

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

UNIVERSITE DE DSCHANG

Scholae Thesaurus Dschangensis Ibi Cordum

RECTORAT



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

UNIVERSITY OF DSCHANG

Scholae Thesaurus Dschangensis Ibi Cordum

CHANCELLERY

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

BP 96, Dschang (Cameroun) – Tél./Fax (237) 233 45 13 81 – Website : <http://www.univ-dschang.org>. E-mail: udsrectorat@univ-dschang.org

UNIVERSITE DE DSCHANG
(UDS)

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° 08/AONO/CIPM-UDS/2020 DU 12/08/2020

POUR LA MAITRISE D'OEUVRE

DES TRAVAUX D'AMENAGEMENT DES VRD AUTOUR DES BLOCS DECANAT FSJP,
FSEG ET FLSH DE L'UNIVERSITE DE DSCHANG en procédure d'urgence.

FINANCEMENT : BUDGET AUTONOME DE L'UNIVERSITE DE DSCHANG
BIP/EXERCICES 2020
IMPUTATION : 54 18 242 731740 2813
DOTATIONS : 12 000 000

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

PRELIMINAIRES

Dans le présent document les définitions suivantes sont retenues :

Administration : Tout intervenant dans la Lettre Commande sur le plan administratif pour le compte de l'Université de Dschang

Prestataire : Cocontractant du Maître d'ouvrage, personne physique ou morale chargée de l'exécution des prestations.

CCAP : Cahier des Clauses Administratives Particulières

TDR : Termes de Références

RPAO : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres

BPU : Bordereau des Prix Unitaires

UDs : Université de Dschang

DIPD : Direction / Directeur des Infrastructures, de la Planification et du Développement

DAAF : Direction / Directeur des Affaires Administratives et Financières

CF : Contrôle / Contrôleur Financier

AC : Agence / Agent Comptable

C/DPD : Chef de la Division de la Planification et du Développement

SCE : Service de la Construction et des Equipements

DDMINTP : Délégué Départemental des Travaux Publics

ARMP : Agence de Régulation des Marchés Publics

Sommaire

1 - Avis d'Appel d'Offres	
2 - Modèle de Soumission	
3 - RPAO	
4 - CCAP	
5 - TDR.....	
6 - Bordereau des Prix Unitaires	
7 - Cadre du Devis Estimatif	

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

UNIVERSITE DE DSCHANG

Scholae Thesaurus Dschangensis Ibi Cordum

RECTORAT



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

UNIVERSITY OF DSCHANG

Scholae Thesaurus Dschangensis Ibi Cordum

CHANCELLERY

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

BP 96, Dschang (Cameroun) - Tél./Fax (237) 233 45 13 81 - Website : <http://www.univ-dschang.org> E-mail: udsrectorat@univ-dschang.org

UNIVERSITE DE DSCHANG
(UDS)

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° 08/AONO/CIPM-UDS/2020 DU 12/08/2020

POUR LA MAITRISE D'OEUVRE

DES TRAVAUX D'AMENAGEMENT DES VRD AUTOUR DES BLOCS DECANAT
FSJP, FSEG ET FLSH DE L'UNIVERSITE DE DSCHANG en procédure
d'urgence.



FINANCEMENT : BUDGET AUTONOME DE L'UNIVERSITE DE DSCHANG
BIP/EXERCICES 2020
IMPUTATION : 54 18 242 731740 2813
DOTATIONS : 12 000 000

Pièce n° 1 : Avis d'Appel d'Offres

UNIVERSITE DE DSCHANG (UDs)
COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES (CIPM)
AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 08/AONO/CIPM-UDS/2020 DU 12/08/2020
POUR LA MAITRISE D'OEUVRE
DES TRAVAUX D'AMENAGEMENT DES VRD AUTOUR DES BLOCS DECANAT
FSJP, FSEG ET FLSH DE L'UNIVERSITE DE DSCHANG en procédure
d'urgence.

FINANCEMENT : BUDGET AUTONOME DE L'UNIVERSITE DE DSCHANG
BIP/EXERCICES 2020
IMPUTATION : 54 18 242 731740 2813
DOTATIONS : 12 000 000

1- OBJET :

Le Recteur de l'Université de Dschang (Maitre d'Ouvrage) lance pour le compte de cette Institution, un Appel d'Offres National Ouvert pour la Maitrise d'œuvre des travaux d'aménagement des VRD autour des blocs Décanat, FSPJ, FSEG et FLSH au Campus Principal de l'Université de Dschang.

2- PARTICIPATION

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte, à égalité de conditions, aux bureaux d'études techniques et/ou de Contrôle et Ingénieur Conseil dans le secteur du bâtiment et des travaux publics (BTP) en droit camerounais.

3- FINANCEMENT

Les travaux, objet du présent Appel d'Offres, sont financés par le Budget Autonome de l'Université de Dschang (BIP) Exercice 2020.

IMPUTATION : 54 18 242 731740 2813

DOTATIONS : 12 000 000

4- CONSISTANCE DES TRAVAUX

Les travaux comprennent, de façon non exhaustive :

- Les travaux préparatoires ;
- Les terrassements généraux ;
- Les travaux de pavage ;
- Les travaux d'assainissement ;
- Les travaux de peinture.



5- CONSULTATION ET RETRAIT DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté gratuitement aux heures ouvrables à la Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés Publics (SIGAMP) de l'Université de Dschang porte 114 du bâtiment abritant le Rectorat de l'Université de Dschang dès publication du présent Avis, sur présentation d'un bordereau de versement de la somme non remboursable de vingt cinq mille (25000) Francs CFA, payable dans une Agence BICEC, au « Compte Spécial CAS-ARMP N°97568660001-28 », représentant les frais d'achat du dossier.

6- DEPOT DES OFFRES

Les offres rédigées en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un original et six (06) copies marqués comme tels, conformes aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres, devront être

déposées à la SIGAMP de l'Université de Dschang Portes 113 et 114 du Bâtiment abritant le Rectorat, au plus tard le 10/09/2020 à 14 heures précises.

Les plis fermés contenant les offres ne devront porter que la mention :

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 08/AONO/CIPM-UDS/2020 DU 12/08/2020
POUR LA MAITRISE D'OEUVRE
DES TRAVAUX D'AMENAGEMENT DES VRD AUTOUR DES BLOCS DECANAT
FSJP, FSEG ET FLSH DE L'UNIVERSITE DE DSCHANG en procédure
d'urgence.**

(A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement)

7- RECEVABILITE DES OFFRES

Les offres devront être accompagnées d'une caution de soumission d'un montant de **deux cent quarante mille (240 000) Francs CFA** délivrée par une Institution Financière agréée par le Ministre en charge des Finances.

La validité de cette caution sera de cent vingt (120) jours, à compter de la date limite de dépôt des offres. Sous peine de rejet, les pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur, conformément au listing prévu au Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles devront obligatoirement être datées de moins de trois (03) mois.

8 - OUVERTURE DES OFFRES

L'ouverture des offres sera effectuée le 10/09/2020 à 15 heures précises, dans la Salle des Actes du Rectorat de l'Université de Dschang, par la Commission Interne de Passation des Marchés(CIPM) de l'Université de Dschang, siégeant en présence des soumissionnaires qui le désirent ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance de la soumission dont ils ont la charge.

9 - DELAI D'EXECUTION

Le délai d'exécution est de **six (06) mois** à compter de la date de notification de l'ordre de service prescrivant le démarrage des travaux.

10- PRINCIPAUX CRITERES D'EVALUATION

10-1 Critères éliminatoires

- 1°- Absence d'une pièce administrative et non régularisée dans les 48h;
- 2°- Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- 3°- Dossier ayant obtenu moins de soixante-dix pour cent (70%) de « oui » dans l'évaluation des critères essentiels ;
- 4°- Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
- 5°- Absence de la déclaration sur l'honneur du non abandon de chantier durant les trois (03) dernières années ;
- 5°- Figurer sur la liste des entreprises suspendues ;
- 6° Absence de sous-détail des prix et/ou sous-critères d'évaluation ;
- 7° Absence de caution de soumission.

10-2 Critères essentiels

L'offre technique de chaque soumissionnaire sera évaluée suivant une notation binaire sur les critères suivants :

- 1°- Présentation de l'offre ;
- 2°- Capacité de préfinancement ;
- 3°- Travaux similaires réalisés ;
- 4°- Personnel ;
- 5°- Matériel de chantier ;
- 6°- Programme d'exécution.



Seules les offres techniques qui auront obtenu au moins 70% de « oui » à l'issue de cette évaluation seront retenues pour la suite de la procédure.

Dans le cadre de la passation du présent Marché, les références du promoteur ou des ingénieurs d'une entreprise nouvellement constituée, se substituent à celle de la personne morale lorsque celle-ci ne dispose pas encore du nombre d'années d'expérience ou des références requises (voir articles 2 et 97 du Code des Marchés publics du 20 Juin 2018).

11- NOMBRE DE LOTS

Le présent dossier d'Appel d'Offres est constitué d'un lot unique.

12- DUREE 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 limite fixée pour le dépôt de ces dernières.

13- ATTRIBUTION DU MARCHE

Le marché sera attribué au soumissionnaire respectant les conditions administratives et dont l'offre techniquement qualifiée, est le mieux disant.

14-VISITE DU SITE

La visite du site, à effectuer après l'achat du Dossier d'Appel d'Offres, devra donner lieu à la production d'un rapport de visite du site assorti éventuellement des prises de vues réalisées sur le terrain.

15 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus aux heures ouvrables auprès de la SIGAMP de l'Université de Dschang (portes 113 et 114) du Bâtiment abritant le Rectorat de l'Université de Dschang, BP 96 DSCHANG.

16- ADDITIF

Le Recteur de l'Université de Dschang (Maître d'Ouvrage et Autorité contractante) se réserve le droit d'apporter des modifications à cet appel à concurrence qui pourra être consulté sur le site officiel des marchés publics (JDM) édité par l'ARMP.

Dschang, le 20 AOUT 2020

Ampliations :

- Journaux habilités à recevoir les annonces légales.
- ARMP (pour publication dans le Journal Des Marchés Publics)
- Commission Interne de Passation des Marchés UDs
- Observateur Indépendant
- AC/Uds
- CFS/Uds
- SIC/UDS
- Affichage
- Chrono
- Archives

LE RECTEUR DE L'UNIVERSITE DE DSCHANG



Roger TSAFACK NANFOSSO

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

UNIVERSITE DE DSCHANG

Scholae Thesaurus Dschangensis Ibi Cordum

RECTORAT



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

UNIVERSITY OF DSCHANG

Scholae Thesaurus Dschangensis Ibi Cordum

CHANCELLERY

INTERNAL COMMISSION FOR CONTRACTS AWARD

BP 96, Dschang (Cameroun) - Tél./Fax (237) 233 45 13 81 - Website : <http://www.univ-dschang.org> E-mail: udsrectorat@univ-dschang.org

UNIVERSITY OF DSCHANG

(UDs)

INTERNAL COMMISSION FOR PUBLIC CONTRACTS AWARD

**OPEN NATIONAL CALL FOR TENDERS
N°08/ANONO/CIPM FOR THE SUPERVISION OF WORK VRD
BLOCK OF FSJP FSEG AND FLSH OF THE UNIVERSITY OF
DSCHANG BY URGENT PROCEDURE
-UDs/ 2020 OF August 20, 2020**



FUNDING: AUTONOMOUS BUDGET OF THE UNIVESITY OF DSCHANG

PIB/2020 FISCAL YEAR

BUDGET HEAD: 54 18 242 731740 2813

ALLOCATION: 12 000 000 CFAF

CALL FOR TENDERS

Document 1: Call for Tenders

**UNIVERSITY OF DSCHANG (UDs)
INTERNAL COMMISSION FOR PUBLIC CONTRACTS AWARD**

**OPEN NATIONAL CALL FOR TENDERS
N°08/AONO/CIPM-UDs/ 2020 OF August 20, 2020
FOR THE SUPERVISION OF WORK VRD BLOCK OF FSJP FSEG
AND FLSH OF THE UNIVERSITY OF DSCHANG BY URGENT
PROCEDURE**

**FUNDING: AUTONOMOUS BUDGET OF THE UNIVESITY OF DSCHANG
PIB/2020 FISCAL YEAR
BUDGET HEAD: 54 18 242 731740 2813
ALLOCATION: 12 000 000 CFAF**

1 – SUBJECT

The Vice-Chancellor of the University of Dschang (Contracting Authority) hereby launches by urgent procedures on behalf of his Institution, and Open National Call for Tenders for supervising of work vrd block of FSJP FSEG and FLSH of the University of Dschang by urgent procedure

2 – PARTICIPATION

Participation in this Call for Tenders is open under equal conditions to experts in technical studies and/or control and engineering consultancy in building and operating under the Cameroonian law.

3- FUNDING

The control and supervision concerned by this tender are funded by the autonomous budget of the University of Dschang. 2019 Public Investment Budget

**BUDGET HEAD: 54 18 242 731740 2813
ALLOCATION: 12 000 000 CFAF**



4- CONSISTENCY OF WORK

The work includes, in a non-exhaustive manner:

- Preparatory work;
- General earthworks;
- Paving work;
- Remediation work;
- Painting work.

5- CONSULTATION OF TENDER FILES

The Tender file can be consulted free of charge during working hours at the Internal Structure for the Administrative Management of Public Contracts of the University of Dschang PO Box 96 Dschang as soon as this Tender is published (room 113 and 114). upon presentation of a payment receipt of a non-refundable sum of fifty thousand (25 000) CFAF. at any BICEC Branch, in to the account "Compte special CAS-ARMP N° 97568660001-28" being charges for the file.

6 – SUBMISSION OF FILES

Tenders drafted in French or English in seven (07) copies (one original and seven (06) copies marked at such), in conformity with prescriptions of the tender file, should be submitted at the Internal Structure in charge of the Administrative Management of Public Contracts (SIGAMP) of the University of Dschang, P.O. Box 96 Dschang, as soon as this call is published (Room 113 and 114 of the Chancellery). latest August 10 at 3 pm prompt.

Sealed files containing the tenders should only bear the following:

**“OPEN NATIONAL CALL FOR TENDERS
N°08/AONO/CIPM-UDs/ 2020 OF August 20, 2020
FOR THE SUPERVISION OF WORK VRD BLOCK OF FSJP FSEG
AND FLSH OF THE UNIVERSITY OF DSCHANG BY URGENT
PROCEDURE**

To be disclosed only during the opening session”

7- ACCEPTABILITY OF FILES

The bids shall be accompanied by a security of **two hundred and forty thousand (240 000)** CFAF issued by a first class bank authorized by the Minister of Finance. The validity of the security shall be one hundred and twenty (120) days from the date of submission of tenders. To avoid rejection, the required administrative documents should be imperatively produced in original copies or true copies certified by the issuing office, in conformity with items contained in the particular regulation of the Call for Tenders, and must be less than three months old.

8 – OPENING OF FILES

The opening of files shall be done on 10 September 2020 At 3pm prompt, in the Conference hall of the Chancellery of the University of Dschang, by the Internal Commission for Public Contracts Award of the University of Dschang, in the presence of bidders who so wish, or their duly mandated representatives having perfect mastery of the tender concerned.

9 – DEAD LINE OF EXECUTION

The supervision deadline shall not be more than 06 months from the date of notification of service order prescribing the beginning of the work.

10- MAIN EVALUATION CRITERIA

10-1 Eliminator criteria

- 1) To appear on the list of companies suspended from public procurement by the ARMP;
- 2) Absence of administrative documents or non-compliant and not regularized with 48 hours;
- 3) False declaration or falsified documents;
- 4) File having obtained less than seventy percent (70%) “yes” in the evaluation of the essential criteria.
- 5) Absence of a quantified unity price
- 6) Lack of sub-detail of prices and/or sub-criteria of evaluation;
- 7) Absence of the bid bond.

10-2 Essential criteria:



The technical aspect of each bid shall be evaluated following a binary marking based on the following criteria:

- 1) Presentation of the bid;
- 2) Capacity of pre-funding: access to credit line and other financial resources;
- 3) References;
- 4) Staff;
- 5) Required material and software;
- 6) Execution program.

Only the technical aspects having obtained at least 70% "yes" during the evaluation shall be retained for the process to continue.

In the context of the award of this Contract, the references of the promoter or engineers of a newly incorporated company, replace that of the legal person when the latter does not yet have the number of years of experience or the references required (see articles 2 and 97 of the Public Procurement Code of June 20, 2018).

11- NUMBER OF LOTS

This tender file is made up of a single lot

12- CONTRACT AWARD

The contract shall be awarded to the bidder whose technical aspect is the most convenient

13- ALLOCATION OF THE MARCH

The contract will be awarded to the bidder respecting the administrative conditions and whose technically qualified offer is the best said.

14-SITE VISIT

Site visit to be done after the purchase of the tender files should bring about the production of a site visit report and eventually accompanied by pictures taken at the site.

15. ADDITIONAL INFORMATION

All additional information of technical and general nature can be obtained during working hours at the Internal Structure for the Administrative Management of Public Contracts (SIGAMP), room 114 of the building hosting the Chancellery of the University of Dschang.

16- ADDITIVE

The Rector of the University of Dschang (Master of Work and Contracting Authority) reserves the right to make changes to this call for competition which can be accessed on the official website of public procurement (JDM) published by the ARMP.

Copy :

- Cab/VC
- RAPC (for publication)
- ICPCA/UDs
- Information Service/UDs
- Accounting Officer/UDs
- Specialized Financial Controller/UDs
- Notice board
- File
- Archives

Done in Dschang, 12 0 AOUT 2020
THE VICE-CHANCELLOR OF THE UNIVERSITY OF DSCHAN



Pr. Roger TSAFACK NANFOSSO

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie
UNIVERSITE DE DSCHANG
Scholae Thesaurus Dschangensis Ibi Cordum
RECTORAT



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland
UNIVERSITY OF DSCHANG
Scholae Thesaurus Dschangensis Ibi Cordum
CHANCELLERY

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

BP 96, Dschang (Cameroun) – Tél./Fax (237) 233 45 13 81 – Website : <http://www.univ-dschang.org>. E-mail: udsrectorat@univ-dschang.org

UNIVERSITE DE DSCHANG
(UDs)

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° 08/AONO/CIPM-UDS/2020 DU 12/08/2020
POUR LA MAITRISE D'OEUVRE
DES TRAVAUX D'AMENAGEMENT DES VRD AUTOUR DES BLOCS DECANAT FSJP,
FSEG ET FLSH DE L'UNIVERSITE DE DSCHANG en procédure d'urgence.

FINANCEMENT : BUDGET AUTONOME DE L'UNIVERSITE DE DSCHANG
BIP/EXERCICES 2020
IMPUTATION : 54 18 242 731740 2813
DOTATIONS : 12 000 000

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Pièce n° 3 : Règlement général de l'appel d'offres (RGAO)

Table des matières

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

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

1. Généralités

1.1. L'Autorité Contractante sélectionne un Prestataire parmi les candidats ayant participé au présent Appel d'Offres, 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 à l'établissement du contrat à conclure 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 informations 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 admise 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 de ses cocontractants, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. En vertu de ce principe, l'Autorité Contractante :

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

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

ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;

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

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

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

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

1.10. Les candidats ne doivent pas avoir été déclarés exclus de toutes attributions de contrats pour corruption ou manœuvres frauduleuses.

2. Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours

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

2.2. A tout moment, avant la soumission des propositions, l'Autorité Contractante peut, pour n'importe quelle raison, soit de sa propre initiative, soit en réponse à une demande d'éclaircissement d'un candidat invité à soumissionner, modifier l'un des documents du DAO au moyen d'un additif. Tout additif est publié par écrit sous la forme d'un addendum. Les addenda sont communiqués par courrier,

télécopie ou courrier électronique à tous les candidats sollicités, et ont force obligatoire pour eux. L'Autorité Contractante avec copie au Maître d'Ouvrage peut, à sa convenance, reporter la date limite de remise des propositions.

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

2.4. Le recours doit être adressé au Ministre chargé des Marchés Publics avec copies à l'Autorité Contractante, à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Président de la Commission.

Il doit parvenir au plus tard Cinq (05) jours avant la date d'ouverture des offres.

2.5. L'Autorité Contractante dispose de cinq(05) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics.

3. Etablissement des propositions

3.1. Les candidats sont tenus de ou mettre une proposition rédigée en français ou en anglais.

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 de l'Autorité Contractante, 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 les fournies dans le RPAO. Cependant, la proposition doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Candidat;

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

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

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

3.3. Les rapports que doivent produire les Candidats dans le cadre de la présente mission doivent être rédigés en français ou en anglais. 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 (Pièce4):

- i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat;
- ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de Référence et les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante (Tableau 4C);
- iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D);
- iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E);
- v. Des curricula vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années;
- vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps) nécessaire à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 4E et 4G);
- vii. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission;
- viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

3.5 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

Proposition financière

3.6. La Proposition financière doit être établie au moyen des Tableaux types (Pièce 5). Elle énumère tous les coûts afférents à la mission. Si besoin est, toutes les charges peuvent être ventilées par activité.

3.7. La Proposition financière doit présenter séparément les impôts, droits (y compris cotisations de sécurité sociale), taxes et autres charges fiscales applicables en vertu de la législation en vigueur sur les candidats, les sous-traitants et leur personnel (autre que les ressortissants ou résidents permanents du Cameroun), sauf indication contraire dans le RPAO.

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

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

3.10. Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les candidats doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. L'Autorité Contractante en rapport avec le Maître d'Ouvrage fait tout son possible pour mener à bien les négociations dans ces délais. Si celui-ci souhaite prolonger la durée de validité des propositions, les Candidats qui n'y consentent pas sont en droit de refuser une telle prolongation.

4. Soumission, réception et ouverture des propositions

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

4.2. Un représentant habilité du candidat doit parapher toutes les pages de la proposition. Son habilitation est confirmée par une procuration écrite jointe aux propositions.

4.3. Pour chaque proposition, les candidats doivent préparer le nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO. Chaque Proposition technique et financière doit porter la mention "ORIGINAL" ou "COPIE", selon le cas. En cas de différence entre les exemplaires des propositions, c'est l'original qui fait foi.

4.4. Les candidats doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention "PROPOSITION TECHNIQUE", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention "PROPOSITION FINANCIERE" et l'avertissement "NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE". Les Candidats placent ensuite ces trois enveloppes dans une même enveloppe cachetée, laquelle porte l'adresse du lieu de dépôt des soumissions et les renseignements indiqués dans le RPAO, ainsi que la mention "A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

4.5. La Caution de Soumission peut être saisie:

- a. Si le Soumissionnaire retire son offre durant la période de validité;
- b. Si, le soumissionnaire retenu:
 - i. manque à son obligation de souscrire le marché, ou
 - ii. manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 11 du RGAO ;
 - iii. refuse de recevoir notification du marché

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

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

5. Evaluation des propositions

Généralités

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

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

Evaluation des Propositions techniques

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

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

Ouverture et évaluation des propositions financières et recours

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

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

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

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

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

5.9. La Sous-commission d'analyse établit si les propositions financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments de la proposition technique correspondante ont été chiffrés corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies en francs CFA. Les cours de vente officiels utilisés à cet effet, fournis par la BEAC, sont ceux en vigueur à la date limite de dépôt des propositions. L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au paragraphe 3.7.

5.10. En cas de sélection qualité coût, la proposition financière conforme la moins disante (Fm) reçoit un score financier (Sf) de 100 points. Les scores financiers (Sf) des autres propositions financières sont calculés comme indiqué dans le RPAO. Les propositions sont classées en fonction de leurs Scores technique (St) et financier (Sf) combinés après introduction de pondérations (T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la proposition financière ; $T + P$ étant égal à 100, comme indiqué dans le RPAO. Le Candidat ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé est invité à des négociations comme potentiel attributaire du Marché

5.11. En cas de sélection dans le cadre d'un budget déterminé, la Sous-commission d'analyse retient le Consultant ayant remis la proposition technique la mieux classée dans les limites du

budget (« prix évalué »). Les propositions dépassant ce budget sont rejetées. En cas de sélection au moindre coût, l'Autorité Contractante retient la proposition la moins disante (« prix évalué ») parmi celles qui ont obtenu le score technique minimum requis. Dans les deux cas, le Consultant sélectionné est invité à des négociations.

6. Négociations

6.1. Les négociations auront lieu à l'adresse indiquée dans le RPAO, entre l'Autorité Contractante et/ou 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 et/ou 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 informations que le Maître d'Ouvrage doit fournir pour assurer la bonne exécution de la mission.

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

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

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

7. Attribution du contrat

7.1 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 aux lieux spécifiés dans le RPAO.

8. Publication des résultats d'attribution et recours

8.1. L'Autorité Contractante communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (05) 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 au Ministre en charge des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué et au Président de la Commission.

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

9. Confidentialité

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

10. Signature du Marché

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

10.2. L'Autorité Contractante dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature du marché, à compter de la date de réception du projet de marché adopté par la Commission des Marchés compétente et souscrit par l'attributaire.

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

11. Cautionnement définitif

11.1. Dans les vingt-(20) jours suivant la notification du Marché par l'Autorité Contractante le prestataire fournira au Maître d'Ouvrage un Cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

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

11.3. Les Petites et Moyennes Entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux peuvent produire à la place du cautionnement, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.

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

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

UNIVERSITE DE DSCHANG

Scholae Thesaurus Dschangensis Ibi Cordum

RECTORAT



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

UNIVERSITY OF DSCHANG

Scholae Thesaurus Dschangensis Ibi Cordum

CHANCELLERY

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

BP 96, Dschang (Cameroun) – Tél./Fax (237) 233 45 13 81 – Website : <http://www.univ-dschang.org> E-mail: udsrectorat@univ-dschang.org

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° 08/AONO/CIPM-UDS/2020 DU 12/08/2020

POUR LA MAITRISE D'OEUVRE

**DES TRAVAUX D'AMENAGEMENT DES VRD AUTOUR DES BLOCS DECANAT FSJP,
FSEG ET FLSH DE L'UNIVERSITE DE DSCHANG en procédure d'urgence.**

FINANCEMENT : BUDGET AUTONOME DE L'UNIVERSITE DE DSCHANG

BIP/EXERCICES 2020

IMPUTATION : 54 18 242 731740 2813

DOTATIONS : 12 000 000

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Pièce n° 3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)

ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES, CONSISTANCE DES PRESTATIONS

ETREGIME DE SOUMISSION

1.1 OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent Appel d'Offres a pour objet LA MAITRISE D'OEUVRE DES TRAVAUX D'AMENAGEMENT DES VRD AUTOUR DES BLOCS DECANAT FSJP, FSEG ET FLSH DE L'UNIVERSITE DE DSCHANG.

1.2 CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations comprennent, de façon non exhaustive, les contrôles techniques, géotechnique et environnemental DES TRAVAUX D'AMENAGEMENT DES VRD AUTOUR DES BLOCS DECANAT FSJP, FSEG ET FLSH DE L'UNIVERSITE DE DSCHANG.

1.3 REGIME DE SOUMISSION

Les soumissionnaires devront obligatoirement soumissionner pour l'ensemble du contrôle et de la surveillance des travaux de base.

Toutes les pièces remises par le soumissionnaire, à quelque titre que ce soit, en application du présent Dossier d'Appel d'Offres, seront établies exclusivement :

- en français ou en anglais ;
- en utilisant le système métrique ;
- et en exprimant tous les prix en monnaie Franc CFA.

ARTICLE 2: CONDITIONS DE PARTICIPATION

Le présent Appel d'Offres est ouvert à égalité de conditions, aux Bureaux d'Etudes Techniques et/ou de Contrôle, et d'Ingénieurs Conseils en bâtiment de droit camerounais et disposant des capacités et des ressources nécessaires pour mener à bien l'exécution des prestations suscitées.

A cette fin, les soumissionnaires doivent apporter la preuve de leurs capacités et présenter les offres contenant tous les renseignements indiqués à l'**Annexe 7**.

Les soumissionnaires devront obligatoirement présenter une offre conforme aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres et respectant la totalité du dossier de consultation.

ARTICLE 3 : RESPECT DES CONDITIONS D'APPEL D'OFFRES

3.1 La présentation d'une offre non conforme au Dossier d'Appel d'Offres s'effectuera aux risques du soumissionnaire. Les soumissions qui ne répondraient pas, pour l'essentiel aux conditions arrêtées dans le Dossier d'Appel d'Offres, seront rejetées.

3.2 L'offre, conforme aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres, devra être déposée à la SIGAMP de l'Université de Dschang Portes 113 ou 114 du Bâtiment abritant le Rectorat, au plus tard le 15/09/2020 à 09 heures précises.

3.3 Après remise de son offre, un soumissionnaire ne peut ni la retirer, ni la modifier, ni la corriger pour quelque raison que ce soit.

ARTICLE 4 : PIECES CONSTITUTIVES DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Les documents faisant partie du présent Appel d'Offres se composent comme suit :

- l'Avis d'Appel d'Offres ;
- le RGAO ;
- le RPAO ;
- le CCAP ;
- les Termes de Référence ;
- le Cadre du Bordereau des Prix Unitaires ;
- le Cadre du Devis Quantitatif et Estimatif ;
- le Modèle de Soumission ;

ARTICLE 5 : ADDITIF AU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

5.1 Au cas où certains soumissionnaires auraient des renseignements complémentaires à demander ou auraient des doutes sur la signification exacte de certaines parties du Dossier d'Appel d'Offres, ils devraient en référer par écrit à la Direction des Infrastructures, de la

Planification et du Développement de l'Université de Dschang porte 110, Tél 233 45 21 98, Fax 233 45 13 81, email dipd_uds@yahoo.fr, BP 96 Dschang ou à la Cellule de Passation des Marchés, sise au premier étage, porte 114 du Bâtiment abritant le Rectorat de l'Université, Tél/Fax 233 45 13 81, BP 96 Dschang, en vue d'obtenir des éclaircissements nécessaires, avant de transmettre leur offre. Le Maître d'Ouvrage répondra par lettre ou fax-similé à toute demande d'éclaircissement qu'il aura reçue avant les cinq (05) jours précédant la date limite de dépôt des offres. Si les questions sont fondées, elles feront l'objet d'un additif au Dossier d'Appel d'Offres. Un exemplaire de la réponse du Maître d'Ouvrage (comprenant la question posée, mais pas l'identification de son auteur) sera envoyé à tous les soumissionnaires éventuels qui ont acquis les Dossiers d'Appel d'Offres.

Aucune réponse ne sera faite à des questions verbales et toute interprétation par un soumissionnaire des documents d'Appel d'Offres n'ayant pas fait l'objet d'un additif sera rejetée et ne pourra impliquer la responsabilité du Maître d'Ouvrage.

5.2 Des additifs au Dossier d'Appel d'Offres pourront également être ajoutés par le Maître d'Ouvrage, en vue de rendre plus claire la compréhension des documents d'Appel d'Offres.

Ces additifs seront communiqués, selon la même procédure que l'Appel d'Offres, également à tous les soumissionnaires en possession du Dossier d'Appel d'Offres, au plus tard sept (07) jours avant la date limite de remise des offres, et feront partie dudit Dossier d'Appel d'Offres.

ARTICLE 6 : ETABLISSEMENT DU MONTANT DE L'OFFRE

6.1 La consultation est un Appel d'Offres sur le devis estimatif des prestations. Le soumissionnaire devra remplir, en lettres ou en chiffres selon les cas, les prix unitaires ou, le cas échéant, les prix forfaitaires dans le cadre du bordereau des prix unitaires et le cadre du devis estimatif, et multiplier les prix unitaires par les quantités indiquées, de façon à obtenir le montant total de son offre.

6.2 L'indication des prix unitaires ou, le cas échéant, forfaitaires, devra être obligatoirement complète.

6.3 Le soumissionnaire est obligé d'exprimer les prix unitaires ou forfaitaires du devis estimatif en Franc CFA Hors Taxes, et le montant total de son offre en Franc CFA d'une part Hors Taxes, et d'autre part Toutes Taxes Comprises.

Les prix serviront de base de calcul du montant de l'offre. Le soumissionnaire ne pourra faire, dans quelque poste que ce soit, un rabais ou une augmentation sur les prix unitaires indiqués ni sur les montants résultant de ces prix unitaires.

Les erreurs éventuelles seront redressées de la façon suivante :

- lorsqu'il existe une différence entre le prix unitaire en lettres et celui correspondant en chiffres, le prix unitaire en lettres fera foi ;
- lorsqu'il existe une différence entre un prix unitaire et le montant total correspondant obtenu en effectuant le produit du prix unitaire par la quantité, le prix unitaire cité fera foi, à moins qu'il s'agisse d'une erreur grossière de virgule dans le prix unitaire, auquel cas le montant cité fera foi et le prix unitaire sera corrigé.

Les montants figurant à la soumission seront rectifiés conformément à la procédure décrite ci-dessus et le consentement du soumissionnaire concerné sera considéré comme engageant ce dernier. Si le soumissionnaire n'accepte pas les corrections ainsi effectuées, son offre sera rejetée.

6.4 L'établissement des prix unitaires est réputé avoir été fait sur la base des conditions économiques en vigueur en République du CAMEROUN à la date de la soumission ; ces prix sont réputés fermes et non révisables.

ARTICLE 7 : PRESENTATION GENERALE DES OFFRES

7.1 FORMES GENERALES

7.1.1 Les offres seront constituées par les documents indiqués au paragraphe n° 7.3.

Les documents prévus en 7.3.1, en quatre (04) exemplaires dont l'original et trois copies marqués comme tels, seront remis dans une enveloppe fermée et scellée ne portant que la mention « **ENVELOPPE A-PIECES ADMINISTRATIVES** ».

Les documents prévus en 7.3.2, en quatre (04) exemplaires dont l'original et trois copies marqués comme tels, seront placés dans une enveloppe fermée et scellée ne portant que la mention « **ENVELOPPE B- PIECES TECHNIQUES** ».

Les documents prévus en 7.3.3, en quatre (04) exemplaires dont l'original et trois copies marqués comme tels, seront introduits dans une enveloppe fermée et scellée ne portant que la mention « **ENVELOPPE C- OFFRE FINANCIERE** ».

7.1.2 Pour être valables, les offres devront être entièrement complétées à l'encre (et non au crayon) et en particulier pour la soumission et le devis estimatif, signés, paraphés et cachetés selon les indications du paragraphe n° 7.3.

7.1.3 Les candidats désireux de participer à l'Appel d'Offres devront joindre à leur proposition les pièces indiquées à l'Annexe 7, comme précisé au paragraphe 7.3.3.

7.2 : SIGNATURE DES OFFRES - PROCURATION

7.2.1 Toutes les signatures et initiales nécessaires à la remise de l'offre et indiquées dans cet article seront apposées par le soumissionnaire lui-même ou son représentant dûment mandaté.

7.2.2 Dans le cas où l'offre est faite par un Groupement de soumissionnaires, chaque soumissionnaire du Groupement ou son mandataire sera tenu de signer et parapher les documents de l'offre, de façon qu'il en résulte une offre conjointe et solidaire. Ce Groupement désignera, en outre, un mandataire commun habilité à représenter le Groupement pour toute transaction relative au présent Appel d'Offres et au contrat.

7.3 DOCUMENTS DE L'OFFRE

7.3.1 ENVELOPPE "A-PIECES ADMINISTRATIVES"

Elle contiendra les documents placés dans l'ordre indiqué dans le Tableau 7.3.1 ci-après.

7.3.2 ENVELOPPE "B – PIECES TECHNIQUES"

Elle contiendra les documents placés dans l'ordre indiqué dans le Tableau 7.3.2 ci-après.

7.3.3 ENVELOPPE "C – OFFRE FINANCIERE"

Elle contiendra les documents placés dans l'ordre indiqué dans le Tableau 7.3.3 ci-après.

7.3.4 PRESENTATION ET REMISE DES OFFRES

Chacune des enveloppes "A-PIECES ADMINISTRATIVES", "B-PIECES TECHNIQUES" et "C-OFFRE FINANCIERE" sera fermée et scellée. Ces trois enveloppes seront placées dans une quatrième enveloppe fermée et scellée ne portant que la mention :

« Appel d'Offres National Ouvert N°/AONO/CIPM-UDS/2020 DU 2020 pour la Maitrise d'Œuvre des Travaux d'aménagement des VRD autour des blocs Décanat, FSJP, FSEG et FLSH de l'Université de Dschang ».

A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement

Cette quatrième enveloppe devra être remise dans les conditions prévues à l'Article 3 ci-dessus ; le Maître d'Ouvrage ne portera pas la responsabilité d'une erreur de destination ou d'une ouverture des plis prématurée. Une offre qui aurait été ouverte trop tôt, pour cette raison, sera rejetée par le Maître d'Ouvrage et renvoyée au soumissionnaire.

TABLEAU 7.3.1 : ENVELOPPE A-PIECES ADMINISTRATIVES

N° D'ORDRE	DOCUMENTS	OPERATION A REALISER	AUTHENTIFICATION
A1	Attestation de non redevance	Conforme à la législation de la	Copie certifiée conforme par Service des Impôts compétent

		République du Cameroun	(datant de moins de trois (03) mois)
A2	Carte de contribuable	Conforme à la législation de la République du Cameroun	Copie certifiée conforme par Service des Impôts compétent (datant de moins de trois (03) mois)
A3	Attestation de non faillite	Conforme à la législation de la République du Cameroun	Délivrée par Greffe du Tribunal compétent (datant de moins de trois (03) mois)
A4	Attestation de la CNPS	Conforme à la législation de la République du Cameroun	Délivrée par Service de la CNPS compétent (datant de moins de trois (03) mois)
A5	Attestation de domiciliation bancaire	Conforme à la législation de la République du Cameroun	Délivrée par la banque de premier ordre retenue à cet effet (datant de moins de trois (03) mois)
A6	Cautionnement provisoire	Copie du modèle figurant en Annexe 2 dûment complétée. Montant : deux cent quarante mille (240 000) francs CFA	Délivré par une Institution financière agréée par la MINFI (datant de moins de trois (03) mois)
A7	Bordereau de versement au Compte d'Affectation Spécial-ARMPN° N°97568660001-28 dans une Agence BICEC	Versement de Vingt Cinq mille (25 000) francs CFA au Compte d'Affectation Spéciale (CAS) -ARMP N° N°97568660001-28 dans une Agence BICEC	Etabli et délivré à cet effet par une Agence BICEC
A8	Attestation de non exclusion des marchés publics		Etablie et délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (datant de moins de trois (03) mois)
A9	Procurations éventuellement nécessaires	Conformes à la législation de la République du Cameroun	Signatures légalisées par Autorités Administratives habilitées (datant de moins de trois (03) mois)
A10	Modèle de déclaration d'intention de soumissionner	modèle figurant en Annexe 9 dûment complétée	Date, signature et cachet du soumissionnaire
A11	Rapport de visite du site	Etabli par le soumissionnaire après visite du site	signature date et cachet à la fin du document
A12	Règlement Particulier de l'Appel d'Offres	A parapher et à signer par le prestataire.	Paraphe sur chaque page, date, signature et cachet du soumissionnaire sur la dernière

A13	Cahier des Clauses Administratives Particulières		page
A14	Termes de Références		

TABLEAU 7.3.2 : ENVELOPPE B-PIECES TECHNIQUES

N° D'ORDRE	DOCUMENTS	OPERATIONS A REALISER	AUTHENTIFICATION
B0	Déclaration sur l'honneur attestant du non abandon d'un Marché au cours des trois dernières années	A établir par le soumissionnaire	Signature date et cachet à la fin du document
B1	Capacité de préfinancement /Accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières	A établir par une Institution financière agréée par le MINFI	Délivrée à cet effet par la banque de premier ordre agréée par le MINFI
B2	Fiche des prestations similaires réalisées	modèle figurant en Annexe 1 dûment complétée	Date, signature et cachet du soumissionnaire Pièces justificatives (1ère et dernière pages contrat, PV de réception, etc.) à joindre
B3	Liste du personnel que le soumissionnaire compte mettre en place	Tableau du nombre et de la qualification du personnel conforme à l'Annexe 4	Date, signature et cachet du soumissionnaire à la fin du document
B4	Programme d'exécution des prestations	Programme conforme au cadre de l'Annexe 5 à établir	Date, signature et cachet du soumissionnaire à la fin du document
B5	Liste de matériels que le soumissionnaire compte utiliser	Tableau conforme à l'Annexe 3	Date, signature et cachet du soumissionnaire à la fin du document Pièces justificatives de propriété ou de location à joindre

TABLEAU 7.3.3 : ENVELOPPE C – OFFRE FINANCIERE

N° D'ORDRE	DOCUMENTS	OPERATIONS A REALISER	AUTHENTIFICATION
C1	Soumission	modèle joint dûment complétée avec montant de la proposition	Date, signature et cachet du soumissionnaire à la fin du document
C2	Bordereau des prix unitaires	modèle joint dûment complété	Date, signature et cachet du soumissionnaire à la fin du document

C3	Devis quantitatif et estimatif	Cadre du devis estimatif dûment complété par le soumissionnaire	Paraphe sur chaque page, date, signature et cachet du soumissionnaire sur la dernière page
----	--------------------------------	---	--

ARTICLE 8 : FINANCEMENT

Les prestations de la Maitrise d'Œuvre des travaux d'aménagement des VRD autour des blocs Décanat, FSJP, FSEG et FLSH de l'Université de Dschang sont financées par le Budget Autonome de l'Université de Dschang BUDGET BIP/ EXERCICE 2020.

ARTICLE 9 : CAUTION DE SOUMISSION

Le montant de la caution de soumission est fixé à deux cent quarante mille (240 000) francs CFA. La caution de soumission devra être constituée auprès d'une Institution financière agréée par le Ministre chargé des Finances.

Elle devra être valable pendant cent vingt (120) jours à compter de la date limite de remise des offres.

Le dépositaire est le Maître d'ouvrage. La main levée sera prononcée par ce dernier.

Elle sera restituée par le dépositaire, dans un délai maximal de trente (30) jours après désignation du soumissionnaire attributaire, aux soumissionnaires dont les offres n'ont pas été retenues et au plus tard trente (30) jours après expiration du délai de validité des offres.

Pour le soumissionnaire retenu, la caution de soumission restera valable jusqu'à ce que le cautionnement définitif soit constitué.

ARTICLE 10 : CONFORMITE DES OFFRES AU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Seules seront prises en considération, les offres présentées conformément aux spécifications des articles 2 et 7 du présent Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

La Commission Interne de Passation des Marchés s'assurera par ailleurs que chaque offre prise en considération est pour l'essentiel conforme au Dossier d'Appel d'Offres.

Une offre est réputée conforme pour l'essentiel si elle répond à tous les termes, conditions et spécifications du Dossier d'Appel d'Offres sans divergence ni réserve.

Une divergence ou une réserve essentielle est celle qui affecte de façon appréciable l'étendue, la qualité ou l'exécution des prestations ou qui limite ou est en contradiction avec les dispositions du Dossier d'Appel d'Offres, les droits du Maître d'Ouvrage et les obligations l'adjudicataire au titre du contrat, et dont la correction affecterait injustement la position des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.

Lorsqu'une offre n'est pas conforme pour l'essentiel aux conditions requises par le Dossier d'Appel d'Offres, elle sera rejetée par la Commission de Passation des Marchés et ne pourra être par la suite rendue conforme au Dossier d'Appel d'Offres par la correction ou le retrait subséquent de la réserve ou divergence aux conditions d'Appel d'Offres qui pourraient être effectuées par le soumissionnaire.

ARTICLE 11 : OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Les offres sont ouvertes et évaluées en deux étapes chronologiques (Enveloppe A- PIECES ADMINISTRATIVES et Enveloppe B-PIECES TECHNIQUES, puis Enveloppe C-OFFRE FINANCIERE).

11.1 : OUVERTURE DES ENVELOPPES CONTENANT LES OFFRES

Les enveloppes contenant les offres sont ouvertes pour s'assurer de l'existence des trois enveloppes séparées « A-PIECES ADMINISTRATIVES » « B-PIECES TECHNIQUES » et « C-OFFRE FINANCIERE » sous peine de rejet de celles non conformes.

11.2 OUVERTURE ET EVALUATION DES ENVELOPPES « A-PIECES ADMINISTRATIVES »

Il est procédé à l'ouverture des enveloppes « **A-PIECES ADMINISTRATIVES** » des offres retenues à l'étape 11.1 et à la vérification des pièces administratives qui doivent être complètes, valides, authentiques et, le cas échéant, conformes aux modèles du Dossier d'Appel d'Offres.

Seules les offres dont le dossier administratif est conforme sont retenues pour la suite de la procédure.

Le dépouillement prévu aux étapes 11.1 et 11.2 est effectué en une séance non publique de la Commission Interne de Passation des Marchés de l'Université de Dschang à laquelle peuvent prendre part les soumissionnaires ou leurs représentants dûment mandatés à cet effet et ayant une parfaite connaissance de leurs offres.

11.3 OUVERTURE ET EVALUATION DES ENVELOPPES « B - PIECES TECHNIQUES »

Il est procédé à l'ouverture des enveloppes « **B-PIECES TECHNIQUES** » des offres retenues à l'étape 11.2 et à leur évaluation, sous réserve de leur conformité au Dossier d'Appel d'Offres, conformément au barème ci-après :

Présentation de l'offre	05 points
Capacité de préfinancement /Accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières	10 points
Prestations réalisées	20 points
Personnel	30 points
Programme d'exécution	20 points
Matériels de travail	15 points
Total	100 points

Les critères éliminatoires :

Non-conformité de l'offre,

Moins de 70/100 des points à l'évaluation technique.

La Commission Interne de Passation des Marchés de l'Université de Dschang déclare une offre techniquement non recevable s'il apparaît à l'étude de ses documents que le soumissionnaire n'a pas étudié sérieusement le projet, n'a pas tenu compte de ses spécificités ou présente des références ou des ressources insuffisantes pour réaliser les prestations. En tout état de cause, seules les offres dont la note totale à l'issue de l'évaluation technique est égale au moins à **70** points sur **100** sont retenues pour la suite de la procédure.

Les offres financières des soumissionnaires dont l'offre technique a été déclarée non recevable sont mises à la disposition des soumissionnaires qui en sont avisés. Elles sont détruites si elles ne sont pas retirées dans un délai de quinze jours à compter de la date de publication de la décision d'attribution.

11.4 OUVERTURE ET EVALUATION DES ENVELOPPES « C-OFFRE FINANCIERE»

Il est procédé à l'ouverture des enveloppes « **C-OFFRE FINANCIERE** » des offres retenues à l'étape 11.3 et à leur évaluation en corrigeant, le cas échéant, les montants proposés par les soumissionnaires conformément aux stipulations de l'Article 6.3 ci-dessus sans que le soumissionnaire puisse faire quelque objection que ce soit à ce sujet.

L'offre dans laquelle il existe des postes du devis estimatif pour lesquels le soumissionnaire n'a pas indiqué de prix unitaires ou forfaitaires est purement rejetée.

La Commission de Passation des Marchés de l'Université de Dschang pourra demander des éclaircissements aux soumissionnaires sur tous les points qu'elle jugera utile pour la compréhension des offres. La demande d'éclaircissements et la réponse qui lui est impérativement apportée dans un délai de sept (**07**) jours sont formulées par écrit, mais aucun changement de montant ou de contenu de la soumission n'est recherché, offert ou autorisé,

sauf si c'est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes lors de l'évaluation des soumissions.

L'offre financière conforme et complète, la mieux disante (F_m), recevra une note financière NF_m de 100 points.

La note financière (NF_i) d'une offre quelconque sera calculée selon la formule suivante :

$$NF_i = 100 \times F_m / F_i.$$

F_i étant l'offre financière considérée.

ORDRE	DESIGNATION SPECIFICATION	POINTS	OBSERVATION
A	<u>Présentation de l'offre</u>		
A1	Bonne reliure :	1	
A2	Bonne lisibilité:	2	
A3	Bon agencement :	2	
B	<u>Capacité de préfinancement /Accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières</u>		
B1	Délivrée par une banque de 1er ordre agréée par le MINFI :	3	
B2	Montant de la capacité de préfinancement supérieur ou égal à :	5	
B3	Existence d'autres ressources financières :	2	
C	<u>Prestations réalisées</u>		
C1	Chiffre d'affaires global des Marchés de maîtrise d'œuvre de bâtiment réalisés au cours des cinq dernières années supérieur ou égal à :	10	
C2	Nombre et indication de Marchés de contrôle et surveillance de bâtiment réalisés au cours des Cinq dernières années supérieur ou égal à Deux (02) :	10	
D	PERSONNEL		
D1	Ingénieur Chef de mission		
D1-1	Qualification : Au moins Ingénieur de conception de génie civil ou architecte inscrits à l'ordre, avec copie du diplôme et CV fournis et expérience générale supérieure ou égale à cinq (05) ans :	15	
D1-2	Expérience en bâtiment, en tant que Chef de mission : Déclaration sur l'honneur.	5	
D2	Ingénieur ou Technicien supérieur de suivi		
D2-1	Qualification : Au moins Technicien supérieur de génie civil avec copie du diplôme fourni et expérience dans le bâtiment supérieure ou égale à cinq (05) ans :	10	
D3	Technicien Fluides		
D3-1	Qualification : Au moins Technicien supérieur en fluide avec copie du diplôme fourni et expérience dans le bâtiment supérieure ou égale à cinq (05) ans :	10	

E	Matériel de chantier	
	Liste adéquate des matériels informatique	3
	Liste adéquate des moyens logistiques;	5
	Liste adéquate du Matériel géotechnique ;	5
	Liste adéquate du Matériel topographique.	2
F	Présence d'une note méthodologique	
	Existence d'une note méthodologique	5
	Pertinence de suivi des travaux	5
	Présentation adéquate des actions des intervenants	5
TOTAL		100

ARTICLE 12 : ATTRIBUTION

12.1 Le contrat est attribué au soumissionnaire dont l'offre retenue à l'issue de l'étape 11.4 a été évaluée le mieux disant sur le plan technico-financier c'est-à-dire qui aura obtenu la note globale la plus élevée suivant la formule ci-après :

$$\text{Note Globale (NG)} = 0,70 \text{Note Technique (NT)} + 0,30 \text{Note Financière (NF)}$$

Le Maître d'Ouvrage dispose de quatre-vingt-dix (90) jours pour ladite attribution et les soumissionnaires sont par conséquent liés par leur offre durant cette période qui court à compter de la date limite de remise des offres.

Si, à l'issue de cette période, le contrat n'a pas été notifié, l'attributaire pourra :

- résilier son offre sans perdre son cautionnement provisoire ;
- confirmer son offre en l'actualisant si besoin est.

12.2 Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute offre, d'annuler la procédure d'Appel d'Offres et de rejeter l'ensemble des offres aussi longtemps qu'il n'a pas attribué le Marché, sans encourir pour autant une responsabilité quelconque à l'égard des soumissionnaires concernés ou sans devoir informer le ou les soumissionnaires des raisons pour lesquelles il a rejeté les offres.

12.3 Le résultat de l'Appel d'Offres sera publié par insertion dans un journal habilité à recevoir des annonces légales.

L'attributaire devra prendre l'attache du Maître d'Ouvrage dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de publication du résultat pour la conclusion du contrat.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

UNIVERSITE DE DSCHANG

Scholae Thesaurus Dschangensis Ibi Cordum

RECTORAT



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

UNIVERSITY OF DSCHANG

Scholae Thesaurus Dschangensis Ibi Cordum

CHANCELLERY

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

BP 96, Dschang (Cameroun) – Tél./Fax (237) 233 45 13 81 – Website : <http://www.univ-dschang.org> E-mail: udsrectorat@univ-dschang.org

UNIVERSITE DE DSCHANG
(UDS)

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES(CIPM)

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° 08/AONO/CIPM-UDS/2020 DU 12/08/2020

POUR LA MAITRISE D'OEUVRE

**DES TRAVAUX D'AMENAGEMENT DES VRD AUTOUR DES BLOCS DECANAT FSJP,
FSEG ET FLSH DE L'UNIVERSITE DE DSCHANG en procédure d'urgence.**

FINANCEMENT : BUDGET AUTONOME DE L'UNIVERSITE DE DSCHANG
BIP/EXERCICES 2020
IMPUTATION : 54 18 242 731740 2813
DOTATIONS : 12 000 000

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Pièce n° 4 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

SOMMAIRE

Page

ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES, CONSISTANCE DES PRESTATIONS.....	19
ET REGIME DE SOUMISSION.....	19
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE PARTICIPATION.....	19
ARTICLE 3 : RESPECT DES CONDITIONS D'APPEL D'OFFRES.....	19
ARTICLE 4 : PIECES CONSTITUTIVES DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES.....	19
ARTICLE 5 : ADDITIF AU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES.....	19
ARTICLE 6 : ETABLISSEMENT DU MONTANT DE L'OFFRE.....	20
ARTICLE 7 : PRESENTATION GENERALE DES OFFRES.....	20
ARTICLE 8 : FINANCEMENT.....	24
ARTICLE 9 : CAUTION DE SOUMISSION.....	24
ARTICLE 10 : CONFORMITE DES OFFRES AU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES.....	24
ARTICLE 11 : OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES.....	24
ARTICLE 12 : ATTRIBUTION.....	27
ARTICLE 13 : MODELES DE PIECES A JOINDRE AU DOSSIER DE SOUMISSION	Erreur !
Signet non défini.	
CADRE DU DEVIS ESTIMATIF.....	63
CHAPITRE I : GENERALITES.....	31
ARTICLE 1 : OBJET DE LA LETTRE COMMANDE.....	31
ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE COMMANDE.....	31
ARTICLE 3 : PIECES CONSTITUTIVES.....	31
ARTICLE 4 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES.....	31
ARTICLE 5 : DEFINITIONS DES ATTRIBUTIONS.....	32
ARTICLE 6 : DOMICILE DU PRESTATAIRE.....	32
ARTICLE 7 : ORDRES DE SERVICE ET CORRESPONDANCES.....	32
CHAPITRE II : EXECUTION DES PRESTATIONS.....	32
ARTICLE 8 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS.....	32
ARTICLE 9 : CONNAISSANCE DES LIEUX ET CONDITIONS GENERALES.....	32
DES PRESTATIONS.....	32
ARTICLE 10 : ROLE ET RESPONSABILITE DU PRESTATAIRE.....	32
ARTICLE 11 : MATERIEL ET PERSONNEL A METTRE EN PLACE.....	33
ARTICLE 12 : REMPLACEMENT DU PERSONNEL.....	33
ARTICLE 13 : PROGRAMME D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	34
ARTICLE 14 : MODIFICATION DES PRESTATIONS.....	34
ARTICLE 15 : DELAI D'EXECUTION.....	34
ARTICLE 16 : RECEPTION DES DOCUMENTS.....	34
CHAPITRE III : CLAUSES FINANCIERES.....	34
ARTICLE 17 : MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE.....	34
ARTICLE 18 : MODALITES DE PAIEMENT.....	35
ARTICLE 19 : PENALITES POUR RETARD ET DEFAUT D'EXECUTION.....	35
ARTICLE 20 : AVANCE DE DEMARRAGE.....	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 21 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF.....	36
ARTICLE 22 : VARIATION DES PRIX.....	36
ARTICLE 23 : ASSURANCES.....	36
ARTICLE 24 : NANTISSEMENT.....	36
ARTICLE 25 : REGIME FISCAL ET DOUANIER.....	36
ARTICLE 26 : DROIT DE TIMBRE ET FORMALITE D'ENREGISTREMENT.....	36
CHAPITRE IV : CLAUSES DIVERSES.....	36
ARTICLE 27 : CAS DE FORCE MAJEURE.....	36
ARTICLE 28 : MAIN D'ŒUVRE.....	37

ARTICLE 29 : REGLEMENT DES LITIGES.....	37
ARTICLE 30 : RESILIATION DE LA LETTRE COMMANDE.....	37
ARTICLE 31 : PIECES A FOURNIR PAR LE PRESTATAIRE	37
ARTICLE 32 : EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE COMMANDE	37
ARTICLE 33 ET DERNIER : VALIDITE ET ENTREE EN VIGUEUR DE LA LETTRE COMMANDE.....	37
CADRE DU DEVIS ESTIMATIF	38

CHAPITRE I : GENERALITES

ARTICLE 1 : OBJET DE LA LETTRE COMMANDE

La présente Lettre Commande a pour objet **LA MAITRISE D'OEUVRE des Travaux D'AMENAGEMENT DES VRD AUTOUR DE BLOCS DECANAT, FSJP, FSEG ET FLSH DE L'UNIVERSITE DE DSCHANG.**

ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE COMMANDE

La présente Lettre Commande est passée après Appel d'Offres National Ouvert N° **08/AONO/CIPM-UDS/2020 DU 12/08/2020**

ARTICLE 3 : PIECES CONSTITUTIVES

Les pièces constitutives de la présente Lettre Commande sont par ordre de priorité :

- la Soumission ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- les Termes de Référence (TDR) ;
- le Bordereau des Prix Unitaires ;
- le Devis Estimatif.

ARTICLE 4 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES

Le présent Marché est soumis aux textes généraux suivants:

La loi N° 2018/022 du 11 Décembre 2018 portant loi des finances de la république du Cameroun pour l'Exercice 2019 au Cameroun;

Le décret N° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics;

Le décret N° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics et sa circulaire N° 004/CAB/PM du 30 Novembre 2005 relative à l'application du Code des Marchés Publics;

Le décret n°2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des commissions de Passation des Marchés Publics;

le décret n° 2013/271 du 05/08/2013 modifiant et complétant certaines dispositions du

le décret N°2013/066 du 28/02/2013 portant organisation du Ministère des Finances;

N°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics;

Le décret n°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'ARMP;

le décret n°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'ARMP;

Le décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés publics;

La circulaire N0 001/CAB/PM du 18 Avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des marchés publics;

La circulaire n°002 /CAB/PM du 31 janvier 2011 portant amélioration de la performance du système des marchés publics ;

La circulaire n° 003/CAB/PM du 31 janvier 2011 portant sur les modalités de gestion des changements des conditions économiques des marchés publics ;

La circulaire n°001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au Contrôle de l'exécution des Marchés Publics ;

La circulaire N° 00008349/C/MINFI du 30 Décembre 2019 portant instructions relatives à l'exécution, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat et des autres entités publiques pour l'exercice 2020 ;

La Décision portant création de la SIGAMP ;

Les textes régissant les corps de métiers ;

Les normes en vigueur ;

D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.

ARTICLE 5 : DEFINITIONS DES ATTRIBUTIONS

Pour l'application des clauses de la présente Lettre Commande, il est précisé que les attributions sont exercées comme indiquées ci – après :

- Maître d'Ouvrage: **Recteur de l'Université de Dschang** ;
- Autorité contractante : **Recteur de l'Université de Dschang** ;
- Chef de Service du Marché : Président de la SIGAMP de l'Université de dschang.
- Ingénieur du Marché: le DD/MINTP pour la Menoua.

ARTICLE 6 : DOMICILE DU PRESTATAIRE

Le Prestataire se doit, dans les sept (07) jours ouvrables suivant la notification de la Lettre Commande, d'élire domicile à Dschang. Faute par lui de se conformer à cette exigence ou faire connaître son nouveau domicile après la réception provisoire des travaux, les notifications relatives à son entreprise seront valablement adressées à la mairie de cette ville.

ARTICLE 7 : ORDRES DE SERVICE ET CORRESPONDANCES

Le Prestataire et l'Administration s'interdisent toutes communications verbales qui ne seraient pas confirmées par écrit.

Les rapports entre l'Administration et le Prestataire sont établis par le livre des ordres de service signé par le Prestataire et contresigné par l'Administration.

CHAPITRE II : EXECUTION DES PRESTATIONS

ARTICLE 8 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

La consistance du contrôle et de la surveillance est donnée dans les Termes de Référence. Le Prestataire reste entièrement responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage des contrôles technique, géotechnique et environnemental. Il organise les essais et prend toutes les dispositions et décisions qui s'imposent du fait de ces contrôles.

ARTICLE 9 : CONNAISSANCE DES LIEUX ET CONDITIONS GENERALES DES PRESTATIONS

Le Prestataire est réputé avant la remise de son offre, avoir une parfaite connaissance :

- des lieux des travaux à contrôler et à surveiller, par la visite et l'examen desdits lieux,
- du dossier d'Appel d'Offres des travaux à réaliser,
- de toutes les sujétions imposées par l'exécution desdits travaux et leur contrôle et surveillance,
- des conditions locales susceptibles d'influencer cette exécution et d'une manière générale, s'être procuré toutes informations concernant les risques, aléas et circonstances susceptibles d'influencer son offre et nécessaires à assurer le contrôle des travaux.

ARTICLE 10 : ROLE ET RESPONSABILITE DU PRESTATAIRE

Le Prestataire a pour mission d'assurer, sous le contrôle de l'Ingénieur de la Lettre Commande, l'exécution des prestations pour lesquels il aura été choisi conformément aux Règles de l'Art et Normes en vigueur en République du Cameroun. Il est par conséquent entièrement responsable desdites prestations.

De manière plus concrète, tel que explicité dans les TDR, le Prestataire, au titre de Maître d'Œuvre des travaux, assure le contrôle des travaux conformément aux obligations et aux prescriptions contenues dans les Termes de Référence.

Il a la charge :

- de respecter et faire respecter par les entreprises, les clauses de leur contrat ;
- des visites de suivi et de contrôle effectuées par l'Administration ;
- d'assurer le suivi et le contrôle environnemental des chantiers.

Sa responsabilité sera engagée s'il n'a pas apporté toute la diligence des procédures prévues dans le contrat en cas de manquement des entreprises ou pour toutes les tâches administratives qui lui incombent, notamment :

- Ordre de service à caractère technique ;
- Visa en agrément.

Le non-respect de ses obligations, après mise en demeure, du Chef de service de la Lettre Commande, peut entraîner le remplacement du personnel impliqué pour la réalisation du contrat.

ARTICLE 11 : MATERIEL ET PERSONNEL A METTRE EN PLACE

Dans son offre, le Prestataire s'est engagé à mobiliser les ressources humaines et matérielles nécessaires pour la bonne exécution des prestations suivant les Règles de l'Art et d'après les conditions du présent CCAP et des TDR.

La Lettre Commande a été attribuée sur la base des listes détaillées de matériels et de personnel éventuellement complétées à la demande de l'Administration.

Toute modification, même partielle, apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit de l'Ingénieur de la Lettre Commande. En cas de modification, le Prestataire fera remplacer un personnel ou un matériel par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.

En tout état de cause, les listes de matériels et de personnel à mettre en place seront soumises à l'agrément de l'Ingénieur de la Lettre Commande, dans les cinq (05) jours qui suivent l'ordre de service de commencer les prestations. L'Ingénieur de la Lettre Commande disposera de trois (03) jours ouvrables pour notifier par écrit son avis. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les travaux constitue un motif de résiliation de la Lettre Commande tel que visé à l'Article 30.

En cas de décision de non résiliation par le Maître d'Ouvrage, et ce, malgré la modification du personnel présenté dans l'offre, il sera appliqué automatiquement une décote de 10 % sur le prix unitaire du personnel et/ou du matériel concerné. En tout état de cause, le Prestataire ne pourra être autorisé à procéder au remplacement de plus de 25 % du personnel et/ou du matériel de la soumission.

ARTICLE 12 : REMPLACEMENT DU PERSONNEL

12.1 Si pour convenance propre, le Prestataire doit remplacer pendant l'exécution du contrat un personnel, il ne pourra le faire qu'après l'accord écrit de l'Ingénieur de la Lettre Commande.

Le remplacement du personnel en cause ne devra en aucun cas interrompre la continuité des prestations. Tous les frais en découlant seront à la charge entière du Prestataire.

12.2 En cas de maladie ou d'accident, le Prestataire devra remplacer sans délai tout personnel qui se trouverait empêché d'exécuter les tâches qui lui seront confiées normalement par l'application du présent contrat.

12.3 L'Ingénieur de la Lettre Commande a le droit d'exiger le remplacement des personnels pour insubordination, incapacité ou défaut de probité.

12.4 Dans tous les cas de remplacement exposés ci-dessus, la procédure d'agrément reste valable pour le nouveau personnel désigné par le Prestataire pour succéder au personnel à remplacer.

ARTICLE 13 : PROGRAMME D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Dans un délai maximum de dix (10) jours, à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le Prestataire soumettra à l'approbation de l'Ingénieur de la Lettre Commande le programme actualisé d'exécution des prestations et conforme à son offre en trois (03) exemplaires.

Ce programme, qui sera arrimé à celui d'exécution des travaux de référence, fera l'objet d'une validation par l'Ingénieur de la Lettre Commande dans un délai de huit (08) jours avec :

- soit la mention d'approbation " **BON POUR EXECUTION** "
- soit la mention de leur rejet accompagnée de motifs dudit rejet.

En cas de rejet, le Prestataire disposera alors de cinq (05) jours pour présenter un nouveau dossier. L'Ingénieur de la Lettre Commande disposera quant à lui d'un délai de trois (03) jours ouvrables pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Dans ce cas, la procédure est relancée. Passé le délai de trente (30) jours après notification de l'ordre de service de commencer les prestations, la non approbation du programme déclenchera les pénalités de retard mentionnées à l'Article 19 de la présente Lettre Commande.

Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel. Il doit faire apparaître les tâches critiques.

Le Prestataire mettra constamment à jour, sur le chantier, un planning des prestations qui tiendra compte de l'avancement réel du chantier. Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord de l'Ingénieur de la Lettre Commande.

ARTICLE 14 : MODIFICATION DES PRESTATIONS

Le Prestataire ne peut lui-même, sans accord préalable du Maître d'Ouvrage, apporter un quelconque changement aux prestations telles que définies dans les TDR, et contractuellement convenues.

ARTICLE 15 : DELAI D'EXECUTION

Le délai d'exécution de la Lettre Commande est fixé à six(06) mois, soit cinq(05) mois pour couvrir le délai des travaux et un(01) mois pour la production du rapport de Contrôle.

La durée du contrôle et de la surveillance pourra être modifiée en plus ou en moins compte tenu de la durée réelle des travaux ou des interruptions ou suspensions des travaux sans que le Prestataire puisse prétendre à une quelconque modification de ses coûts unitaires

Le délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations, délivré par le Chef de Service de la Lettre Commande.

ARTICLE 16 : RECEPTION DES DOCUMENTS

Conformément aux modalités et prescriptions des TDR relatives aux documents à produire, le Prestataire déférera aux obligations qui s'y rapportent auprès de l'Administration.

CHAPITRE III : CLAUSES FINANCIERES

ARTICLE 17 : MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE

Le montant de la présente Lettre Commande est de francs CFA _____
_____ Toutes Taxes Comprises.

ARTICLE 18 : MODALITES DE PAIEMENT

Le règlement des prestations de la présente Lettre Commande sera effectué de la manière suivante :

- les paiements s'effectueront par décomptes signés par le Chef de Service du Marché et liquidés par le Maître d'ouvrage, après leur établissement et signature par l'Ingénieur du Marché au vu de l'appréciation de l'évolution des prestations faite conjointement par ce dernier et le Prestataire après visas du CFS. Le décompte final sera payé après visa du CFS et du MINMAP ;
- les paiements seront effectués par virement bancaire au compte
N°..... ouvert au nom du Bureau d'études
.....représenté par son Directeur
Mr..... auprès de la Banque.....

ARTICLE 19 : PENALITES POUR RETARD, DEFAUT D'EXECUTION ET INTERETS MORATOIRES

19.1 PENALITES DE RETARD

L'Entrepreneur sera passible, en cas de retard et après mise en demeure, d'une pénalité de 1/2000ème du montant TTC du Marché par jour de retard, pour les trente premiers jours et de 1/1000ème au delà du trentième jour.

Lorsque les pénalités atteignent dix pour cent (10%) du montant de la Lettre Commande, celle-ci peut être purement et simplement résiliée.

19.2 PENALITES POUR DEFAUT D'EXECUTION

Le Prestataire sera passible d'une pénalité de 1/2000 du montant TTC de la Lettre Commande par jour de retard constaté par l'Administration dans l'application des obligations dues au titre de son contrat. Par "défaut d'exécution" est entendu tout manque de réaction supérieur à huit (8) jours par rapport à la date effective où le problème est apparu sur le chantier, les procès verbal de réunion pouvant faire foi en cas de litige au même titre que le journal de chantier. Sont notamment concernées, toutes les prises de décisions et tâches administratives incombant au Prestataire :

- préparations et envois des Ordres de Service à caractère technique à l'Administration ;
- notifications des Ordres de Service à caractère technique à l'Entrepreneur ;
- présentation du personnel et du matériel comme spécifié dans les Termes de Référence ;
- visa des cas de sous-traitance éventuelle pour l'Entreprise ;
- contrôles technique, géotechnique et environnemental du chantier ;
- et plus généralement toutes les obligations techniques et administratives prévues dans les TDR.

19.3 : INTERETS MORATOIRES

L'Entrepreneur peut avoir droit à des intérêts moratoires, lorsque le retard dans le règlement des travaux objet du Marché est imputable à l'Administration. Ces intérêts moratoires, s'il y a lieu, feront l'objet d'un état de sommes dues.

19.4 : CALCUL DES PENALITES ET DES INTERETS MORATOIRES

Les pénalités s'appliquent sur le montant TTC du Marché et les intérêts moratoires sur le montant de l'acompte dû. Ils seront calculés conformément aux dispositions de la section IV, chapitre III du décret N° 2004/275 du 24 septembre 2004 portant Code des Marchés Publics.

ARTICLE 20 : CAUTIONNEMENT DÉFINITIF

Le cautionnement définitif garantissant l'exécution intégrale des travaux sera constitué par les soins du Prestataire dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations et en tout cas avant paiement de l'avance de démarrage éventuelle.

Son montant est fixé à deux pour cent (3%) du montant de la présente Lettre Commande.

Le cautionnement définitif peut être remplacé par une caution personnelle et solidaire d'un établissement bancaire agréé par le Ministre chargé des Finances.

Le cautionnement sera restitué ou la caution bancaire le remplaçant libérée, sur demande écrite du Prestataire, après la réception provisoire des travaux.

ARTICLE 21 : VARIATION DES PRIX

Les prix unitaires ou forfaitaires de la présente Lettre Commande sont fermes et non révisables.

ARTICLE 22 : ASSURANCES

Le Prestataire devra justifier qu'il est titulaire des polices d'assurance de responsabilité civile, pour les dommages de toutes natures causés aux tiers par son personnel, par le matériel qu'il utilise ou du fait des prestations.

Les frais inhérents à ces assurances sont à la charge du Prestataire.

Aucun règlement à l'exception de l'avance de démarrage ne sera effectué sans présentation des polices d'assurance susvisées.

ARTICLE 23 : NANTISSEMENT

En application du régime de nantissement institué par le décret N° 2004/275 du 24 septembre 2004 portant Code des Marchés Publics, sont désignés comme suit :

- Responsable chargé de la liquidation de la Lettre Commande : **le Recteur de l'Université de Dschang ;**
- Comptable chargé des paiements : **l'Agent Comptable de l'Université de Dschang après visa du Contrôleur Financier auprès de l'Université de Dschang et du MINMAP;**
- Responsables compétents pour fournir les renseignements : **le Recteur et la Présidente de la Commission Interne de Passation des Marchés de l'Université de Dschang.**

ARTICLE 24: REGIME FISCAL ET DOUANIER

La présente Lettre Commande est à exécuter conformément à la législation et à la réglementation fiscales en vigueur au Cameroun.

ARTICLE 25 : DROIT DE TIMBRE ET FORMALITE D'ENREGISTREMENT

Sept (07) exemplaires originaux de la présente Lettre Commande sont à timbrer et à enregistrer, conformément à la réglementation en vigueur.

CHAPITRE IV : CLAUSES DIVERSES

ARTICLE 26 : CAS DE FORCE MAJEURE

Les cas de force majeure s'entendent comme étant les effets des catastrophes naturelles ou de tout autre événement que le Prestataire ne pouvait raisonnablement prévoir ni éviter et dont les circonstances rendent l'exécution des travaux impossible.

En cas de force majeure, le Prestataire ne verra sa responsabilité dégagée que s'il a averti le Maître d'Ouvrage par écrit de son intention d'invoquer cette force et ce, avant la fin du dixième jour qui succède à l'événement.

En tout état de cause, il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier le caractère de force majeure et les preuves fournies par le Prestataire.

ARTICLE 27 : MAIN D'ŒUVRE

La législation et la réglementation du travail en vigueur au Cameroun sont applicables au Prestataire.

ARTICLE 28 : REGLEMENT DES LITIGES

Tout litige survenant entre les parties contractantes fera l'objet d'une tentative de règlement à l'amiable. A défaut de règlement à l'amiable, tout différend découlant de l'exécution de la présente Lettre Commande sera porté devant la juridiction camerounaise compétente.

ARTICLE 29 : RESILIATION DE LA LETTRE COMMANDE

La présente Lettre Commande pourra être résiliée dans les formes et conditions prévues par le décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, notamment pour :

- non enregistrement de la Lettre Commande dans les délais prescrits (Articles 180 à 183 du code des Marchés Publics du 20 juin 2018) ;
- non-respect de l'offre technique ;
- retard de plus de quinze (15) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ;
- arrêt injustifié des travaux de plus de sept (07) jours calendaires ;
- retard dans les travaux entraînant des pénalités au-delà de dix pour cent (10 %) du montant de la Lettre Commande ;
- refus d'exécuter les prestations notifiés par ordre de service ;
- refus de la reprise des prestations mal exécutés.

ARTICLE 30 : PIECES A FOURNIR PAR LE PRESTATAIRE

Le Prestataire fournira à l'Administration toute pièce ou tout document se rapportant à la présente Lettre Commande qui lui serait d'une utilité quelconque.

ARTICLE 31 : EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE COMMANDE

Vingt (20) exemplaires de la Lettre Commande sont édités et diffusés par le Maître d'Ouvrage.

ARTICLE 32 ET DERNIER : VALIDITE ET ENTREE EN VIGUEUR DE LA LETTRE COMMANDE

La présente Lettre Commande ne deviendra définitive qu'après sa signature par le Recteur de l'Université de Dschang et entrera en vigueur à sa notification au Prestataire.

CADRE DU DEVIS ESTIMATIF					
N°	DESIGNATION	U	QUANTITE	PU	PRIX TOTAL
1	Ingénieur de Conception eu Architecte Chef de mission	H-mois	6		
2	Ingénieur des travaux ou Technicien supérieur de suivi	H-mois	6		
3	Personnel administratif	H-mois	6		
4	Personnel d'appui	H-mois	6		
5	Matériels informatique et de reproduction	Ens-mois	6		
6	Matériel géotechnique	Ens-mois	6		
7	Véhicule de fonction	Véh-mois	6		
8	Matériel topographique	Ens-mois	6		
9	Fournitures et consommables de bureau et informatiques, et communications téléphoniques	Ens-mois	6		
10	Essais de résistance des bétons	Forfait	1		
11	Autres moyens de fonctionnement (à spécifier par le Prestataire)	Forfait	1		
TOTAL HORS TAXES (THT)					
TVA (TVA = 19,25 % x THT)					
IR (IR = 1,1% ou 5,5 % x THT)*					
NET A PAYER (NAP = THT - IR)					
TOTAL TTC (TTTC = THT + TVA)					

Arrêté le présent devis à la somme Toutes Taxes Comprises de francs CFA _____

* selon le régime d'imposition du soumissionnaire

de la Lettre Commande n°...../LC/AONO/CIPM-UDs/ 2020

passée après Appel d'Offres National Ouvert N° 08/AONO/CIPM-UDS/2020 DU 12/08/2020 avec
l'Entreprise pour LA MAITRISE D'OEUVRE DES TRAVAUX
D'AMENAGEMENT DES VRD AUTOUR DE BLOCS DECANAT, FSJP, FSEG ET FLSH DE
L'UNIVERSITE DE DSCHANG.

Montant :	
Délai :	

SIGNATURES

LUE ET ACCEPTEE PAR LE PRESTATAIRE

Dschang, le _____

SIGNEE PAR LE MAITRE D'OUVRAGE

Dschang, le _____

ENREGISTREMENTS

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

UNIVERSITE DE DSCHANG
Scholae Thesaurus Dschangensis Ibi Cordum

RECTORAT



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

UNIVERSITY OF DSCHANG
Scholae Thesaurus Dschangensis Ibi Cordum

CHANCELLERY

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

BP 96, Dschang (Cameroun) – Tél./Fax (237) 233 45 13 81 – Website : <http://www.univ-dschang.org>. E-mail: udsrectorat@univ-dschang.org

UNIVERSITE DE DSCHANG
(UDS)

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

**N° 08/AONO/CIPM-UDS/2020 DU 12/08/2020
POUR LA MAITRISE D'OEUVRE**

**DES TRAVAUX D'AMENAGEMENT DES VRD AUTOUR DES BLOCS DECANAT FSJP,
FSEG ET FLSH DE L'UNIVERSITE DE DSCHANG en procédure d'urgence.**

**FINANCEMENT : BUDGET AUTONOME DE L'UNIVERSITE DE DSCHANG
BIP/EXERCICES 2020
IMPUTATION : 54 18 242 731740 2813
DOTATIONS : 12 000 000**

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Pièce n° 5 : Termes de Référence (TDR)

Article 1 : Description des prestations

Le présent Appel d'Offres National Ouvert a pour objet la **maitrise d'œuvre des travaux d'aménagement des VRD autour des blocs Décanat, FSJP, FSEG et FLSH de l'Université de Dschang.**

Les prestations comprennent les contrôles technique, géotechnique et environnemental des travaux de référence, objet d'un marché avec une Entreprise.

Article 2 : Obligations générales du Prestataire

Les missions de contrôle et de surveillance seront dévolues au Prestataire attributaire.

Le Prestataire retenu aura à sa charge :

2.1- Le contrôle technique

Ce Contrôle technique comprend les opérations suivantes :

- a)** Contrôle des différentes pièces destinées au suivi du chantier, en particulier les cahiers de chantier où sont consignés les procès-verbaux des réunions et visites de chantier faisant état :
 - de l'effectivité de la mobilisation du personnel et du matériel contractuellement convenus ;
 - des remarques relatives à l'exécution qualitative des travaux ;
 - de l'avancement hebdomadaire ;
 - des problèmes relatifs à l'exécution et aux modifications des requêtes venant de l'Entrepreneur ou des autorités administratives ;
 - des observations concernant la sécurité et l'hygiène du chantier ;
 - les jours d'arrêts de chantier indépendants de la volonté de l'Entrepreneur.
- b)** Contrôle de possession des polices d'assurances, d'installation de chantier, et d'observance des conditions d'hygiène et de sécurité ;
- c)** Contrôle de conformité sur l'exécution des ouvrages, par référence aux règles de l'art, aux prescriptions techniques et plans contractuels. Rédaction des procès-verbaux mensuels sur la qualité des réalisations ;
- d)** Elaboration des rapports techniques pour la présentation des travaux supplémentaires nécessaires à la stabilité de l'ouvrage ou à la poursuite des travaux, sur la demande éventuelle du Maître d'Ouvrage ;
- e)** Elaboration d'un bordereau de prix supplémentaire sur la demande du Maître d'Ouvrage pour l'évaluation d'éventuels travaux supplémentaires ;
- f)** Assistance à la vérification des états quantitatifs mensuels relatifs aux travaux exécutés sur la demande du Maître d'Ouvrage ;
- g)** Vérification des décomptes mensuels et du décompte définitif sur la demande du Maître d'Ouvrage ;
- h)** Assistance aux réceptions partielles des phases des travaux engageant la stabilité de l'ouvrage :
 - réception de l'implantation ;
 - réception des ferraillements, béton et autres matériaux ;

- réception de l'étanchéité.

i) Assistance aux opérations et réceptions provisoire et définitive

- pré réception des travaux réunissant les parties prenantes pour cette formalité ;
- rédaction du procès-verbal de cette pré réception en relevant les réserves, et rédaction d'une mise en demeure à l'Entrepreneur en cas de défaillance, et ce sur la demande du Maître d'Ouvrage ;
- rédaction du procès-verbal de réception. Ce procès-verbal pourra être rédigé avec ou sans réserves suivant le cas ;
- en cas de réserves, une mise en demeure sera adressée à l'Entrepreneur.
- inscription de mémoire de réclamations faites par l'Entrepreneur et assistance au Maître d'Ouvrage pour le règlement des litiges correspondants à sa demande.

j) Rédaction d'un rapport d'analyse à la fin des travaux : le Prestataire devra analyser le déroulement des travaux en soulignant les difficultés rencontrées de tous ordres, propres à ralentir le bon rendement du chantier. D'autre part, devront figurer, sur ce rapport, des renseignements techniques destinés à fixer le Maître d'ouvrage sur les matériaux, les productions locales et autres éléments qui seraient de nature à faciliter la poursuite des phases ultérieures du projet sur le même site.

2.2 - Le contrôle géotechnique

Ce contrôle consiste à exécuter des essais géotechniques afin de vérifier :

- La qualité des matériaux entrant dans la composition des bétons et mortiers : sable, gravier, ciment, aciers ;
- Les dosages en eau ;
- La régularité des types de coffrage ;
- Les compositions des bétons et mortiers conformes aux formulations fournies par l'Entrepreneur.

Ces essais seront réalisés sur place au chantier à l'aide du petit matériel d'essai dont le Prestataire devra disposer pour les besoins de la cause.

Le contrôle de la résistance des bétons sera fait, aux frais du Prestataire, par un bureau de contrôle géotechnique agréé. Ce contrôle sera supervisé par le Prestataire qui est tenu d'assister aux prélèvements d'échantillons, d'interpréter les résultats et de faire les prescriptions qui en découleront à l'Entrepreneur.

2.3 Le Contrôle environnemental :

Le contrôle environnemental consistera à vérifier que l'Entrepreneur exécute tous les travaux spécifiés dans le devis descriptif et la consistance des travaux conformément aux normes de protection de l'environnement.

En cas de refus de l'Entrepreneur de se conformer aux normes environnementales en vigueur, le Prestataire sera tenu d'en informer l'Administration dans un délai de huit (8) jours sous peine d'être passible des pénalités prévues à l'Article 19 du C.C.A.P.

Les agents du Prestataire devront en permanence sensibiliser le personnel de chantier de l'Entreprise aux problèmes environnementaux lors des réunions de chantier hebdomadaires et au respect des prescriptions environnementales.

A la fin des travaux, la mission de contrôle veillera à ce que tous les travaux nécessaires à la remise en état des lieux soient exécutés. Il devra vérifier que l'Entrepreneur a replié tout son matériel, engins et matériaux, qu'il a démolé toute installation fixe tels que fondations, supports en béton ou métallique, démolé les aires bétonnées, décontaminé le sol s'il y a lieu, et

d'une manière générale remis le site d'installation dans un état le plus proche possible de son état initial. Il devra s'assurer que l'Entrepreneur n'a abandonné aucun équipement ni matériau sur le site, ni dans les environs.

Après le repli du matériel, un procès-verbal, établi sous la responsabilité du Prestataire, constatera la remise en état du site. Il devra être dressé et joint au procès-verbal de la réception des travaux.

Article 3 : Mise en place des moyens en personnel et en matériel

Afin d'assurer ses obligations contractuelles, le Prestataire mettra en place une équipe de personnel et du matériel composés comme suit :

3.1 Personnel

- Un ingénieur ou architecte inscrits à l'ordre, de formation travaux publics ou Génie civil, ayant plus de cinq ans d'expérience en Afrique sub-saharienne, en particulier dans le domaine du bâtiment ou de génie civil et dans le suivi administratif, technique et financier des projets de bâtiment ou de génie civil.

Cet ingénieur sera le Chef de la mission de contrôle

- Un ingénieur ou technicien supérieur, universitaire ou assimilé, de formation travaux publics ou Génie civil, ayant plus de cinq ans d'expérience en Afrique sub-saharienne, en particulier dans le domaine du bâtiment ou de génie civil et dans le suivi administratif, technique et financier des projets de bâtiment ou de génie civil.

Cet ingénieur ou technicien supérieur sera chargé du suivi quotidien du chantier et des prélèvements.

L'ingénieur Chef de mission présenté doit être inscrit à l'ONIGC, faute de quoi les cv et diplômes ne seront pas considérés.

- Un personnel administratif de niveau probatoire au moins, ayant une expérience de plus de trois ans dans le domaine des aspects administratifs des projets de réalisation de bâtiment ou de génie civil.

Ce personnel sera chargé des tâches administratives.

- Un personnel d'appui nécessaire au fonctionnement correct de la mission de contrôle.

3.2 Matériel

Le matériel indispensable pour la bonne exécution des prestations :

- Matériels informatique et de reproduction (ordinateur, imprimante, photocopieur, logiciels, etc.) ;
- Moyens logistiques (véhicule, téléphone portable, etc.) ;
- Matériel géotechnique ;
- Matériel topographique.

Article 4 : Obligations des agents du Prestataire

4.1 Le Chef de mission

Il devra notamment :

- ❖ Veiller à ce que l'Entrepreneur remette dans les délais prescrits les pièces administratives et techniques de son marché, en particulier les attestations d'assurances, les cautions diverses, les demandes de main levée;
- ❖ Vérifier l'activité de l'Entrepreneur et donner les instructions en vue d'assurer l'avancement normal des travaux dans le cadre du planning arrêté;
- ❖ Veiller à l'application des textes régissant le marché des travaux;
- ❖ Viser les attachements et décomptes mensuels présentés par l'Entrepreneur ;

- ❖ Rendre compte de l'évolution des travaux par des rapports périodiques tous les mois, faisant le point et remis avant le 15 du mois suivant le dernier mois considéré ;
- ❖ Rendre compte par des rapports spéciaux des difficultés rencontrées sur le chantier, des imprévus, des aléas et proposer des solutions adaptées ;
- ❖ Suivre l'évolution des quantités des travaux et des coûts cumulés, et estimer les provisions de dépenses jusqu'à la fin du chantier ;
- ❖ Organiser avec le Chef de Service de la Lettre Commande et l'Ingénieur de la Lettre Commande les réceptions des travaux ;
- ❖ Etablir en fin de mission, un rapport final retraçant le déroulement des travaux, donnant des appréciations et faisant le bilan financier du projet ;
- ❖ Mettre au point avec l'Entrepreneur et viser les dossiers transmis à l'approbation du Chef de Service du Marché;
- ❖ Etablir et notifier les ordres de service à caractère technique ;
- ❖ Etablir le décompte général et définitif ;
- ❖ Préparer les observations et les ordres de service à faire signer par le Chef de Service du Marché;
- ❖ Convoquer les réunions de chantier ;
- ❖ Rédiger les PV contradictoires et les ventiler.

Le Chef de mission veillera à apporter de manière continue toute l'information utile au Chef de Service de la Lettre Commande.

4.2 L'Ingénieur ou le Technicien Supérieur de suivi

Il travaillera sous la responsabilité du chef de mission et devra notamment :

- ❖ préparer les ordres de service à caractère technique ou financier ;
- ❖ mettre au point ou viser avec l'Entrepreneur les dossiers techniques ;
- ❖ vérifier la qualité et la quantité des travaux ;
- ❖ procéder ou faire procéder aux essais nécessaires au contrôle d'exécution des travaux,
- ❖ effectuer les prises en attachements contradictoires avec l'Entrepreneur ;
- ❖ organiser les réunions de chantier ;
- ❖ tenir les réunions de chantier hebdomadaires et en rédiger les procès-verbaux ;
- ❖ tenir à jour le journal de chantier ;
- ❖ assurer toute mission de suivi qui s'imposerait.

4.3 Le Personnel administratif

Placé sous la responsabilité du Chef de mission et du Responsable de suivi, il sera en charge des tâches administratives de :

- ❖ secrétariat,
- ❖ préparation de courrier,
- ❖ contacts téléphoniques,
- ❖ tenue et archivage des documents, etc.

4.3 Le Personnel d'appui

Placé sous la responsabilité de tous les trois agents du Prestataire suscités, il effectuera toutes les tâches courantes participant à un fonctionnement efficient de la mission, tels que :

- ❖ les courses,
- ❖ la reprographie,
- ❖ la surveillance des propriétés et matériels du Prestataire,
- ❖ et toutes autres tâches d'assistance ne requérant pas une qualification particulière.

Article 5 : Remise des rapports périodiques et final

Le Prestataire établira des rapports périodiques en cours de chantier et un rapport final au terme des travaux faisant ressortir :

- l'état d'avancement des travaux,
- l'état des paiements, la comparaison aux prévisions de décaissement,
- la description des conditions d'exécution des travaux,
- le relevé des communications importantes et des réceptions prononcées,
- les propositions techniques et les notes de service,
- les commentaires sur la qualité des travaux,
- la situation des décomptes de l'Entrepreneur.

Le rapport périodique sera produit mensuellement et remis avant le 15 du mois suivant le dernier mois considéré.

Chaque rapport périodique et le rapport final seront remis en :

- un (1) exemplaire au Maître d'Ouvrage ou son représentant,
- trois (3) exemplaires au Chef de Service de la Lettre Commande ou son représentant,

Si dans un délai d'un mois après la remise du rapport final, l'Administration n'a pas notifié ses observations au Prestataire, le rapport est réputé définitivement approuvé.

Article 6 : Qualifications requises

Les qualifications des personnels du Prestataire requises pour que la mission puisse assurer le suivi et le contrôle des travaux doivent être conformes à l'Article 3 de présent TDR.

Si au cours de l'exécution du contrat, le Chef de Service de la Lettre Commande constate que les prestations de l'un des personnels du Prestataire ne sont pas satisfaisantes, il peut demander son remplacement immédiat. Les frais relatifs à ce remplacement incombent au Prestataire.

Article 7 : Durée du contrat de contrôle et de surveillance

L'intervention du personnel et du matériel du Prestataire commencera dès la notification par le Chef de Service de la Lettre Commande de l'ordre de service de commencer la maîtrise d'œuvre.

Sa durée, qui ne peut excéder six (06) mois, pourra être modifiée en plus ou en moins compte tenu de la durée réelle des travaux ou des interruptions ou suspensions des travaux sans que le Prestataire puisse prétendre à une quelconque modification de ses coûts unitaires

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

UNIVERSITE DE DSCHANG

Scholae Thesaurus Dschangensis Ibi Cordum

RECTORAT



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

UNIVERSITY OF DSCHANG

Scholae Thesaurus Dschangensis Ibi Cordum

CHANCELLERY

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

BP 96, Dschang (Cameroun) – Tél./Fax (237) 233 45 13 81 – Website : <http://www.univ-dschang.org> E-mail: udsrectorat@univ-dschang.org

UNIVERSITE DE DSCHANG
(UDS)

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

**N° 08/AONO/CIPM-UDS/2020 DU 12/08/2020
POUR LA MAITRISE D'OEUVRE**

**DES TRAVAUX D'AMENAGEMENT DES VRD AUTOUR DES BLOCS DECANAT FSJP,
FSEG ET FLSH DE L'UNIVERSITE DE DSCHANG en procédure d'urgence.**

**FINANCEMENT : BUDGET AUTONOME DE L'UNIVERSITE DE DSCHANG
BIP/EXERCICES 2020**

IMPUTATION : 54 18 242 731740 2813

DOTATIONS : 12 000 000

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Pièce n° 6 : Cadre du Bordereau des Prix Unitaires (CBPU)

DEFINITION DES PRIX

Le prix n° 1 : Ingénieur de Conception ou Architecte Chef de mission, couvre le mois de prestations, la totalité des frais relatifs à l'activité de l'Ingénieur Chef de Mission, à savoir les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les frais de logement au chantier, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts et taxes. Le prix n° 1 est rémunéré au temps de présence effectif et est fractionnable au 7ème.

Prix n° 1 : Ingénieur de Conception ou Architecte Chef de mission : Le moisprix (en lettres) F CFA HTVA

Le prix n° 2 couvre le mois de prestations, la totalité des frais relatifs à l'activité de l'Ingénieur ou/ Technicien supérieur de suivi, à savoir les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les frais de logement au chantier, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts et taxes. Le prix n° 2 est rémunéré au temps de présence effectif et est fractionnable au 30^{ème}.

Prix n° 2 : Ingénieur des travaux ou Technicien supérieur de suivi : Le mois : prix (en lettres) F CFA HTVA

Le Prix n° 3 : Personnel administratif, couvre le mois de prestations et fractionnables au 30^{ème}, les frais relatifs au personnel administratif proposé. Les éléments de charges sont les mêmes qu'aux prix n°1 et n° 2.

Prix n°3: Personnel administratif : Le mois(prix en lettres) FCFA HTVA

Le Prix n° 4 : Personnel d'appui, couvre le mois de prestations et fractionnables au 30ème, les frais relatifs au personnel d'appui proposé. Les éléments de charges sont les mêmes qu'aux prix n°1 et n° 2.

Prix 4: Personnel d'appui :Le mois(prix en lettres) FCFA HTVA

Le prix n° 5 : Matériels informatique et de reproduction (ordinateur, imprimante, photocopieur, logiciels, etc.), couvre le mois de prestations et fractionnables au 30ème, les frais d'amortissement ou de location, d'exploitation, d'entretien, etc. du matériel informatique mobilisé et utilisé par le Prestataire. Ils sont payables pendant la période d'activité du Prestataire.

Prix 5: Matériels informatique et de reproduction : Le mois(prix en lettres) FCFA HTVA

Le prix n° 6 : Matériel géotechnique, couvre le mois de prestations et fractionnables au 30ème, les frais d'amortissement ou de location, d'exploitation, d'entretien, etc. du matériel géotechnique mobilisé et utilisé par le Prestataire. Ils sont payables pendant la période d'activité du Prestataire.

Prix n° 6 : Matériel géotechnique : Le mois(prix en lettres) FCFA HTVA

Le Prix n° 7 : Véhicule de fonction, couvre le mois de prestations et fractionnables au 7ème, les frais d'amortissement ou de location, d'exploitation (chauffeur), d'entretien, carburant, assurance, vignette, etc. du véhicule mobilisé et utilisé par l'Ingénieur, Chef de mission. Ils sont payables pendant la période d'activité de l'utilisateur.

Prix n° 7 : Véhicule de fonction : Le mois.....(prix en lettres) FCFA HTVA

Le Prix n° 8 : Matériel topographique, couvre le mois des prestations et fractionnables au 30^{ème}, les frais d'amortissement ou de location, d'exploitation, d'entretien, etc. du matériel topographique mobilisé et utilisé par le Prestataire. Ils sont payables pendant la période d'activité du Prestataire.

Prix n° 8 : Matériel topographique :Le mois(prix en lettres) FCFA HTVA

Le prix n° 9 : Fournitures et consommables de bureau et informatiques, et communications téléphoniques, couvre au mois des prestations et fractionnables au 30^{ème}, les frais engagés pour les consommables et les communications téléphoniques pendant la période d'activité du Prestataire.

Prix n° 9 : Fournitures et consommables de bureau et informatiques, et communications téléphoniques :Le mois(prix en lettres) FCFA HTVA

Le prix n° 10 : Essais de résistance des bétons, couvre forfaitairement tous les essais de résistance des bétons à faire effectuer par un bureau de contrôle géotechnique agréé.

Prix n° 10 : Essais de résistance des bétons : Le forfait(prix en lettres) FCFA HTVA

Le prix n° 11 : Autres moyens de fonctionnement (à spécifier par le Prestataire), couvre forfaitairement tous les frais des moyens de fonctionnement à l'exclusion de ceux listés dans les prix précédents pendant la période d'activité du Prestataire.

CADRE DU DEVIS ESTIMATIF

N°	DESIGNATION	U	QUANTITE	PU en chiffres	PT en lettres
1	Ingénieur de Conception ou Architecte Chef de mission	H-mois	6		
2	Ingénieur des Travaux ou Technicien supérieur de suivi	H-mois	6		
3	Personnel administratif	H-mois	6		
4	Personnel d'appui	H-mois	6		
5	Matériels informatique et de reproduction	Ens-mois	6		
6	Matériel géotechnique	Ens-mois	6		
7	Véhicule de fonction	Véh-mois	6		
8	Matériel topographique	Ens-mois	6		
9	Fournitures et consommables de bureau et informatiques, et communications téléphoniques	Ens-mois	6		
10	Essais de résistance des bétons	Forfait	1		
11	Autres moyens de fonctionnement (à spécifier par le Prestataire)	Forfait	1		

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

UNIVERSITE DE DSCHANG

Scholae Thesaurus Dschangensis Ibi Cordum

RECTORAT



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

UNIVERSITY OF DSCHANG

Scholae Thesaurus Dschangensis Ibi Cordum

CHANCELLERY

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

BP 96, Dschang (Cameroun) – Tél./Fax (237) 233 45 13 81 – Website : <http://www.univ-dschang.org> E-mail: udsrectorat@univ-dschang.org

UNIVERSITE DE DSCHANG
(UDS)
COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES(CIPM)

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° 08/AONO/CIPM-UDS/2020 DU 12/08/2020
POUR LA MAITRISE D'OEUVRE
DES TRAVAUX D'AMENAGEMENT DES VRD AUTOUR DES BLOCS DECANAT FSJP,
FSEG ET FLSH DE L'UNIVERSITE DE DSCHANG en procédure d'urgence.

FINANCEMENT : BUDGET AUTONOME DE L'UNIVERSITE DE DSCHANG
BIP/EXERCICES 2020
IMPUTATION : 54 18 242 731740 2813
DOTATIONS : 12 000 000

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Pièce n° 6 : Cadre du Devis Estimatif (CDE)

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° 08/AONO/CIPM-UDS/2020 DU 12/08/2020

POUR LA MAITRISE D'OEUVRE

**DES TRAVAUX D'AMENAGEMENT DES VRD AUTOUR DES BLOCS DECANAT FSJP,
FSEG ET FLSH DE L'UNIVERSITE DE DSCHANG en procédure d'urgence.**

CADRE DU DEVIS ESTIMATIF					
N°	DESIGNATION	U	QUANTITE	PU	PRIX TOTAL
1	Ingénieur de Conception ou Architecte Chef de mission	H-mois	6		
2	Ingénieur des Travaux ou Technicien supérieur de suivi	H-mois	6		
3	Personnel administratif	H-mois	6		
4	Personnel d'appui	H-mois	6		
5	Matériels informatique et de reproduction	Ens-mois	6		
6	Matériel géotechnique	Ens-mois	6		
7	Véhicule de fonction	Véh-mois	6		
8	Matériel topographique	Ens-mois	6		
9	Fournitures et consommables de bureau et informatiques, et communications téléphoniques	Ens-mois	6		
10	Essais de résistance des bétons	Forfait	1		
11	Autres moyens de fonctionnement (à spécifier par le Prestataire)	Forfait	1		
TOTAL HORS TAXES (THT)					
TVA (TVA = 19,25 % x THT)					
IR (IR = 2,2% ou 5,5 % x THT)					
NET A PAYER (NAP = THT - IR)					
TOTAL TTC (TTTC = THT + TVA)					

Arrêté le présent devis à la somme Toutes Taxes Comprises de francs CFA _____

*selon le régime d'imposition du soumissionnaire.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

UNIVERSITE DE DSCHANG
Scholae Thesaurus Dschangensis Ibi Cordum

RECTORAT



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

UNIVERSITY OF DSCHANG
Scholae Thesaurus Dschangensis Ibi Cordum

CHANCELLERY

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

BP 96, Dschang (Cameroun) – Tél./Fax (237) 233 45 13 81 – Website : <http://www.univ-dschang.org> E-mail: udsrectorat@univ-dschang.org

UNIVERSITE DE DSCHANG
(UDS)

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

**N° 08/AONO/CIPM-UDS/2020 DU 12/08/2020
POUR LA MAITRISE D'OEUVRE
DES TRAVAUX D'AMENAGEMENT DES VRD AUTOUR DES BLOCS DECANAT FSJP,
FSEG ET FLSH DE L'UNIVERSITE DE DSCHANG en procédure d'urgence.**

**FINANCEMENT : BUDGET AUTONOME DE L'UNIVERSITE DE DSCHANG
BIP/EXERCICES 2020
IMPUTATION : 54 18 242 731740 2813
DOTATIONS : 12 000 000**

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Pièce n° 8 : Modèle de Soumission

SOUSSION

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° 08/AONO/CIPM-UDS/2020 DU 12/08/2020

POUR LA MAITRISE D'OEUVRE

DES TRAVAUX D'AMENAGEMENT DES VRD AUTOUR DES BLOCS DECANAT FSJP,
FSEG ET FLSH DE L'UNIVERSITE DE DSCHANG en procédure d'urgence.

A l'attention de Monsieur le Recteur de l'Université de DSCHANG

1) Je (nous), soussigné (soussignés) _____

Agissant en qualité de _____

Au nom et pour le compte du Bureau d'Etudes Techniques et/ou de Contrôle (du Groupement)

dont le (les) siège (sièges) social (sociaux) est (sont) à _____

Inscrit au Registre de Commerce de _____

Sous le numéro _____

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces constituant le Dossier d'Appel d'Offres pour la maîtrise d'œuvre des travaux susvisés, m'(nous) être rendu (s) compte de la situation des lieux et avoir apprécié sous mon (notre) entière responsabilité la nature et la difficulté des prestations à exécuter, Me (nous) soumetts (soumettons) et m' (nous) engage (engageons) à exécuter ces prestations conformément aux clauses et aux conditions du Dossier d'Appel d'Offres moyennant le montant total Hors Taxes de francs CFA

_____ (en chiffres et en toutes lettres) calculé sur la base des prix forfaitaires, des prix unitaires Hors Taxes et des quantités figurant dans le cadre du devis estimatif.

Le montant de la TVA est de francs CFA

_____ (en chiffres et en toutes lettres).

Le montant total Toutes Taxes Comprises est de francs CFA

_____ (en chiffres et en toutes lettres).

2) Je (nous) m' (nous) engage (engageons) à commencer les prestations à la date contractuelle de départ du délai d'exécution et à les achever conformément à toutes les conditions du contrat _____ (en chiffres et en toutes lettres) mois après la date de commencement des prestations.

3) Si mon (notre) offre est acceptée par écrit, je (nous) m' (nous) engage (engageons) à fournir conformément aux conditions du contrat un cautionnement définitif des prestations sous forme de caution solidaire ou de garantie bancaire d'un montant s'élevant à trois pour cent (3 %) du montant du contrat.

4) Je (nous) m' (nous) engage (engageons) à maintenir la validité de mon (notre) offre pendant une durée de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite de remise des offres.

5) Sont annexées à la présente soumission, paraphées, datées et signées les pièces prévues au Dossier d'Appel d'Offres.

Fait à _____, le _____

Le (les) soumissionnaire (soumissionnaires)

(Signature)

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

UNIVERSITE DE DSCHANG
Scholae Thesaurus Dschangensis Ibi Cordum

RECTORAT



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

UNIVERSITY OF DSCHANG
Scholae Thesaurus Dschangensis Ibi Cordum

CHANCELLERY

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

BP 96, Dschang (Cameroun) – Tél./Fax (237) 233 45 13 81 – Website : <http://www.univ-dschang.org> E-mail: udsrectorat@univ-dschang.org

UNIVERSITE DE DSCHANG
(UDS)

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° 08/AONO/CIPM-UDS/2020 DU 12/08/2020
POUR LA MAITRISE D'OEUVRE
DES TRAVAUX D'AMENAGEMENT DES VRD AUTOUR DES BLOCS DECANAT FSJP,
FSEG ET FLSH DE L'UNIVERSITE DE DSCHANG en procédure d'urgence.

FINANCEMENT : BUDGET AUTONOME DE L'UNIVERSITE DE DSCHANG
BIP/EXERCICES 2020
IMPUTATION : 54 18 242 731740 2813
DOTATIONS : 12 000 000

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Pièce n° 9 : Modèles des pièces à joindre au dossier de soumission

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° 08/AONO/CIPM-UDS/2020 DU 12/08/2020

POUR LA MAITRISE D'OEUVRE

**DES TRAVAUX D'AMENAGEMENT DES VRD AUTOUR DES BLOCS DECANAT FSJP,
FSEG ET FLSH DE L'UNIVERSITE DE DSCHANG en procédure d'urgence.**

REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

ANNEXE 1

FICHE DES PRESTATIONS SIMILAIRES REALISEES

Nom ou Raison Sociale : _____

Adresse : _____

Prestations exécutées durant les trois (03) dernières années

1 - PRESTATIONS ACHEVEES (1)

Référence(s) contrat : _____

Objet : _____

Localisation : _____

Coût : _____

Délai d'exécution : _____

Année de réalisation : _____

Maître d'Ouvrage : _____

Date réception : _____

2 - PRESTATIONS EN COURS D'EXECUTION (2)

Référence(s) contrat : _____

Objet : _____

Localisation : _____

Coût : _____

Délai d'exécution : _____

Date ordre de service de démarrage : _____

Maître d'Ouvrage : _____

Fait à _____, le _____

(1) Joindre une copie de la première et de la dernière page de chaque contrat ainsi que la copie de procès - verbaux y afférents.

(2) Joindre une copie de la première et de la dernière page de chaque contrat ainsi que la copie de l'ordre de service de démarrage y afférent.

N.B. : Le soumissionnaire remplira autant de fiches nécessaires que de prestations similaires exécutées durant les trois (03) dernières années et (ou) de prestations en cours.

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

**N° 08/AONO/CIPM-UDS/2020 DU 12/08/2020
POUR LA MAITRISE D'OEUVRE
DES TRAVAUX D'AMENAGEMENT DES VRD AUTOUR DES BLOCS DECANAT FSJP,
FSEG ET FLSH DE L'UNIVERSITE DE DSCHANG en procédure d'urgence.**

REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

ANNEXE 2

FICHE DE CAUTION DE SOUMISSION

Nous, soussignés, délégués et représentants de la banque _____

_____ à _____

autorisés à signer et à prendre des engagements en son nom, déclarons par la présente que ladite Institution Financière sera garante jusqu'à concurrence d'un montant de :

à titre de caution de soumission vis-à-vis du Recteur de l'Université de Dschang, pour la maitrise d'œuvre des travaux de construction d'un Bloc Pédagogique à la Faculté des Lettres Sciences Humaines, pour le compte de _____

Nous nous engageons à verser immédiatement à l'Agence Comptable de l'Université de Dschang, au cas où le Maître d'Ouvrage le demanderait, toute somme jusqu'à concurrence du montant indiqué ci-dessus à la première demande écrite, sans qu'il soit besoin d'une mise en demeure ou d'une démarche judiciaire ou administrative quelconque.

La présente lettre de garantie sera valable pendant cent vingt (120) jours à compter de la date limite de remise des offres.

Au cas où l'offre de _____ serait retenue par le Maître d'Ouvrage, la caution de soumission restera valable jusqu'à ce que le cautionnement définitif des travaux soit constitué.

Fait à _____, le _____

(signature de la banque)

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

**N° 08/AONO/CIPM-UDS/2020 DU 12/08/2020
POUR LA MAITRISE D'OEUVRE
DES TRAVAUX D'AMENAGEMENT DES VRD AUTOUR DES BLOCS DECANAT FSJP,
FSEG ET FLSH DE L'UNIVERSITE DE DSCHANG en procédure d'urgence.**

REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

ANNEXE 3

**LISTE DE MATERIELS QUE LE SOUMISSIONNAIRE COMPTE UTILISER POUR
L'EXECUTION DES PRESTATIONS**

La liste sera faite conformément au cadre du tableau ci-dessous dans l'ordre des catégories suivantes :

A – MATERIELS DEJA EN POSSESSION DU PRESTATAIRE (1)

B – MATERIELS A ACQUERIR

C – MATERIELS A LOUER (2)

1 – Matériels informatique et de reproduction (ordinateur, imprimante, photocopieur, logiciels, etc.) ;

2 – Moyens logistiques (véhicule, téléphone portable, etc.) ;

3 – Matériel géotechnique ;

4 – Matériel topographique.

CATEGORIE N° D'APPELATION	NATURE DU MATERIEL / AGE	IDENTIFICATION MARQUE / TYPE / N°	CARACTERISTIQUES PRINCIPALES

Fait à _____, le _____

(Signature du soumissionnaire)

(1) Joindre les pièces justificatives de propriété

(2) Joindre les pièces justificatives de location

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° 08/AONO/CIPM-UDS/2020 DU 12/08/2020

POUR LA MAITRISE D'OEUVRE

**DES TRAVAUX D'AMENAGEMENT DES VRD AUTOUR DES BLOCS DECANAT FSJP,
FSEG ET FLSH DE L'UNIVERSITE DE DSCHANG en procédure d'urgence.**

REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

ANNEXE 4

**LISTE DU PERSONNEL QUE LE SOUMISSIONNAIRE COMPTE UTILISER POUR
L'EXECUTION DES PRESTATIONS**

La liste sera faite conformément à la décomposition ci-dessous :

1 – UN INGENIEUR OU ARCHITECTE CHEF DE MISSION (1) (2)

Nom et prénom(s) : _____

Fonction : _____

Diplômes : _____

Nombre d'années et types d'expériences : _____

2 – UN INGENIEUR OU UN TECHNICIEN SUPERIEUR POUR LE SUIVI (1)

Nom et prénom(s) : _____

Fonction : _____

Diplômes : _____

Nombre d'années et types d'expériences : _____

3 – UN PERSONNEL ADMINISTRATIF (1)

Nom et prénom(s) : _____

Fonction : _____

Diplômes : _____

Nombre d'années et types d'expériences : _____

4 – UN PERSONNEL D'APPUI (1)

Nom et prénom(s) : _____

Fonction : _____

Diplômes : _____

Nombre d'années et types d'expériences : _____

Fait à _____, le _____
(Signature du soumissionnaire)

(1) joindre un curriculum vitae ainsi que copies de diplômes certifiées, justifications
références professionnelles et attestation de disponibilité.

(2) Joindre attestation inscription à l'ONIGC.

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° 08/AONO/CIPM-UDS/2020 DU 12/08/2020

POUR LA MAITRISE D'OEUVRE

DES TRAVAUX D'AMENAGEMENT DES VRD AUTOUR DES BLOCS DECANAT FSJP,
FSEG ET FLSH DE L'UNIVERSITE DE DSCHANG en procédure d'urgence.

REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

ANNEXE 5

PROGRAMME D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Le soumissionnaire doit présenter un programme d'exécution faisant état des détails sur l'organisation générale de ses interventions. Ce programme ressortira les moyens humains et matériels à mettre en œuvre, la manière dont les tâches vont être exécutées et le planning prévisionnel pour une exécution optimale des prestations au regard des Termes de référence.

Ce programme d'exécution est par conséquent centré sur les éléments suivants :

- la stratégie d'exécution avec l'indication 'des options fondamentales, notamment l'ordre d'importance des interventions, et le rythme souhaitable ;
- la définition des activités pour une lisibilité claire de celles-ci ;
- la méthodologie d'exécution des tâches, c'est-à-dire la manière dont les tâches seront exécutées en prenant en compte les moyens matériels et humains à mobiliser ;
- les séquences des activités qui indiquent la synchronisation des tâches dans un ordre précis et en évitant les discontinuités et le cumul exagéré des activités simultanées, d'où l'élaboration d'un planning linéaire avec mention des points critiques et des points d'arrêt.

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

**N° 08/AONO/CIPM-UDS/2020 DU 12/08/2020
POUR LA MAITRISE D'OEUVRE
DES TRAVAUX D'AMENAGEMENT DES VRD AUTOUR DES BLOCS DECANAT FSJP,
FSEG ET FLSH DE L'UNIVERSITE DE DSCHANG en procédure d'urgence.**

REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

ANNEXE 6

MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF DES PRESTATIONS

Notre client _____
est attributaire du contrat de **MAITRISE D'OEUVRE DES TRAVAUX D'AMENAGEMENT DES
VRD AUTOUR DE BLOCS DECANAT, FSJP, FSEG ET FLSH DE L'UNIVERSITE DE
DSCHANG.**

D'ordre de notre client, nous (nom de la banque, lieu) _____

nous portons garants en faveur du Recteur de l'Université de DSCHANG jusqu'à concurrence
de

payable contre la présentation de cette lettre de caution et de votre première demande écrite
dans laquelle vous nous informez que notre client refuse ou n'est pas capable d'achever les
prestations dans les conditions stipulées dans le contrat.

Notre garantie est inconditionnelle et sera valable jusqu'à un (01) mois après la réception
provisoire et toute demande éventuelle de votre part devra être parvenue jusqu'à cette date au
plus tard.

La présente lettre de garantie devra nous être restituée aussitôt qu'elle sera devenue sans
objet et au plus tard deux mois après la réception provisoire.

DATE :

SIGNATURE :

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° 08/AONO/CIPM-UDS/2020 DU 12/08/2020

POUR LA MAITRISE D'OEUVRE

DES TRAVAUX D'AMENAGEMENT DES VRD AUTOUR DES BLOCS DECANAT FSJP,
FSEG ET FLSH DE L'UNIVERSITE DE DSCHANG en procédure d'urgence.

REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

ANNEXE 7

DOSSIER DE CONSULTATION

7.1 Une déclaration d'intention de soumissionner indiquant le (s) nom (s) et adresse(s) du soumissionnaire doit être produite. S'il s'agit d'un Groupement, la personne physique ou la personne morale pilote devra être désignée (**Annexe 9**).

7.2 Pour que leurs offres soient recevables, les soumissionnaires doivent apporter la preuve qu'ils disposent des capacités et des ressources nécessaires pour mener à bien l'exécution des prestations.

A cette fin, toutes les offres seront accompagnées des renseignements suivants :

7.2.1 Des informations détaillées concernant l'expérience et les réalisations passées du soumissionnaire (ou chaque membre du groupement) relatives à des prestations de même nature effectuées au cours des trois (03) dernières années, et des informations détaillées sur les prestations entreprises présentement et sur les autres engagements à caractère contractuel du soumissionnaire conformément au Modèle en **Annexe 1**.

7.2.2 Les moyens techniques et matériels qui vont être utilisés pour l'exécution des prestations conformément au Modèle en **Annexe 3**.

7.2.3 La qualification et l'expérience des principaux responsables de l'exécution du contrat qui interviendront au siège ainsi qu'au site des travaux conformément au Modèle en **Annexe 4**.

7.2.4 Les offres présentées par un Groupement de deux ou plusieurs soumissionnaires associés doivent répondre aux conditions suivantes :

- l'offre dans le cas où elle est retenue et le Modèle du contrat, seront signés de telle sorte qu'ils engagent légalement tous les membres du Groupement ;
- un des membres du Groupement sera désigné comme responsable principal ; il apportera la preuve que cette désignation a été préalablement autorisée en présentant un pouvoir accordé par les signataires dûment autorisés de chacun des membres du Groupement ;
- le responsable du Groupement sera autorisé à assumer les responsabilités et recevoir les instructions de tous les membres du Groupement et l'ensemble de l'exécution du contrat lui sera exclusivement confié; il servira de seul intermédiaire pour les paiements effectués ;
- tous les membres du Groupement seront responsables conjointement et solidairement de l'exécution du contrat et une déclaration à cet effet sera jointe à l'autorisation à laquelle il est fait référence au paragraphe ci-dessus, ainsi qu'au Modèle de soumission et au modèle du contrat (dans le cas où leur offre est retenue) ;
- un exemplaire de la convention liant les membres du Groupement sera joint à la Soumission.

7.2.5 PIECES ADMINISTRATIVES

Les renseignements suivants seront également fournis par le soumissionnaire :

1. Attestation de non redevance fiscale ;
2. Carte de contribuable ;
3. Attestation de non faillite ;
4. Attestation de la CNPS ;
5. Attestation de domiciliation bancaire ;
6. Cautionnement provisoire ;
7. Bordereau de versement au Compte d'Affectation Spéciale de l'ARMP ;
8. Attestation de non exclusion des Marchés Publics
9. Procurations éventuelles ;
10. Modèle de déclaration d'intention de soumissionner ;
11. Rapport de visite du site ;
12. Règlement Particulier de l'Appel d'Offres ;
13. Cahier des Clauses Administratives Particulières ;
14. Termes de références.

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° 08/AONO/CIPM-UDS/2020 DU 12/08/2020

POUR LA MAITRISE D'OEUVRE

**DES TRAVAUX D'AMENAGEMENT DES VRD AUTOUR DES BLOCS DECANAT FSJP,
FSEG ET FLSH DE L'UNIVERSITE DE DSCHANG en procédure d'urgence.**

REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

ANNEXE 8

MODELE DU CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

CADRE DU DEVIS ESTIMATIF					
N°	DESIGNATION	U	QUANTITE	PU	PRIX TOTAL
1	Ingénieur de conception ou Architecte Chef de mission	H-mois	6		
2	Ingénieur de travaux ou Technicien supérieur de suivi	H-mois	6		
3	Personnel administratif	H-mois	6		
4	Personnel d'appui	H-mois	6		
5	Matériels informatique et de reproduction	Ens-mois	6		
6	Matériel géotechnique	Ens-mois	6		
7	Véhicule de fonction	Véh-mois	6		
8	Matériel topographique	Ens-mois	6		
9	Fournitures et consommables de bureau et informatiques, et communications téléphoniques	Ens-mois	6		
10	Essais de résistance des bétons	Forfait	1		
11	Autres moyens de fonctionnement (à spécifier par le Prestataire)	Forfait	1		
TOTAL HORS TAXES (THT)					
TVA (TVA = 19,25 % x THT)					
IR* (IR = 2,2% ou 5,5 % x THT)					
NET A PAYER (NAP = THT - IR)					
TOTAL TTC (TTTC = THT + TVA)					

Arrêté le présent devis estimatif à la somme Toutes Taxes Comprises de :

* Selon le régime d'imposition du soumissionnaire.

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° 08/AONO/CIPM-UDS/2020 DU 12/08/2020

POUR LA MAITRISE D'OEUVRE

**DES TRAVAUX D'AMENAGEMENT DES VRD AUTOUR DES BLOCS DECANAT FSJP,
FSEG ET FLSH DE L'UNIVERSITE DE DSCHANG en procédure d'urgence.**

REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

ANNEXE 9

MODELE DE DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

Je, soussigné, _____ agissant pour le compte de

en vertu de _____

déclare que le Bureau ou l'Ingénieur conseil en question est inscrit sous le
N° _____ au registre de commerce de

qu'il n'est pas en état de faillite ou de liquidation judiciaire (1),

qu'aucun des gérants, administrateurs ou directeurs du Bureau/ ou l'Ingénieur conseil ne
tombe sous le coup des condamnations, déchéances ou sanctions prévues par la loi et la
réglementation en vigueur (2)

que le Bureau/ ou l'Ingénieur conseil en question ne tombe pas sous le coup de l'exclusion à
soumissionner les marchés publics.

A _____, le _____

(signature)

(1) Si le Bureau est en état de liquidation judiciaire, le déclarant rayera les quatre derniers mots
de cet alinéa et produira une déclaration visée par le liquidateur faisant ressortir de manière
précise la situation financière du Bureau et la possibilité qui lui reste de mener les travaux
projetés.

(2) Dans le cas où il s'agirait d'un Ingénieur conseil, il fera connaître en outre sa situation
personnelle à l'égard des condamnations, déchéances et sanctions énumérées au présent
alinéa.

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° 08/AONO/CIPM-UDS/2020 DU 12/08/2020
POUR LA MAITRISE D'OEUVRE
DES TRAVAUX D'AMENAGEMENT DES VRD AUTOUR DES BLOCS DECANAT FSJP,
FSEG ET FLSH DE L'UNIVERSITE DE DSCHANG en procédure d'urgence.

REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

ANNEXE 10

Avis d'appel d'offres

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 08/AONO/CIPM-UDS/2020 DU 12/08/2020
POUR LA MAITRISE D'OEUVRE
DES TRAVAUX D'AMENAGEMENT DES VRD AUTOUR DES BLOCS DECANAT FSJP,
FSEG ET FLSH DE L'UNIVERSITE DE DSCHANG en procédure d'urgence.

FINANCEMENT : BUDGET AUTONOME DE L'UNIVERSITE DE DSCHANG
BIP/EXERCICES 2020
IMPUTATION : 54 18 242 731740 2813
DOTATIONS : 12 000 000

1- OBJET :

Le Recteur de l'Université de Dschang (Maitre d'Ouvrage) lance pour le compte de cette Institution, un Appel d'Offres National Ouvert pour la Maitrise d'œuvre des travaux d'aménagement des VRD autour des blocs Décanat, FSJP, FSEG et FLSH au Campus Principal de l'Université de Dschang.

2- PARTICIPATION

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte, à égalité de conditions, aux entreprises et bureaux d'études de droit Camerounais exerçant dans le secteur du bâtiment et des travaux publics (BTP).

3- FINANCEMENT

Les travaux, objet du présent Appel d'Offres, sont financés par le Budget Autonome de l'Université de Dschang (BIP) Exercice 2020

IMPUTATION : 54 18 242 731740 2813

DOTATIONS : 12 000 000

4- CONSISTANCE DES TRAVAUX

Les travaux comprennent, de façon non exhaustive :

- Les travaux préparatoires ;
- Les terrassements généraux ;
- Les travaux de pavage ;
- Les travaux d'assainissement ;
- Les travaux de peinture.

5- CONSULTATION ET RETRAIT DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté gratuitement aux heures ouvrables à la Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés Publics (SIGAMP) de l'Université de Dschang porte 114 du bâtiment abritant le Rectorat de l'Université de Dschang dès publication du présent Avis, sur présentation d'un bordereau

de versement de la somme non remboursable de **vingt cinq mille (25000) Francs CFA**, payable dans une Agence BICEC, au « Compte Spécial CAS-ARMP N°97568660001-28 », représentant les frais d'achat du dossier.

6 – DEPOT DES OFFRES

Les offres rédigées en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un original et six (06) copies marqués comme tels, conformes aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres, devront être déposées à la SIGAMP de l'Université de Dschang Portes 113 et 114 du Bâtiment abritant le Rectorat, au plus tard le **15/09/2020 à 09 heures** précises.

Les plis fermés contenant les offres ne devront porter que la mention :

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 08/AONO/CIPM-UDS/2020 DU 12/08/2020
POUR LA MAITRISE D'OEUVRE
DES TRAVAUX D'AMENAGEMENT DES VRD AUTOUR DES BLOCS DECANAT FSJP,
FSEG ET FLSH DE L'UNIVERSITE DE DSCHANG en procédure d'urgence.
(A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement)**

7- RECEVABILITE DES OFFRES

Les offres devront être accompagnées d'une caution de soumission d'un montant de **deux cent quarante mille (240 000) Francs CFA** délivrée par une Institution Financière agréée par le Ministre en charge des Finances.

La validité de cette caution sera de cent vingt (120) jours, à compter de la date limite de dépôt des offres. Sous peine de rejet, les pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur, conformément au listing prévu au Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles devront obligatoirement être datées de moins de trois (03) mois.

8 – OUVERTURE DES OFFRES

L'ouverture des offres sera effectuée le **15/09/2020 à 10 heures précises**, dans la Salle des Actes du Rectorat de l'Université de Dschang, par la Commission Interne de Passation des Marchés(CIPM) de l'Université de Dschang, siégeant en présence des soumissionnaires qui le désirent ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance de la soumission dont ils ont la charge.

9 – DELAI D'EXECUTION

Le délai d'exécution est de **six (06) mois** à compter de la date de notification de l'ordre de service prescrivant le démarrage des travaux.

10- PRINCIPAUX CRITERES D'EVALUATION

10-1 Critères éliminatoires

- 1°- Absence d'une pièce administrative et non régularisée dans les 48h;
- 2°- Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- 3°- Dossier ayant obtenu moins de quatre-vingt pour cent (80%) de « oui » dans l'évaluation des critères essentiels ;
- 4°- Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
- 5°- Absence de la déclaration sur l'honneur du non abandon de chantier durant les trois (03) dernières années ;
- 5°- Figurer sur la liste des entreprises suspendues.

10-2 Critères essentiels

L'offre technique de chaque soumissionnaire sera évaluée suivant une notation binaire sur les critères suivants :

- 1°- Présentation de l'offre ;
- 2°- Capacité de préfinancement ;
- 3°- Travaux similaires réalisés ;
- 4°- Personnel ;
- 5°- Matériel de chantier ;
- 6°- Programme d'exécution.

Seules les offres techniques qui auront obtenu au moins **80%** de « oui » à l'issue de cette évaluation seront retenues pour la suite de la procédure.

11- NOMBRE DE LOTS

Le présent dossier d'Appel d'Offres est constitué d'un lot unique.

12- DUREE 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 limite fixée pour le dépôt de ces dernières.

13- ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le marché sera attribué au soumissionnaire respectant les conditions administratives et dont l'offre techniquement qualifiée, est le mieux disant.

14- Visite du site

La visite du site, à effectuer après l'achat du Dossier d'Appel d'Offres, devra donner lieu à la production d'un rapport de visite du site assorti éventuellement des prises de vues réalisées sur le terrain.

14 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus aux heures ouvrables auprès de la SIGAMP de l'Université de Dschang (portes 113 et 114) du Bâtiment abritant le Rectorat de l'Université de Dschang, BP 96 DSCHANG.

Dschang, le

Ampliations :

- SOPECAM (pour publication dans Cameroon Tribune)
- ARMP (pour publication dans le Journal Des Marchés Publics)
- Commission Interne de Passation des Marchés UDs
- Observateur Indépendant
- AC/Uds
- CFS/Uds
- SIC/UDS
- Affichage
- Chrono
- Archives

LE RECTEUR DE L'UNIVERSITE DE DSCHANG

Pr. Roger TSAFACK NANFOSSO