixn, c'ææ(à (vise jusqu'au [date].

uxus saixns que ixus n 'énes nenunenu v'æcceptes aucune ves psxpxsinixns seçues.

Veuittez agsées Mavamej Mxnsieus, l'assusance ve nxnse cxnsivésanixn visinguée

signanuse vu sepsésennan habitiné:
uxm e nninsœu signanais:
uxm vu lanvivan:
Avsesse:

5.B. Bordereau des prix unitaires (BPU)

Maîtrise d'œuvre générale des travaux

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

Ce prix couvre mensuellement les frais relatifs au fonctionnement de la Mission et notamment les fournitures de bureau, la production des rapports, l'entretien matériel de bureau, le logement des membres de la mission et les frais de fonctionnement des véhicules en campagne et les autres dépenses de la mission.

Le Forfait : FCFA

Maitrise d'œuvre générale des travaux

N°Px	DESIGNATION	U	QTE durée d'exécution	PU	PT
1	Chef de Mission	H /Mois	5		-
2	Ingénieur de suivi	H /Mois	6		-
3	Véhicules	Mois	6		-
4	Personnel d'appui	Mois	6		-
5	Fonctionnement de la mission de contrôle y compris logement	mois	6		-
A	TOTAL HTVA				-
C	TVA (19,25% de A)				-
E	TOTAL TTC (A+C)				-
D	AIR (2,2% ou 5,5% de A)				-
D	NET A MANDATER (A-D)				-

RECAPITULATIF

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

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

Maîtrise d'œuvre générale des travaux

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

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

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

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

Type	Taux mensuel	Fuel	Entretien	Chauffeur	Divers	Total

C - FONCTIONNEMENT GENERAL DE LA MISSION (par mois)

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

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

=====

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

=====

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES
MARCHES

=====

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

=====

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

=====

TENDERS BOARD

=====

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

EN PROCEDURE D'URGENCE

**N° /AONR/MINPMEESA/CIPM/2020 DU _____
RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES
CHARGE DE LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DU
CONSTRUCTION DE LA DELEGATION DEPARTEMENTALE DU
MBAM ET INOUBOU.**

**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC
DU MINPMEESA - EXERCICE 2020**

IMPUTATION BUDGETAIRE : 5439514024511152021

Pièce N° 9 : MODELE DE MARCHE (MM)

FEVRIER 2020

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

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

=====
COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES
MARCHES

=====

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

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

=====
TENDERS BOARD

=====

LETTRE COMMANDE N° _____/LC/MINPMEESA/CIPM/2020
PASSE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

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

TITULAIRE DDE LA LETTRE COMMANDE: *(indiquer le titulaire et son adresse complète)*

B.P: _____ à _____, Tel _____

Fax: _____

N° R.C: _____ à _____

N° Contribuable: _____

OBJET DE LA LETTRE COMMANDE : RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES CHARGE DE LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE LA DELEGATION DEPARTEMENTALE DU MBAM ET INOUBOU

LIEU D'EXECUTION : BAFIA

DELAI D'EXECUTION : 06 Mois

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

Financement: Budget d'Investissement Public du MINPMEESA - Exercice 2020

Imputation Budgétaire: 5439514024511152021

SOUSCRITE,
SIGNEE,
NOTIFIEE,
ENREGISTREE,

LE _____
LE _____
LE _____
LE _____

Entre:

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

D'une part,

Et

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

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit:

SOMMAIRE

Titre I: Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II: Termes de Référence (TDR)

Titre III: Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV: Détail ou Devis Estimatif (DE)

PAGE..... ET DERNIERE

LETTRE COMMANDE PASSE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° ____ / AONR /MINPMEESA/CIPM/2020 DU _____ RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES CHARGE DE LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE LA DELEGATION DEPARTEMENTALE DU MBAM ET INOUBOU (PROCEDURE D'URGENCE).

Montant de la lettre commande :

Délai d'exécution :

Lieu d'exécution :

Lu et accepté par le prestataire

Yaoundé, le.....

Signé par l'Autorité Contractante,

Yaoundé, le.....

Enregistrement

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie
=====

MINISTÈRE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES.
DE L'ECONOMIE SOCIALE ET DE L'ARTISANAT

=====

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES
MARCHES
=====

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland
=====

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

=====

TENDERS BOARD
=====

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

EN PROCEDURE D'URGENCE

N° /AONR/MINPMEESA/CIPM/2020 DU _____
RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES
CHARGE DE LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DU
CONSTRUCTION DE LA DELEGATION DEPARTEMENTALE DU
MBAM ET INOUBOU.

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC
DU MINPMEESA - EXERCICE 2020

IMPUTATION BUDGETAIRE : 5439514024511152021

Pièce N° 10 : MODELE DES DOCUMENTS A UTILISER PAR LES
SOUSSIONNAIRES (FM)

FEVRIER 2020

TABLE DES MODELES

- Annexe n°1 : Modèle de soumission
- Annexe n°2 : Modèle de caution de soumission
- Annexe n°3 : Modèle de cautionnement définitif

ANNEXE 1 : Modèle de soumission

Je (Nous) soussigné (s) ⁽¹⁾ ⁽²⁾
agissant en qualité de⁽³⁾ au nom et pour le compte
faisant éléction de domicile à

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces du présent dossier d'appel d'offres relatif aux travaux de construction de la Délégation Départementale du MBAM et INOUBOU et après avoir apprécié à mon (notre) point de vue et sous ma (notre) responsabilité la nature et la difficulté, me soumet (nous soumettons) et m'engage (nous engageons) à fournir les prestations conformément aux conditions du dossier d'appel d'offres moyennant le prix de (Montant toutes taxes, en chiffres et en lettres)

Le montant de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) est de

Ces montants sont calculés sur la base des prix unitaires du bordereau des prix et des quantités du devis technique estimatif joint à la présente soumission.

Le délai de livraison est de à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

Les prix indiqués ont été établis aux conditions économiques en vigueur le mois précédant celui de la remise des offres et compte tenu du régime fiscal indiqué dans le dossier d'appel d'offres.

Les paiements seront effectués par l'Administration au compte ouvert à la banque compte n°

Je déclare (nous déclarons) avoir pris parfaite connaissance de l'arrêté n° 3430 du 13 octobre 1959 fixant les clauses administratives générales applicables aux marchés publics de travaux, de fournitures, de services et des fournitures et du décret N° 2018 / 366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Sont annexées à la présente soumission, datées, signées, les pièces prévues au règlement d'appel d'offres.

Fait à le

Le (s) soumissionnaire(s)
Signature

¹ N.B : Nom (s), Prénom et Nationalité (s) : dans le cas de plusieurs fournisseurs, mettre « Nous soussignés »

² du (des) soumissionnaire (s)

³ Responsabilité exercée dans la Société

Annexe n°2 : Modèle de caution de soumission

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

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

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

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

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

Annexe n° 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]

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

=====

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

=====

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES
MARCHES

=====

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

=====

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

=====

TENDERS BOARD

=====

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

EN PROCEDURE D'URGENCE

**N° /AONR/MINPMEESA/CIPM/2020 DU _____
RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES
CHARGE DE LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DU
CONSTRUCTION DE LA DELEGATION DEPARTEMENTALE DU
MBAM ET INOUBOU.**

**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC
DU MINPMEESA - EXERCICE 2020**

IMPUTATION BUDGETAIRE : 5439514024511152021

PIECE N° 11 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES AGREES

FEVRIER 2020

N°	I- BANQUES	
1.	AFRILAND FIRST BANK (AFB)	
2.	BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT (BICEC)	
3.	COMMERCIAL BANK OF CAMEROON (CBC)	
4.	BANQUE ATLANTIQUE DU CAMEROUN (BAC)	
5.	SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUES-CAMEROUN (CA-SCB)	
6.	CITIBANK CAMEROON	
7.	SOCIETE GENERALE DE BANQUES AU CAMEROUN (SGBC)	
8.	UNION BANK OF CAMEROON PLC (UBC)	
9.	UNITED BANK FOR AFRICA (UBA)	
10.	ECOBANK CAMEROON (EBC)	
11.	STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON (SCBC)	
12.	NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK (NFC BANK)	
13.	BANQUE GABONNAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFI-BANK)	
14.	BANQUE CAMEROUNAISE DES PME (BC-PME)	
15.	BANK OF AFRICA CAMEROON (BOA Cameroun)	
II- COMPAGNIES D'ASSURANCES		
16.	CHANAS ASSURANCES	
17.	ACTIVA ASSURANCES	
18.	ZENITHE INSURANCE	
19.	AREA ASSURANCES	
20.	ATLANTIQUE ASSURANCE	
21.	BENFICIAL GENERAL ASSURANCE	
22.	CPA S.A	
23.	NSIA ASSURANCE	
24.	PRO ASSUR	
25.	SAAR S.A	
26.	SAHAM ASSURANCES	

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

=====

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

=====

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES
MARCHES

=====

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

=====

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

=====

TENDERS BOARD

=====

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

EN PROCEDURE D'URGENCE

**N° /AONR/MINPMEESA/CIPM/2020 DU _____
RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES
CHARGE DE LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DU
CONSTRUCTION DE LA DELEGATION DEPARTEMENTALE DU
MBAM ET INOUBOU.**

**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC
DU MINPMEESA - EXERCICE 2020**

IMPUTATION BUDGETAIRE : 5439514024511152021

**PIECE N° 12 :
GRILLE D'EVALUATION**

FEVRIER 2020

DÉTAILS DE LA GRILLE D'ANALYSE DES OFFRES

Le nombre de points attribués pour chaque critère et sous critère d'évaluation est le suivant:				
I. PRÉSENTATION DE L'OFFRE 05 points				
II. RÉFÉRENCES 20 points				
II.1 RÉFÉRENCES FINANCIÈRES 05 points				
I.1- Chiffres d'Affaires (CA) : moyenne des 05 dernières années \geq 10 millions FCFA N.B : suivant bilan comptable certifié par un expert-comptable agréé.				
Points	CA \geq 10 000 000	Oui	3 Points	___/3
		Non	0 point	
I.2- Attestation d'une capacité financière d'au moins 5 millions délivrée par une banque agréée				
Points	Attestation d'une capacité financière	Oui	2 Points	___/2
		Non	0 point	
II.2 RÉFÉRENCES PROFESSIONNELLES 15 points				
Expérience dans le domaine des études techniques : 2 points/projets				___/6
Expérience dans le domaine de la maîtrise d'œuvre générale dans le domaine des bâtiments 2 points/projets				___/6
Expérience dans le domaine des études et de la maîtrise d'œuvre générale dans les domaines autres que le bâtiment 2 points/projets				___/3
Chaque projet exécuté sera justifié par la 1ère et dernière page du contrat, et par de PV de réception ou attestations de bonne fin des travaux. NB : L'absence d'un des justificatifs entraîne la non prise en compte de la référence.				

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

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

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

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

V. Méthodologie et planning (10 points)

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

Total sur 100 points

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

5.10	<p>La formule utilisée pour établir les scores financiers est la suivante :</p> <p>(Soit $S_f = 100 \times F_m/F$, S_f étant le score financier, F_m étant la proposition la moins disante et F le montant de la proposition considérée, ou tout autre formule linéaire)</p> <p>Les poids respectifs attribués aux propositions Technique (T) et Financière (F) sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> • T = 0,70 • F = 0,30 <p>La note globale technico-financière sera déterminée par une pondération faite entre la note technique et note financière selon la formule suivante : NOTE GLOBALE (NG) = $(70 \times ST + 30 \times SF)/100$</p>
------	---