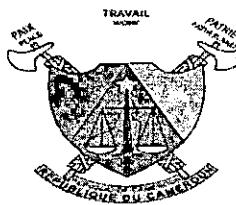


RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

MINISTÈRE DES TRAVAUX PUBLICS



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC WORKS

MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DES TRAVAUX PUBLICS

COMMISSION DE PASSATION DES MARCHES : COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES  
MARCHES DES SERVICES, DES PRESTATIONS INTELLECTUELLES ET DES  
APPROVISIONNEMENTS GENERAUX  
(CIPM-SPIAG) PLACEE AUPRES DU MINTP

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°105/AONO/MINTP/CIPM-SPIAG/2020 DU 27/10/2020  
EN PROCÉDURE D'URGENCE POUR L'ÉLABORATION DES  
PRIX DE RÉFÉRENCE DANS LE SECTEUR DES TRAVAUX  
ROUTIERS (Routes et ouvrage d'Art : En terme de  
construction, de réhabilitation et d'entretien)**

Financement : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU MINTP, EXERCICES 2020 ET SUIVANTS

Imputation : 54 36 469 05 33 00 115 2029

\*\*\*\*\*



DOSSIER D'APPEL D'OFFRES



OCTOBRE 2020

## SOMMAIRE

### SOMMAIRE 2

#### PIÈCE N°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

PIÈCE 1.1 : VERSION FRANÇAISE ..... 5

Pièce 1.2 : VERSION ANGLAISE ..... 11

#### PIÈCE 2 : RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO) ..... 17

1.	Introduction .....	19
2.	Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours .....	20
3.	Etablissements des propositions .....	20
4.	Soumission, réception et ouverture des propositions .....	22
5.	Evaluation des propositions .....	23
6.	Négociation .....	25
7.	Attribution du contrat .....	26
8.	Publication des résultats d'attribution et recours .....	26
9.	Confidentialité .....	26
10.	Signature de la Lettre Commande .....	26
11.	Cautionnement définitif .....	26

#### PIÈCE 3 : RÈGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO) ..... 28

#### PIÈCE 4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP) ..... 39

##### CHAPITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES ..... 41

Article 1.	Objet de la Lettre Commande .....	41
Article 2.	Procédure de passation de la Lettre Commande .....	41
Article 3.	Définitions, attributions et Nantissement .....	41
Article 4.	Langue applicable à la Lettre Commande .....	41
Article 5.	Loi et réglementation applicables .....	41
Article 6.	Pièces constitutives de la Lettre Commande (CCAG Article 8) .....	42
Article 7.	Textes généraux applicables (CCAG complété) .....	42
Article 8.	Communication (CCAG Articles 5 et 6 complétés) .....	42
Article 9.	Ordres de services et correspondances .....	43
Article 10.	Matériel et personnel à mettre en place .....	44
Article 11.	Remplacement d'un Expert .....	45

##### CHAPITRE II - CLAUSES FINANCIERES ..... 45

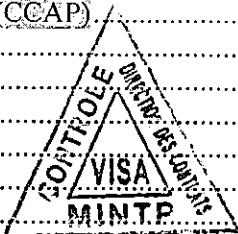
Article 12.	Cautionnement définitif .....	45
Article 13.	Montant de la Lettre Commande .....	45
Article 14.	Lieu et mode de paiement .....	46
Article 15.	Constance des prix .....	46
Article 16.	Variation des prix .....	46
Article 17.	Avance de démarrage .....	46
Article 18.	Règlement des prestations .....	46
Article 19.	Intérêts moratoires .....	47
Article 20.	Pénalités .....	47
Article 21.	Régime fiscal et douanier .....	47
Article 22.	Timbre et enregistrement de la Lettre Commande .....	48

##### CHAPITRE III - EXÉCUTION DES PRESTATIONS ..... 49

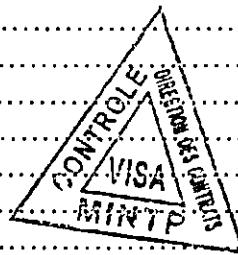
Article 23.	Délai d'exécution .....	49
Article 24.	Constance des prestations .....	49
Article 25.	Obligations du Maître d'Ouvrage .....	49
Article 26.	Obligations du Cocontractant .....	50
Article 27.	Assurances .....	50
Article 28.	Programme d'exécution .....	50
Article 29.	Agrément du personnel et du matériel (CCAG complété) .....	51
Article 30.	Sous-traitance .....	51
Article 31.	Protection de la main-d'œuvre et conditions de travail .....	51
Article 32.	Achèvement de la mission .....	51

##### CHAPITRE IV : DE LA RECETTE ..... 51

Article 33.	Commission de suivi et de recette Technique (CCAG article 36) .....	51
-------------	---	----



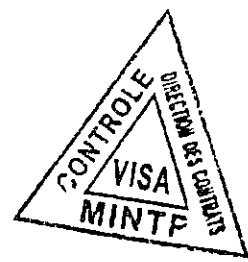
Article 34.	Recette des prestations (CCAG article 36).....	51
CHAPITRE V – DISPOSITIONS FINALES .....		52
Article 35.	Cas de force majeure (CCAG article 41).....	52
Article 36.	Résiliation de la Lettre Commande.....	52
Article 37.	Différends et litiges.....	52
Article 38.	Déclaration du Cocontractant .....	52
Article 39.	Édition et reproduction de la Lettre Commande.....	53
Article 40.	Validité de la Lettre Commande.....	53
<b>PIÈCE 5: TERMES DE RÉFÉRENCE (TDR)</b>		<b>544</b>
I.	CONTEXTE DE JUSTIFICATION.....	555
II.	OBJECTIFS DE L'ETUDE.....	55
II.1	Objectif global.....	55
II.2	Objectifs spécifiques.....	55
III.	RESULTATS ATTENDUS.....	56
IV.	APPROCHE METHODOLOGIQUE.....	57
V.	DEROULEMENT DE LA MISSION.....	57
VI.	MODALITES ET DUREE DE REALISATION.....	57
VI.1.	Modalités de Réalisation.....	57
VI.2	Durée de la mission.....	58
VI.3	Rapports et langues.....	58
VII.	BESOINS.....	58
VII.1	Nombres d'Experts.....	58
VII.2	Installation et équipement mis à disposition par le Prestataire.....	59
VII.3	Moyens matériels et logistiques du Consultant.....	59
VIII.	INFORMATIONS ADMINISTRATIVES.....	59
VIII.1.	Documents.....	59
VIII.2.	Obligations du consultant.....	60
IX.	Commission chargée du suivi de la prestation .....	60
PIÈCE 6: PROPOSITION TECHNIQUE ET FINANCIERE (TABLEAU TYPES).....	61	
PIÈCE 7: PROPOSITION FINANCIERES TABLEAUX TYPES.....	73	
PIÈCE 8: MODÈLE DE LA LETTRE COMMANDE.....	83	
PIÈCE 9 : JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES.....	88	
PIÈCE 10: FORMULAIRES ET MODELES .....	91	
10.1 MODELE DE SOUMISSION.....	92	
10.2 MODÈLE DE CAUTIONNEMENT PROVISOIRE.....	94	
10.3 MODÈLE DE CAUTIONNEMENT DÉFINITIF (Garantie d'exécution intégrale des prestations).....	96	
10.4 MODÈLE DE GARANTIE BANCAIRE DE RESTITUTION DE L'AVANCE DE DÉMARRAGE...	98	
10.5 MODÈLE DE CURRICULUM VITAE (CV).....	100	
10.6 MODÈLE D'ATTESTATION DE DISPONIBILITÉ .....	103	
10.7 MODELE D'ÉLECTION DE DOMICILE (signée du maire territorialement compétent).....	105	
10.8 MODÈLE DE POUVOIRS (en cas de Groupement de B.E.T. solidaires).....	107	
10.9 CADRE D'ACCORD DE GROUPEMENT .....	109	
10.10 MODELES TYPES.....	117	
PIÈCE 11 : GRILLE D'ÉVALUATION DES OFFRES .....	117	
PIÈCE 12 : LISTE DES ÉTABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS DE PREMIER RANG AGRÉES PAR LE MINISTÈRE EN CHARGE DES FINANCES ET AUTORISÉS A ÉMETTRE LES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHÉS PUBLICS.....	122	





PIÈCE 1 :  
AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)



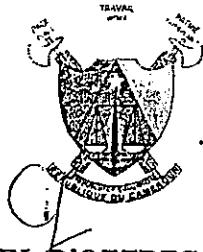


PIÈCE 1.1 :

VERSION FRANÇAISE







AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° 107AONO/MINTP/CIPM-SPIAG/2020 DU 27 OCT 2020

EN PROCÉDURE D'URGENCE POUR L'ÉLABORATION DES PRIX DE RÉFÉRENCE DANS  
LE SECTEUR DES TRAVAUX ROUTIERS (ROUTE ET OUVRAGE D'ART : EN TERME DE  
CONSTRUCTION, DE REHABILITATION ET D'ENTRETIEN)

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU MINTP EXERCICES 2020 ET  
SUIVANTS,

IMPUTATION : 54 36 469 05 33 00 115 2029

Le Ministre des Travaux Publics, Maître d'Ouvrage, lance pour le compte de l'État du Cameroun, un Appel d'Offres National Ouvert pour la réalisation des prestations sus indiquées.

**1. Objet de l'Appel d'Offres**

Le présent Appel d'Offres porte sur l'élaboration des prix de référence des travaux neufs de route en vue de la rationalisation des options techniques et l'amélioration de la gouvernance dans la construction routière au Cameroun.

**2. Allotissement**

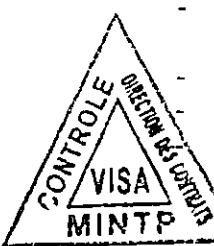
Les prestations sont constituées en un (01) lot unique comme suit :

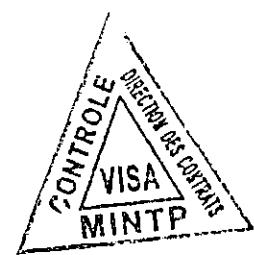
N° lot	Désignation	Délai (mois)	Coût prévisionnel TTC (FCFA)	Type de prestation
Lot unique	Élaboration des prix de référence dans le secteur des travaux routiers (routes et ouvrage d'art : en terme de construction, de réhabilitation et d'entretien)	04	30 000 000	Elaboration des prix

**3. Consistance des prestations**

Le prestataire dans le cadre de son contrat devra :

- définir les standards des prestations dans le secteur des travaux routiers (Routes et ouvrage d'Art : En terme de construction, de réhabilitation et d'entretien);
- définir les éléments pour la maîtrise de la décomposition des prix de référence ; définir les paramètres des coûts et l'incidence de leur variation ; déterminer les corrélations entre les coûts des prestations et les prix ; déterminer les coefficients et des paramètres d'actualisation et de révision des prix ;
- définir des zones de variation des coûts ;
- élaborer un référentiel des prix unitaires des travaux ;
- élaborer un projet de texte mettant en vigueur les prix de référence dans le secteur des travaux routiers ;
- réaliser un diagnostic de l'état des lieux des prix ;
- redéfinir des zones d'évaluation des coûts ;
- définir les différents standards des études et contrôles ;
- estimer et la décomposition des coûts déboursés secs des différents standards (standards des prestations des travaux routiers élaborés) ;
- estimer des prix de vente ;
- analyser la sensibilisation des coûts par rapport aux variables ;
- faire une analyse comparative des coûts des travaux au Cameroun et en zone CEMAC ;
- Faire une projection des coûts et une proposition ;
- former dix (10) personnels de l'Administration à l'élaboration des prix des travaux routiers.





Lesdites prestations à exécuter sont définies de manière plus détaillée dans les Termes de Référence.

#### **4. Participation et origine**

La participation à cet Appel d'Offres est ouverte à égalité de conditions à toutes les entreprises ou groupement d'entreprise, cabinet de consultant, les Bureaux d'Etudes Techniques ou groupement de Bureaux d'Etudes Techniques de droit camerounais exerçant dans le domaine, conformément à l'article 78 alinéas 3 du décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

#### **5. Financement et coût prévisionnel :**

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le Budget d'Investissement Public du Ministère des Travaux Publics, Exercices 2020 et suivants, Imputation 54 36 469 05 33 00 115 2029. le coût prévisionnel des prestations est de trente millions (30 000 000) de francs CFA Toutes Taxes Comprises.

#### **6. Délai d'exécution**

Le délai d'exécution des prestations est de quatre (04) mois. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

#### **7. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres**

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu à la Cellule des Appels d'Offres de la Direction des Contrats au Ministère des Travaux Publics à Yaoundé, située au 2<sup>ème</sup> étage du nouveau bâtiment R+3 abritant certains Services Centraux du Ministère des Travaux Publics, logée dans l'enceinte de la Délégation Régionale des Travaux Publics du Centre, Porte 206, sur présentation d'une quittance de versement au trésor Public d'une somme non remboursable de cinquante mille (50 000) francs CFA, au titre des frais d'achat de dossier.

Cette quittance devra identifier le payeur comme représentant du Prestataire désireux de participer à l'Appel d'Offres.

#### **8. Cautionnement provisoire (garantie de soumission)**

Les offres devront être accompagnées, pour chaque lot postulé, d'un cautionnement provisoire (garantie bancaire de soumission) établi selon le modèle indiqué dans le Dossier d'Appel d'Offres par une banque ou une compagnie d'assurance agréée et habilitée à délivrer les cautions dans le cadre des Marchés Publics. Le montant en FGFA de ladite garantie est de : cinq cent mille (500 000) francs CFA TTC.

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

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

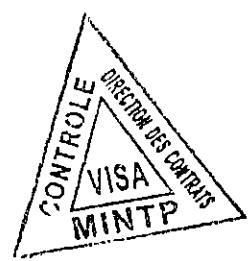
#### **9. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres**

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvertes à la Cellule des Appels d'Offres de la Direction des Contrats au Ministère des Travaux Publics à Yaoundé, située au 2<sup>ème</sup> étage du nouveau bâtiment R+3 abritant certains Services Centraux du Ministère des Travaux Publics, logée dans l'enceinte de la Délégation Régionale des Travaux Publics du Centre, Porte 206.

#### **10. Présentation des offres**

Les documents constituant l'offre seront répartis en trois volumes ci-après, placés sous triple enveloppe à savoir :

- L'enveloppe A contenant les Pièces administratives (volume 1) et l'Offre technique (Volume 2), dont un (01) original et six (06) copies pour chaque volume ;
- L'enveloppe B contenant l'Offre financière (Volume 3), dont un (01) original et cinq (05) copies ;



- L'enveloppe C contenant une copie de l'offre financière (offre témoin scellée) qui sera transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics pour conservation, conformément à l'article 92 alinéa 8, du décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

N.B : Cette enveloppe C contenant une copie de l'offre financière, rédigée en français ou en anglais devra porter la mention :

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**  
**N° 105 /AONO/MINTP/CIPM-SPIAG/2020 DU 27 OCT 2020**  
**EN PROCÉDURE D'URGENCE POUR L'ÉLABORATION DES PRIX DE RÉFÉRENCE DANS**  
**LE SECTEUR DES TRAVAUX ROUTIERS (Routes et ouvrage d'Art : En terme de**  
**construction, de réhabilitation et d'entretien)**

Financement : Budget d'Investissement Public du MINTP, Exercices 2020 et suivants,  
Imputation : 54 36 469 05 33 00 115 2029

**« COPIE TEMOIN DE L'OFFRE FINANCIÈRE, A NE PAS OUVRIR ET À TRANSMETTRE À**  
**L'ARMP POUR CONSERVATION ».**

#### 11. Remise des Offres

Chaque offre, rédigée en français ou en anglais et en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme telles, devra parvenir sous plis fermés, à la Cellules des Appels d'Offres de la Direction des Contrats du Ministère des Travaux Publics à Yaoundé, située au 2<sup>ème</sup> étage du nouveau bâtiment R+3 abritant certains Services Centraux du Ministère des Travaux Publics, logée dans l'enceinte de la Délégation Régionale des Travaux Publics du Centre, porte 206, au plus tard le ~~30 NOV 2020~~ à 11 heures, et déposée contre récépissé. Elle devra porter la mention :

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT** 7 OCT 2020  
**N° 105 /AONO/MINTP/CIPM-SPIAG/2020 DU**  
**EN PROCÉDURE D'URGENCE POUR L'ÉLABORATION DES PRIX DE RÉFÉRENCE DANS**  
**LE SECTEUR DES TRAVAUX ROUTIERS (Routes et ouvrage d'Art : En terme de**  
**construction, de réhabilitation et d'entretien)**

Financement : Budget d'Investissement Public du MINTP, Exercices 2020 et suivants,  
Imputation : 54 36 469 05 33 00 115 2029  
 « À n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »

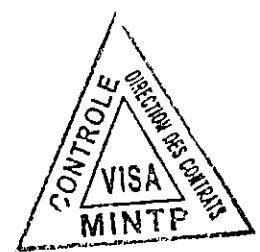
#### 12. Recevabilité des offres

Les offres parvenues après la date et l'heure de dépôt des offres ou celles ne respectant pas le mode de séparation des dossiers administratif, technique et financier ou ne contenant pas l'offre financière témoin scellée seront irrecevables.

- Toute offre non conforme aux prescriptions du présent Avis et du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission établie selon le modèle proposé dans le DAO et délivrée par une banque ou une compagnie d'assurance agréée et habilitée à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics, valable pendant trente (30) jours au-delà du délai de validité des offres.
- Sous peine de rejet, les pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.
- Ces pièces administratives ont une durée de validité de trois (03) mois, cette date limite de validité des pièces administratives doit être postérieure à la date de lancement de l'Appel d'Offres.

#### 13. Ouverture des plis

L'ouverture des offres se fera en deux temps :



- L'ouverture des offres administratives et techniques aura lieu le 30 NOV 2020 à 12 heures par la Commission Interne de Passation des Marches des Services, des Prestations Intellectuelles et des Approvisionnements Généraux (CIPM-SPIAG) placée auprès du MINTP, siégeant à la salle de réunion de ladite commission sise à la Délégation Régionale des Travaux Publics du Centre à Yaoundé.
- Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne dûment mandatée de leur choix, ayant une parfaite connaissance du dossier.
- A l'issue de l'examen des pièces administratives et de l'évaluation des offres techniques, l'ouverture des offres financières sera effectuée dans les mêmes conditions, à une date ultérieure qui sera communiquée aux soumissionnaires dont le dossier administratif est conforme et ayant obtenu une note technique égale ou supérieure à soixante-dix (70) points sur cent (100).

#### 14. Critères d'évaluation des offres

##### 14.1 Critères éliminatoires

###### a) Dossier administratif incomplet pour :

- Absence de l'original de la caution de soumission à l'ouverture des offres;
- Absence ou non-conformité après un délai de 48 heures après l'ouverture des plis, d'au moins une des pièces du dossier administratif à l'exception de la caution de soumission ;
- Non-conformité, après un délai de 48 heures après l'ouverture des plis, d'au moins une des pièces du dossier administratif.



###### b) Offre technique incomplète pour :

- Absence de la note méthodologique (organisation, planning et compréhension du projet) ;
- Absence de la déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné un Marché Public au cours des trois dernières années, et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes établie par le MINMAP ;
- Absence d'un chef de mission ayant les qualifications exigées dans le DAO ;
- Absence d'une capacité de financement ou d'une ligne de crédit d'au moins neuf millions (9 000 000) de FCFA, délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministre en charge des Finances ;
- N'avoir pas obtenu une note technique supérieure ou égale à 70/100.

###### c) Offre financière incomplète pour :

- Absence d'une soumission timbrée, datée et signée ;
- Absence d'un bordereau des prix (BPU) suivant le modèle avec indication des prix hors TVA en chiffres et en lettres paraphé à toutes les pages et signé à la dernière page ;
- Absence du devis quantitatif et estimatif daté, signé et cacheté ;
- Absence des sous-détails des prix quantifiés paraphés à toutes les pages.

###### d) Absence dans l'offre financière d'un prix unitaire quantifié ;

###### e) Fausse déclaration, pièce falsifiées ou non authentique;

##### 14.2 Critères essentiels

###### Les offres techniques :

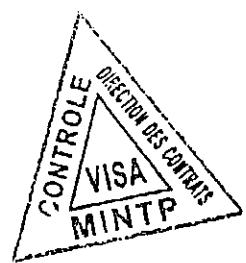
Les offres techniques seront notées suivant les critères essentiels ci-après.



- Qualification des experts et leur expérience dans le domaine du projet sur 60 points;
- Moyens techniques et matériels à mettre en place sur 20 points;
- Références du BET sur 20 points ;

###### Les offres financières

Seules les offres financières des soumissionnaires, dont les offres auront été déclarée conforme à l'issue de l'examen de la conformité des pièces administratives (1ère étape) et qualifiée par l'évaluation technique (2ème étape) seront évaluées et notées en fonction des critères ci-après :



NFi-Md=100/100 NFiS=MMd x100/MS

Les autres offres notées sur 100 points suivants la formule ci-après :

NFiS= MMd x 100/ MS

NFiS= Note relative au montant évalué de l'offre financière du soumissionnaire ;

MMd= Montant évalué de l'offre la moins-disante ;

MS = Montant évalué du soumissionnaire.

Une pondération sera faite entre la note technique et la note financière pour obtenir la note finale N (note technico-financière) suivant la formule ci-après :

$$N = [(70 \times \text{Note Technique}) + (30 \times \text{Note Financière})] / 100$$

#### 15. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

#### 16. Attribution de la Lettre Commande

Le Maître d'Ouvrage attribuera la Lettre Commande au Soumissionnaire dont l'offre, conforme au Dossier administratif et qualifiée Techniquement, aura été évaluée la mieux-disante, c'est-à-dire celle ayant obtenu la note globale la plus élevée.

#### 17. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus à la Cellules des Appels d'Offres de la Direction des Contrats du Ministère des Travaux Publics à Yaoundé, située au 2<sup>ème</sup> étage du nouveau bâtiment R+3 abritant certains Services Centraux du Ministère des Travaux Publics, logé dans l'enceinte de la Délégation Régionale des Travaux Publics du Centre, porte 206.

NB : Pour tout actes de corruption, bien vouloir appeler ou envoyer un SMS aux numéros téléphoniques suivants : 673 20 57 25/699 37 07 48

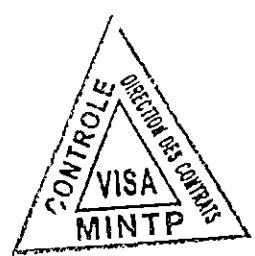
27 OCT 2020

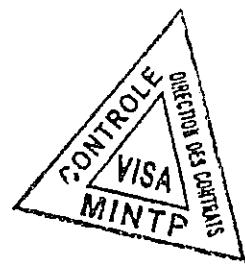
Yaoundé, le \_\_\_\_\_



Emmanuel NGANOU D.



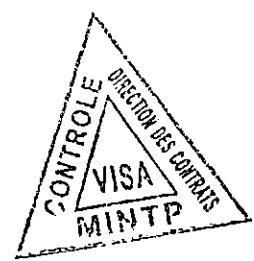


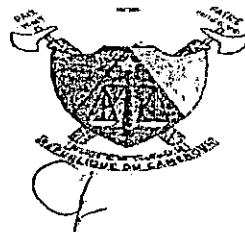


Pièce 1.2 :

VERSION ANGLAISE







105

OPEN NATIONAL CALL FOR TENDERS

No. \_\_\_\_\_ /AONO/MINTP/CIPM-SPIAG/2020 OF \_\_\_\_\_

27 OCT 2020

IN EMERGENCY PROCEDURE FOR SETTING THE REFERENCE PRICES IN THE ROAD WORKS SECTOR (ROADS AND ENGINEERING STRUCTURES: IN THE FIELD OF CONSTRUCTION, REHABILITATION AND MAINTENANCE)  
FINANCING: MINTP PUBLIC INVESTMENT BUDGET, FINANCIAL YEAR 2020 ET SEQ.

LINE: 54 36 469 05 33 00 115 2029

The Minister of Public Works, Project Owner, hereby issues, on behalf of the State of Cameroon, an Open National Call for Tenders for the provision of the above services.

### 1. Object of the Call for Tenders

This Call for Tenders aims at setting the reference prices for new road works with a view to rationalising technical options and improving governance in road construction in Cameroon.

### 2. Allotment

The works shall be tendered for in a single (1) lot as follows:

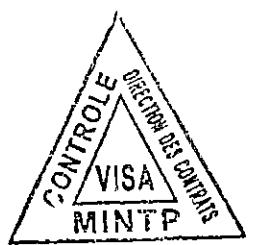
No. of lot	Description	Time frame (months)	Estimated cost Including taxes (in CFAF)	Type of services
Single lot	Setting reference prices in the road works sector (roads and engineering structures: in the field of construction, rehabilitation and maintenance)	04	30,000,000	Setting prices

### 3. Scope of the services

As part of this contract, the service provider shall:

- define the standards of services in the road works sector (roads and engineering structures): in the field of construction, rehabilitation and maintenance);
- define the elements for controlling the breakdown of reference prices;
- define the cost criteria and the impact of their variation;
- determine the correlations between the costs of services and the prices;
- determine the coefficients and criteria for price updating and review;
- define areas of cost variation;
- develop a reference system of unit prices for works;
- draft a text implementing reference prices in the road works sector;
- carry out a diagnosis of the current price situation;
- redefine cost evaluation zones;
- define the various standards for studies and controls;
- estimate and break down the costs for the various standards (road works service standards developed);
- estimate selling prices;
- analyse costs in relation to the variables;
- make a comparative analysis of the costs of works between Cameroon and the CEMAC zone;
- make a cost projection and a proposal.
- train ten (10) administrative staff in setting road works prices.





The tender shall be rejected in the absence of a protracted guarantee at the opening session.

The protracted guarantee shall be released after the expiry of the tender validity. In case the bidder is awarded the contract, it shall be released after the expiry of the guarantee period.

The tender documents may be consulted during working hours at the Ministry of Public Works, Department of Contracts, Tenders Unit, situated on the 2nd floor of the new 3-storey building hosting the Central Services of the Ministry of Public Works, located in Yaoundé in the premises of the Regional Delegation of Public Works for the Centre, Room 206.

The tender documents shall be presented in the following three formats, enclosed in three envelopes, namely:

- » Envelope A containing administrative documents (Volume I) and the technical offer (Volume 2), including one (1) original and six (6) copies for each.
- » Envelope B containing the financial offer (Volume 3), including one (1) original and six (6) copies for each.
- » Envelope C containing a copy of the financial offer (sealed sample bid) which shall be forwarded for consideration to the body in charge of public contracts that regulates the auction, in accordance with Article 92 Paragraph 8 of Decree No. 2018/366 of 20 June 2018 on the Public Contracts Code.

10. Presentation of Tenders

The tender documents shall be presented in the following three formats, enclosed in three envelopes, namely:

The Tender Documents may be obtained at the Ministry of Public Works, Department of Contracts, Tenders Unit, situated on the 2nd floor of the new 3-story building hosting the Central Services of the Ministry of Public Works, located in Yaoundé in the premises of the Regional Delegation of the Public Treasury of the Centre, Room 206, upon presentation of the such receipt must identify the payer as the representative of the service provider willing to participate in the Call for Tenders.

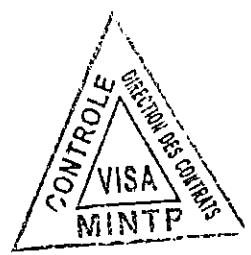
8. Provisional guarantee (bid bond)

Tenders shall include a provisional guarantee (bid bond) issued in keeping with the model indicated in the Tender Documents and delivered by a bank or an insurance company authorised to issue bonds within the framework of Public Contracts. The amount in CFA F of the said guarantees is as follows: Five hundred thousand (500,000) CFA Francs, including taxes.

3. **Financialing and estimated cost:** The services under this Call for Tenders shall be financed by MINTP Public Investment Budget, 2020 Financial Year et seq. Line: 54 36 469 05 33 00 115 2029. The estimated cost of the services is thirty million (30,000,000) CFA francs, including taxes.

6. **Time frame** The overall execution time frame shall be four (4) months, with effect from the date of notification of the service order to start.

4. **Eligibility**  
The services to be provided are clearly defined in the Terms of Reference.



**N.B:** Envelope C containing a copy of the financial offer, drafted in English or in French, shall bear the following:

105 OPEN NATIONAL CALL FOR TENDERS 27 OCT 2020  
No. /AONO/MINTP/ CIPM-SPIAG/2020 OF  
IN EMERGENCY PROCEDURE FOR SETTING THE REFERENCE PRICES IN THE ROAD WORKS SECTOR (Roads and engineering structures: in the field of construction, rehabilitation and maintenance)

Financing: MINTP Public Investment Budget, Financial Year 2020 et seq.

Line: 54 36 469 05 33 00, 115 2029

**“COPY OF SAMPLE FINANCIAL BID NOT TO BE OPENED AND TO BE FORWARDED TO PCRA FOR CONSERVATION.”**

#### 11. Submission of tenders

Drafted in English or French and in septuplicate (7), including one (1) original and six (6) copies, labelled as such, each tender shall be submitted, against a receipt, in a sealed envelope at the Ministry of Public Works, Department of Contracts, Tenders Unit, situated on the 2nd floor of the new 3-story building hosting some Central Services of the Ministry of Public Works, located in Yaounde in the premises of the Regional Delegation of Public Works for the Centre, Room 206, no later than ~~30 NOV 2020~~ at 11 a.m. It shall bear the following:

105 OPEN NATIONAL CALL FOR TENDERS 27 OCT 2020  
No. /AONO/MINTP/ CIPM-SPIAG/2020 OF  
IN EMERGENCY PROCEDURE FOR SETTING THE REFERENCE PRICES IN THE ROAD WORKS SECTOR (Roads and engineering structures: in the field of construction, rehabilitation and maintenance)

Financing: MINTP Public Investment Budget, Financial Year 2020 et seq.

Line: 54 36 469 05 33 00 115 2029

To be opened only at the tender-evaluation session.

#### 12. Tender Compliance

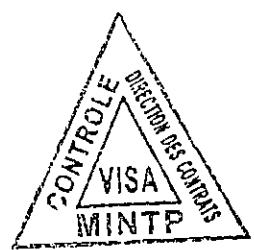
Tenders received after the submission deadline and those not respecting the separation mode of administrative, technical and financial documents or not containing the sealed sample financial bid shall be rejected.

- Any bid not complying with the requirements of this Call for Tenders and the Tender Documents shall be rejected. This is particularly relevant in the absence of the bid bond established in keeping with the model indicated in the Tender Documents and issued by a bank or an insurance company authorised to issue bonds within the framework of Public Contracts, valid for thirty (30) days, with effect from the expiry of the tender-validity.
- Lest they be rejected, shall be submitted only the originals or true copies of the relevant administrative documents, certified by the issuing service, in keeping with the requirements of the Special Tenders Regulation.
- These administrative documents shall be valid for three (3) months and the validity deadline shall not expire before the Call for Tenders launch date.

#### 13. Opening of tenders

Tenders shall be opened in two stages.





30 NOV 2020

- Administrative and technical offers shall be opened on \_\_\_\_\_ at noon by the Internal Tenders Board for Services and General Procurement (CIPM-SPIAG) at MINTP, in their meeting room at the Centre Regional Delegation of Public works, Yaounde.
- Only tenderers may attend the opening session or have themselves represented by one duly mandated person of their choice with sound knowledge of their file.
- At the end of the evaluation of administrative documents and technical offers, the financial offers shall be opened under same conditions, at a date to be communicated later to bidders whose administrative documents meet the requirements, and having obtained a technical score of (70) out of (100) points at least.

#### 14. Tender evaluation criteria

##### 14.1 Eliminatory criteria

###### a) Incomplete administrative file due to:

- Absence of the original of the bid bond at the opening of tenders;
- Absence or non compliance, after an extension of 48 hours after the opening of tenders, of at least one of the documents in the administrative file with the exception of the bid bond;
- Non-compliance, after an extension of 48 hours after the submission of tenders, of at least one of the documents in the administrative file.

###### b) Incomplete technical file due to:

- Absence of a methodological note (organisation, planning and understanding of the project);
- Absence of the formal declaration attesting that the bidder did not abandon a contract over the past three years and that he is not on the list of failing companies drawn by the Ministry of Public Contracts.
- Absence of a Head of Mission with the skills specified in the Tender Documents;
- Lack of a financing capacity (or credit line) of at least nine million (9,000,000) CFAF, issued by a first class banking institution approved by the Minister of Finance;
- Not having obtained a technical score of 70/100 at least.

###### c) Incomplete technical file due to:

- Absence of a signed, dated and stamped bid;
- Absence of a price schedule compliant with the model indicating the prices exclusive of VAT in figures and in words; initialled on every page and signed on the final page;
- Absence of a signed, stamped and dated quantitative and cost estimates;
- Absence of quantified unit price sub-detail initialled on every page.

###### d) Absence of a quantified unit price in the financial offer;

###### e) False declaration, forged or unauthentic document;

##### 14.2 Essential criteria

###### Technical Offers:

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

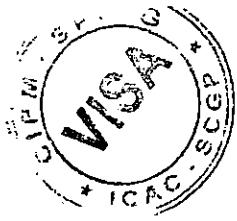
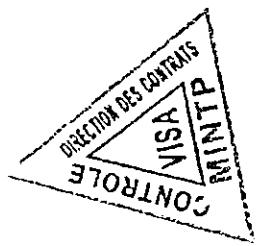
- a) Qualification of experts and their experience in the project field out of 60 points;
- b) Technical resources and equipment to be put in place out of 20 points;
- c) References of the Technical Consulting Firm out of 20 points.

###### Financial offers

Only the financial offers of the tenderers whose offer shall have been declared compliant, at the end of the analysis of administrative documents (1st stage), and deemed qualified by the technical evaluation (2nd stage), shall be assessed according to the following criteria:

$$NFi-Md=100/100 \quad NFiS=MMD \times 100/MS$$

The other offers shall be evaluated out of 100 points according to the following formula:



*NFiS = MMd x 100 / MS*

*NFiS = Score relating to the evaluated amount of the tenderer's financial offer;*

*MMd = Lowest bid assessed amount;*

*MS = tender's assessed amount.*

*The technical score and the financial score shall be weighted to obtain the final score N (technico-financial score) based on the following formula:*

$$N = [(70 \times \text{Technical score}) + (30 \times \text{Financial score})] / 100$$

#### **15. Tender validity**

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

#### **16. Award of Order Letter**

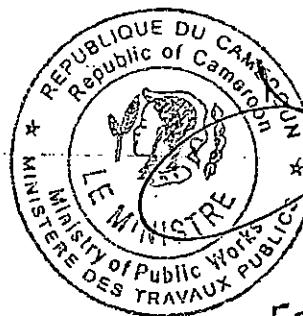
*The Project Owner shall award the Order Letter to the tenderer with the lowest bid, administratively compliant and technically qualified, the one that obtained the highest total score.*

#### **17. Further information**

*Further technical information may be obtained at the Ministry of Public Works, Department of Contracts, Tenders Unit, situated on the 2nd floor of the new 3-story building hosting the Central Services of the Ministry of Public Works, located in Yaounde in the premises of the Regional Delegation of Public Works for the Centre, Room 206.*

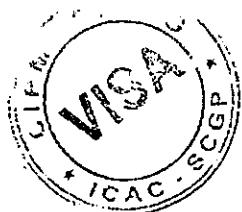
*NB: In the event of any corrupt practices, please call or send an SMS to the following numbers: 673 20 57 25/699 37 07 48*

Yaounde, 27 OCT 2020



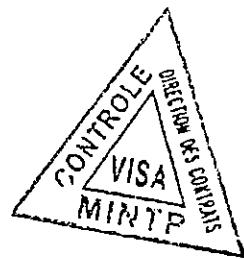
*Emmanuel NGANOU D.*





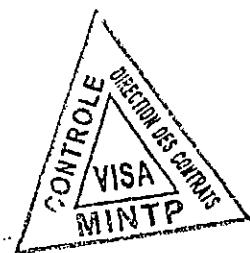
PIECE 2 :

RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)



## SOMMAIRE DU RGAO

1. Introduction .....	18
2. Éclaircissements, modifications apportés au DAO et recours.....	Erreur ! Signet non défini.9
3. Établissement des propositions.....	20
4. Soumission, réception et ouverture des propositions .....	22
5. Évaluation des propositions.....	22
6. Négociations.....	24
7. Attribution du contrat .....	24
8. Publication des résultats d'attribution et recours.....	24
9. Confidentialité .....	25
10. Signature de la Lettre Commande .....	25
11. Cautionnement définitif.....	25



## 1. Introduction

1.1. Le Maître d'Ouvrage sélectionne un Prestataire parmi les candidats dont les noms figurent sur la Lettre d'invitation, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

1.2. Les Candidats sont invités à soumettre un dossier administratif, une proposition technique et une proposition financière pour la prestation des services nécessaires à la mission désignée dans les Termes de Référence. La proposition servira de base aux négociations du contrat et, à terme, au contrat signé avec le Candidat retenu.

1.3. La mission sera accomplie conformément au calendrier indiqué dans les Termes de Référence. Lorsque la mission comporte plusieurs phases, la performance du Prestataire durant une phase donnée devra donner satisfaction au Maître d'Ouvrage avant que la phase suivante ne débute.

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

Les Candidats doivent faire en sorte que ces responsables soient avisés de leur visite en temps voulu pour pouvoir prendre les dispositions appropriées.

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

1.6. Veuillez noter que :

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

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

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

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

a. Aucune entreprise engagée par le Maître d'Ouvrage pour fournir des biens ou réaliser des prestations pour un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admise à fournir des services de conseil pour le même projet. De la même manière, aucun bureau d'études engagé pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admis ultérieurement à fournir des biens, réaliser des prestations, ou assurer des services liés à sa mission initiale pour le même projet (à moins qu'il ne s'agisse d'une continuation de cette mission);

b. Ni les prestataires ni aucune des entreprises qui leur sont affiliées ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions 1.7.2. Comme indiqué à l'alinéa (a) de la clause 1.7.1 ci-dessus, des Prestataires peuvent être engagés pour assurer des activités en aval lorsqu'il est essentiel d'assurer une certaine continuité, auquel cas le RPAO doit faire état de cette possibilité et les critères utilisés dans la sélection du prestataire doivent prendre en compte la probabilité d'une reconduction. Il appartiendra exclusivement au Maître d'Ouvrage de décider de faire exécuter ou non des activités en aval et, dans l'affirmative, de déterminer quel Prestataire sera engagé à cette fin.

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

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

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

- ii. Se livre à des "mancœuvres frauduleuses "quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
- iii. "Pratiques collusives" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d'Ouvrage en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;
- iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.
- b. Rejettera une proposition d'attribution si elle détermine que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusives ou coercitives pour l'attribution de ce marché.

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

1.10. Les candidats ne doivent pas avoir été déclarés exclus par le Maître d'Ouvrage de toutes attributions de contrats pour corruption ou manœuvres frauduleuses.

1.11. Pour soumissionner en ligne via COLEPS, Le candidat ou soumissionnaire doit être enregistré sur ladite plateforme et disposer d'un certificat électronique valide.

## 2. Éclaircissements, modifications apportés au DAO et recours :

2.1. Les Candidats ont jusqu'à une date limite précisée dans le RPAO pour demander des éclaircissements sur l'un quelconque des documents du DAO. Toute demande d'éclaircissement doit être formulée par écrit, et expédiée par courrier, télécopie, ou courrier électronique ou via COLEPS 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 ou via COLEPS 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 ou via COLEPS à tous les candidats sollicités, et ont force obligatoire pour eux. L'Autorité Contractante peut, à sa convenance, reporter la date limite de remise des propositions.

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

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

ii. 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 ;

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

iv. 2.4. Le recours doit être adressé à l'Autorité Contractante, avec copies au Maître d'Ouvrage, au Maître d'Ouvrage Délgué, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Président de la Commission Centrale de Contrôle.

v. Il doit parvenir au l'Autorité Contractante au plus tard quatorze (14) jours avant la date d'ouverture des offres.

vi. 2.5. L'Autorité Contractante dispose de cinq (05) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

### 3. Établissement des propositions :

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

viii. 3.1. bis : Mode de soumission



- ix. Trois modes de soumissions sont possibles :
- x. - En ligne (online) : seules les soumissions en ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.
- xi. - Hors ligne (offline) : seules les soumissions hors ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.
- xii. - En ligne ou hors ligne (on/offline). Les deux modes de soumission sont possibles. Toutefois, il n'est pas possible de soumissionner en ligne et hors ligne pour une même consultation.
- xiii. Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.
- xiv. NB : Au moment de la soumission en ligne, les plis des soumissionnaires sont automatiquement chiffrés ou cryptés c'est-à-dire que leur contenu est rendu illisible.

xv. Proposition technique

xvi.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 :

- xvii. i. Le Candidat qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la Mission peut se procurer en s'associant avec un ou plusieurs Candidat(s) individuel (s) et/ou d'autres Candidats sous forme de co-entreprise ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les Candidats ne peuvent s'associer avec les autres Candidats sollicités en vue de cette mission qu'avec l'approbation du Maître d'Ouvrage, comme indiqué dans le RPAO. Les candidats sont encouragés à rechercher la participation de candidats nationaux en concluant des actes de co-entreprise (actes notariés) avec eux ou en leur sous-traitant une partie de la mission ;

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

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

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

3.5 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

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

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

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

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

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

#### 4. Soumission, réception et ouverture des propositions :

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

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

4.3. Pour la soumission hors ligne,

4.3.1 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.

4.3.2 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 SÉANCE DE DÉPOUILLEMENT ".

#### Proposition financière

4.4 Pour la soumission en ligne,



4.4.1 L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO/MOD ou AC concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.

4.4.2 Les offres, accompagnées des pièces et documents exigés, sont rassemblées dans des fichiers électroniques et regroupées suivant leur nature administrative, technique et financière. Toutefois, s'agissant des pièces administratives elles sont introduites dans COLEPS par les structures émettrices.

4.4.3 Les formats de fichiers choisis pour le dépôt des offres via COLEPS doivent être des formats courants dont l'usage est répandu dans le secteur professionnel comprenant les opérateurs susceptibles d'être intéressés par la consultation, pour une meilleure exploitation.

4.4.4 Les documents et pièces transmis dans la plateforme COLEPS sont revêtus d'une signature électronique à travers l'usage du certificat.



4.5. La Caution de Soumission peut être saisie :

- Si le Soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;
- Si, dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché, l'attributaire du Marché ne parvient pas :
  - À signer le marché, ou
  - À fournir le cautionnement définitif requis.

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

4.7. Dès que l'heure limite de remise des propositions est passée, les dossiers administratif et technique sont ouverts par la Commission Interne de Passation des Marches des Services, des Prestations Intellectuelles et des Approvisionnements Généraux (CIPM-SPIAG). La Proposition financière reste cachetée et est confiée au Président de la Commission Centrale de Contrôle qui la conserve jusqu'à la séance d'ouverture des propositions financières.

4.8 Dans le cadre de la soumission en ligne, l'offre à fournir par le soumissionnaire comprend un « dossier » ou « répertoire » électronique rassemblant les différents fichiers électroniques de l'offre regroupés suivant leur nature administrative, la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle entraîne la confiscation de la caution de soumission conformément aux dispositions de l'article 17.6 du RGAO.

Pour les soumissions en ligne,

4.8.1 Chaque fichier ou dossier doit mentionner explicitement son titre. Par exemple Offre Administrative, Offre Technique, etc.

4.8.2 Parallèlement à l'envoi électronique, les soumissionnaires doivent faire parvenir à l'Autorité Contractante ou au MO/MOD dans les mêmes délais impartis, une copie de sauvegarde de leur offre sur support physique électronique (CD, DVD, Clé USB...). Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'Autorité Contractante ou le MO/MOD. Ce pli, fermé, doit porter la mention « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, ainsi que les références de la consultation.

4.8.3 Les éléments constitutifs de l'Offre en ligne ou hors ligne du soumissionnaire doivent être les mêmes pour une consultation donnée.

4.9 La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et l'heure de COLEPS font foi.

Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1). Cette heure est visible sur la page de soumission.

4.10 Les offres transmises par voie électronique donnent lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception ainsi que les références de la consultation.

4.9 Modification, substitution et retrait des offres

Pour les soumissions hors ligne,

4.9 bis Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposée, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par l'Autorité Contractante avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'article 20.2 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMplacement » ou « MODIFICATION ».

4.9 bis La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'article 21 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.

4.9 bis Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article 24.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

4.9 bis Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de

contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix. Ensuite, les enveloppes marquées « Offre ou copie de sauvegarde de Remplacement » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente qui sera retournée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte.

Le remplacement d'offre ou de la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et est lue à haute voix. Enfin, les enveloppes marquées « modification » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. La modification d'offre ou de la copie de sauvegarde ne sera autorisée que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander la modification et est lue à haute voix. Seules les offres ou les copies de sauvegarde qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.

4.9 2bis Plusieurs offres peuvent valablement être transmises par un même soumissionnaire avant la date et l'heure limite de réception des offres. Dans ce cas, seule la dernière arrivée et sa copie de sauvegarde correspondante le cas échéant, sera prise en compte lors de l'évaluation, les autres copies de sauvegarde éventuelles devant être retournées sans être ouvertes.

4.9.2 bis La modification, le remplacement ou le retrait de la copie de sauvegarde se fait conformément aux dispositions de l'article 24 alinéas 1 à 4.

## 5. Évaluation des propositions :

### Généralités

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

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



- 5.2 bis Préalablement à l'ouverture des plis, les offres déposées par voie électronique sont déchiffrées par l'autorité contractante. Le déchiffrement consiste à rendre les offres lisibles et accessibles uniquement pour la Commission de passation des Marchés.
- 5.2. bis L'ouverture des plis transmis par voie électronique et ceux présentés sur support papier se fait au cours de la même séance. L'ouverture et l'examen des offres transmises par voie électronique sont soumis aux règles applicables au traitement des offres physiques.

#### **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, 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 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 feuil 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 feuil 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.

#### **Evaluation des Propositions techniques**

- 5.3. La Sous-commission d'analyse mise en place par la Commission Interne de Passation des Marches des Services, des Prestations Intellectuelles et des Approvisionnements Généraux (CIPM-SPIAG) 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. À l'issue de l'évaluation de la qualité technique, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avise les candidats dont les propositions n'ont pas obtenu la note de qualité minimum, que leurs offres n'ont pas été retenues ; leurs propositions financières leur seront donc restituées sur demande, sans avoir été ouvertes à l'issue du processus de sélection. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, dans le même temps, avise les Candidats qui ont obtenu la note de qualification minimum, et leur indique la date, l'heure et le lieu d'ouverture des propositions financières. Cette notification peut être adressée par courrier recommandé, télecopie ou courrier électronique.

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

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

5.7. À la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la Commission Interne de Passation des Marches des Services, des Prestations Intellectuelles et des Approvisionnements Généraux (CIPM-SPIAG).

5.8. En cas de recours, il doit être adressé à l'autorité chargée des marchés publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué. Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre à laquelle est obligatoirement joint un feuillet de la fiche de recours dûment signée par le requérant et, éventuellement, par le Président de la Commission de Passation des marchés. L'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

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

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

5.11. En cas de sélection dans le cadre d'un budget déterminé, la Sous-commission d'analyse retient le Consultant ayant remis la Proposition technique la mieux classée dans les limites du budget (« prix évalué »). Les propositions dépassant ce budget sont rejetées. En cas de sélection au moindre coût, le client ou Maître d'Ouvrage retient la proposition la moins-disante (« prix évalué ») parmi celles qui ont obtenu le score technique minimum requis. Dans les deux cas, le Consultant sélectionné est invité à des négociations.

#### **6. Négociations**

6.1. Les négociations auront lieu à l'adresse indiquée dans le RPAO, entre l'Autorité Contractante et/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 en compte dans le contrat ; elles intègrent aussi les modifications techniques convenues au coût des services. Sauf circonstances exceptionnelles, les négociations financières ne portent ni sur les taux de rémunération du personnel (pas de décomposition de ces taux), ni sur d'autres taux unitaires quel que soit le mode de sélection.

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

## 7. Attribution du contrat

7.1 Le contrat est signé une fois les négociations menées à bien. Le Maître d'Ouvrage attribue et publie les résultats.

7.2 Le candidat est censé commencer sa mission à la date et au lieu spécifié dans le RPAO.

### 8. Publication des résultats d'attribution et recours :

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

8.2. Le Maître d'Ouvrage est tenu de communiquer les motifs de rejet des offres des Soumissionnaires concernés qui en font la demande.

8.3. Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics.

8.4. En cas de recours tel que prévu par le Code des marchés publics, il doit être adressé à l'autorité chargée des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué et au Président de la Commission Interne de Passation des Marches des Services, des Prestations Intellectuelles et des Approvisionnements Généraux (CIPM-SPIAG). 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 et le cas échéant, à la Commission Interne de Passation des Marches des Services, des Prestations Intellectuelles et des Approvisionnements Généraux (CIPM-SPIAG).

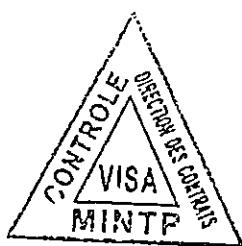
10.2. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature du marché, à compter de la date de réception du projet de marché adopté par la Commission des Marchés compétente et souscrit par l'attributaire.

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 :

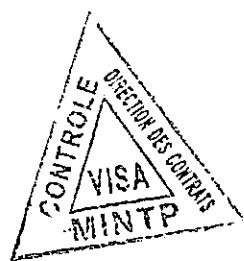
11.1. Dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché par le Maître d'Ouvrage, le prestataire fournira au Maître d'Ouvrage un Cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

- 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 et émise au profit du Maître d'Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.
- 11.3. Les petites et moyennes entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux peuvent Produire à la place du cautionnement, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.
- 11.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation du marché dans les conditions prévues dans le CCAG.



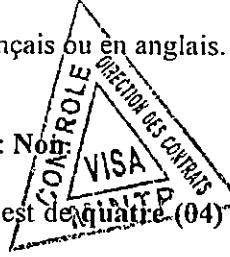
PIÈCE 3 :

RÈGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES  
(RPAO)



Clauses du RGAO	Données particulières										
1.1	<p>Le Maître d’Ouvrage bénéficiaire des prestations :            Les prestations seront exécutées pour le compte du Ministre des Travaux Publics, Maître d’Ouvrage et financées par le Budget du MINTP, Exercices 2020 et suivants            Imputation : 54 36 469 05 33 00 115 2029</p>										
1.2	<p>Mode de sélection est qualité – coût.            Nom, objectifs et description de la mission:            Le présent appel d’offres a pour objet le recrutement d’un cabinet capable d’élaborer les Prix de référence dans le secteur des travaux routiers (routes et ouvrage d’art : en terme de construction, réhabilitation et entretien) lancés par le Ministère des Travaux Publics.</p>										
1.3	<p>Les prestations sont constituées en un (01) lot unique tel que présenté ci-après :</p> <table border="1" data-bbox="302 687 1486 984"> <thead> <tr> <th data-bbox="302 687 461 828">Nº lot</th> <th data-bbox="461 687 952 828">Désignation</th> <th data-bbox="952 687 1095 828">Délai (mois)</th> <th data-bbox="1095 687 1301 828">Coût prévisionnel TTC (FCFA)</th> <th data-bbox="1301 687 1486 828">Type de prestation</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="302 828 461 984">Lot unique</td> <td data-bbox="461 828 952 984">Elaboration des prix de référence dans le secteur des travaux routiers (routes et ouvrage d’art : en terme de construction, de réhabilitation et d’entretien)</td> <td data-bbox="952 828 1095 984">04</td> <td data-bbox="1095 828 1301 984">30 000 000</td> <td data-bbox="1301 828 1486 984">Elaboration des prix</td> </tr> </tbody> </table>	Nº lot	Désignation	Délai (mois)	Coût prévisionnel TTC (FCFA)	Type de prestation	Lot unique	Elaboration des prix de référence dans le secteur des travaux routiers (routes et ouvrage d’art : en terme de construction, de réhabilitation et d’entretien)	04	30 000 000	Elaboration des prix
Nº lot	Désignation	Délai (mois)	Coût prévisionnel TTC (FCFA)	Type de prestation							
Lot unique	Elaboration des prix de référence dans le secteur des travaux routiers (routes et ouvrage d’art : en terme de construction, de réhabilitation et d’entretien)	04	30 000 000	Elaboration des prix							
1.4	<p>Le prestataire dans le cadre de son contrat devra :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- définir les standards des prestations dans le secteur des travaux routiers (Routes et ouvrage d’Art : En terme de construction, de réhabilitation et d’entretien);</li> <li>- maîtriser la décomposition des prix de référence ;</li> <li>- définir les paramètres des coûts et l’incidence de leur variation ;</li> <li>- déterminer les corrélations entre les coûts des prestations et les prix ;</li> <li>- déterminer les coefficients et des paramètres d’actualisation et de révision des prix ;</li> <li>- définir des zones de variation des coûts ;</li> <li>- élaborer un référentiel des prix unitaires des travaux ;</li> <li>- élaborer un projet de texte mettant en vigueur les prix de référence dans le secteur des travaux routiers ;</li> <li>- réaliser un diagnostic de l’état des lieux des prix ;</li> <li>- redéfinir des zones d’évaluation des coûts ;</li> <li>- définir les différents standards des études et contrôles ;</li> <li>- estimer et la décomposition des coûts déboursés secs des différents standards (standards des prestations des travaux routiers élaborés) ;</li> <li>- estimer des prix de vente ;</li> <li>- analyser la sensibilisation des coûts par rapport aux variables ;</li> <li>- faire une analyse comparative des coûts des travaux au Cameroun et en zone CEMAC ; <ul style="list-style-type: none"> <li>- faire une projection sur les coûts et une proposition d’actions pour l’optimisation des coûts des prestations ;</li> <li>- former dix (10) personnels de l’Administration à l’élaboration des prix des travaux routiers.</li> </ul> </li> </ul>										
1.5	<p>Lesdites prestations à exécuter sont définies de manière plus détaillée dans les Termes de Référence.            La mission comporte plusieurs phases : Non            Conférence préalable à l’établissement des propositions : Non.</p>										

	<p>Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être consulté à la Cellule des Appels d'Offres de la Direction des Contrats du Ministère des Travaux Publics à Yaoundé, située au 2<sup>ème</sup> étage du nouveau bâtiment R+3 abritant certains Services Centraux du Ministère des Travaux Publics, logée dans l'enceinte de la Délégation Régionale des Travaux Publics du Centre, porte 206, à la Division de la Planification, de la Programmation et des Normes du Ministère des Travaux Publics, situé au quartier Bastos (en face de l'ambassade de Suisse) à Yaoundé ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses : <a href="http://www.marchespublics.cm">http://www.marchespublics.cm</a> et <a href="http://www.publiccontracts.cm">http://www.publiccontracts.cm</a></p>										
1.6	Le Maître d'Ouvrage met à la disposition des soumissionnaires, toute la documentation nécessaire à l'élaboration de leur offre.										
1.7.2	Le Maître d'Ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : <b>non</b> ;										
1.8	<p>Le Maître d'Ouvrage exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de la Lettre Commande. En vertu de ce principe, le Maître d'Ouvrage:</p> <p>a) définit, aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante :</p> <p>i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution de la Lettre Commande,</p> <p>ii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" : quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution de la Lettre Commande ;</p> <p>iii) "pratiques collusives" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que Le Maître d'Ouvrage en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;</p> <p>iv) "pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.</p> <p>b) rejette une proposition d'attribution s'il en ressort 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 collusives ou coercitives pour l'attribution de la Lettre Commande.</p>										
2.1	<p>Des éclaircissements peuvent être demandés au plus tard quinze (15) jours avant la date de dépôt des offres.</p> <p>Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande par écrit, télégramme, télécopie ou télex adressée au Maître d'Ouvrage à travers la Direction des Contrats/Cellule des Appels d'Offres, située au 2<sup>ème</sup> étage du nouveau bâtiment R+3 abritant certains Services Centraux du Ministère des Travaux Publics, logé dans l'enceinte de la Délégation Régionale des Travaux Publics du Centre, porte 210 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses : <a href="http://www.marchespublics.cm">http://www.marchespublics.cm</a> et <a href="http://www.publiccontracts.cm">http://www.publiccontracts.cm</a> .</p>										
3.1	<p><b>3. Etablissement des propositions</b></p> <p>Les propositions seront rédigées en français ou en anglais.</p>										
3.2	<p>i. Deux consultants peuvent s'associer : <b>Non</b></p> <p>ii. La durée maximum des prestations est de <b>quatre-(04)</b> mois, la mobilisation étant fonction de la durée effective les prestations.</p> <p>iii. Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante :</p>										
3.3	<table border="1"> <thead> <tr> <th>N<sup>o</sup> ordre</th><th>Désignation ou poste postulé</th><th>Qualification</th><th>Nombre d'année d'expérience</th><th>Expérience spécifique</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Chef de Mission</td><td>IGC</td><td>≥ 9 :</td><td>03 projets</td></tr> </tbody> </table>	N <sup>o</sup> ordre	Désignation ou poste postulé	Qualification	Nombre d'année d'expérience	Expérience spécifique	1	Chef de Mission	IGC	≥ 9 :	03 projets
N <sup>o</sup> ordre	Désignation ou poste postulé	Qualification	Nombre d'année d'expérience	Expérience spécifique							
1	Chef de Mission	IGC	≥ 9 :	03 projets							



2	Ingénieur en travaux de terrassement et chaussée	IGC	≥ 5	02 projets
3	Ingénieur en travaux d'assainissement et d'ouvrage d'art	IGC	≥ 5	02 projets
4	Ingénieurs en travaux de signalisation et équipement de sécurité	IGC	≥ 5	02 projets
5	Economiste Statisticien	Ingénieur Statisticien	≥ 5	02 projets
6	Analyste Programmeur	titulaire du diplôme d'Ingénieur des travaux Informatique Analyste Programmeur	≥ 5	02 projets
7	juriste	Spécialisé en marché public (BAC+3) de formation	≥ 2	01 projet

Les langues de rédaction des rapports afférents à la mission sont le français ou l'anglais

- 3.4 iv. La formation ne constitue pas un élément majeur de cette mission  
 vi. Les autres renseignements à fournir dans la proposition technique sont décrits au paragraphe 4.6.1 (b) ci-dessous du RPAO.
- 3.7 Impôts : le présent marché est soumise en matière de fiscalité à la réglementation camerounaise en vigueur notamment le décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des marchés publics;
- 3.8 L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui.
- 3.10 Les propositions doivent demeurer valides quatre vingt dix jours 90 jours après la date de soumission.
- 4. Soumission, réception et ouverture des propositions**
- Mode de soumission**  
 Le mode de soumission retenu pour cette consultation est "en ligne ou hors ligne".
- Consultation du Dossier d'Appel d'Offres :**
- Le dossier physique peut être consulté aux heures ouvrables auprès des services du Maître d'Ouvrage, Direction des Contrats, Cellule des Appels d'Offres, située au 2ème étage du nouveau bâtiment R+3 abritant certains Services Centraux du Ministère des Travaux Publics, logé dans l'enceinte de la Délégation Régionale des Travaux Publics du Centre, porte 206 et la version électronique sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> dès publication du présent avis..
- 4.3 Les offres seront présentées en huit (08) exemplaires, soit un (01) original et sept (07) copies marqués comme tels, selon le système de triple enveloppe.
- Présentation des offres, taille et format des fichiers :**

**-Pour la soumission Hors ligne :**

Les propositions des soumissionnaires seront déposées sous plis fermés, à la Cellule des Appels d'Offres, située au 2ème étage du nouveau bâtiment R+3 abritant certains Services Centraux du Ministère des Travaux Publics, logé dans l'enceinte de la Délégation Régionale des Travaux Publics du Centre, porte 206, à Yaoundé au plus tard le \_\_\_\_\_ 2020 à 11 heures, contre récépissé.

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

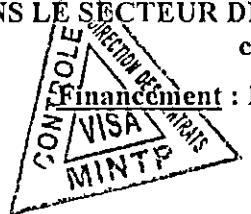
- L'enveloppe A contenant les Pièces administratives (volume 1) et l'Offre technique (Volume 2)
- L'enveloppe B contenant l'Offre financière (Volume 3).
- L'enveloppe C contenant une copie supplémentaire de l'Offre financière (offre témoin scellée) qui sera transmise à l'organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics pour conservation conformément à l'article 92 alinéa 8, du décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Toutes les pièces constitutives des offres (Enveloppes A, B et C), seront placées dans une grande enveloppe extérieure scellée portant uniquement la mention suivante :

**« AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

N° \_\_\_\_\_ /AONO/MINTP/ CIPM-SPIAG/2020 DU \_\_\_\_\_

EN PROCÉDURE D'URGENCE POUR L'ÉLABORATION DES PRIX DE RÉFÉRENCE  
DANS LE SECTEUR DES TRAVAUX ROUTIERS (Routes et ouvrage d'Art : En terme de  
construction, de réhabilitation et d'entretien)



Financement : Budget d'Investissement Public du MINTP, Exercice 2020.  
Imputation : 54 36 469 05 33 00 115 2029



**"A N'OUVRIR QU'EN SÉANCE DE DÉPOUILLEMENT"**

**NB** : L'enveloppe C contenant une copie supplémentaire de l'offre financière, rédigée en français ou en anglais devra porter la mention :

**« AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

N° \_\_\_\_\_ /AONO/MINTP/ CIPM-SPIAG/2020 DU \_\_\_\_\_

EN PROCÉDURE D'URGENCE POUR L'ÉLABORATION DES PRIX DE RÉFÉRENCE  
DANS LE SECTEUR DES TRAVAUX ROUTIERS (Routes et ouvrage d'Art : En terme de  
construction, de réhabilitation et d'entretien)

Financement : Budget d'Investissement Public du MINTP, Exercice 2020,  
Imputation : 54 36 469 05 33 00 115 2029

**« COPIE TEMOIN DE L'OFFRE FINANCIÈRE, A NE PAS OUVRIR ET À  
TRANSMETTRE À L'ARMP POUR CONSERVATION ».**

Les offres parvenues après les dates et heure de dépôt seront irrecevables.

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

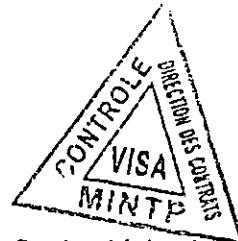
- Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents cités précédemment (enveloppe A, enveloppe B et enveloppe C) qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

- 5 MO pour l'Offre Administrative ;

- 15 MO pour l'Offre Technique ;
- 5 MO pour l'Offre Financière.

Les formats acceptés sont les suivants :

- Format PDF pour les documents textuels ;
- JPEG pour les images.



Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.

Une copie de l'offre financière devra être faite et devra porter la mention : **COPIE TÉMOIN DE L'OFFRE FINANCIÈRE, À NE PAS OUVRIR ET À TRANSMETTRE À L'ARMP POUR CONSERVATION ».**

4.6.1

a). Volume 1 : Le Dossier administratif contiendra les pièces suivantes :

- a1 L'original de l'acte de cautionnement provisoire, de montant tel que précisé dans l'Avis d'Appel d'Offres (Pièce 1 du DAO), conforme au modèle (Pièce 9-2 du DAO) et d'un délai de validité de 120 jours à compter de la date limite de remise des offres (les chèques bancaires ou certifiés ne sont pas acceptés);
- a2 L'original ou la copie conforme du registre de commerce ;
- a3 L'original ou la copie certifiée conforme de la carte de contribuable ;
- a4 L'original ou la copie certifiée conforme de l'attestation de non-redevance délivré par le service des impôts compétent;
- a5 L'original de l'attestation de non-faillite délivré par le Greffe du Tribunal de Première Instance du domicile ;
- a6 L'original de l'attestation de non-exclusion des Marchés Publics délivré par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
- a7 L'original de l'attestation signé du Directeur de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale, ou d'un de ses représentants dûment mandatés, certifiant qu'il a effectivement versé à la caisse les sommes dont il est redevable et précisant l'objet de la soumission et le numéro de l'Appel d'Offres;
- a8 L'original de l'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire délivré par la banque de premier ordre agréée par le Ministre en charge des Finances dans laquelle seront domiciliés les paiements de la Lettre Commande en cas d'attribution;
- a9 L'original de la quittance de versement au Trésor Public des frais d'acquisition du Dossier d'Appel d'Offres;
- a10 Les pouvoirs conformes au modèle (voir modèle (Pièce 9-6) dans le cas où le soumissionnaire agit comme Mandataire de l'entreprise ou d'un groupement ;
- a11 L'accord de groupement signé entre les membres du groupement, attestant que tous les membres de ce groupement sont responsables solidiairement de la soumission et, si celle-ci est retenue, de l'exécution de la Lettre Commande (voir modèle (Pièce 9-7). Cet accord précisera en outre, la clé de répartition des paiements entre les membres le cas échéant.
- a12 Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) paraphé à chaque page
- a13 Les modèles des garanties paraphés ;
- a14 Le modèle de projet de la Lettre Commande paraphé à chaque page
- a15 Le modèle de certificat d'élection de domicile paraphé à chaque page
- a16 Les Termes de Référence paraphés à chaque page ;
- a17 Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé à chaque page.

Les justificatifs administratifs ci-dessus doivent dater de moins de trois (03) mois à la date initiale de lancement de l'Appel d'Offres et être présentées conformément à l'article 90.3 du Décret



	<p>N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics. En cas de groupement, chaque membre du groupement doit présenter un Dossier administratif complet, les pièces a6 (si groupement solidaire), a7, a8, a9, a10, a11, a12, a13, a14, a15, et a16 étant uniquement présentées par le Mandataire du groupement.</p>
	<p>b). <b>Volume 2 : Le Dossier technique contiendra les pièces ci-après visées dans le 3.4 du RGAO :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>b0. La capacité financière ou la ligne de crédit d'au moins neuf millions (9 000 000) de francs CFA, délivrée par une banque de premier rang agréée par le Ministre en charge des Finances ;</li> <li>b1. La déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné un Marché Public au cours des trois dernières années, et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes établies par le Ministère des Marchés Publics.</li> <li>B2. Une analyse des prestations à effectuer, l'approche technique et la méthodologie envisagée.</li> </ul> <p>b4. La liste définissant le personnel de maîtrise a savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) <b>Un Chef de mission</b>, Ingénieur du génie civil (BAC+5), ayant au moins neuf (09) ans d'expérience générale et ayant réalisé au moins trois (03) projets d'études de construction et ou contrôle technique dans le domaine des Bâtiment et Travaux Publics (BTP).</li> <li>b) <b>Un Ingénieur en travaux de terrassement et chaussée</b>, Ingénieur du génie civil (BAC+5) de formation ayant au moins cinq (05) ans d'expérience et ayant réalisé au moins deux (02) projets d'étude de construction et ou contrôle technique dans le domaine des Bâtiment et Travaux Publics (BTP).</li> <li>c) <b>Un Ingénieur en travaux d'assainissement et d'ouvrage d'art</b>, Ingénieur du génie civil (BAC+5) de formation ayant au moins cinq (05) ans d'expérience et ayant réalisé au moins deux (02) projets d'étude de construction et ou contrôle technique dans le domaine des Bâtiment et Travaux Publics (BTP).</li> </ul> <p><b>Un Ingénieur en travaux de signalisation et équipement de sécurité</b>, Ingénieur du génie civil (BAC+5) de formation ayant au moins cinq (05) ans d'expérience et ayant réalisé au moins deux (02) projets d'étude de construction et ou contrôle technique dans le domaine des Bâtiment et Travaux Publics (BTP).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>e) <b>Un Economiste Statisticien</b>, Ingénieur Statisticien (BAC+5) de formation ayant au moins cinq (05) ans d'expérience et ayant réalisé au moins deux (02) projets d'étude d'études de trafic ou études économiques...) ou des prestations similaires.</li> <li>f) <b>un (01) Analyste Programmateur</b>, Ingénieur des travaux informatique (BAC+3 ou plus) de formation ayant au moins cinq (05) ans d'expérience et ayant réalisé au moins deux (02) projets d'étude d'études de trafic ou études économiques...) ou des prestations similaires;</li> <li>g) <b>Un juriste</b>, Spécialisé en marché public (BAC+3) de formation ayant au moins deux (02) ans d'expérience et ayant réalisé au moins un (01) projet en ce qui concerne la maîtrise des procédures, le contentieux relatif au marché Public, l'accompagnement des acteurs du système des Marchés Publics et Commande Publics, d'étude de construction et ou contrôle technique dans le domaine des Bâtiment et Travaux Publics (BTP).</li> </ul> <p>NB : Joindre le curriculum vitae de chaque personnel, tous les CV devront être signés et datés et accompagnés des copies certifiées conformes des diplômes signés par l'Autorité Administrative, des attestations de présentation des originaux de ces diplômes ainsi que des attestations de disponibilité signées par chaque personnel. Les Ingénieurs de Génie Civil éligibles doivent être régulièrement inscrits au tableau de l'Ordre National des</p>

Ingénieurs de Génie Civil (une attestation d'inscription à l'ONIGC sera jointe).

Le personnel proposé ne sera considéré dans l'évaluation que si les pièces justificatives requises, datant de moins de trois (03) mois et se rapportant audit personnel, sont fournies et dûment signées.

b.5 La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres, leur calendrier d'intervention, 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.

b 6. Tout autre document que le soumissionnaire jugera utile.

b 7. Liste des références du B.E.T au cours des dix (10) dernières années (Avoir réalisé au moins un (01) projet en ce qui concerne : le contrôle, les études de construction ou de réhabilitation en routes bitumées pour l'exécution des travaux routiers d'un montant supérieur ou égal à quinze millions (15 000 000) de Francs CFA, exécutés au cours des 10 dernières années).

NB : Les références du BET ne seront prises en compte que si le candidat y joint les extraits des contrats enregistrés, sous peine de leur non prise en compte (1ère, 2ème et dernière pages), accompagnés de l'une des pièces suivantes : attestations de bonne fin délivrées par les Maîtres d'Ouvrage, ou chefs service de Marché, main levées des cautions de bonne exécution, approbation des rapports finaux, procès-verbaux des étapes finales des commissions de suivi et de recette technique ainsi que les coordonnées des Maîtres d'Ouvrage permettant de vérifier ces informations.

b 8. Les moyens techniques et matériels à mettre en place et notamment le minimum ci-après :



la liste du matériel informatique et de communication présent au siège du BET avec indication de la date de fabrication :

- Quatre (04) ordinateur de bureau,
- Quatre (04) ordinateur portable,
- une (01) imprimante,
- un scanner,
- une photocopieuse ;
- logiciels de routiers (piste, covadis, ou tout autre).
- Scanner;
- bureaux, armoires, classeurs,
- la liste des moyens logistiques présents au siège du BET et à mettre à la disposition des personnels:
  - ✓ un véhicule 4x4 (pick up ou station wagon),
  - ✓ téléphones satellitaires,
- La liste du matériel topographique :
  - ✓ GPS,
  - ✓ Etc...;



NB : Les moyens techniques et matériels ne seront pris en compte que si le candidat a fourni :

Pour le matériel roulant

- Photocopies des cartes grises certifiées conformes par les services compétents du Ministère des Transports ;
- Photocopies des attestations de dédouanelement certifiées conformes par les Autorités administratives ou policières.

Pour les autres Matériels

- Photocopies des factures certifiées conformes par les Autorités administratives ou policières.

En cas de location, joindre une copie du contrat de location et les justificatifs sus-mentionnés au nom du loueur.

**NB : les photocopies certifiées conformes doivent dater de moins de trois (03) mois**

**c). Volume 3 : La proposition financière contiendra les pièces suivantes :**

c.1 La soumission signée et timbrée (voir modèle pièce 9.I)

c.2 Le bordereau des prix unitaires (voir modèle pièce 7.I).

c.3 Le détail estimatif avec indication des montants hors TVA et toutes taxes comprises (voir modèle pièce 7.J)

c.4 Le sous détail des prix du bordereau fourni par le soumissionnaire (voir modèle pièce 7.K).

4.6.2

**Remise des offres**

**-Pour la soumission Hors ligne :**

Chaque offre, rédigée en français ou en anglais et en huit (08) exemplaires dont un (01) original et sept (07) copies marquées comme tels, devra parvenir sous plis fermés, à la Direction des Contrats/Cellule des Appels d'Offres, située au 2ème étage du nouveau bâtiment R+3 abritant certains Services Centraux du Ministère des Travaux Publics, logée dans l'enceinte de la Délégation Régionale des Travaux Publics du Centre, porte 206, au plus tard le \_\_\_\_\_ 2020 à 11 heures, et déposée contre récépissé. Elle devra porter la mention:

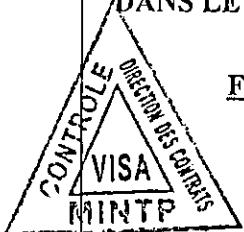
**« AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

N° \_\_\_\_\_ /AONO/MINTP/ CIPM-SPIAG/2020 DU \_\_\_\_\_

**EN PROCÉDURE D'URGENCE POUR L'ÉLABORATION DES PRIX DE RÉFÉRENCE  
DANS LE SECTEUR DES TRAVAUX ROUTIERS (Routes et ouvrage d'Art : En terme de  
construction, de réhabilitation et d'entretien)**

**Financement : Budget d'Investissement Public du MINTP, Exercice 2020,**

**Imputation : 54 36 469 05 33 00 115 2029**



**"A N'OUVRIR QU'EN SÉANCE DE DÉPOUILLEMENT"**

**N.B. : l'enveloppe C contenant une copie supplémentaire de l'offre financière, rédigée en français ou en anglais devra porter la mention :**

**« AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

N° \_\_\_\_\_ /AONO/MINTP/ CIPM-SPIAG/2020 DU \_\_\_\_\_

**EN PROCÉDURE D'URGENCE POUR L'ÉLABORATION DES PRIX DE RÉFÉRENCE  
DANS LE SECTEUR DES TRAVAUX ROUTIERS (Routes et ouvrage d'Art : En terme de  
construction, de réhabilitation et d'entretien)**

**Financement : Budget d'Investissement Public du MINTP, Exercice 2020,**

**Imputation : 54 36 469 05 33 00 115 2029**

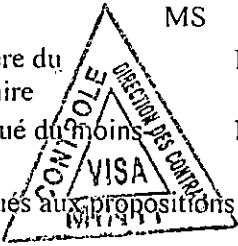
**« OFFRE TEMOIN A NE PAS OUVRIR, A TRANSMETTRE A L'ARMP POUR  
CONSERVATION ».**

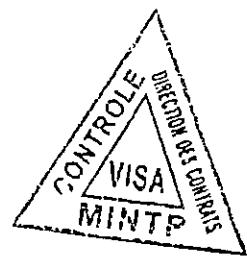
**- Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le \_\_\_\_\_ 2020 à 11 heures .Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus des références de la consultation dans les délais impartis à la Direction des Contrats/Cellule des Appels d'Offres, située au 2ème étage du nouveau bâtiment R+3 abritant certains Services Centraux du Ministère des Travaux Publics, logé dans l'enceinte de la Délégation Régionale des Travaux Publics du Centre, porte 206, pour transmission à la Commission compétente.**

Les dossiers administratifs et les propositions techniques seront ouverts par la Commission Interne de Passation des Marches des Services, des Prestations Intellectuelles et des Approvisionnements

5.1	<p>Généraux (CIPM-SPIAG) auprès du Ministère des Travaux Publics siégeant à la Délégation Régionale des Travaux Publics du Centre à Yaoundé le _____ à partir de 12 heures précises, heure locale, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.</p> <p>Toute demande de renseignement complémentaire au Maître d’Ouvrage doit être envoyé à l’adresse suivante :</p> <p><b>Ministère des Travaux Publics</b>, Direction des Contrats/Cellule des Appels d’Offres, située au 2ème étage du nouveau bâtiment R+3 abritant certains Services Centraux du Ministère des Travaux Publics, logé dans l’enceinte de la Délégation Régionale des Travaux Publics du Centre, porte 206, à Yaoundé, auprès de la Division de la Planification de la Programmation et des Normes, sise à Bastos face Ambassade de Suisse ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses : <a href="http://www.marchespublics.cm">http://www.marchespublics.cm</a> et <a href="http://www.publiccontracts.cm">http://www.publiccontracts.cm</a></p>
5.3	<p><b>5. Evaluation des propositions</b></p> <p><b>Critères d’évaluation des offres :</b></p> <p>a) <b>Dossier administratif incomplet pour :</b></p> <p></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Absence de l’original de la caution de soumission à l’ouverture des offres;</li> <li>➤ Absence ou non-conformité après un délai de 48 heures après l’ouverture des plis, d’au moins une des pièces du dossier administratif à l’exception de la caution de soumission ;</li> <li>➤ Non-conformité, après un délai de 48 heures après l’ouverture des plis, d’au moins une des pièces du dossier administratif.</li> </ul> <p>b) <b>Offre technique incomplète pour :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Absence de la note méthodologique (organisation, planning et compréhension du projet) ;</li> <li>➤ Absence de la déclaration sur l’honneur attestant que le soumissionnaire n’a pas abandonné un Marché Public au cours des trois dernières années, et qu’il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes établie par le MINMAP ;</li> <li>➤ Absence d’un chef de mission ayant les qualifications exigées dans le DAO ;</li> <li>➤ Absence d’une capacité de financement ou d’une ligne de crédit d’au moins neuf millions (9 000 000) de FCFA, délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministre en charge des Finances ;</li> <li>➤ N’avoir pas obtenu une note technique supérieure ou égale à 70/100.</li> </ul> <p>c) <b>Offre financière incomplète pour :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Absence d’une soumission timbrée, datée et signée ;</li> <li>➤ Absence d’un bordereau des prix (BPU) suivant le modèle avec indication des prix hors TVA en chiffres et en lettres paraphé à toutes les pages et signé à la dernière page ;</li> <li>➤ Absence du devis quantitatif et estimatif daté, signé et cacheté ;</li> <li>➤ Absence des sous-détails des prix quantifiés paraphés à toutes les pages.</li> </ul> <p>d) <b>Absence dans l’offre financière d’un prix unitaire quantifié</b></p> <p>e) <b>Fausse déclaration, pièce falsifiées ou non authentique;</b></p> <p><b>Critères essentiels</b></p> <p><b>Les offres techniques :</b></p> <p>Les offres techniques seront notées suivant les critères essentiels ci-après:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Qualification des experts et leur expérience dans le domaine du projet sur 60 points;</li> <li>b) Moyens techniques et matériels à mettre en place sur 20 points;</li> </ol>



	<p>c) Références du BET sur 20 points ;</p> <p><b>Correction des erreurs :</b></p> <p>La Sous-commission d'analyse des offres 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.</p> <p>Pour les erreurs, la Sous-commission d'analyse les corrigera le cas échéant de la façon suivante :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par la quantité, le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous-commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;</li> <li>Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous-totaux n'est pas exact, les sous-totaux feront foi et le total sera corrigé ;</li> <li>S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et celui en chiffres, le montant en lettres fera foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique confirmée par le sous-détail dudit prix, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.</li> </ol> <p>L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales.</p>
5.10	<p>Le score technique minimum requis est de 70/100</p> <p>La formule utilisée pour établir les scores financiers est la suivante :</p> $NFiS = MMd \times 100 \quad \text{avec } NFiMd = 100/100$ <p style="text-align: center;">    <b>NFiS</b> = Note financière du soumissionnaire      <b>NFiMd</b> = Montant évalué du soumissionnaire  <b>MMd</b> = Montant évalué du moins-disant      <b>NMd</b> = Note financière du moins-disant (100/100)          Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont :          T = 0,7 et                F = 0,3          La note finale (NF) de chaque soumissionnaire sera obtenue de la manière suivante :  <math display="block">NF = (Nt \times 70 + NFi \times 30) / 100</math> <p>avec NF = Note finale ; Nt = Note technique NFi = Note financière</p> </p>
7.2	<p>La signature de l'ordre de service de commencer les prestations est conditionnée par l'exécution des prestations, satisfaisante par le Maître d' Ouvrage.</p> <p><b>Durée de validité des offres</b></p> <p>Les soumissionnaires restent tenus par leurs offres pendant quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.</p>
	<p><b>Attribution de la Lettre Commande</b></p> <p>Le Maître d'Ouvrage attribuera la Lettre Commande au Soumissionnaire dont l'offre, conforme au plan administratif et qualifiée Techniquement, aura été évaluée la mieux-disante. c'est-à-dire celle ayant obtenu la note globale la plus élevée.</p>
	<p><b>Additif à l'Appel d'Offres :</b></p> <p>Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit, en cas de nécessité, d'apporter toute autre modification ultérieure utile au présent Appel d'Offres.</p>



#### PIÈCE 4 :

# CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)



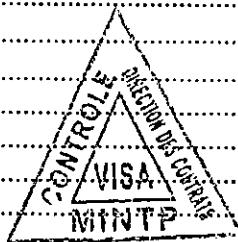
## SOMMAIRE

### CHAPITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....

Article 1.	Objet de la Lettre Commande .....
Article 2.	Procédure de passation de la Lettre Commande .....
Article 3.	Définitions et attributions .....
Article 4.	Langue applicable au marché .....
Article 5.	Loi et réglementation applicables .....
Article 6.	Pièces constitutives de la Lettre Commande .....
Article 7.	Textes généraux applicables .....
Article 8.	Domicile du cocontractant .....
Article 9.	Ordres de services et correspondances .....
Article 10.	Matériel et personnel à mettre en place .....
Article 11.	Remplacement d'un expert .....

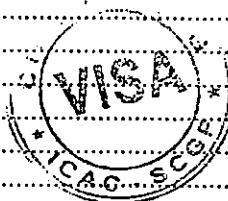
### CHAPITRE II – CLAUSES FINANCIERES .....

Article 12.	Cautionnement définitif .....
Article 13.	Montant de la Lettre Commande .....
Article 14.	Lieu et mode de paiement .....
Article 15.	Constance des prix .....
Article 16.	Variation des prix .....
Article 17.	Avance de démarrage .....
Article 18.	Règlement des prestations .....
Article 19.	Intérêts moratoires .....
Article 20.	Pénalités de retard .....
Article 21.	Régime fiscal et douanier .....
Article 22.	Timbre et enregistrement .....
Article 23.	Nantissement .....



### CHAPITRE III - EXÉCUTION DES PRESTATIONS .....

Article 24.	Délai d'exécution .....
Article 25.	Constance des prestations .....
Article 26.	Obligations du Maître d'Ouvrage .....
Article 27.	Obligations du Cocontractant .....
Article 28.	Assurances .....
Article 29.	Programme d'exécution .....
Article 30.	Sous-traitance .....
Article 31.	Protection de la main-d'œuvre et conditions de travail .....
Article 32.	Achèvement de la mission .....



### CHAPITRE IV : DE LA RECETTE .....

Article 33.	Commission de suivi et recette (CCAG article 36) .....
Article 34.	Recette des prestations (CCAG article 36) .....

### CHAPITRE V – DISPOSITIONS FINALES .....

Article 35.	Risques, réserves et cas de force majeure .....
Article 36.	Résiliation de la Lettre Commande .....
Article 37.	Règlement des litiges .....
Article 38.	Déclaration du Cocontractant .....
Article 39.	Edition et reproduction de la Lettre Commande .....
Article 40.	Validité de la Lettre Commande .....

## CHAPITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### Article 1. Objet de la Lettre Commande

La présente Lettre Commande a pour objet l'élaboration des prix de référence dans le secteur des travaux routiers (Routes et ouvrages d'Art : En terme de construction, de réhabilitation et d'entretien).

#### Procédure de passation de la Lettre Commande

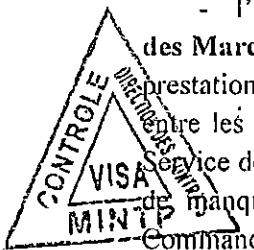
Le présent marché est passé après Appel d'Offres National Ouvert N° \_\_\_\_\_ /AONO/MINTP/CIPM-SPIAG/2020 du \_\_\_\_\_.



### Article 2. Définitions et attributions

#### 3.1 DÉFINITIONS GÉNÉRALES :

Pour l'application des dispositions du présent marché, il est précisé que :



- Le Maître d'Ouvrage est : le Ministre des Travaux Publics. Il représente l'administration bénéficiaire des prestations, signe la Lettre Commande, les ordres de service ayant une incidence sur les coûts, les délais et les objectifs, les avenants le cas échéant, fait assurer le suivi de l'exécution de Lettre Commande, ordonne le paiement des décompte, résilie la Lettre Commande après mise en demeure le cas échéant, veille à la rédaction du rapport d'achèvement de l'exécution, et conserve les originaux des documents s'y rapportant;

- l'Organisme en charge du contrôle externe de la présente Lettre Commande est : le Ministère des Marchés Publics. A ce titre, il vérifie, à travers les contrôles inopinés, l'effectivité et la qualité des prestations réalisées et réceptionnées. Il procède également à la vérification à posteriori de l'adéquation entre les prestations facturées, les paiements effectués et les prestations réalisées, signale au Chef de Service de la Lettre Commande, à l'ingénieur de la Lettre Commande et/ou au Maître d'œuvre, les cas de manquements observés dans l'exécution et vise le décompte définitif de la présente Lettre Commande ;

- Le Chef de Service de la Lettre Commande est: Le Directeur Générale des Etudes Techniques du Ministère des Travaux Publics. ci-après désigné le Chef de Service. il est responsable de la Direction Générale des prestations, arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage auprès des instances d'arbitrage des litiges ;

- L'Ingénieur de la Lettre Commande est : le Chef de Cellule des Prix et de la Maîtrise des Coûts du Ministère des Travaux Publics. Il est chargé du suivi et du contrôle technique, et financier de l'exécution de la Lettre Commande, apprécie, décide et donne toutes les instructions n'entrant aucune incidence financière. Il rend compte au Chef de Service;

- **Le Cocontractant est :** .....B.P. :.....Tél. :..... qui est (sont) chargé (s) de l'exécution de la prestation ;
- **La Commission des Marchés compétente est :** la Commission Interne de Passation des Marchés des Services. des Prestations Intellectuelles et des Approvisionnements Généraux (CIPM-SPIAG) qui est une instance d'appui technique pour la passation de la présente Lettre Commande.;
- **La Maîtrise d'Ouvre du présent marché** est assurée par la Commission de Suivi et de Recette Technique précisée aux articles 156 et 157 du Décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics composée. Elle est chargée de suivre et de valider les prestations.

#### 3.2 NANTISSEMENT

La présente Lettre Commande peut être donnée en nantissement, sous réserve de toute forme de cession de créance.

En vue de l'application du régime de nantissement prévu par l'article 150 du Décret n°2018/566 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, sont désignés comme suit:

- a. Responsable chargé de l'ordonnancement et de la liquidation des dépense : le **Ministre des Travaux Publics**;
- b. Comptable chargé du paiement : le **Payeur Spécialisé auprès du MINTP** ;
- c. Les Responsables compétents pour fournir les renseignements : le **Chef de Service et L'Ingénieur**.

#### Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables (CCAG complété)

- 4.1. La langue utilisée est le Français ou l'Anglais.
- 4.2. Le Cocontractant s'engage à observer les lois, règlements, ordonnances en vigueur en République du Cameroun, et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation de la Lettre Commande. Si au Cameroun, ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature de la présente Lettre Commande venaient à être modifiés après la signature de la Lettre Commande, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

#### Article 3. Pièces constitutives de la Lettre Commande (CCAG Article 8)

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

- La soumission du Cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux Termes de Référence finalisés ou Description des Services ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Les Termes de Référence ou Description des services ;
- Les éléments propres à la détermination du montant de la Lettre Commande, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; le détail ou le détail quantitatif et estimatif ; les décompositions des Prix Forfaitaires et/ou le Sous-détail des prix Unitaires ;
- Le projet/programme d'exécution ou plan d'action approuvé;
- Le Cahier des Clauses Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de Service et de prestations Intellectuelles prestations mis en vigueur par arrêté N°033/CAB/PM du 13 février 2007 ;
- Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet de la Lettre Commande.

#### Article 4. Textes généraux applicables (CCAG complété)

En ce qui n'est pas contraire aux dispositions de la présente Lettre Commande, le Cocontractant reste soumis aux textes généraux suivants :

- 5.1 la loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
- 5.2 la loi n°96/07 du 8 avril 1996 portant protection du patrimoine routier modifié et complété par les lois n°98/011 du 14 juillet 1998 et 2004/021 du 22 juillet 2004 ;
- 5.3 la loi cadre n°096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
- 5.4 la loi n°2000/10 du 13 juillet 2000 fixant l'organisation et les modalités de l'exercice de la profession d'Ingénieur du Génie civil ;
- 5.5 la Loi n°001 du 16 avril 2001 portant Code Minier, et mise en application par le Décret n°2002/048/PM du 26 mars 2002 ;
- 5.6 la Loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun;
- 5.7 la Loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques;
- 5.8 la Loi n°2019/023 du 24 décembre 2019 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2020 ;
- 5.9 le Décret n°2001/048 du 23 février 2001, portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
- 5.10 le Décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics;

- 5.11 le Décret n°2005/577 du 23 février 2005 fixant les modalités de réalisation des études d'impact environnemental ;
- 5.12 le Décret n°2008/376 du 12 novembre 2008 portant organisation administrative de la République du Cameroun ;
- 5.13 le Décret n°2012/075 de la 08/03/2012 portante organisation du Ministère des Marchés Publics ;
- 5.14 le Décret n°2012/076 du 08/03/2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics;
- 5.15 le Décret n°2018/190 du 02 mars 2018 modifiant et complétant certaines dispositions du Décret n°2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du gouvernement ;
- 5.16 le Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics;
- 5.17 le Décret n°2018/461 du 07 Août 2018 portant organisation du Ministère des Travaux Publics ;
- 5.18 le Décret n°2019/002 du 04 janvier 2019 portant réaménagement du Gouvernement ;
- 5.19 l'Arrêté n°093/CAB/PM du 5 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat des Dossiers d'Appel d'Offres ;
- 5.20 l'Arrêté n°070/MINEP du 20 avril 2005 fixant les différentes catégories d'opérations dont la réalisation est soumise à l'étude d'impact environnemental ;
- 5.21 l'arrêté n°033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics;
- 5.22 l'Arrêté n°00000241/A/MINMAP du 18 juillet 2018 portant création des Commissions Internes de Passation des Marchés auprès du Ministère des travaux Publics ;
- 5.23 la Circulaire n°003/CAB/PM du 31 janvier 2011 précisant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des Marchés Publics;
- 5.24 la Circulaire n°00008349/C/MINFI du 30 décembre 2019 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du Budget de l'Etat et des autres entités publiques pour l'Exercice 2020 ;
- 5.25 La lettre n°00908/MINTP/DR datant de 1997 du Ministère des Travaux Publics portant publication des directives pour la prise en compte des impacts environnementaux dans l'entretien routier;
- 5.26 les normes techniques en vigueur au Cameroun ;  
 Les directives en vigueur au Ministère des Travaux Publics portant répartition des rôles entre les divers intervenants pour la campagne d'entretien routier en cours auprès du Maître d'Ouvrage
- 5.27 CCTG français, notamment son préambule et les fascicules 1, 2, 4, 7, 23, 24, 25, 27, 29, 30, 31, 50, 56, 61, 62, 63, 65-A, 66, 68, 70 ainsi que les normes françaises (en l'absence de normes camerounaises) et les avis techniques du réseau technique français ;
- 5.29 la convention collective nationale des entreprises du bâtiment, des travaux publics et des activités annexes du 10 décembre 2013 ;
- 5.30 la Décision n°00000432/CAB/MINMAP du 18 juin 2018 portant nomination des Présidents des Commissions Internes de Passation des Marchés Publics auprès des Départements Ministériels ;
- 5.31 la Décision n°154/D/MINTP/SG/CAB du 16 juillet 2019 constatant, la composition des Commissions Interne et Spéciale de Passation des Marchés auprès du Ministère des Travaux Publics.

#### Article 5. Communication (CCAG Articles 5 et 6 complétés)

6.1. Toutes communications au titre de la Lettre Commande écrites et les notifications faites aux adresses ci-après :

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

Monsieur/Madame ..... Directeur Général de.....BP.....(ville), tél. .....

Passé le délai de quinze (15) jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage et au Chef Service du Marché, son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la Mairie territorialement compétant dont relève le lieu d'exécution des prestations.

b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage en est le destinataire : Monsieur le Ministre des Travaux Publics avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service et à l'Ingénieur le cas échéant.

6.2. Le Cocontractant adressera toutes notifications écrites ou correspondance au titre de la présente Lettre Commande à l'ingénieur avec copie au Chef de service et au Maître d'Ouvrage.

#### Article 6. Ordres de services (CCAG Article 7)

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

7.1 l'ordre de service de commencer les prestations est signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service avec copie à l'Ingénieur du Marché.

7.2 Sur proposition du Chef de Service, les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution de la Lettre Commande seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de service au Cocontractant avec copie à l'Ingénieur.

7.3 Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de Service et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur.

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

7.5. Les ordres de service de suspension et de reprise de la prestation pour cause de force majeure seront signés par le Maître d'Ouvrage.

7.6. Le Cocontractant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le Cocontractant d'exécuter les ordres de service reçus. Le Cocontractant adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'œuvre, avec copie à l'Ingénieur.

#### Article 7. Matériel et personnel à mettre en place

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

Le marché a été attribué sur la base des listes détaillées du matériel et du personnel d'encadrement éventuellement complétées à la demande du Maître d'ouvrage.

Le personnel clé proposé dans l'offre du Cocontractant est composé ainsi qu'il suit :

N° d'ordre	Fonctions	Noms et Prénoms	Qualification	Expérience
1	Chef de mission			
2	Ingénieur en travaux de terrassement et chaussée			
3	Ingénieur en travaux d'assainissement et d'ouvrage d'art			
4	Ingénieur en travaux de signalisation et équipement de sécurité			
5	Economiste Statisticien			
6	Analyste Programmateur			
7	juriste			

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

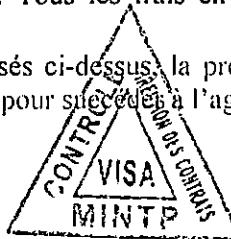
Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation de la Lettre Commande ou d'application des pénalités.

## Article 8. Remplacement d'un expert

- Il ne sera accepté de substitution de personnel sans pénalités que si le démarrage des prestations est retardé de plus de 30 jours calendaires après l'attribution officielle de la Lettre Commande, ou si un expert est indisponible pour raison de santé, ceci étant dûment attesté par un certificat médical signé par un médecin fonctionnaire.
- Le cocontractant ne pourra pas remplacer un expert désigné, sous prétexte qu'il souhaite l'affecter à un autre projet, sous peine de résiliation du contrat.
- En outre, tout remplaçant proposé pour quelle que raison que ce soit devra être approuvé par le Maître d'Ouvrage, après une demande motivée du Cocontractant.
- Le Cocontractant ne pourra soumettre des demandes de paiement au titre des coûts supplémentaires résultant du retrait et/ou remplacement du Personnel.
- En cas de remplacement, la qualification et l'expérience du personnel proposé doivent être au moins équivalentes à celles de l'agent remplacé. Au cas où la qualification et l'expérience du personnel proposé restent inférieures à celles de l'agent concerné, mais conformes aux dispositions du DAO, le Cocontractant sera passible d'une pénalité correspondant à cinq pour mille (5/1000<sup>ème</sup>) du montant de la Lettre Commande.
- En cas de maladie ou d'accident, le Cocontractant devra remplacer sans délai tout agent qui se trouverait empêché d'exécuter les tâches qui lui seront confiées normalement par l'application du présent marché.
- Si le Chef de service de la Lettre Commande demande le remplacement d'un agent pour défaillance notoire dans les prestations de l'expert, comportement incompatible avec les lois en vigueur en République du Cameroun ou autre faute grave de ce dernier dûment constatée par les deux parties, le Cocontractant devra pourvoir à ses frais à son remplacement dans un délai de quinze (15) jours.
- Dans tous les cas, le Cocontractant fera remplacer un agent par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale.
- Le remplacement d'un agent quelconque sous quelque raison que ce soit ne devra en aucun cas interrompre la continuité des prestations. Tous les frais en découlant seront à la charge entière du Cocontractant.
- Dans tous les cas de remplacement exposés ci-dessus, la procédure d'agrément reste valable pour le nouvel agent désigné par le Cocontractant pour succéder à l'agent remplacé.

## CHAPITRE II – CLAUSES FINANCIERES

### Article 9. Cautionnement définitif



- Le cautionnement garantissant l'exécution intégrale des prestations est fixé à deux pour cent (2%) du montant TTC de la Lettre Commande. Il pourra être remplacé par une caution personnelle et solidaire d'un établissement bancaire installé sur le territoire camerounais et agréé par le Ministre en charge des Finances.
- Le cautionnement devra être constitué dans un délai de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification de la Lettre Commande.
- Le cautionnement sera restitué ou la caution bancaire le remplaçant libérée, sur demande écrite du Cocontractant, à la fin des prestations, après approbation du rapport, à la suite d'une main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage.

### Article 10. Montant de la Lettre Commande

Le montant du présent marché tel qu'il ressort du Détail Quantitatif et Estimatif (Titre IV) est de : \_\_\_\_\_ (en lettres) \_\_\_\_\_ (en chiffres) francs CFA toutes taxes comprises dont :

	En chiffres	En lettres
Montant HT		
Montant des Taxes		
Montant TTC		

Le montant hors taxes s'obtient par l'application des prix unitaires du bordereau aux quantités du détail quantitatif et estimatif diminué du rabais éventuellement consenti par le Cocontractant.

Le montant des taxes résulte de l'application du taux de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) au montant hors taxe.

Le montant toutes taxes comprises est la somme du montant hors taxes et du montant des taxes.

#### **Article 11. Lieu et mode de paiement**

Les paiements seront effectués, en francs CFA, par virement au compte n° \_\_\_\_\_ ouvert au nom de \_\_\_\_\_ à la banque \_\_\_\_\_, agence \_\_\_\_\_.

#### **Article 12. Consistance des prix**

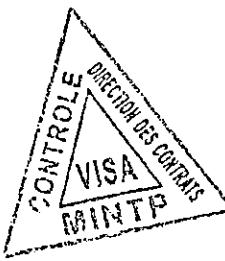
Les prix sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations, y compris les frais généraux, impôts, taxes et assurer au Cocontractant une marge pour risques et bénéfice. Ils sont exprimés toutes taxes comprises.

Les prix figurant au bordereau des prix sont réputés avoir été établis sur la base des conditions économiques en vigueur en République du Cameroun au mois précédent celui de la soumission.

Ils sont également réputés tenir compte de toutes les sujétions imposées pour l'exécution des prestations et de toutes les conditions locales normalement prévisibles dans les conditions de temps et de lieu où s'exécutent les prestations, qu'elles résultent :

- de phénomènes naturels,
- de l'utilisation du domaine public,
- du fonctionnement des services publics,
- de tout autre cause.

Les prix du bordereau des prix comprennent toutes les sujétions d'exécution qu'elles soient ou non explicitées dans le présent marché. En aucun cas, le Cocontractant ne peut se prévaloir de l'insuffisance de renseignements fournis par l'Administration pour revenir en cours de la Lettre Commande sur les prix qu'il a consentis ou pour demander une indemnité.



#### **Article 13. Variation des prix**

Les prix sont fermes et non révisable.

#### **Article 14. Avance de démarrage**

- 1 Conformément aux textes en vigueur et sur demande expresse du Cocontractant adressée au Maître d'Ouvrage, il pourra être accordé une avance de démarrage d'un montant au plus égal à vingt pour cent (20%) du montant TTC de la Lettre Commande sans justification. Cette avance devra être cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire installé sur le territoire camerounais, et agréé par le Ministre en charge des Finances.
- 2 L'avance de démarrage sera remboursée par prélèvement de cinquante pour-cent (50%) du montant des prestations de chaque décompte à partir du moment où les prestations effectuées dépassent quarante pour-cent (40%) du montant de la Lettre Commande. Il doit être terminé au plus tard lorsque le montant des prestations atteint quatre vingt pour-cent (80%) du montant de la Lettre Commande.
- 3 Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Maître d'Ouvrage donnera la main-levée de la part de la caution correspondante si le Cocontractant en fait la demande.

#### **Article 15. Règlement des prestations**

##### **1 Modalités de fixation du forfait de rémunération :**

Le forfait de rémunération sera établi sur la base du cumul des montants applicables à chacune des missions constituant la prestation, déterminés sur la base d'une décomposition justificative détaillée de ses prix.

##### **2 État des prestations réalisées**

L'état des prestations réalisées, établi contradictoirement par l'Ingénieur de la Lettre Commande et le Cocontractant, indique les prestations effectuées par celui-ci depuis le début de la Lettre Commande, par référence aux éléments constitutifs de la prestation. Cet état doit notamment mettre l'accent sur l'état d'avancement de chacune des missions définies aux TDR.

L'état des prestations réalisées sert de base à l'établissement par le Cocontractant du projet de décompte auquel il doit être annexé.

### 3 Décompte périodique

Toutes les demandes de paiement seront exprimées en francs CFA et adressées au Chef de service de la Lettre Commande qui transmettra la partie hors taxes dû pour règlement à l'Administrateur du Budget d'Investissement Public.

L'ingénieur de la Lettre Commande établira deux décomptes correspondant au montant des sommes hors taxes dues au Cocontractant pour le premier décompte, et au montant des taxes pour le deuxième. Ils sont établis à partir du projet de décompte présenté par le Cocontractant en y indiquant successivement :

- l'évaluation du montant de la fraction de la rémunération initiale à régler compte tenu des prestations effectuées,
- les pénalités éventuelles calculées conformément aux articles 11 et 20 du présent CCAP.

Les paiements se font après validation des documents suivants :

- le plan d'action ;
- le rapport final.

Seul le décompte hors taxes sera réglé au Cocontractant. Le décompte du montant des taxes sera fait à l'objet d'une écriture entre le budget du MINTP et le Ministre en charge des Finances.

Le montant hors taxes de l'acompte à payer au Cocontractant, contribuable relevant du régime de taux d'imposition réel, sera mandaté comme suit :

- 94,5% versé directement au compte du Cocontractant ;
- 5,5% versé au Trésor Public au titre de l'IR (Impôt sur le Revenu) dû par le Cocontractant et prélevé à la source.

L'acompte ne présente pas un caractère de paiement définitif. Le Cocontractant en reste débiteur jusqu'à l'établissement du décompte général et définitif de la Lettre Commande.

### 4 Décompte général et définitif - État du solde

Après constatation de l'achèvement de la mission, c'est à dire après l'approbation définitive des études objet de la Lettre Commande par le Chef le service de la Lettre Commande, le Cocontractant adresse au Chef de service de la Lettre Commande une demande de solde sous forme de décompte général faisant apparaître :

- a) le décompte final,
- b) Le montant des prestations effectuées par référence aux éléments constitutifs de la mission réparties selon la décomposition figurant dans les termes de référence.
- c) La récapitulation des acomptes versés ainsi que du solde à verser ; cette récapitulation constitue le montant du décompte général.

Ce décompte général et définitif vaudra décompte pour solde de tous comptes.

### 5 Visa préalable au paiement des décomptes

En application des dispositions de l'Article 47 du Décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant code des marchés publics, une copie des décomptes provisoires sera transmise au Ministre chargé des marchés. Seul le décompte définitif sera soumis au visa du Ministre chargé des Marchés Publics avant sa transmission à l'Organisme payeur.

### Article 16. Intérêts moratoires

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

### Article 17. Pénalités de retard

A défaut pour le Cocontractant d'avoir terminé la totalité des travaux dans le délai imparti, il lui sera appliqué, après mise en demeure préalable, des pénalités de retard conformément aux dispositions de l'article 168 du Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés publics:

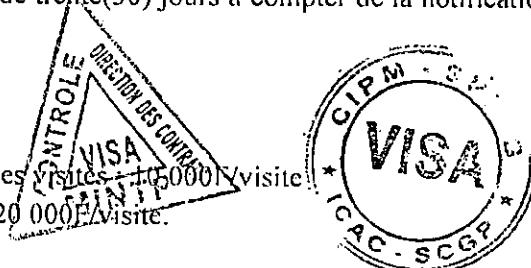
#### A. Pénalités de retard de remise des documents contractuels

- Représentant du Cocontractant : 10 000F/j de retard au-delà de quinze (15) jours à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage ;

- Domicile du Cocontractant : 10 000F/j de retard au-delà de quinze (15) jours à compter à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage ;
- Liste du personnel et du matériel: 20 000F/j de retard au-delà de quinze (15) jours à compter à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage ;
- Assurances : 20 000F/j de retard au-delà de quinze (15) jours à compter de la notification de l'Ordre de service de démarrage.
- Cautionnement définitif: 20 000F/j de retard au-delà de vingt (20) jours à compter de la notification de l'Ordre de service de démarrage ;
- Programme d'exécution : 50 000F/j de retard au-delà de trente(30) jours à compter de la notification de l'ordre de service de démarrage.

## B. Pénalités pour défaut d'exécution

- Non remplissage du journal de chantier constaté lors des visites: 10 000F/visite
- Indisponibilité du journal de chantier lors des visites: 20 000F/visite.



Les pénalités cumulées ne pourront dépasser dix pour cent (10 %) du montant du Marché Conformément à l'article 169 du Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés publics.

Un pourcentage supérieur à dix pour cent (10 %) pourra entraîner la résiliation du Marché Conformément à l'article 182 du Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés publics.

Il appartient au Cocontractant de rassembler au fur et à mesure de l'exécution des travaux, les pièces justificatives d'un dossier éventuel de demande de remise de pénalités qui ne pourra être prononcée par le Maître d'Ouvrage qu'après avis technique de l'organisme de la Régulation des Marchés Publics sur proposition du Maître d'Ouvrage.

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

## Article 18. Régime fiscal et douanier

Le Cocontractant devra se conformer à la législation en vigueur en République du Cameroun et acquitter tous droits, impôts et taxes, compte tenu des règles d'exonération qui lui sont éventuellement applicables.

La Loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

- les impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés ;
- les droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts ;
- les droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché :
  - ❖ des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique) ;
  - ❖ des droits et taxes communaux,
  - ❖ des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

## Article 19. Timbre et enregistrement

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

Le non enregistrement dans les délais réglementaires entraînera des sanctions prévues par le code général des impôts.

Après enregistrement, cinq (05) exemplaires originaux enregistrés de la Lettre Commande devront être retournés à la Direction des Contrats pour ventilation.

### CHAPITRE III - EXÉCUTION DES PRESTATIONS

#### Article 20. Délai d'exécution

Le délai d'exécution des prestations est de quatre (04) mois calendaires. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations ou de celle fixée dans cet ordre de service.

Ce travail est structuré en huit (08) phases ainsi qu'il suit :

##### Phase 1 : Mobilisation du Consultant (01 semaine)

Cette phase consiste à la mise en place du personnel et du matériel nécessaire à la réalisation des prestations.

##### Phase 2 : Conception méthodologique (02 semaines)

Dans cette phase, le Consultant présentera sa méthodologie pour la réalisation des prestations et le chronogramme de déploiement de ses experts ; ainsi que la production de son plan action.

##### Phase 3 : Collecte et exploitation des données (02 semaines)

Le Consultant procèdera par une recherche documentaire et la collecte des contrats et des offres financières pour les travaux routiers (Routes et ouvrage d'Art : construction, réhabilitation et entretien) pour au moins les dix dernières années (à partir de 2009).

##### Phase 4 : Analyse des données (02 semaines)

Elle permettra d'aboutir à l'appréciation des prix pratiqués.

##### Phase 5 : Descente dans quelques chantiers de travaux routiers (Routes et ouvrage d'Art : construction, réhabilitation et entretien) (02 semaines)

Il sera question d'effectuer des descentes dans quelques chantiers de travaux routiers en cours.

##### Phase 6 : Édition du rapport provisoire de l'étude (02 semaines)

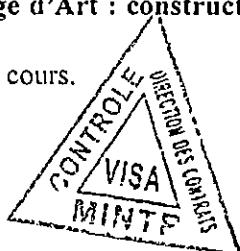
Cette phase sera consacrée à l'élaboration et la production du rapport provisoire.

##### Phase 7 : Édition du Rapport final (01 semaine)

Cette phase sera consacrée à la dernière vérification du rapport final et à sa restitution.

##### Phase 8 : Séminaire de formation du personnel du MINTP deux (02) jours

Cette phase sera consacrée à la formation de dix (10) personnels à l'élaboration des prix de référence dans le secteur des travaux routiers



NB : Les délais de validation de ces éléments sont suspensifs du délai d'exécution.

#### Article 21. Consistance des prestations

Le prestataire dans le cadre de son contrat devra :



- définir des standards des prestations dans le secteur des travaux routiers (Routes et ouvrage d'Art : En terme de construction, réhabilitation et entretien);
- maîtrisé la décomposition des prix de référence ;
- définir des paramètres des coûts et l'incidence de leur variation ;
- déterminer des corrélations entre les coûts des prestations et les prix ;
- la détermination des coefficients et des paramètres d'actualisation et de révision des prix ;
- définir des zones de variation des coûts ;
- élaborer un référentiel des prix unitaires des travaux ;
- élaborer un projet de texte mettant en vigueur les prix de référence dans le secteur des travaux routiers ;
- réaliser un diagnostic de l'état des lieux des prix ;
- redéfinir des zones d'évaluation des coûts ;
- définir les différents standards des études et contrôles ;
- estimer et la décomposition des coûts déboursés secs des différents standards (standards des prestations des travaux routiers élaborés) ;
- estimer des prix de vente ;
- analyser la sensibilisation des coûts par rapport aux variables ;
- faire une analyse comparative des coûts des travaux au Cameroun et en zone CEMAC ;
- faire une projection sur le coûts et une proposition d'actions pour l'optimisation des coûts des prestations ;
- la prise en main de dix (10) personnels de l'Administration à l'élaboration des prix des travaux routiers.

Obligations du Maître d'Ouvrage,

Le Maître d’Ouvrage facilitera l’obtention auprès des administrations et organismes compétents, des informations et renseignements dont le Cocontractant pourrait avoir besoin.

Le Maître d’Ouvrage assure au Cocontractant la protection contre les menaces, outrages, violences, voies de faits, injure ou diffamations dont il peut être victime en raison ou à l’occasion de l’exercice de sa mission.

## Article 22. Obligations du Cocontractant

1. Le Cocontractant exécute les prestations et remplit ses obligations de façon diligente, efficace et économique, conformément aux normes, techniques et pratiques généralement acceptées dans son domaine d’activité.
2. Pendant la durée de la Lettre Commande, le Cocontractant ne s’engage pas directement ou indirectement, dans des activités professionnelles ou contractuelles susceptibles de compromettre son indépendance par rapport aux missions qui lui sont dévolues.
3. En cas de conflit d’intérêt du fait d’un membre de l’équipe de la mission, le Cocontractant doit le signaler par écrit au Maître d’Ouvrage et doit remplacer l’expert en question, impliqué dans le projet ou le marché.  
Le conflit d’intérêt s’entend de toute situation dans laquelle le Cocontractant pourrait tirer des profits directs ou indirects d’un marché passé par le Maître d’Ouvrage auprès duquel il est consulté ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisants pour compromettre son impartialité dans l’accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.
4. Le Cocontractant est tenu au secret professionnel vis-à-vis des tiers, sur les informations, renseignements et documents ou objets quelconques recueillis ou portés à sa connaissance à l’occasion de l’exécution de la Lettre Commande. Dans le cas contraire, le Maître d’Ouvrage se réserve le droit de résilier le marché aux torts du Cocontractant comme prévu au chapitre IV ci-après  
A ce titre, les documents établis par le Cocontractant au cours de l’exécution de la Lettre Commande sont propriété du Maître d’Ouvrage et ne peuvent être publiés ou communiqués à des tiers qu’avec l’accord écrit du Maître d’Ouvrage.
5. Le Cocontractant est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés au Maître d’Ouvrage. Le cocontractant fera un inventaire de tous les documents mis à sa disposition par le Chef de service de la Lettre Commande et ceux produits au cours de la mission pour les besoins de l’étude. Ces documents dont il aura la garde, devront être restitués à la fin de la mission. Ils doivent être considérés comme confidentiels et utilisés comme tels.
6. Le Cocontractant doit prendre en charge des frais professionnels et de la couverture de tous risques de maladie et d'accident dans le cadre de sa mission.
7. Le Cocontractant ne peut pas modifier la composition de l’équipe proposée dans son offre technique sans l’accord écrit du Maître d’Ouvrage.
8. Le Cocontractant mettra à la disposition de l’Administration tous les moyens matériels et logistiques, nécessaires pour un bon accomplissement de sa mission, tel qu’ils sont prévus dans son offre.

## Article 23. Assurances

Dans un délai de quinze jours calendaires à compter de la notification de la Lettre Commande, le Cocontractant doit justifier qu’il est titulaire d’une assurance valable sur le territoire camerounais en conformité avec l’article 308 du Code CIMA et couvrant les responsabilités qu’il encourt du fait de l’exécution des missions qui lui sont confiées par le présent marché.

Le Cocontractant devra fournir, avant notification de son marché, une attestation de son assureur justifiant qu’il est à jour de ses cotisations et que sa police contient des garanties en rapport avec l’importance de l’opération et couvrant les risques ci-dessus.

Il devra, s’il y a lieu, souscrire une police complémentaire si celle existante n’est pas considérée comme suffisante par le Chef de service de la Lettre Commande pour assurer la couverture des risques liés à cette opération.

Il devra fournir une attestation semblable à l’appui de sa demande de versement de solde final.

## Article 24. Programme d’exécution

Le programme d’exécution sera remis par le cocontractant au plus tard quinze (15) jours après la notification de l’ordre de service de commencer les prestations, et devra être conforme aux Termes de Référence.

## Article 25. Agrément du personnel et du matériel (CCAG complété)

L'agrément de l'offre en phase d'appel d'offres vaut approbation du personnel et du type de matériel présenté. Sauf avis contraire ou en cas de force majeure dûment reconnu par l'administration, le Cocontractant sera tenu de mettre en place le personnel figurant dans son offre pour l'exécution du présent contrat en confirmation des listes soumises à l'appel d'offres, auquel le programme d'emploi de chacun sera ajouté.

En cas de changement par rapport à l'offre, le Cocontractant soumettra à l'approbation préalable du Chef de service, la liste du matériel et/ou du personnel non prévu dans l'offre et appelé à effectuer le contrôle avec la justification de leur qualité (CV des experts proposés, fiches techniques, date de mise en service pour le matériel de contrôle).

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

Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation. En cas de non résiliation, le cocontractant sera passible d'une pénalité correspondant à un pour cent (1/100) du montant toutes taxes comprises de la Lettre Commande, pour chaque personnel ou matériel ayant fait l'objet d'une telle modification.

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

## Article 26. Sous-traitance

La part des prestations à sous-traiter ne pourra dépasser 20% du montant de la Lettre Commande de base et de ses avenants éventuels.

## Article 27. Protection de la main-d'œuvre et conditions de travail

Le Cocontractant est soumis aux obligations résultant des lois et règlements en vigueur au Cameroun, relatives à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions du travail.

## Article 28. Achèvement de la mission

L'achèvement de la mission du Cocontractant intervient à l'issue du séminaire relatif à la formation du personnel du MINTP.

## CHAPITRE IV : DE LA RECETTE



## Article 29. Commission de suivi et recette (CCAG article 36)

La commission de suivi et des recettes techniques, chargé de la maîtrise d'œuvre des prestations, est composée ainsi qu'il suit :

- Maître d'Ouvrage ou son représentant, Président ;
- Le Chef de service de la Lettre Commande ou son représentant, Membre ;
- L'Ingénieur de la Lettre Commande ou son représentant, Rapporteur ;
- Le Directeur des Investissements Routiers ou son représentant<sup>2</sup>, membre ;
- Le Directeur des Études Techniques Routières et d'Ouvrages d'Art ou son représentant, membre ;
- Le Directeur des Contrats du MINTP ou son représentant<sup>2</sup>, Membre ;
- Le Chef de Division des Ouvrages d'Art ou son représentant, Membre ;
- Le Chef de Division d'Appui aux Études Techniques ou son représentant, Membre ;
- Un représentant du Ministère des Marchés Publics, Observateur ;

Elle se réunit sur convocation du Maître d'Ouvrage pour la validation des documents ci-après : le plan d'action et le rapport final de l'étude.

## Article 30. Recette des prestations (CCAG article 36)

Les modalités de recette des prestations sont définies dans les Termes de Référence et conformément aux articles 156 et 157 du décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

## CHAPITRE V – DISPOSITIONS FINALES

### Article 31. Cas de force majeure (CCAG article 41)

Les cas de force majeure s'entendent aux effets des catastrophes naturelles, des circonstances ou tout autre événement extérieur que le Cocontractant ne pouvait raisonnablement ni prévoir, ni éviter et dont les circonstances rendent l'exécution des prestations impossible et pas seulement plus onéreuse. Ce sont celles correspondant notamment, et sans que cette liste soit limitative aux faits de guerre, d'hostilité (avec ou sans déclaration de guerre), d'invasion étrangère, de rébellion, d'insurrection, d'usurpation de pouvoir, des guerres civiles, d'émeutes, de trouble ou désordre, des épidémies, des inondations, faits du Maître d'Ouvrage, soit au titre de la souveraineté de l'État, soit au titre de la Lettre Commande.

En cas de force majeure, le Cocontractant ne verra sa responsabilité dégagée que s'il a averti par écrit le Maître d'Ouvrage de son intention d'invoquer cette force majeure et ce, avant la fin du quinzième (15<sup>ème</sup>) jour qui suit 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 Cocontractant.

### Article 32. Résiliation de la Lettre Commande

En cas de manquements ou fautes graves commises par le titulaire de la Lettre Commande dans l'exécution de celui-ci, tous les faits doivent être constatés et notifiés au dit titulaire par le responsable ou le service chargé du contrôle des travaux dans un délai de trente (30) jours. Une copie de cette notification valant mise en demeure est adressée à l'autorité signataire de la Lettre Commande.

En cas de manquements ou fautes réitérés après cette mise en demeure adressée au titulaire de la Lettre Commande de remplir ses obligations dans le délai de quinze (15) jours, le Maître d'ouvrage, peut :

- Soit prendre toute mesure de contrainte pour assurer l'exécution de la Lettre Commande et prescrire l'établissement d'une régie totale ou partielle aux frais et risques du Cocontractant,
- Soit résilier le contrat et passer un nouveau marché.

Dans ce dernier cas, elle peut décider la mise à la charge du titulaire de la Lettre Commande défaillant, des conséquences financières du nouveau marché.

Le marché peut être résilié de plein droit par le Maître d'Ouvrage, comme prévu au Titre V, Chapitre I, Section II, Sous-Section I du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés publics et également dans les conditions stipulées aux articles 42, 43, 44, 45, 46 et 47 du CCAG, notamment dans l'un des cas suivants :

- a. Retard de plus de quinze (15) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de sept (07) jours calendaires ;
- b. Montant des pénalités cumulées dépassant les 10 % du montant des prestations ;
- c. Refus de la reprise des prestations mal exécutés ;
- d. Défaillance du Cocontractant ;
- e. Décès du titulaire de la Lettre Commande, dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les offres qui peuvent être faites par les héritiers pour la continuation des travaux ;
- f. En cas de faillite du titulaire de la Lettre Commande, sauf au Maître d'Ouvrage à autoriser l'acceptation des offres qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des travaux ;
- g. En cas de liquidation, si le titulaire de la Lettre Commande n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise ;
- h. Non-respect du planning d'exécution des prestations.

Nonobstant la réparation à laquelle il peut être condamné pour non-exécution du contrat, le titulaire de la Lettre Commande résilié supporte les frais engagés pour pourvoir à son remplacement.

En tout état de cause, la résiliation de la Lettre Commande est prononcée par le Maître d'Ouvrage.

### Article 33. Différends et litiges

Les différends ou litiges nés de l'exécution du présent marché peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable.

A défaut du règlement amiable, tout différend découlant de la Lettre Commande sera porté devant la juridiction camerounaise compétente, conformément aux dispositions de l'article 187 du décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

### Article 34. Déclaration du Cocontractant

Le Cocontractant déclare :

- Que la négociation, la passation et l'exécution de la Lettre Commande n'a pas donné ou ne donnera pas lieu à perception de frais commerciaux extraordinaires<sup>1</sup>, et que dans l'éventualité où des frais commerciaux auraient été payés, il s'engage à reverser un montant équivalent au Maître d'Ouvrage.
- Qu'il n'a pas proposé et ne proposera pas directement ou indirectement des avantages quelconques (offres, promesses de dons, dons, ...) constituant ou pouvant constituer une infraction de corruption au sens de la convention OCDE du 17 décembre 1997 relative à la lutte contre la corruption d'agents publics étrangers.;

#### **Article 35. Edition et reproduction de la Lettre Commande**

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs de la Lettre Commande sont assurées par le Maître d'Ouvrage.

La reproduction du présent marché, en vingt (20) exemplaires souscrits, est à la charge du Maître d'Ouvrage.

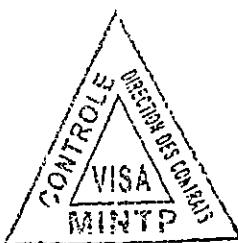
#### **Article 36. Entrée en vigueur de la Lettre Commande**

Le marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage, et entrera en vigueur dès la notification au Cocontractant et après enregistrement.

#### **Article 37. Commission chargée du suivi de la prestation**

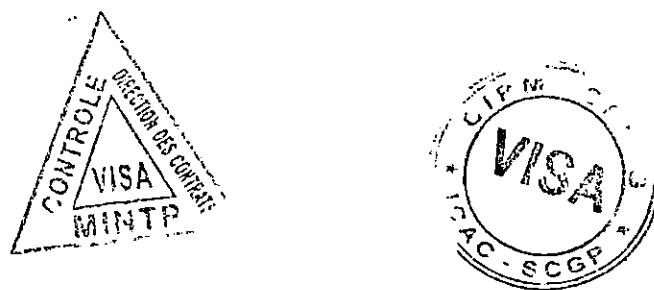
La commission chargée du suivi de la prestation comprendra :

- \* le Maître d'Ouvrage ou son représentant, Président
- \* Le Chef de Division de la Planification, de la Programmation et des Normes, Membre ;
- \* le Chef de Service ou son représentant, Membre ;
- \* l'Ingénieur, ou son représentant, Membre
- \* Le Directeur des Contrats ;
- \* Un représentant du MINMAP ;
- \* Un représentant du MINCOMMERCE ;



## PIECE 5 :

### TERMES DE RÉFÉRENCE (TDR)



## I. CONTEXTE DE JUSTIFICATION

Dans sa vision d'émergence à l'horizon 2035 définie dans le Document de Stratégie pour la Croissance et l'Emploi (DSCE), le Cameroun a pour ambition majeure de se doter d'infrastructures de qualité, performantes et interconnectées pour une facilitation des échanges et la promotion d'une croissance forte et durable à l'échelle nationale et sous régionale.

Cependant, le Ministère des Travaux Publics (MINTP) est confronté dans l'exécution de ses missions organiques de Maîtrise d'Ouvrage pour les prestations et/ou travaux du secteur des Bâtiments et Travaux Publics, notamment celles relatives à la gestion des projets confiés à des entreprises privées, à des difficultés telles que :

- la faible capacité des différents acteurs à maîtriser les coûts de réalisation des projets routiers ;
- l'absence d'un référentiel des coûts de prestation et/ou travaux pour une meilleure appréciation des offres des entreprises, de simples vérifications financières en lieu et place de l'analyse des offres des soumissionnaires au niveau des différentes sous-commissions d'analyse ;
- des nombreux dysfonctionnements observés dans la validation des prix nouveaux.

De manière générale, les difficultés sus-évoquées ont eu pour conséquence des retards importants dans la livraison des chantiers, une multiplicité des avenants, des abandons de travaux sur le terrain, la sous-évaluation des prix unitaires dans leurs offres de soumission, la surévaluation des coûts de production pratiquée par les entreprises nationales ou internationales, entraînant des pertes financières importantes à l'État.

Afin d'apporter des solutions aux différentes préoccupations d'ordre technique et opérationnel susmentionnées, le MINTP qui est en charge du développement des infrastructures et en sa qualité d'ingénieur de l'État, se donne pour mission d'élaborer les prix de référence des prestations et/ou des travaux relevant du domaine des infrastructures de son ressort.

Ainsi, compte tenu des ressources limitées, il est question dans un premier temps, d'élaborer les prix de référence dans le secteur des travaux routiers (Routes et ouvrage d'Art : En terme de construction, réhabilitation et entretien), en vue de la rationalisation des options techniques et l'amélioration de la gouvernance dans la construction routière au Cameroun.

Les présents TDR précisent les objectifs, résultats, méthodologie, ainsi que le coût de réalisation de cette prestation.

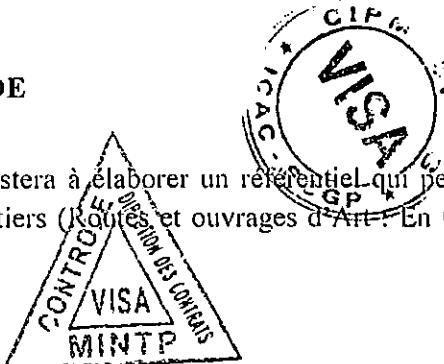
## II. OBJECTIFS DE L'ÉTUDE

### II.1. Objectif global

Le travail du Consultant consistera à élaborer un référentiel qui permettra d'optimiser les coûts des travaux dans le secteur des travaux routiers (Routes et ouvrages d'Art : En terme de construction, de réhabilitation et d'entretien).

### II.2. Objectifs spécifiques

Il est attendu du consultant :



- (I) la définition des standards des prestations dans le secteur des travaux routiers (Routes et ouvrage d'Art : En terme de construction, réhabilitation et entretien);
- (II) la maîtrise de la décomposition des prix de référence ;
- (III) la définition des paramètres des coûts et l'incidence de leur variation ;
- (IV) la détermination des corrélations entre les coûts des prestations et les prix ;
- (V) la détermination des coefficients et des paramètres d'actualisation et de révision des prix ;
- (VI) la définition des zones de variation des coûts ;
- (VII) l'élaboration d'un référentiel des prix unitaires des travaux ;
- (VIII) l'élaboration d'un projet de texte mettant en vigueur les prix de référence dans le secteur des travaux routiers ;
- (IX) la réalisation du diagnostic de l'état des lieux des prix ;
- (X) la redéfinition des zones d'évaluation des coûts ;
- (XI) définir les différents standards des études et contrôles ;

- (XII) l'estimation et la décomposition des coûts déboursés secs des différents standards (standards des prestations des travaux routiers élaborés) ;
- (XIII) l'estimation des prix de vente ;
- (XIV) l'analyse de la sensibilisation des coûts par rapport aux variables ;
- (XV) l'analyse comparative des coûts des travaux au Cameroun et en zone CEMAC ;
- (XVI) la projection des coûts et la proposition d'actions pour l'optimisation des coûts des prestations ;

### III. RÉSULTATS ATTENDUS

Au terme de l'étude, les résultats suivants seront obtenus:

- (i) les standards des prestations dans le secteur des travaux routiers (Routes et ouvrage d'Art : En terme de construction, réhabilitation et entretien) sont définis ;
- (ii) la décomposition des prix de référence est maîtrisée ;
- (iii) les paramètres des coûts et l'incidence de leur variation sont définis ;
- (iv) la corrélation entre les coûts des prestations et les prix est déterminée ;
- (v) les coefficients et les paramètres d'actualisation et de révision des prix sont déterminés ;
- (vi) les zones de variation des coûts sont définies ;
- (vii) un référentiel des prix unitaires des travaux routiers est élaboré ;
- (viii) un projet de texte mettant en vigueur les prix de référence dans le secteur des travaux routiers est élaboré ;
- (ix) le diagnostic de l'état des lieux des prix est fait ;
- (x) les zones d'évaluation des coûts sont redéfinies ;
- (xi) les différents standards des études et contrôles sont définis ;
- (xii) l'estimation et la décomposition des coûts déboursés secs des différents standards (standards des prestations des Travaux routiers élaborés) est réalisé ;
- (xiii) les prix de vente sont estimés ;
- (xiv) l'analyse de la sensibilisation des coûts par rapport aux variables est réalisée ;
- (xv) l'analyse comparative des coûts des travaux au Cameroun et en zone CEMAC est réalisée ;
- (xvi) les coûts et proposition des actions pour l'optimisation des coûts des prestations sont projetés ;

### IV. APPROCHE MÉTHODOLOGIQUE

#### 1- Rapport d'établissement

- ❖ Zones d'études ;
- ❖ Méthodologie ;
- ❖ Informations à collecter ;
- ❖ Difficultés éventuelles.



#### 2- Rapport diagnostic

- ❖ Description de l'environnement général des prix ;
- ❖ Description des différents types d'intervention et standards des travaux ;
- ❖ Structure des prix des standards ;
- ❖ Zone de variation des coûts.

#### 3- Rapport d'analyse des lieux

- ❖ Evolution des prix voire des coûts ;
- ❖ Estimation des coûts des différents standards ;

- ❖ Incidence de relief des matières premières, des principaux matériaux, des zones d'empruntes.

#### 4- Rapport de collecte des données CEMAC

- ❖ Coûts des différents standards en zone CEMAC ;
- ❖ Analyse comparative Cameroun/CEMAC.

#### 5- Rapport provisoire de synthèse

- ❖ Synthèse des rapports précédents éventuellement revisés;
- ❖ Projection de l'évolution des coûts à court, moyen et long terme ;
- ❖ Proposition pour optimisation et stabilisation des coûts.

#### 6- Rapport définitif

- ❖ Prise en compte des observations de l'administration et séminaire de vulgarisation.

### V. DÉROULEMENT DE LA MISSION

#### V.1. Organisation et gestion de l'étude

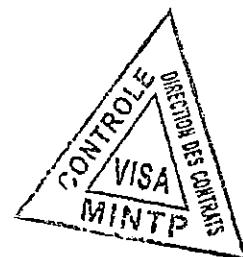
L'Organisation de l'étude est la suivante :



- Maître d'Ouvrage : Le Ministre des Travaux Publics ;
- Chef de Service de la Lettre Commande : Le Directeur Générale des Etudes Techniques ;
- Ingénieur de la Lettre Commande : Le Chef de Cellule des Prix et de la Maîtrise des Coûts.

Dans le cadre du suivi quotidien, une **Equipe de Suivi** appuiera l'Ingénieur de la Lettre Commande. Elle sera composée de :

- Le CEA1 à la Cellule des Prix et de la Maîtrise des Coûts ;
- Le CEA2 à la Cellule des Prix et de la Maîtrise des Coûts ;
- Le CEA3 à la Cellule des Prix et de la Maîtrise des Coûts ;
- L'IE1 à la Cellule des Prix et de la Maîtrise des Coûts.



### VI. MODALITÉS ET DURÉE DE RÉALISATION

#### VI.1. Modalités de Réalisation

Les prestations se dérouleront en huit (08) phases :

##### Phase 1 : Mobilisation du Consultant (01 semaine)

Cette phase consiste à la mise en place du personnel et du matériel nécessaire à la réalisation des prestations.

##### Phase 2 : Conception méthodologique (02 semaines)

Dans cette phase, le Consultant présentera sa méthodologie pour la réalisation des prestations et le chronogramme de déploiement de ses experts ; ainsi que la production de son plan action.

##### Phase 3 : Collecte et exploitation des données (02 semaines)

Le Consultant procèdera par une recherche documentaire et la collecte des contrats et des offres financières pour les travaux routiers (Routes et ouvrage d'Art : construction, réhabilitation et entretien) pour au moins les dix dernières années (à partir de 2009).

##### Phase 4 : Analyse des données (02 semaines)

Elle permettra d'aboutir à l'appréciation des prix pratiqués.

##### Phase 5 : Descente dans quelques chantiers de travaux routiers (Routes et ouvrage d'Art : construction, réhabilitation et entretien) (02 semaines)

Il sera question d'effectuer des descentes dans quelques chantiers de travaux routiers en cours.

##### Phase 6 : Édition du rapport provisoire de l'étude (02 semaines)

Cette phase sera consacrée à l'élaboration et la production du rapport provisoire.

**Phase 7 : Edition du Rapport final (01 semaine)**

Cette phase sera consacrée à la dernière vérification du rapport final et à sa restitution.

**Phase 8 : Séminaire de formation du personnel du MINTP deux (02) jours**

Cette phase sera consacrée à la formation de dix (10) personnels à l'élaboration des prix de référence dans le secteur des travaux routiers

**NB : Les délais de validation de ces éléments sont suspensifs du délai d'exécution.**

## VI.2. Durée de réalisation

La durée totale de la mission est de **trois (03)** mois calendaires.

Le délai d'exécution court à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de démarrage des prestations.

## VI.3. Rapports et Langues

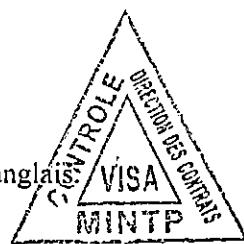
### VI.3.1 Langues

Les rapports, guide et documentation technique seront rédigés en français ou en anglais.

### VI.3.2 Rapports Obligatoires

Le prestataire soumet les rapports suivants en français ou en anglais :

- Plan d'action (12 exemplaires) : à fournir deux (02) semaines après constatation de sa mobilisation totale ;
- Rapport provisoire (12 exemplaires) à fournir dix (10) semaines après la validation du plan d'exécution ;
- Rapport définitif (12 exemplaires) à fournir à la fin des prestations.



### VI.3.3 Présentation et approbation des rapports

Les rapports susmentionnés seront présentés au chef service de la Lettre Commande (Chef de Cellule des Prix et de la Maîtrise des Coûts).

L'Administration camerounaise disposera d'un délai de quinze (15) jours à compter de la date de réception du projet de rapport pour formuler ses observations. Passé ce délai et à défaut de commentaires ou d'approbation, le projet de rapport produit sera considéré comme approuvé.

### VI.3.4 Nombre de rapports

Les différents rapports seront produits en 12 exemplaires et adressés au Chef services de la Lettre Commande.

Le Consultant fournira une version électronique (sur CD-ROM en format courant, non réinscriptible et sur clés USB) de chacun des rapports.



## VII. BESOINS

### VII.1. Nombre d'Experts

L'étude sera menée par un cabinet de réputation bien établie. Ses experts devront justifier d'une grande expérience dans leurs domaines de compétence. Le Consultant mobilisera, outre son personnel de siège, une équipe minimale composée de :

- a) **Un Chef de mission**, Ingénieur du génie civil (BAC+5), ayant au moins neuf (09) ans d'expérience générale et ayant réalisé au moins trois (03) projets d'études de construction et ou contrôle technique dans le domaine des Bâtiment et Travaux Publics (BTP).
- b) **Un Ingénieur en travaux de terrassement et chaussée**, Ingénieur du génie civil (BAC+5) de formation ayant au moins cinq (05) ans d'expérience et ayant réalisé au moins deux (02) projets d'étude de construction et ou contrôle technique dans le domaine des Bâtiment et Travaux Publics (BTP).
- c) **Un Ingénieur en travaux d'assainissement et d'ouvrage d'art**, Ingénieur du génie civil (BAC+5) de formation ayant au moins cinq (05) ans d'expérience et ayant réalisé au moins deux

(02) projets d'étude de construction et ou contrôle technique dans le domaine des Bâtiment et Travaux Publics (BTP).

- d) **Un Ingénieur en travaux de signalisation et équipement de sécurité**, Ingénieur du génie civil (BAC+5) de formation ayant au moins cinq (05) ans d'expérience et ayant réalisé au moins deux (02) projets d'étude de construction et ou contrôle technique dans le domaine des Bâtiment et Travaux Publics (BTP).
- e) **Un Economiste Statisticien**, Ingénieur Statisticien (BAC+5 ou plus) de formation ayant au moins cinq (05) ans d'expérience et ayant réalisé au moins deux (02) projets d'étude d'études de trafic ou études économiques...) ou des prestations similaires.
- f) **un (01) Analyste Programmateur**, Ingénieur des travaux informatique (BAC+3 ou plus) de formation ayant au moins cinq (05) ans d'expérience et ayant réalisé au moins deux (02) projets d'étude d'études de trafic ou études économiques...) ou des prestations similaires;
- g) **Un juriste**, Spécialisé en marché public (BAC+3) de formation ayant au moins deux (02) ans d'expérience et ayant réalisé au moins un (01) projet en ce qui concerne la maîtrise des procédures, le contentieux relatif au marché Public, l'accompagnement des acteurs du système des Marchés Public et Commande Publique, d'étude de construction et ou contrôle technique dans le domaine des Bâtiment et Travaux Publics (BTP).

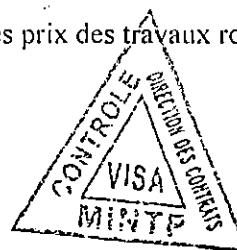
Le consultant est tenu de prendre toutes les dispositions nécessaires pour mettre à la disposition de la mission le personnel adéquat (expertises spécifiques, personnel de soutien et appui technique) pour la réalisation des prestations qui lui seront confiées sans prétendre à une indemnisation ou un paiement supplémentaire.

#### **h) Installation et équipement mis à disposition par le Prestataire**

Le prestataire doit veiller à ce que les experts disposent du matériel nécessaire et de ressources satisfaisantes, notamment en matière d'administration, de secrétariat et d'interprétation et de déplacements, pour pouvoir se consacrer pleinement à leur mission. Il doit également transférer les fonds nécessaires au financement des activités prévues au titre du contrat et s'assurer que le personnel est rémunéré régulièrement et en temps voulu.

La prise en main de dix (10) personnels, à l'élaboration des prix des travaux routiers de route, à savoir:

- Sept (07) personnels au MINTP ;
- Un (01) personnel au MINCOMMERCE ;
- Un (01) personnel au MINMAP ;
- Un (01) personnel à l'ARMP.



#### **i) Moyens matériels et logistiques du Consultant**

Le Consultant mettra en place tous les moyens matériels et logistiques nécessaires pour un bon accomplissement de sa mission :

- ✓ un véhicule pour les déplacements en propre ou en location ;
- ✓ les équipements techniques nécessaires ;
- ✓ le matériel informatique (ordinateur complet) ;
- ✓ le mobilier nécessaire de bureau ;
- ✓ tout autre équipement jugé nécessaire.

Le coût de location d'équipement ou matériel, selon les besoins, est considéré comme étant inclus dans la proposition financière du consultant.

## **VIII. INFORMATIONS ADMINISTRATIVES**

### **VIII.1. Documents**

L'Administration laissera libre accès à la consultation de tous les documents nécessaires au bon déroulement de la mission.

Le consultant tiendra un inventaire de tous les documents mis à sa disposition par l'Administration et de ceux produits au cours de la mission pour les besoins de l'étude. Ces documents, dont il aura la garde devront être restitués à la fin de la mission. Ils doivent être considérés comme confidentiels et utilisés comme tels.

Tous les rapports, études ou autres produits sous forme de graphiques, logiciels ou autres, que le consultant prépare pour le compte du Client au titre du présent Contrat deviennent et demeurent la propriété du Client.

#### VII.2. Obligations du consultant

Le consultant mettra en place les ressources humaines prévues dans sa proposition technique. L'Administration se réserve, pendant toute la durée des prestations, le droit de refuser ou de faire remplacer tout personnel dont les capacités techniques ou les comportements sont jugés inadéquats.

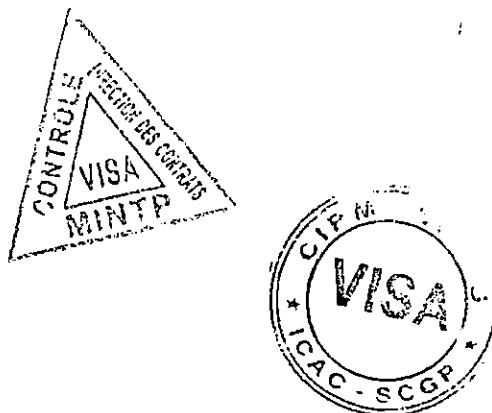
Le consultant reste responsable de ses écrits. L'approbation ou la prise en considération par l'Administration des documents qu'il produit ne dégage pas sa responsabilité vis-à-vis des conséquences de ses éventuelles erreurs. Le consultant est réputé être assuré pour la couverture de ces risques.

Le consultant sera tenu au respect du secret professionnel pendant et après sa mission.

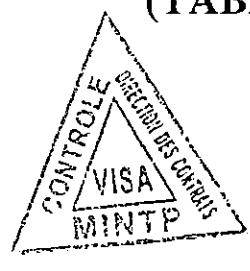
### IX. Commission chargée du suivi de la prestation

La commission chargée du suivi de la prestation comprendra :

- \* le Maître d'Ouvrage ou son représentant, Président
- \* Le Chef de Division de la Planification, de la Programmation et des Normes, Membre ;
- \* le Chef de Service ou son représentant, Membre ;
- \* l'Ingénieur, ou son représentant, Membre
- \* Le Directeur des Contrats ;
- \* Un représentant du MINMAP ;
- \* Un représentant du MINCOMMERCE ;



PIECE N°6 :  
PROPOSITION TECHNIQUE  
(TABLEAUX TYPES)



6A. Lettre de soumission de la Proposition Technique

6B. Références du Candidat

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

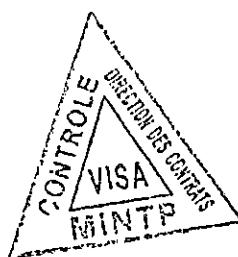
6D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission

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

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

6G. Calendrier du personnel spécialisé

6H. Calendrier des activités (programme de travail)



## 6A. Lettre de soumission de la proposition technique

[Lieu, date]

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

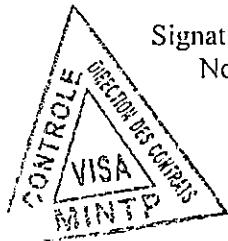
Madame/Monsieur,

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

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

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

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



Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

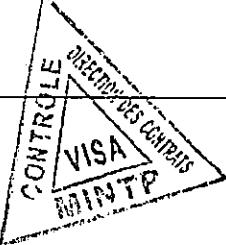
Adresse :



## 6B. Références du Candidat

Services rendus pendant les [indiquer le nombre de 1 à 10] dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications.

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

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

Nom du candidat : \_\_\_\_\_

Produire justificatifs

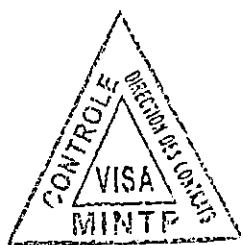
**6C. Observations et suggestions du consultant sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d’Ouvrage**

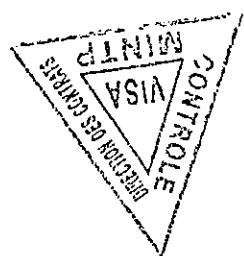
Sur les termes de référence :

1  
2  
3  
4  
5

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

1  
2  
3  
4  
5

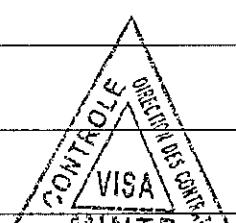


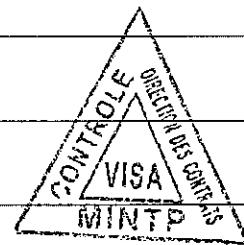


et du plan de travail proposés pour accompagner la mission  
6D. Description de la méthodologie

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

## 1 Personnel technique/de gestion

Nom	Poste	Attributions
		



## 2 Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Attributions



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

Poste : .....

Nom du Candidat : .....

Nom de l'employé : .....

Profession : .....

Diplômes : .....

Date de naissance : .....

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

Affiliation à des associations/groupements professionnels : .....

Attributions spécifiques : .....

### Principales qualifications :

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

### Formation :

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

### Pièces Annexes :

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



### Expérience professionnelle :

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

### Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

### Langues :

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

Attestation :

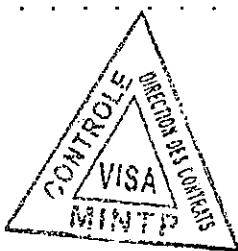
Je, soussigné, certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience.

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

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

Nom de l'employé : .....

Nom du représentant habilité : .....



6G. Calendrier du personnel spécialisé

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

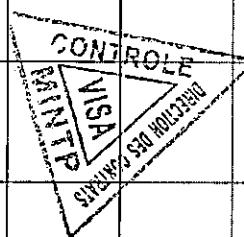
Temps plein : \_\_\_\_\_ Temps partiel : \_\_\_\_\_

Rapports à fournir : \_\_\_\_\_

Durée des activités : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_

(Représentant habilité)

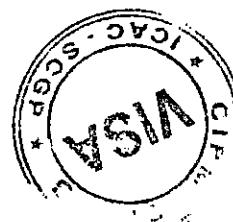
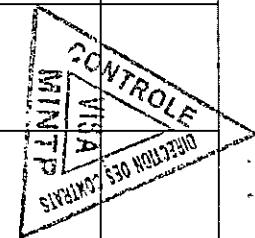
Nom : \_\_\_\_\_ Titre : \_\_\_\_\_ Adresse : \_\_\_\_\_



6H. Calendrier des activités (programme de travail)

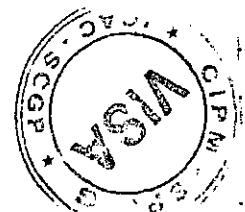
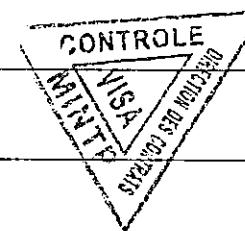
A. Préciser la nature de l'activité

	[Mois à compter du début de la mission]											
	1er	2e	3e	4e	5e	6e	7e	8e	9e	10e	11e	12e
Activité (tâche)												



**B. Achèvement et soumission des rapports**

Rapports	Date
Phase 1 : Phase préparatoire	
Phase 2 : Conception méthodologique	
Phase 3 : Collecte et exploitation des données	
Phase 4 : Analyse des données	
Phase 5 : Descente dans quelques chantiers de travaux neufs de route	
Phase 6 : Édition du rapport provisoire de l'étude	
Phase 7 : Edition du Rapport final	
Phase 8 : Séminaire de formation du personnel du MINTP	





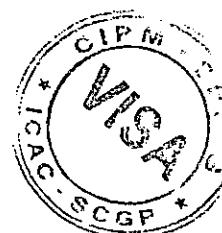
Pièce n°7

## PROPOSITION FINANCIERES TABLEAUX TYPES



## Récapitulatif des tableaux types

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



## 7.A. Lettre de soumission de la proposition financière (modèle)

[Yaoundé, le \_\_\_\_\_]

À : [Monsieur le Ministre des Travaux Publics]

Monsieur le Ministre,

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

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

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

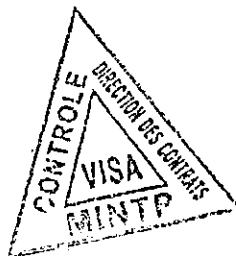


**7.B. Etat récapitulatif des coûts**

Coûts	Monnaie(s)(7)	Montant(s)
Sous-total	FCFA	
Impôts, droits, taxes, et autres charges fiscales	FCFA	
Montant total de la Proposition financière	FCFA	

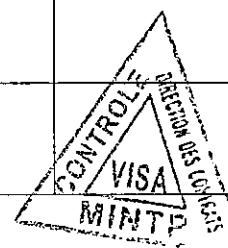
**7.C. Ventilation des coûts par activité**

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



7. D. Coûts unitaires des rapports

N° d'ordre	Désignation	Nombre d'exemplaires	Coût hors taxes	Observations



## 7. E. Cadre du BORDEREAU DES PRIX

### Article 1 : Dispositions générales

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

Les prestations effectuées par le Cocontractant lui seront rémunérées par application des prix du bordereau aux quantités réellement exécutées et évaluées selon les clauses de la Lettre Commande.

Les prix du bordereau comprennent tous les frais de main d'œuvre, fourniture, location, amortissement, fonctionnement et entretien du matériel, les frais de transport du personnel en dehors de ceux des experts intervenant pour de courtes durées, les indemnités, les primes, les frais d'assurances et charges sociales des divers frais personnels, le droit au congé, les frais de direction et de gestion, les bénéfices et aléas, les frais d'acheminement du matériel, divers taxes et impôts à l'exclusion de la TVA et toutes sujétions.

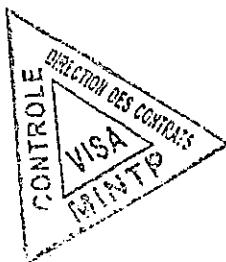
Les prix sont donnés en toutes lettres et en chiffres. Le Cocontractant s'attachera à bien vérifier la correspondance des prix unitaires en lettres et en chiffres. Au cas où il y aurait discordance, seul le prix en lettres sera retenu pour la vérification du détail estimatif et du montant global de l'offre.

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

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

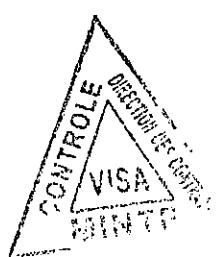
### Article 2 : Définition et consistance des prix

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



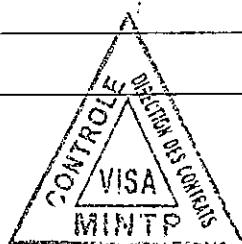
N°	Désignation des prestations et prix unitaires HTVA en lettres	Prix HTVA en chiffres
1	<p><b>Plan d'action</b></p> <p>Ce prix rémunère au forfait :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les honoraires des Experts mobilisés par le consultant pour la production du plan d'action en douze (12) exemplaires. Il comprend la totalité des frais relatifs à leurs activités, notamment es salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux et pharmaceutiques, les frais de transports et de congés, les frais de logement en dehors des sites de projets, les frais de déplacements et de communication à l'intérieur et à l'extérieur du pays, les frais généraux, les impôts et taxes y compris toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel ;</li> <li>- la production et la présentation du plan d'action tel que prévues dans les TDR. Il comprend notamment les frais d'impression, de reprographie, toute la logistique nécessaire pour l'organisation de la réunion/validation dudit document y compris toutes sujétions..</li> </ul> <p>Le forfait à: Francs CFA</p>	
2	<p><b>Rapport provisoire</b></p> <p>Ce prix rémunère au forfait :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les honoraires des Experts mobilisés par le consultant pour la production du rapport provisoire en douze (12) exemplaires. Il comprend la totalité des frais relatifs à leurs activités, notamment es salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux et pharmaceutiques, les frais de transports et de congés, les frais de logement en dehors des sites de projets, les frais de déplacements et de communication à l'intérieur et à l'extérieur du pays, les frais généraux, les impôts et taxes y compris toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel ;</li> <li>- les charges et toutes sujétions relatives au bon déroulement des opérations de collecte des données et des descentes dans les chantiers de travaux tel que prévues dans les TDR ;</li> <li>- la production et la présentation du rapport provisoire tel que prévues dans les TDR. Il comprend notamment les frais d'impression, de reprographie, toute la logistique nécessaire pour l'organisation de la réunion/validation dudit document y compris toutes sujétions.</li> </ul> <p>Le forfait à: Francs CFA</p>	
3	<p><b>Rapport final</b></p> <p>Ce prix rémunère au forfait :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les honoraires des Experts mobilisés par le consultant pour la production du rapport final en douze (12) exemplaires, intégrant les recommandations éventuellement formulées par la Commission de Suivi et de Recette Technique. Il comprend la totalité des frais relatifs à leurs activités. notamment le salaire, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux et pharmaceutiques, les frais de transports et de congés, les frais de logement en dehors des sites de projets, les frais de déplacements et de communication à l'intérieur et à l'extérieur du pays, les frais généraux, les impôts et taxes y compris toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel ;</li> </ul> <p>la production et la présentation du rapport final tel que prévues dans les TDR. Il comprend notamment les frais d'impression, de reprographie, toute la logistique nécessaire pour l'organisation de la réunion/validation dudit document y compris toutes sujétions. Le forfait à :</p> <p>Francs CFA</p>	
4	<p><b>Séminaire de formation du personnel de l'Administration</b></p> <p>Ce prix rémunère au forfait :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les honoraires des Experts mobilisés par le consultant pour le séminaire ;</li> <li>- les frais relatifs à la préparation et l'organisation du séminaire de formation du personnel du MINTP tel que prévues dans les TDR.</li> </ul> <p>Il comprend en outre les perdiems ainsi que toute sujétion permettant un meilleur déroulement de l'activité.</p> <p>Le forfait :</p> <p>Francs CFA</p>	

7 F. Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif



ÉLABORATION DES PRIX DE RÉFÉRENCE DES TRAVAUX NEUFS DE ROUTE.

N° PRIX	DÉSIGNATION DES PRESTATIONS	UNITÉ	QTÉ	PU	MONTANT HT
1	Plan d'action	ff	1		
2	Rapport provisoire	ff	1		
3	Rapport final	ff	1		
4	Séminaire de formation du personnel de l'Administration	ff	1		
<b>TOTAL HT</b>					
<b>TVA</b>					
<b>TOTAL TTC</b>					
<b>AIR</b>					
<b>NET À MANDATER</b>					



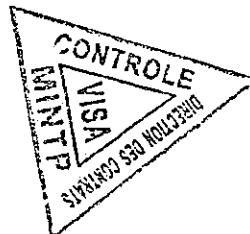
7 G. CADRE DU SOUS-DÉTAIL DES PRIX unitaires

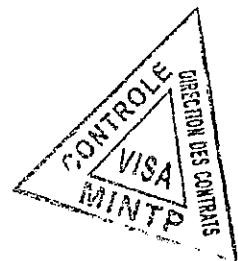
A – DECOMPOSITION DES PRIX DU PERSONNEL (Homme-mois)

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

B – FONCTIONNEMENT GENERAL DE LA MISSION (Forfait-mois)

Loyer bureaux	Fourniture	Tél. Fax Eau et électricité	Charge équipe technique	Transport fuel	Amortissement Et entretien Matériel et équipement	Divers	Total





Pièce n°8

## MODELE DE LETTRE COMMANDE



-----  
LETTRE COMMANDE N° \_\_\_\_\_ /LC/MINTP/CIPM-SPIAG/2020  
Passée après Appel d'Offres National Ouvert

n° \_\_\_\_\_ /AONO/MINTP/CIPM-SPIAG/2020 du \_\_\_\_\_ en procédure d'urgence pour l'élaboration des  
prix de référence dans le secteur des travaux routiers (Routes et ouvrage d'Art : En terme de construction,  
de réhabilitation et d'entretien)

Maître d'Ouvrage : Ministre des Travaux Publics.

TITULAIRE : \_\_\_\_\_

B.P: \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ Tel: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_  
N°R.C : \_\_\_\_\_ A à \_\_\_\_\_  
N°Contribuable : \_\_\_\_\_  
N°Compte bancaire : \_\_\_\_\_ chez \_\_\_\_\_ -Agence de \_\_\_\_\_

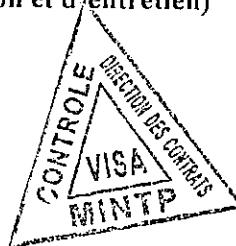
OBJET : Elaboration des prix de référence dans le secteur des travaux routiers (Routes et ouvrage d'Art :  
En terme de construction, de réhabilitation et d'entretien)

LIEU : ..... Région .....

DELAI D'EXECUTION : Quatre (04) mois

MONTANTS EN FCFA:

	Montant total
TTC	
HTVA	
T.V.A. (19.25 %)	
AIR (2,2 ou 5,5 %)	
Net à mandater	



FINANCEMENT: BIP du MINTP, Exercices 2020

Imputation : 54 36 469 05 33 00 115 2029

SOUSCRITE, le \_\_\_\_\_

SIGNEE, le \_\_\_\_\_

NOTIFIEE, le \_\_\_\_\_

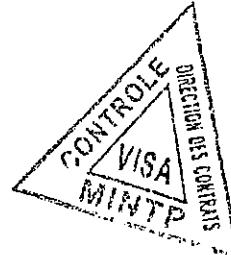
ENREGISTREE, le \_\_\_\_\_

**ENTRE:**

L'ETAT DU CAMEROUN, représenté par le Ministre des Travaux Publics, dénommé ci-après :  
« LE MAITRE D'OUVRAGE »

D'UNE PART,

ET :



**LE BUREAU DE CONTROLE**

B.P: \_\_\_\_\_ Tel: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_  
N°R.C \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_  
N°Contribuable \_\_\_\_\_  
N°Compte bancaire : \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ Agence de \_\_\_\_\_

Représenté par Monsieur \_\_\_\_\_, son Directeur Général, dénommé ci-après :  
« LE COCONTRACTANT »

D'AUTRE PART,



**IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :**

**DOCUMENTS A INSERER (avant la page de signature):**

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Termes de Référence (TDR)

Titre III : Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

Titre IV : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre V : Détail Quantitatif et Estimatif (DQE)



**DE LA LETTRE COMMANDE N° \_\_\_\_ /LC/MINTP/CIPM-SPIAG/2020**

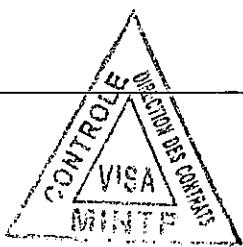
Passée après Appel d'Offres National ouvert n° \_\_\_\_ /AONO/MINTP/CIPM-SPIAG/2020 du .....Avec \_\_\_\_\_, en procédure d'urgence, pour l'élaboration des prix de référence dans le secteur des travaux routiers (Routes et ouvrage d'Art : En terme de construction, de réhabilitation et d'entretien)

**MONTANTS EN FCFA:**

	<b>Montant total</b>
<b>TTC</b>	
<b>HTVA</b>	
<b>T.V.A. (19,25 %)</b>	
<b>AIR (5,5 %)</b>	
<b>Net à mandater</b>	

**VISAS ET SIGNATURES**

Lue et acceptée par le Cocontractant



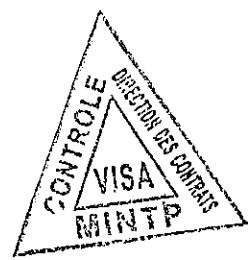
Yaoundé, le .....

Signée par le Ministre des Travaux Publics  
(Maître d'Ouvrage)



Yaoundé, le.....

**ENREGISTREMENT**



## PIÈCE 9 : ETUDES PREALABLES



## JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES

### 1- Contexte-justification

Dans le cadre de l'élaborer des prix de référence des travaux routiers neufs en vue de la rationalisation des options techniques et l'amélioration de la gouvernance dans la construction routière au Cameroun

Le Ministère des Travaux Publics (MINTP), à travers la Direction Générale des Etudes Techniques (DGET), a décidé d'examiner l'opportunité de l'élaborer des prix de référence dans le secteur des travaux routiers (Routes et ouvrage d'Art : En terme de construction, de réhabilitation et d'entretien) en vue de la rationalisation des options techniques et l'amélioration de la gouvernance dans la construction routière au Cameroun afin qu'il contribue à l'amélioration de la mobilité des personnes et des biens.

Ledit projet a fait l'objet d'une étude préalable, exécutée en régie suite à la Décision, qui a donné lieu à l'établissement des Termes de Référence, du Cadre du Bordereau des Prix et du Cadre du Deyis Quantitatif et Estimatif, objet respectivement de la Pièce n° 5 et de deux Tableaux Types de la Pièce n° 7 du présent Dossier d'Appel d'Offres.

### 2- Prestation confiées au titulaire

Les prestations à réaliser dans le cadre de la Lettre Commande portent sur les tâches suivantes

- Surveiller l'exécution des travaux ;
- Assurer le contrôle technique et géotechnique de la mise en œuvre des travaux ;
- Proposer à la signature du Chef de Service du marché des ordres de services nécessaires à la bonne exécution des travaux ;
- Veiller à l'assurance de la qualité et à l'application des mesures de protection de l'environnement ;
- Veiller à l'établissement des plans de récolement.

### 3- Durée des prestations

Le délai d'exécution des prestations est de quatre (04) mois.

Toutefois, la signature-notification de l'ordre de Service de commencer les prestations est conditionnée par le Maître d'Ouvrage, sous peine de résiliation de la Lettre Commande.

Les prestations se dérouleront en huit (08) phases :

#### Phase 1 : Mobilisation du Consultant (01 semaine)

Cette phase consiste à la mise en place du personnel et du matériel nécessaire à la réalisation des prestations.

#### Phase 2 : Conception méthodologique (02 semaines)

Dans cette phase, le Consultant présentera sa méthodologie pour la réalisation des prestations et le chronogramme de déploiement de ses experts ; ainsi que la production de son plan action.

#### Phase 3 : Collecte et exploitation des données (02 semaines)

Le Consultant procèdera par une recherche documentaire et la collecte des contrats et des offres financières pour les travaux routiers (Routes et ouvrage d'Art : construction, réhabilitation et entretien) pour au moins les dix dernières années (à partir de 2009).

#### Phase 4 : Analyse des données (02 semaines)

Elle permettra d'aboutir à l'appréciation des prix pratiqués.

#### Phase 5 : Descente dans quelques chantiers de travaux routiers (Routes et ouvrage d'Art : construction, réhabilitation et entretien) (02 semaines)

Il sera question d'effectuer des descentes dans quelques chantiers de travaux routiers en cours.

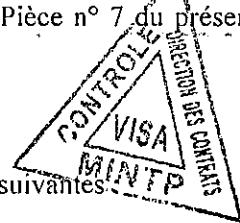
#### Phase 6 : Édition du rapport provisoire de l'étude (02 semaines)

Cette phase sera consacrée à l'élaboration et la production du rapport provisoire.

#### Phase 7 : Edition du Rapport final (01 semaine)

Cette phase sera consacrée à la dernière vérification du rapport final et à sa restitution.

#### Phase 8 : Séminaire de formation du personnel du MINTP deux (02) jours

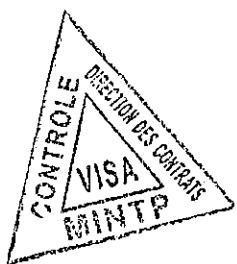


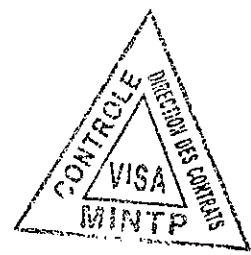
Cette phase sera consacrée à la formation de dix (10) personnels à l'élaboration des prix de référence dans le secteur des travaux routiers

#### 4- Le coût des prestations.

Le coût prévisionnel de l'ensemble des prestations est de Trente millions (30 000 000) de Francs CFA Toutes Taxes Comprises.

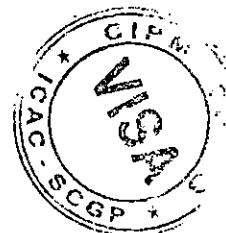
N°	Désignations/Questionnaires	Résultats/justificatifs
1	Ce projet a-t-il fait l'objet d'une étude	OUI
2	Si oui, insérer les pièces justificatives suivantes	
2.1	Année des études	2020
2.2	Non du Service Public ou Privé ayant élaboré les TDR	Direction des Études Techniques Routières et des Ouvrages d'Art (DETROA)
2.3	les TDR élaborés	Confère (Pièce N°5)

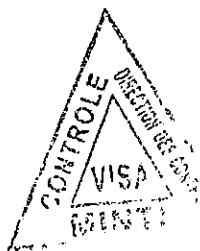




Pièce n°10

**FORMULAIRES ET MODELES**





Pièce 10.1

MODELE DE SOUMISSION



## MODELE DE SOUMISSION

Je (nous) soussigné (s) \_\_\_\_\_ (1)

agissant en qualité de : \_\_\_\_\_ (2)

au nom et pour le compte de \_\_\_\_\_ (3)

N°RC \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

N°de Contribuable \_\_\_\_\_

En vertu des pouvoirs à moi (nous) conféré (s), faisant élection de domicile à

BP \_\_\_\_\_ Ville \_\_\_\_\_ Tél \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces du Dossier d'Appel d'Offres n° \_\_\_\_\_ du \_\_\_\_\_ et apprécié à mon (notre) point de vue et sous ma (notre) responsabilité, la nature des Prestations et les difficultés, me soumets (nous soumettons) et m'engage (nous engageons) à exécuter l'élaboration des prix de référence dans le secteur des travaux routiers (Routes et ouvrage d'Art : En terme de construction, de réhabilitation et d'entretien) . (préciser la nature et lots soumissionnés).

Conformément aux conditions de l'Appel d'Offres moyennant le prix Toutes Taxes Comprises de :

DELAI	Prix TTC en lettres	Prix TTC en chiffres	Prix HTVA en chiffres

Ce montant est calculé sur la base des prix unitaires hors TVA du bordereau des prix et des quantités indiquées aux détails estimatifs qui sont joints à la présente soumission.

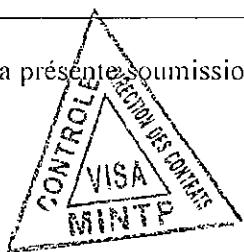
En cas d'agrément de la présente soumission, la constitution du cautionnement (éventuellement), ou l'engagement de la caution solidaire en tenant lieu sera effectué dans les conditions et délais prévus et les frais de timbre et d'enregistrement seront acquittés.

Je (nous) m'engage (nous engageons) à maintenir le montant de mon (notre) offre pendant un délai de trois (3) mois à compter de la date limite pour la remise des offres.

Je demande (nous demandons) que les sommes dues par l'Administration me (nous) soient payées en F.CFA, au compte ouvert à la Banque \_\_\_\_\_

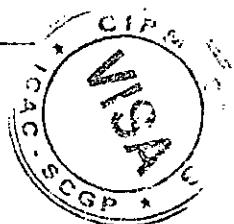
Sous n° \_\_\_\_\_

Sont annexées à la présente soumission, datées et signées les pièces prévues à l'article 4 du règlement particulier de l'appel d'offres.



Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Le (s) Soumissionnaire (s)  
Signature (s)



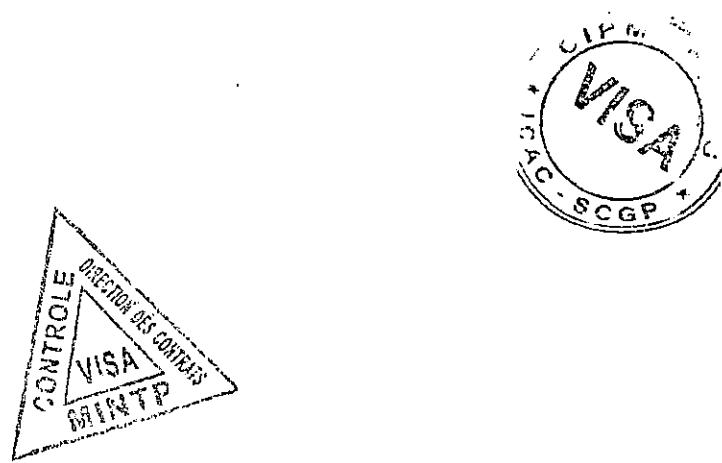
(1) Noms (s) prénoms (s) et nationalité (s) du (des) soumissionnaire (s).

(2) Responsabilité exercée dans la société.

(3) Raison sociale de (des) Ingénieur (s) –conseil (s)

Pièce10.2

MODELE DE CAUTIONNEMENT  
DE SOUMISION



**Pièce 10.2**  
**MODELE DE CAUTIONNEMENT PROVISOIRE**  
**(GARANTIE BANCAIRE POUR SOUMISSION)**

(Banque)

Référence de la Caution : N°.....

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

Appel d'Offres n°\_\_\_\_\_

CAUTION

BANCAIRE

POUR

SOUMISSION

Le Bureau d'Etudes Techniques ..... (Soumissionnaire) remet en date du .....  
auprès de l'Administration Camerounaise une offre concernant l'élaboration des prix de référence dans le secteur  
des travaux routiers (Routes et ouvrage d'Art : En terme de construction, de réhabilitation et d'entretien).

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

Par la présente garantie, nous soussignées, .....(Banque) sommes vis-à-vis du Ministère des  
Travaux Publics engagés par le soumissionnaire pour la somme de .....  
(chiffres).....(lettres).

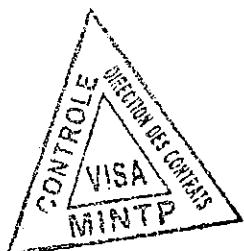
Par la présente, nous nous engageons irrévocablement et en renonçant à toute discussion à verser, à la première  
demande écrite et sans délai, le montant total de la caution sur le compte indiqué par le Maître d'Ouvrage, dès que  
celui-ci, à travers les personnalités autorisées, nous informera par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

La présente caution sera libérée au plus tard trente (30) jours après l'expiration de la présente validité des offres ou  
dans le cas où le Bureau d'Etudes Techniques est attributaire du marché, après constitution de la garantie de  
l'exécution intégrale des prestations (Cautionnement définitif).

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

Fait à ..... le.....

Signature(s).....  
M(s).....



Pièce 10.3

MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF  
OU DE GARANTIE BANCAIRE D'EXECUTION INTEGRALE

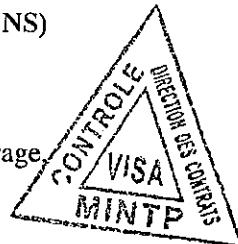


Pièce 10.3  
MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF  
(GARANTIE D'EXECUTION INTEGRALE DES PRESTATIONS)

Banque:

Référence de la Caution : N°.....

A Monsieur le Ministre des travaux publics de la République du Cameroun, Maître d'ouvrage.



Entreprise:

CAUTION POUR LA GARANTIE D'EXECUTION INTEGRALE DES PRESTATIONS  
DE \_\_\_\_\_

Nous, ..... (Banque) avons été informés qu'entre le Ministre des Travaux Publics, agissant en tant que Maître d'Ouvrage, et ..... agissant en tant que Cocontractant, un marché sera conclu pour l'élaboration des prix de référence dans le secteur des travaux routiers (Routes et ouvrage d'Art : En terme de construction, de réhabilitation et d'entretien) .

Conformément aux dispositions de la Lettre Commande N°....., le Cocontractant est tenu de remettre au Maître d'ouvrage, une caution bancaire de garantie de l'exécution intégrale des travaux, couvrant les garanties, engagements et autres obligations incombant au Cocontractant du fait de la Lettre Commande, d'un montant égal à ..... pour cent du montant TTC de la Lettre Commande, soit FCFA.....

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

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

La présente caution bancaire entrera en vigueur à la date de notification de la Lettre Commande au Cocontractant. Cette caution sera libérée dans un délai de quatre-vingt-dix jours (90j) à compter de la date de réception provisoire. Après cette date, la caution deviendra sans objet et devra nous être retournée sans demande expresse de notre part. La loi ainsi que la juridiction applicable à la garantie sont celles du Cameroun.

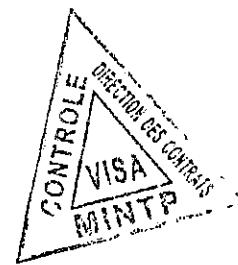
Fait à..... le .....

Signature (s)



Pièce 10.4

MODELE DE GARANTIE BANCAIRE DE RESTITUTION  
DE L'AVANCE DE DEMARRAGE



Pièce 9.4

**MODELE DE GARANTIE BANCAIRE DE  
RESTITUTION DE L'AVANCE DE DEMARRAGE**

Banque:

Référence de la Caution : N°.....

A Monsieur le Ministre des travaux publics de la République du Cameroun, Maître d'ouvrage

Entreprise:

CAUTION DE RESTITUTION DE L'AVANCE DE DEMARRAGE POUR L'ELABORATION DES PRIX DE  
REFERENCE DANS LE SECTEUR DES TRAVAUX ROUTIERS (ROUTES ET OUVRAGE D'ART : EN  
TERME DE CONSTRUCTION, DE REHABILITATION ET D'ENTRETIEN).

Dans la Région de.....

Nous, ..... (Banque) avons été informés qu'entre le Ministre des Travaux Publics, agissant en tant que Maître d'Ouvrage, et ..... agissant en tant que Cocontractant, un marché sera conclu pour l'élaboration des prix de référence dans le secteur des travaux routiers (Routes et ouvrage d'Art : En terme de construction, de réhabilitation et d'entretien)

Conformément aux dispositions de l'article ..... de la Lettre Commande N°....., le Cocontractant est tenu de remettre à Monsieur le Ministre des Travaux Publics, Maître d'Ouvrage une caution bancaire ayant pour objet de garantir la restitution de l'avance de démarrage consentie au Bureau d'Etudes Techniques pour un montant égal à.....

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

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

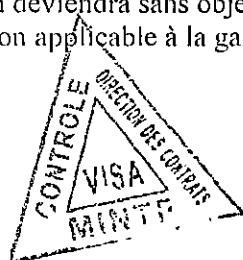
La présente caution bancaire entrera en vigueur à la date du paiement de l'avance de démarrage.

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

Après cette date, la caution deviendra sans objet et devra nous être retornée sans demande expresse de notre part.  
La loi ainsi que la juridiction applicable à la garantie sont celles du Cameroun.

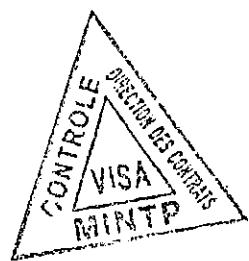
Fait à..... le .....

Signature (s)



Pièce 10.5

MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV)



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

Poste : .....

Nom du Candidat : .....

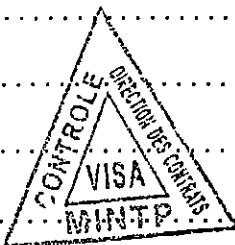
Nom de l'employé : .....

Profession : .....

Diplômes : .....

Date de naissance : .....

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



Affiliation à des associations/groupements professionnels : .....

Attributions spécifiques : .....

### Principales qualifications :

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

### Formation :

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

### Pièces Annexes :

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

### Expérience professionnelle :

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

### Connaissances informatiques :

[Indiquer le niveau de connaissance]

### Langues :

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

**Attestation :**

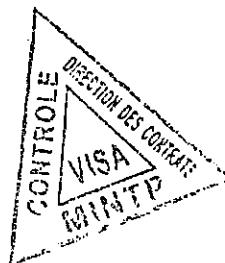
Je, soussigné, certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience.

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

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

Nom de l'employé : .....

Nom du représentant habilité : .....





Pièce 10.6

MODELE D'ATTESTATION DE DISPONIBILITE

## 10.6 Modèle d'attestation de disponibilité

Objet: Appel d'Offres \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ du \_\_\_\_\_ pour \_\_\_\_\_

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

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

date \_\_\_\_\_

### NOM ET SIGNATURE





Pièce 10.7

MODELE DE CERTIFICAT D'ELECTION DE DOMICILE SIGNE DU MAIRE TERRITORIALEMENT COMPETENT

**MODELE DE CERTIFICAT D'ELECTION DE DOMICILE SIGNE DU MAIRE  
TERRITORIALEMENT COMPETENT**

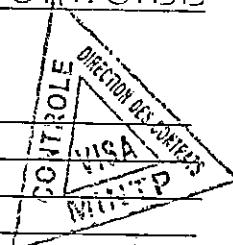
REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix - Travail - Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace - Work - Fatherland

REGION .....  
DEPARTEMENT .....  
COMMUNE .....

**CERTIFICAT D'ELECTION DE DOMICILE**

N° \_\_\_\_\_

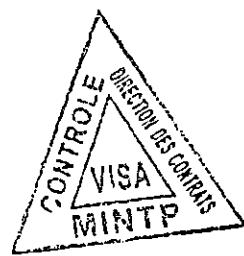


Je soussigné, \_\_\_\_\_  
Maire de la Commune de : \_\_\_\_\_  
Certifie que l'entreprise : \_\_\_\_\_  
BP : \_\_\_\_\_ Tel : \_\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_  
Représentée par : \_\_\_\_\_  
Agissant en qualité de : \_\_\_\_\_  
A fait élection de domicile dans le ressort de ma commune.  
Quartier / village : \_\_\_\_\_ lieu dit : \_\_\_\_\_  
Depuis le : \_\_\_\_\_  
Dans le cadre du marché N° : \_\_\_\_\_  
Pour l'exécution des travaux de : \_\_\_\_\_

**Conformément aux dispositions du marché et du CCAG (Article 6.1), toutes les notifications se rapportant au marché seront valablement faites à l'entreprise, le cas échéant, par cette Mairie jusqu'à la réception provisoire des travaux.**

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





Pièce 10.8

MODELE DE POUVOIRS

PIECE 10.8

Modèle de Pouvoirs (en cas de Groupement de B.E.T. solidaires)

Je soussigné, Mme/M. \_\_\_\_\_

Directeur général de (Bureau d'Etudes mandant) \_\_\_\_\_

Demeurant à \_\_\_\_\_ BP \_\_\_\_\_ Tél. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

Donne par la présente, pouvoir à Mme/M. \_\_\_\_\_

Directeur Général de (Bureau d'Etudes mandataire) \_\_\_\_\_

Demeurant à \_\_\_\_\_ BP \_\_\_\_\_ Tél. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ ;

Pour être Mandataire du Groupement solidaire constitué par les Bureaux d'Etudes (préciser les raisons sociales des différents B.E.T.) \_\_\_\_\_, dans le cadre de l'Appel d'Offres N° \_\_\_\_\_, pour l'élaboration des prix de référence dans le secteur des travaux routiers (Routes et ouvrage d'Art : En terme de construction, de réhabilitation et d'entretien) .

En conséquence, il peut assister à toutes les réunions, prendre part à toutes les délibérations, procéder à tous votes, signer tous procès verbaux, tous marchés et toutes pièces, se substituer et généralement, faire le nécessaire dans le cadre du présent appel d'offres et de la Lettre Commande éventuelle subséquente.

En foi de quoi, le présent acte de pouvoir est établi pour servir et valoir ce que de droit.

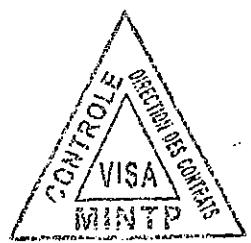
Fait à \_\_\_\_\_ le, \_\_\_\_\_

Le Mandant,

(Nom, prénom, signature et cachet précédé de la mention manuscrite « Bon pour pouvoirs »)

Légalisation par le Notaire





Pièce 10.9

MODELE DE CADRE D'ACCORD DE GROUPEMENT

**CADRE D'ACCORD DE GROUPEMENT**

**1- Noms et adresses des partenaires du Groupement :**

**2- Noms et adresses des institutions bancaires du Groupement :**

**3- Rôle de chaque associé :**

PRECISER LA NATURE DES PRESTATIONS DE CHAQUE MEMBRE DU GROUPEMENT

**4- Nature du Groupement :**

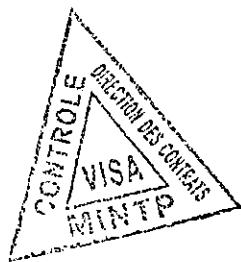
Groupement solidaire pour la réalisation de PRECISER N°APPEL D'OFFRES, LOT ET NATURE DES PRESTATIONS

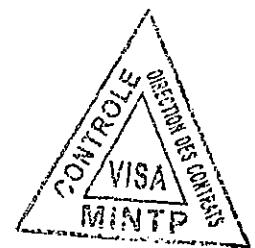
**5- Mandataire :**

NOM ET ADRESSE DU MANDATAIRE

**6- Signature**

SIGNATURE DE TOUS LES MEMBRES DU GROUPEMENT





#### 10.10 MODELE TYPES



10.10 A. Références du Candidat

10.10 B. Observations et suggestions du Candidat sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d’Ouvrage

10.10 C. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission

10.10 D. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres

10.10 E. Calendrier du personnel spécialisé

10.10 F. Calendrier des activités (programme de travail)



#### 10.10 A. Références du Candidat

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

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

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

Nom du candidat : \_\_\_\_\_

#### 10.10 B. Observations et suggestions du consultant sur les Termes de Référence et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage

Sur les Termes de Référence :

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



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

- 1.

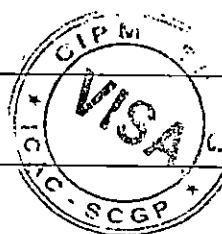
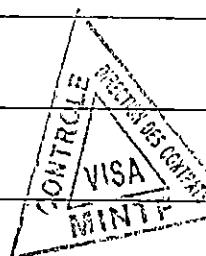
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

**10.10 C. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission**

**10.10 D. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres**

**1. Personnel technique de gestion**

Nom	Poste	Attributions



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

Nom	Poste	Attributions

10.10 E. Calendrier du personnel spécialisé

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

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

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

Rapports à fournir : \_\_\_\_\_

Durée des activités : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

(Représentant habilité)

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

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

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



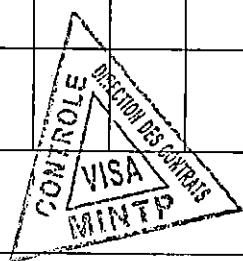
10.10 F. Calendrier des activités (programme de travail)

A. Préciser la nature de l'activité

	[Mois à compter du début de la mission]												
	1 <sup>er</sup>	2 <sup>e</sup>	3 <sup>e</sup>	4 <sup>e</sup>	5 <sup>e</sup>	6 <sup>e</sup>	7 <sup>e</sup>	8 <sup>e</sup>	9 <sup>e</sup>	10 <sup>e</sup>	11 <sup>e</sup>	12 <sup>e</sup>	Responsable
Activité (tâche)													

B. Achèvement et soumission des rapports

Rapports	Date
1. Rapport d'établissement	
3. Rapport provisoire	
4. Rapport final	





## PIÈCE 11 :

### GRILLE D'ÉVALUATION DES OFFRES TECHNIQUES



Critères éliminatoires	OUI	NON	Observations
1- Absence de l'original de la caution de soumission			
2- Absence, après un délai de 48 heures après l'ouverture des plis, d'au moins une des pièces du dossier administratif à l'exception de la caution de soumission ;			
3- Non-conformité, après un délai de 48 heures après l'ouverture des plis, d'au moins une des pièces du dossier administratif			
B) Absence dans l'offre technique de :			
➤ Absence de la note méthodologique (organisation, planning et compréhension du projet) ;			
➤ Absence de la déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné un Marché Public au cours des trois dernières années, et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes établie par le MINMAP ;			
➤ Absence d'un chef de mission ayant les qualifications exigées dans le DAO ;			
➤ Absence d'une capacité de financement ou d'une ligne de crédit d'au moins <b>neuf millions (9 000 000) de FCFA</b> , délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministre en charge des Finances ;			
➤ N'avoir pas obtenu une note technique supérieure ou égale à <b>70/100</b> .			
C) Offre financière incomplète pour absence de l'une des pièces suivantes :			
➤ Absence d'une soumission timbrée, datée et signée ;			
➤ Absence d'un bordereau des prix (BPU) suivant le modèle avec indication des prix hors TVA en chiffres et en lettres paraphé à toutes les pages et signé à la dernière page ;			
➤ Absence du devis quantitatif et estimatif daté, signé et cacheté ;			
➤ Absence des sous-détails des prix quantifiés paraphés à toutes les pages.			

### Critères essentiels

Le dossier technique sera évalué sur 100 points suivant les critères ci-après:

- Qualification des experts et leur expérience dans le domaine du projet sur **60 points**;
- Moyens techniques et matériels à mettre en place sur **20 points**;
- Références du BET sur **20 points** ;

GRILLE D'ÉVALUATION DES OFFRES TECHNIQUES		
BET:		
<b>A) PERSONNEL D'ENCADREMENT (60 points)</b>		
A1 – Ingénieurs en travaux de terrassement et chaussée (10 points)	Note attribuée :	OBSERVATIONS
Nom :		
A1-1 Formation (05 pts)	Ingénieur du Génie Civil	

### GRILLE D'ÉVALUATION DES OFFRES TECHNIQUES

Copie certifiée conforme du diplôme + attestation de présentation de l'original du diplôme + attestation de disponibilité, ONIGC.

Niveau	bac + 5	bac + 5
Points	0	5

#### Expérience Générale (2 pts)

Nbre d'années	<9ans	
Nbre des points	0	2

A1-3 Expérience spécifique à ce poste dans au moins trois (03) projets d'étude de construction et ou contrôle technique dans le domaine des Bâtiment et Travaux Publics (BTP) (3 pts)

Nbre de projets	<3	>3
Nbre des points	0	3

#### TOTAL A1

A2 – Ingénieur en travaux d'assainissement et d'ouvrage d'art (10 points)		Note attribuée	OBSERVATIONS

Nom :

A2-1 Formation de base (5 pts)	Ingénieur du Génie Civil
--------------------------------	--------------------------

Copie certifiée conforme du diplôme, Attestation de présentation de l'original de diplôme et attestation de disponibilité, ONIGC.

Niveau	<bac + 5	>bac + 5
Points	0	5

#### A2-2 Expérience générale (2 pts)

Nbre d'années	< 5 ans	
Nbre des points	0	2

A2-3 Expérience spécifique à ce poste dans au moins deux (02) projets d'étude de construction et ou contrôle technique dans le domaine des Bâtiment et Travaux Publics (BTP). (3 pts)

Nbre de projets	<2	>2
Nbre des points	0	3

#### TOTAL A2

A3 – Ingénieur en travaux de signalisation et équipement de sécurité (10 points)		Note attribuée	OBSERVATIONS

Nom :

A3-1 Formation (5 pts)	Ingénieur du Génie Civil
------------------------	--------------------------

Copie certifiée conforme du diplôme + attestation de présentation de l'original du diplôme + attestation de disponibilité, ONIGC.

Niveau	<bac + 5	>bac + 5
Points	0	5

#### A3-2 Expérience générale (2 pts)

Nbre d'années :	<5ans	Plus de 5 ans
Nbre des points	0	2

A3-3 Expérience spécifique à ce poste dans au moins deux (02) projets d'étude de construction et ou contrôle technique des travaux neuf de routes (3 pts)

Nbre de projets	<2	>2
Nbre des points	0	3

#### TOTAL A3

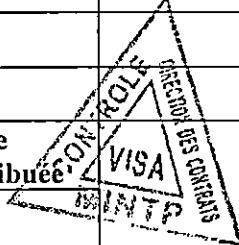
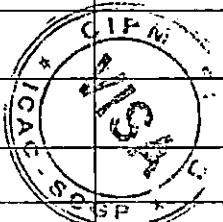
A4 – Economiste Statisticien (10 points)		Note	OBSERVATIONS

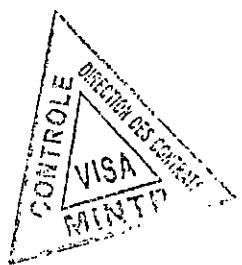
07

**GRILLE D'ÉVALUATION DES OFFRES TECHNIQUES**

Nom :			Attribuée
<b>A4-1 Formation (5 pts)</b>		<b>Ingénieur du Génie Civil</b>	
Copie certifiée conforme du diplôme + attestation de présentation de l'original du diplôme + attestation de disponibilité, ONIGC.			
Niveau	< bac + 5		> bac + 5
Points	0		5
<b>A4-2 Expérience générale (2 pts)</b>			
Nbre d'années	< 5 ans		Plus de 5 ans
Nbre des points	0		2
<b>A4-3 Expérience spécifique à ce poste dans au moins deux (02) projets d'étude d'études de trafic ou études économiques...) ou des prestations similaires (3 pts)</b>			
Nbre de projets	<2		>2
Nbre des points	0		3
<b>TOTAL A4</b>			
<b>A5 – Analyste Programmateur (10 points)</b>			Note attribuée
Nom :			OBSERVATIONS
<b>A5-1 Formation (5 pts)</b>		<b>Ingénieur du Génie Civil</b>	
Copie certifiée conforme du diplôme + attestation de présentation de l'original du diplôme + attestation de disponibilité, ONIGC.			
Niveau	< bac + 5		> bac + 5
Points	0		5
<b>A5-2 Expérience générale (2 pts)</b>			
Nbre d'années	< 2 ans		Plus de 2 ans
Nbre des points	0		2
<b>A5-3 Expérience spécifique à ce poste dans au moins deux (02) projets d'étude d'études de trafic ou études économiques...) ou des prestations similaires (3 pts)</b>			
Nbre de projets	<2		>2
Nbre des points	0		3
<b>TOTAL A4</b>			
<b>A6 – Juriste (10 points)</b>			Note attribuée
Nom : Copie certifiée conforme du diplôme + attestation de présentation de l'original du diplôme + attestation de disponibilité, ONIGC.			OBSERVATIONS
<b>A6-1 Formation (02 pts)</b>		<b>Ingénieur des travaux informatique</b>	
Niveau	< bac + 3		bac + 3
Points	0		2
<b>Expérience générale (05 pts)</b>			
<b>A6-2 Expérience générale dans le domaine (05 pts)</b>			
Nbre d'années	=2ans		Plus de 2 ans
Nbre des points	4		5
<b>A6-3 Expérience spécifique à ce poste dans au moins un (01) projet en ce qui concerne la maîtrise des procédures, le contentieux relatif au marché Public, l'accompagnement des acteurs du système des</b>			

### GRILLE D'ÉVALUATION DES OFFRES TECHNIQUES

Marchés Publics et Commande Publique, d'étude de construction et ou contrôle technique dans le domaine des Bâtiment et Travaux Publics (BTP). (3 pts)					
Nbre de projets	<1	>1			
Nbre des points	0	3			
<b>TOTAL A7</b>					
<b>TOTAL A</b>					
<b>B-RÉFÉRENCES ET CAPACITÉ TECHNIQUE DU PRESTATAIRE (20 pts)</b>			Note attribuée		
au moins un (01) projet en ce qui concerne : le contrôle, les études de construction ou de réhabilitation en routes bitumées pour l'exécution des travaux routiers d'un montant supérieur ou égal à quinze millions (15 000 000) de Francs CFA, exécutés au cours des 10 dernières années).					
<b>TOTAL B</b>					
<b>Moyens techniques et matériels sur 20 points</b>					
DESIGNATION MATERIEL	Nbre	Points par unité	Nbre de points max	Décote de 10% si matériel de location ou à acquérir	Note attribuée
<b>la liste du matériel informatique présent au siège du BET</b>					
ordinateur de bureau	4	1	4		
ordinateur portable,	4	1	4		
imprimante	1	1	1		
scanner	1	1	1		
photocopieuse	1	1	1		
logiciels de routier (piste, covadis, ou tout autre)	1	1	1		
scanner	1	1	1		
bureaux, armoires, classeurs	1	1	1		
<b>la liste des moyens logistiques présents au siège du BET</b>					
véhicules pick up 4x4	2	2	4		
téléphone satellitaire	1	1	1		
Fax	1	0,5	0,5		
vidéos	1	0,5	0,5		
			Note attribuée		



**PIÈCE 12 : LISTE DES BANQUES ET COMPAGNIES  
D'ASSURANCES AGREES ET HABILITEES A  
EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES  
MARCHES PUBLICS**



République du Cameroun  
 Département des Finances  
 Direction des Banques et des  
 Etablissements de Crédit  
 Direction des Opérations et des  
 Etablissements de Crédit  
 Direction des Monnaies et des  
 Affaires et des Crédits



République du Cameroun  
 Direction des Finances  
 Direction des Banques et des  
 Etablissements de Crédit  
 Direction des Monnaies et des  
 Affaires et des Crédits  
 Direction Générale de la Monnaie  
 Monétaires, et des Institutions Créditrices  
 Department of Finance and  
 Monetary and Financial Cooperation  
 Sub-Directorate for Monetary Affairs and Credit Institutions

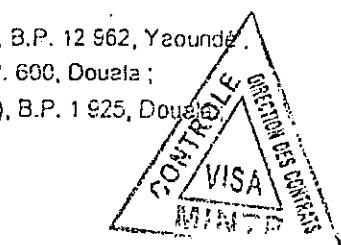
**LISTE DES BANQUES ET DES COMPAGNIES D'ASSURANCES AGREEES ET HABILITEES A  
 ETABLIR DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS EN 2018**

**I) BANQUES**

1. Afriland First Bank (FIRST BANK), B.P. 11 834, Yaoundé ;
2. Banque Atlantique Cameroun (BACM), B.P. 2 933, Douala ;
3. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12 962, Yaoundé ;
4. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK), B.P. 600, Douala ;
5. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), B.P. 1 925, Douala ;
6. Bank Of Africa Cameroun (SOA Cameroun), B.P. 4 593, Douala ;
7. Citibank Cameroun (CITIGROUP), B.P. 4 571, Douala ;
8. Commercial Bank-Cameroun (CBC), B.P. 4 004, Douala ;
9. Crédit Communautaire d'Afrique – Bank (CCA-BANK), B.P. 30 388, Yaoundé ;
10. Ecobank Cameroun (ECOBANK), B.P. 562, Douala ;
11. National Financial Credit Bank (NFC-Bank), B.P. 6 578, Yaoundé ;
12. Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-Cameroun), B.P. 300, Douala ;
13. Société Générale Cameroun (SGC), B.P. 4 042, Douala ;
14. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), B.P. 1 784, Douala ;
15. Union Bank of Cameroon (UBC), B.P. 15 569, Douala ;
16. United Bank for Africa (UBA), B.P. 2 088, Douala.

**II) COMPAGNIES D'ASSURANCES**

17. Activa Assurances, B.P. 12 970, Douala .
18. Ares Assurances S.A., B.P. 1 531, Douala
19. Atlantique Assurances S.A., B.P. 2933, Douala ;
20. Beneficial General Insurance S.A., B.P. 2328, Douala ;
21. Chanas Assurances S.A., B.P. 109, Douala ;
22. CPA S.A., B.P. 54, Douala .
23. E.A. S.A., B.P. 7 778, Douala
24. E.A.S.A., B.P. 5953, Douala
25. E.A.R.S.A., B.P. 1 011, Douala ;
26. Saham Assurances S.A., B.P. 11 315, Douala ;
27. Zenitha Insurance S.A., B.P. 1 540, Douala .



Feu à Yaoundé, le

18 DEC 2018

