

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE L'EMPLOI ET DE LA
FORMATION PROFESSIONNELLE

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF EMPLOYMENT
AND VOCATIONAL TRAINING

[COMMISSION DE PASSATION DES MARCHES]

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N°002/AONR/MINEFOP/CIPM/2021 DU 26 FEVRIER 2021
POUR LE RECRUTEMENT DES BUREAUX D'ETUDES
TECHNIQUES EN VUE DU CONTROLE ET DU SUIVI DES
TRAVAUX DE CONSTRUCTION DES CENTRES DE
FORMATION AUX METIERS (CFM) DE BERTOUA ET
NGAOUNDERE (DEUX LOTS)

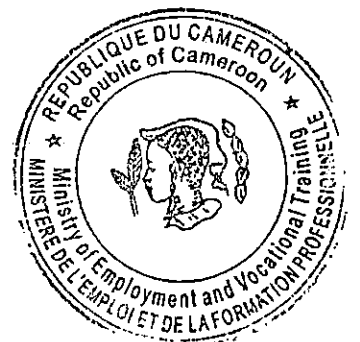
FINANCEMENT : CONVENTION CCM 1443 01K

EXERCICE 2021

Table des matières

| | |
|---|----|
| Pièce n° 0 : Lettre d'invitation à soumissionner..... | |
| Pièce n° 1 : Avis d'Appel d'Offres (AAO) | |
| Pièce n° 2 : Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) | 10 |
| Pièce n° 3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) | 22 |
| Pièce n° 4 : Cahier des Clauses Administratives Particulières .CCAP. | 28 |
| Pièce n° 5 : Termes de Références. (TDR) | 39 |
| Pièce n° 6 : Propositions Techniques Tableaux types. | 49 |
| Pièce n° 7 : Proposition financière Tableaux Types | 51 |
| Pièce n° 8 : Modèle de marché | 62 |
| Pièce n° 9 : Modèles des pièces à utiliser par les Soumissionnaires. | 67 |
| Pièce n° 10 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics ... | 74 |

Piècen°0 : Lettre d'invitation à
Soumissionner



LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER

A

Madame/ Monsieur _____

Objet : Recrutement des BET pour le contrôle et le suivi des travaux de construction des Centres de Formation aux Métiers 'CFM) de Bertoua et de Ngaoundéré (Lot n° _____)

Madame / Monsieur,

Nous avons l'honneur de vous informer que vous avez été pré-qualifié pour le lot n° _____ du projet cité en référence et nous vous invitons maintenant, comme les autres concurrents pré-qualifiés, à soumissionner pour l'exécution du projet cité en objet.

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté et retiré à la Direction des Affaires Générales (Bureau des Appels d'Offres) du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle sur présentation d'une quittance de versement de la somme non remboursable de **60 000 (soixante mille) francs CFA**, représentant les frais d'achat du dossier, dès publication du présent avis, payable au Trésor Public.

Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'une caution de soumission de huit cent mille (800.000) francs CFA, et doivent être déposées à la Direction des Affaires Générales (Bureau des Appels d'Offres) du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle au plus tard, le _____ à **11 heures** précises. Les plis seront ouverts à **12 heures** ce même jour, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.

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

| N° | Candidats | Adresse |
|----|-------------------------|---|
| 1. | NEK CAMEROUN | BP 16 579 Yaoundé, Tél. 699 787 973, nekcamerou@yahoo.fr |
| 2. | CERBAT | BP 3914 Douala, Tél.233 438 971, cadeksarl@gmail.com |
| 3. | KAROCH | BP 2964 Yaoundé, Tél. 676 620 276, karochsarl@yahoo.fr |
| 4. | TROFEN ENGINEERING Sarl | BP 30 320 Yaoundé, Tél. 675 156 495, tropfenengineering@outlook.com |
| 5. | INTEGC Sarl | BP 11 088 Yaoundé, Tél. 699 928 895, infointegc.cm |
| 6. | CER ENGINEERING | BP 31 580 Yaoundé, Tél. 677 537 729 |
| 7. | CADEK | BP 3914 Douala, Tél.233 438 971, cadeksarl@gmail.com |

Veillez avoir l'obligeance de nous faire savoir dans un délai maximum de sept (07) jours à partir de la réception de la présente lettre d'invitation à soumissionner que vous avez reçu cette lettre d'invitation ; et si vous aurez à soumissionner.

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

Ampliations :

- ARMP
- SOPECAM
- Pdt CIPM
- Coordo/USCP
- Affichage (pour l'information) ;
- Chrono/Archives

Yaoundé, le _____

**Le Ministre de l'Emploi et
de la Formation Professionnelle**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE L'EMPLOI ET DE LA
FORMATION PROFESSIONNELLE

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DES AFFAIRES GENERALES

N° 032 /MINEFOP/SG/DAG/SDB

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF EMPLOYMENT
AND VOCATIONAL TRAINING

SECRETARIAT GENERAL

DEPARTMENT OF GENERAL AFFAIRS

Yaoundé, le 6 FEV 2021

Le Ministre

@

Monsieur le Directeur Général des
Bureaux d'Etudes Techniques (BET) :

- | | |
|-------------------|--|
| - NEK CAMEROUN | BP 16 579 Yaoundé, Tél. 699 787 973, nekcamerou@yahoo.fr |
| - CERBAT | BP 3914 Douala, Tél.233 438 971, cadeksarl@gmail.com |
| - KAROCH | BP 2964 Yaoundé, Tél. 676 620 276, karochsarl@yahoo.fr |
| - TROFEN | BP 30 320 Yaoundé, Tél. 675 156 495, |
| ENGINEERING Sarl | tropfenengineering@outlook.com |
| - INTEGC Sarl | BP 11 088 Yaoundé, Tél. 699 928 895, infointegc.cm |
| - CER ENGINEERING | BP 31 580 Yaoundé, Tél. 677 537 729 |
| - CADEK | BP 3914 Douala, Tél.233 438 971, cadeksarl@gmail.com |

Objet : Recrutement d'un BET pour le contrôle et le suivi des travaux de construction des Centres de Formation aux Métiers (CFM) de Bertoua et de Ngaoundéré (Lot n° _____)

Madame / Monsieur,

Nous avons l'honneur de vous informer que vous avez été pré-qualifié pour le contrôle et le suivi des travaux de construction des Centres de Formation aux Métiers (CFM) de Bertoua et ou de Ngaoundéré et nous vous invitons maintenant, à soumissionner pour l'exécution des prestations y relatives.

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté et retiré à la Direction des Affaires Générales (Bureau des Appels d'Offres) du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle sur présentation d'une quittance de versement de la somme non remboursable de **60 000 (soixante mille) francs CFA**, représentant les frais d'achat du dossier, dès publication du présent avis, payable au Trésor Public.

Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'une caution de soumission de huit cent mille (800.000) francs CFA, et doivent être déposées à la Direction des Affaires Générales (Bureau des Appels d'Offres) du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle au plus tard, le 6 AVR 2021 à **11 heures précises**. Les plis seront ouverts à **12 heures ce même jour**, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.

Veuillez avoir l'obligeance de nous faire savoir dans un délai maximum de sept (07) jours à partir de la réception de la présente lettre d'invitation à soumissionner que vous avez reçu cette lettre d'invitation ; et si vous aurez à soumissionner.

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

Ampliations :

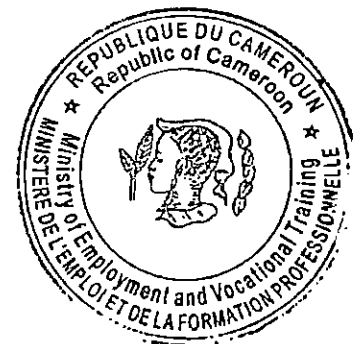
- ARMP
- SOPECAM
- Pdt CIPM
- Coordo/USCP
- Affichage (pour l'information) ;
- Chrono/Archives



Yaoundé, le 6 FEV 2021

ISSA TCHIROMA BAKARY

**Pièce n° 1 : Avis d'Appel d'Offres
(AAO).**



AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°002/AONR/MINEFOP/CIPM/2021 DU 26 FEVRIER 2021

pour le recrutement des Bureaux d'Etudes Techniques en vue du contrôle et du suivi des travaux de construction des Centres de Formation aux Métiers (CFM) de Bertoua et Ngaoundéré (deux lots)

Financement : Convention CCM 1443 01 K

1. Objet de l'Appel d'Offres

Dans le cadre de la densification de Centres de Formation aux Métiers (CFM) du Programme TRANSFAGRI, le Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle lance un Appel d'Offres National Restreint aux Candidats ci-dessous en vue du recrutement des Bureaux d'Etudes Techniques pour le contrôle et le suivi des travaux de construction des Centres de Formation aux Métiers (CFM) à Bertoua et Ngaoundéré, reparti en deux lots ainsi qu'il suit :

Lot 1 : Les travaux d'aménagement et de construction du CFM de Bertoua ;

Lot 2 : Les travaux d'aménagement et de construction du CFM de Ngaoundéré.

Le présent appel d'offres fait suite à la sollicitation à manifestation d'intérêt N°004/AAMI/MINEFOP/SG/DAG/2021 du 08 mai 2021.

2. Consistance des prestations

Les prestations comprennent notamment :

a) Le contrôle permanent du chantier

Le BET qui aura le titre de Maître d'œuvre du projet assurera le contrôle en permanence sur les chantiers pendant la durée effective des travaux par un personnel ayant les qualifications techniques nécessaires. Sa méthodologie de travail sera agréée par le Maître d'Ouvrage.

Le BET devra développer la méthode qu'il pense pouvoir appliquer pour le contrôle des travaux, y compris la cohérence des interventions des autres corps de métiers et les modalités des différents essais nécessaires et leurs fréquences.

Le BET travaillera conjointement avec l'architecte du projet.

b) Le Contrôle général

Avant le démarrage des travaux, le BET sera chargé :

- du contrôle de la disponibilité sur le terrain, du matériel et des équipements prévus par les entreprises ;
- de la vérification des dossiers d'exécution établis par les entreprises avant le démarrage des travaux ;
- du contrôle de l'installation sur le chantier des entreprises;

REPUBLIC OF CAMEROON
Paix – Travail – Patrie

MINISTRE DE L'EMPLOI ET DE LA
FORMATION PROFESSIONNELLE

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DES AFFAIRES GENERALES

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF EMPLOYMENT
AND VOCATIONAL TRAINING

SECRETARIAT GENERAL

DEPARTMENT OF GENERAL AFFAIRS

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N°002/AONR/MINEFOP/CIPM/2021 DU 28 FEV 2021

**POUR LE RECRUTEMENT DES BUREAUX D'ETUDES TECHNIQUES EN VUE
DU CONTROLE ET DU SUIVI DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DES
CENTRES DE FORMATION AUX METIERS (CFM) DE BERTOUA ET
NGAOUNDERE (DEUX LOTS)**

Financement : Convention CCM 1443 01 K

1. Objet de l'Appel d'Offres

Dans le cadre de la densification de Centres de Formation aux Métiers (CFM) du Programme TRANSFAGRI, le Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle lance un Appel d'Offres National Restreint aux Candidats ci-dessous en vue du recrutement des Bureaux d'Etudes Techniques pour le contrôle et le suivi des travaux de construction des Centres de Formation aux Métiers (CFM) à Bertoua et Ngaoundéré, reparté en deux lots ainsi qu'il suit :

Lot 1 : Les travaux d'aménagement et de construction du CFM de Bertoua ;

Lot 2 : Les travaux d'aménagement et de construction du CFM de Ngaoundéré.

Le présent appel d'offres fait suite à la sollicitation à manifestation d'intérêt N°004/AAMI/MINEFOP/SG/DAG/2020 du 08 mai 2020.

2. Consistance des prestations

Les prestations comprennent notamment :

a) Le contrôle permanent du chantier

Le BET qui aura le titre de Maître d'œuvre du projet assurera le contrôle en permanence sur les chantiers pendant la durée effective des travaux par un personnel ayant les qualifications techniques nécessaires. Sa méthodologie de travail sera agréée par le Maître d'Ouvrage.

Le BET devra développer la méthode qu'il pense pouvoir appliquer pour le contrôle des travaux, y compris la cohérence des interventions des autres corps de métiers et les modalités des différents essais nécessaires et leurs fréquences.

Le BET travaillera conjointement avec l'architecte du projet.



b) *Le Contrôle général*

Avant le démarrage des travaux, le BET sera chargé :

- du contrôle de la disponibilité sur le terrain, du matériel et des équipements prévus par les entreprises ;
- de la vérification des dossiers d'exécution établis par les entreprises avant le démarrage des travaux ;
- du contrôle de l'installation sur le chantier des entreprises;

Pendant l'exécution des travaux, le BET sera chargé de :

- la supervision et le contrôle de l'implantation des bâtiments, des ouvrages, de la voirie et des réseaux divers.
- l'organisation des réunions hebdomadaires de chantier avec les différents responsables des services déconcentrés du Maître d'Ouvrage, des Administrations partenaires et des Entreprises ;
- l'organisation des réunions mensuelles de chantiers avec les responsables des services centraux du Maître d'Ouvrage, des Administrations partenaires et des Entreprises ;
- contrôle de la conformité de l'exécution des travaux aux prescriptions des pièces et clauses contractuelles du marché passé avec les entreprises en matière de qualité, de délais et de coût ;
- la réalisation des essais sur les matériaux, y compris de manière inopinée (*bétons, agrégats, sols, etc.*) qui devront apparaître dans les rapports mensuels ;
- l'établissement des rapports journaliers de chantier ;
- l'établissement des attachements et des métrés contradictoirement avec les entreprises ;
- la vérification et du visa des décomptes financiers mensuels pour les travaux ;
- la rédaction et la diffusion des comptes rendus des réunions mensuelles de chantiers ;
- l'établissement et la diffusion mensuelle d'un rapport sur l'état d'avancement des travaux et sur les dépenses engagées, les résultats techniques de mise en œuvre des différents matériaux et agrégats ;
- l'organisation des réceptions provisoires et ou définitives des bâtiments et ouvrages ;
- l'établissement, avec le dernier décompte, des plans de recollement.

Aussi, le BET aura la charge de :

- instruire les mémoires de réclamations éventuelles des Entreprises exécutant les marchés en vue de prononcer la validité de celles-ci ;



- aider le Maître d'Ouvrage ou son représentant à régler les différends qui peuvent survenir entre le Maître d'Ouvrage et l'Entreprise, sauf cas d'arbitrage ou de procès ;
- établir les correspondances avec (le ou les) Entrepreneurs dans le cadre de ses attributions, ou d'informer par courrier des anomalies survenant au cours des travaux. Les ordres de services seront signés par le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;
- le BET ne pourra en aucun cas, sans consentement préalable du Maître d'Ouvrage ou de son représentant, ainsi que du bailleur de fonds, engager des transformations qui entraîneraient des frais supplémentaires ;
- le BET ne pourra pas effectuer de paiement au nom du Maître d'Ouvrage à l'intention des entreprises ou des fournisseurs. Cependant, il transmettra au Maître d'Ouvrage ou à son Représentant les situations de travaux mensuelles qui devront être établies d'après les attachements contradictoires, métrés divers concernant l'ouvrage ou la partie de l'ouvrage portée sur l'attachement et tout autre calcul nécessaire à sa justification.

Au moment de l'exécution des travaux de béton armé, des réceptions partielles seront établies ainsi que lors de la réception des coffrages, des ferraillements, des implantations, etc.

Les résultats des essais en laboratoire feront l'objet de procès-verbaux signés conjointement par le BET et le ou les représentants des Entreprises.

Le BET sera chargé d'aviser le Maître d'Ouvrage de la fin des travaux et de la réception possible d'un ouvrage.

Rapport :

Le rapport mensuel comprendra :

- le résumé des principales caractéristiques techniques et financières des travaux entrepris et en cours, les principales dates d'installation et de démarrage des travaux, les difficultés rencontrées,
- la description des travaux effectués durant le mois, les résultats des contrôles, les dépenses engagées partielles ou totales avec une comparaison avec les estimations initiales et le reliquat,
- un résumé des actions de contrôle exécutées,
- les différentes contraintes rencontrées et les solutions retenues.

Des images seront également introduites dans le rapport et qui permettront de voir l'évolution des travaux.



Après l'exécution des travaux

A la fin des travaux, le BET organisera les différentes réceptions indiquées.

Après la réception provisoire des travaux, un rapport de fin de travaux sera fourni en 05 exemplaires pour chaque lot. Ce rapport comprendra les plans de recollement, la description sommaire du déroulement des travaux, le coût de chaque ouvrage, y compris les quantités finales mises en place, une récapitulation de toutes les données pouvant servir ultérieurement à l'exécution de projets semblables. Une comparaison entre les coûts prévus et le coût total de chaque ouvrage ainsi qu'une comparaison des quantités mises en place avec les prévisions.

Une banque d'images sera réalisée sur un support numérique.

3. Délai d'exécution

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations objet du présent appel d'offres est de **quinze (15) mois**.

4. Allotissement

Les prestations sont subdivisées en deux (02) lots ci-après définis :

Lot 1 : Contrôle et suivi des travaux de construction du CFM de Bertoua ;

Lot 2 : Contrôle et suivi des travaux de construction du CFM de Ngaoundéré.

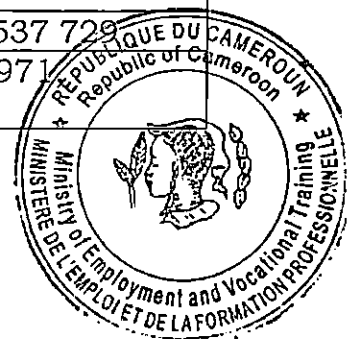
5. Coût prévisionnel des travaux de construction et des prestations

Le coût moyen prévisionnel des travaux de construction est de 949 millions de FCFA toutes taxes comprises pour le lot 1 et de 902 millions toutes taxes comprises pour le lot 2. Le coût moyen prévisionnel des prestations de suivi et contrôle de chaque lot est de **quarante millions (40 000 000) de francs CFA** toutes taxes comprises.

6. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est à *restreinte aux Candidats ci-après* :

| N° | Candidats | Adresse |
|----|------------------------------|--|
| 1. | NEK CAMEROUN | BP 16 579 Yaoundé, Tél. 699 787 973, nekcamerou@yahoo.fr |
| 2. | CERBAT | BP 3914 Douala, Tél.233 438 971, cadeksarl@gmail.com |
| 3. | KAROCH | BP 2964 Yaoundé, Tél. 676 620 276, karochsarl@yahoo.fr |
| 4. | TROFEN & ENGINEERING Sarl | BP 30 320 Yaoundé, Tél. 675 156 495, tropfenengineering@outlook.com |
| 5. | INTEGC Sarl | BP 11 088 Yaoundé, Tél. 699 928 895, infointegc.cm |
| 6. | CER ENGINEERING | BP 31 580 Yaoundé, Tél. 677 537 729 |
| 7. | CADEK | BP 3914 Douala, Tél.233 438 971, cadeksarl@gmail.com |



7. Financement

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par les ressources C2D suivant la convention n° CCM 1443 01 K du 28 juin 2018, signée entre la République du Cameroun et l'Agence Française de Développement (AFD).

8. Cautionnement provisoire

Sous peine de rejet, chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission d'un montant de **huit cent mille (800 000) F CFA pour chaque lot**, établie par un établissement financier agréé par le Ministre chargé des finances et dont la liste figure dans la pièce 10 du DAO, valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres.

Les autres pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

Elles devront obligatoirement être datées de moins de trois (03) mois à la date de dépôt des offres.

L'absence de la caution de soumission, entraînera le rejet de l'offre.

NB : Les chèques, même certifiés, ne sont pas acceptés en lieu et place des cautions de soumission.

9. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables à la Direction des Affaires Générales (**Bureau des Appels d'Offres**) du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle, Tel : 222 20 45 81, dès publication du présent avis.

10. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier peut être obtenu à la Direction des Affaires Générales (**Bureau des Appels d'Offres**) du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle, Tel : 222 20 45 81, dès publication du présent avis, sur présentation de la quittance de versement au Trésor Public d'une somme non remboursable de **60 000 (soixante mille) francs CFA** représentant les frais d'achat du dossier.

11. Recevabilité des offres

Les offres rédigées en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont l'original, six (06) copies marqués comme tels et un CD ou Clé USB contenant les offres, conformes aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres, devront être déposées à la Direction des Affaires Générales (**Bureau des Appels d'Offres**) du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle, Tel : 222 20 45 81, le 06 AVR 2021 à **11 heures précises**. Les plis fermés contenant les offres ne devront porter que la mention :

Avis d'Appel d'Offres National Restreint N° 002 / AONR/MINEFOP/CIPM/2021
DU FEV 2021 pour le recrutement d'un Bureau d'Etudes pour le contrôle et le suivi
des travaux de construction des Centres de Formation aux Métiers (CFM) de Bertoua
et Ngaoundéré (Lot n° _____). « A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »



12. Ouverture des plis

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

- Les **offres administratives et techniques** seront ouvertes par la Commission Interne de Passation des Marchés du MINEFOP, le 05 AVR 2021 à **12h 00**, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance du dossier.
- **les offres financières** seront ouvertes dans les mêmes conditions, à une date ultérieure qui sera communiquée aux soumissionnaires ayant été qualifiés à l'issue de l'évaluation technique.

Seuls les soumissionnaires ayant obtenu la note **de 80 points sur 100** à l'issue de l'évaluation technique, peuvent assister cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée.

13. Critères d'évaluation

Critères éliminatoires :

- absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis ;
- absence ou non-conformité d'une pièce administrative après épuisement du moratoire réglementaire de 48 heures ;
- fausses déclarations, substitution ou pièces falsifiées ;
- Présence d'informations financières dans l'offre technique ;
- note technique inférieure à 80 points sur 100.

Critères essentiels

| | |
|--|-------------------|
| Références du BET en matière de contrôle et de suivi des travaux de construction des bâtiments | 30 points |
| Conformité du plan de travail et de la Méthodologie proposés aux Termes de Référence | 15 points |
| Qualifications et compétences du personnel | 45 points |
| Matériel et logistique | 08 points |
| Capacité financière | 02 points |
| TOTAL | 100 POINTS |

Seules les offres techniques qui auront obtenu au moins 80 points sur 100 à l'issue de cette évaluation seront retenues pour la suite de la procédure.

15. Méthode de sélection du consultant

La Lettre-Commande sera attribuée au soumissionnaire administrativement et techniquement qualifié qui aura produit l'offre la mieux disante par combinaison des critères techniques et financiers, conformément aux procédures ci-après :

- Le score technique (St) minimum requis est de 80 points sur 100.
- La note financière de la proposition financière la moins disante à 100 points. Les notes des autres soumissionnaires seront calculées à partir de la note financière de la proposition la moins disante et seront



obtenues par la formule : $N_f = (100 \times F_m)/F$ où F_m = le montant de la proposition la moins disante et F = le montant de la proposition considérée.

- La meilleure offre est celle qui aura la note globale la plus élevée, déterminée suivant la formule : $N = (80 \times N_t + 20 \times N_f)/100$ où N_t représente la note technique obtenue.

16. Attribution

La Lettre-Commande sera attribuée au soumissionnaire administrativement et techniquement qualifié qui aura produit l'offre la mieux disante. *Un candidat ne peut être attributaire des deux lots.*

17. Durée de validité des offres

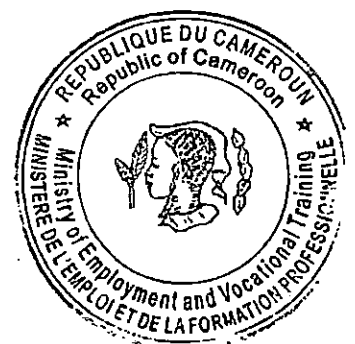
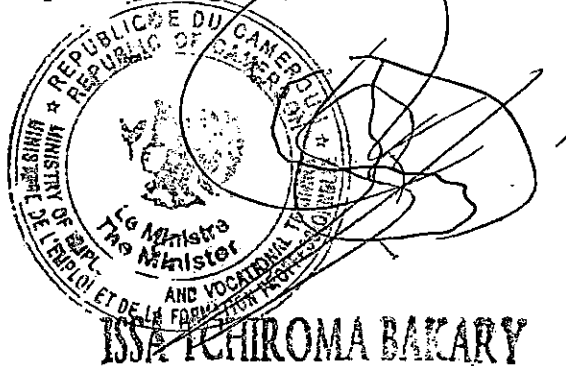
Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant une période de **quatre-vingt-dix (90) jours**, à compter de la date limite de remise des offres.

18. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables auprès du Coordonnateur de la Composante 3 du Programme Transfagri du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle, sis au 2^{ème} étage de l'Immeuble MAMCH au Rond-point Nlongkak, Tel : 222 21 85 72.

Copie :

- MINMAP
- ARMP
- Président CIPM
- Chrono
- Affichage



NATIONAL LIMITED INVITATION TO TENDER

NO.002/AONR/MINEFOP/CIPM/2021 OF 26 FEB 2021

**FOR THE RECRUITMENT OF A CONSULTING FIRM FOR THE CONTROL AND
MONITORING OF CONSTRUCTION WORKS OF TRADES TRAINING CENTRES
(TTC) IN BERTOUA AND NGAOUNDÉRE (TWO LOTS)**

Financing: Agreement CCM 1443 01 K

1. Purpose

Within the Framework of the Trades Training Centres (TTC) Project, the Minister of Employment and Vocational Training hereby launches a National Invitation to Tender Limited to the candidates below for the recruitment of Consulting Firms for the control and monitoring of construction works of Trades Training Centres (TTC) in Bertoua and Ngaoundéré are subdivided into four distinct lots below:

Lot 1: Control and monitoring of construction works of the Bertoua TTC;

Lot 2: Control and monitoring of construction works of the Ngaoundéré TTC.

This invitation to tender is a follow-up to the request for manifestation of interest No.004/AAMI/MINEFOP/SG/DAG/2020 of 08th may 2020.

2. Scope of services

The services shall include, in particular:

c) *Permanent control of worksites*

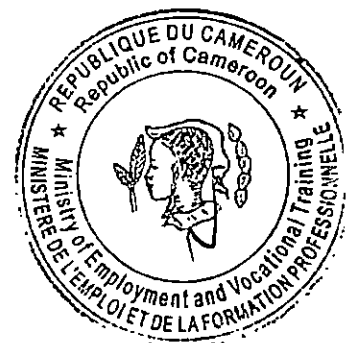
The Consulting Firm which shall be known as Project Manager shall ensure that staff with the necessary technical skills should control the worksites permanently during the actual period of work. Its working methodology shall be approved by the Project Owner.

The Consulting Firm shall develop the applicable work control method, including the consistency of actions by other guild chambers and the conditions of the different necessary tests and their frequencies.

The Consulting Firm shall work together with the project architect.

d) *General control*

Before starting work, the Consulting Firm shall:



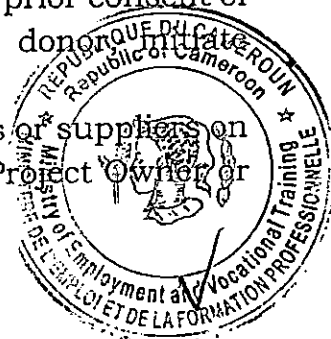
- control the availability of materials and equipment on the worksite provided by the companies;
- check execution files prepared by the companies before starting work;
- control the companies' installation on the worksite;

During work performance, the Consulting Firm shall:

- supervise and control the location of buildings, structures, roads and various networks;
- organize weekly site meetings with various officials of the Project Owner's deconcentrated services, partner Administrations and Companies;
- organize monthly site meetings with officials of the Project Owner's central services, partner Administrations and Companies;
- control compliance of work performance with the requirements of the contractual terms and documents of the contract signed with the companies in terms of quality, deadlines and cost;
- carry out unexpected tests on materials (*concrete, aggregates, soils, etc.*) which should appear in monthly reports;
- establish daily site reports;
- establish daily statements and bills of quantities with the companies involved;
- control and visa monthly financial statements for work;
- draft and disseminate minutes of monthly site meetings;
- establish and disseminate on a monthly basis a report on the progress of work and on expenditures, technical results of implementation of various materials and aggregates;
- organize provisional and/or final receptions of buildings and structures;
- establish built drawings using the last statement.

Also, the Consulting Firm shall:

- be acquainted with the records of potential claims of Companies performing the contracts to decide the validity thereof ;
- assist the Project Owner or his representative to resolve disputes that may arise between the Project Owner and the Company, except in cases of arbitration or trial;
- establish connections with les with the Contractor(s) as part of his duties, inform by mail abnormalities occurring during work. Service orders shall be signed by the Project Owner or his representative;
- the Consulting Firm shall under no circumstance, without the prior consent of the Project Owner or his representative, and the financial donor, make any changes that would result in additional costs;
- the Consulting Firm shall not make any payment to companies or suppliers on behalf of the Project Owner. However, it shall forward to the Project Owner or



his Representative monthly work situations that should be established from conflicting statements, various bills of quantities for the works or part of the works recorded on the statement and any other tout calculation necessary for its justification.

At the time of performance of reinforced concrete work, partial receptions shall be made alongside the reception of formworks, reinforcements, locations, etc.

Laboratory test results shall be subjected to reports jointly signed by the Consulting Firm and/or the representatives of companies.

The Consulting Firm shall be responsible for notifying the Project Owner of the completion and possible reception of work.

Report:

The monthly report shall include:

- the summary of the main technical and financial characteristics of the work undertaken and in progress, the main work installation and commencement dates, the difficulties encountered,
- the description of work performed during the month, the results of controls, partial or total expenditures compared with the initial estimates and the remainder,
- a summary of control activities performed,
- the various constraints encountered and the solutions.

Some images shall also be inserted in the report to give a view of the progress of work.

After work performance

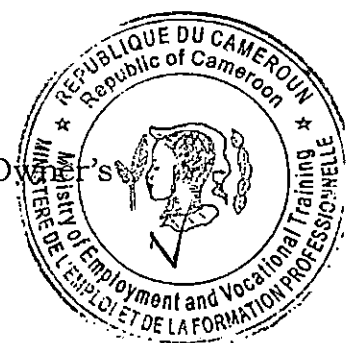
Upon completion of work, the Consulting Firm shall organize the various receptions indicated.

After provisional reception of the work, a work completion report shall be provided in 5 copies for each lot. This report shall include the built drawings, a brief description of the progress of work, the cost of each structure, including the final amounts established, a summary of all data that may lead to the execution of similar projects. A comparison between the estimated costs and the total cost of each structure as well as a comparison of the amounts established with forecasts.

An image bank shall be produced on a digital medium.

3. Time frame

The maximum time frame fixed by the Project Owner or the Project Owner's



Representative for the performance of the services that constitute the subject of this invitation to tender shall be **15 (fifteen) months**.

4. Allotment

The services shall be subdivided into two (02) lots as defined below:

Lot 1: Control and monitoring of construction works of the Bertoua TTC;

Lot 2: Control and monitoring of construction works of the Ngaoundéré TTC.

5. Estimated cost of construction and prestations

The estimated average cost of construction is CFA 949.000.000 all taxes included for lot 1 and is CFA 902.000.000 all taxes included for lot 2. For each lot, the estimated average cost of prestations of monitoring and control shall be **CFA 40 000 000 (forty million) francs** including all taxes.

6. Participation and origin

Participation in this tender shall be restricted to the candidates below:

| N° | Candidats | Adresse |
|----|-------------------------|---|
| 1. | NEK CAMEROUN | BP 16 579 Yaoundé, Tél. 699 787 973, nekcamerou@yahoo.fr |
| 2. | CERBAT | BP 3914 Douala, Tél.233 438 971, cadeksarl@gmail.com |
| 3. | KAROCH | BP 2964 Yaoundé, Tél. 676 620 276, karochsarl@yahoo.fr |
| 4. | TROFEN ENGINEERING Sarl | BP 30 320 Yaoundé, Tél. 675 156 495, tropfeneginneering@outlook.com |
| 5. | INTEGC Sarl | BP 11 088 Yaoundé, Tél. 699 928 895, infointegc.cm |
| 6. | CER ENGINEERING | BP 31 580 Yaoundé, Tél. 677 537 729 |
| 7. | CADEK | BP 3914 Douala, Tél.233 438 971, cadeksarl@gmail.com |

7. Financing

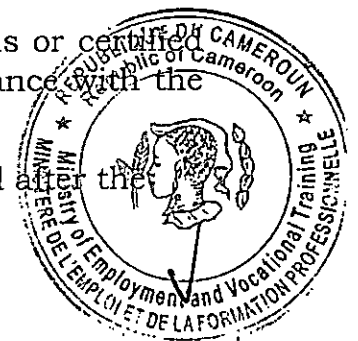
The services that constitute the subject of this tender shall be financed by C2D funds according to agreement no.CCM 1443 01 K of 28 June 2018, signed between Cameroon and France.

8. Provisional guarantee

For the tender not to be rejected, each bidder shall include in his administrative file, a bid bond amounting to **CFA F 800 000 (eighth hundred thousand) for each lot** valid for 30 (thirty) days beyond the initial date for validity of tenders, issued by a first class bank accredited by the Ministry of Finance, and featuring on the list in document 12 of the Tender File.

The other administrative documents should be produced in originals or certified copies by the issuing service or administrative authority, in accordance with the stipulations of the Specific Regulations Governing Tenders.

They must be less than 3 (three) months old or have been established after the



date of signature of the notice of invitation tender.

The absence of the bid bond shall lead to the rejection of the tender.

NB: Cheques, even certified, shall not be accepted in place of bid bonds.

9. Consultation of Tender File

The tender file may be consulted during opening hours at the Department of General Affairs (**Sub-department of Budget**) of the Ministry of Employment and Vocational Training, Tel: 222 20 45 81, as soon as this notice is published.

10. Acquisition of Tender File

The file may be obtained from the Department of General Affairs (**Sub-department of Budget**) of the Ministry of Employment and Vocational Training, Tel : 222 20 45 81, as soon as this notice is published, upon presentation of the receipt for payment of a non refundable sum of **CFA 60 000 (sixty thousand) francs** representing the purchasing cost of the file.

12. Submission of tenders

The tenders drafted in English or French in 7 (seven) copies including the original and 6 (six) copies labeled as such, in accordance with the stipulations of the tender file, must be submitted to the Department of General Affairs (**Sub-department of Budget**) of the Ministry of Employment and Vocational Training, Tel: 222 20 45 81, **on 06 AVR 2021 at 11 p.m. prompt.** The sealed envelopes containing the tenders shall be labeled as follows:

National Limited Notice of Invitation to Tender
No. 002/AONR/MINEFOP/CIPM/2021 OF FEB 2021 for the recruitment of a
Consulting Firm for the control and monitoring of the construction of Trades Training Centres (TTC in Bertoua and Ngaoundéré (Lot N)_____). "To be opened only during the tender opening session".

12. Opening of tenders

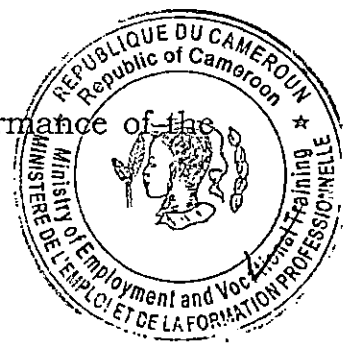
The opening of tenders shall be done in 2 (two) stages.

- The **administrative documents and technical bids** shall be opened by the MINEFOP's Ministerial Tenders Board, on **06 AVR 2021 at 12 p.m.**, local time, in the presence of the bidders or their duly authorized representatives who have a perfect knowledge of the file.
- **The financial bids** shall be opened under the same conditions, at a later date which shall be communicated to the bidders who have qualified at the end of the technical evaluation.

Only bidders who shall obtain a score of **80 points over 100** at the end of the technical evaluation may take part in the opening session or be represented by a duly authorized person of their choice.

13. Execution time frame

The maximum time frame fixed by the Project Owner for the performance of the services shall be **15 (fifteen) months**.



14. Evaluation criteria

Eliminatory criteria:

- absence of the bid bond;
- absence or non-conformity of an administrative document after the expiry of the 48-hour statutory moratorium;
- false declarations, replacement of or forged documents;
- Presence of financial information in the technical bid;
- Technical score less than 80 points over 100 ;

Essential criteria

| | |
|---|-------------------|
| Credentials of the Consulting Firm in the control and monitoring of the construction of buildings | 30 points |
| Conformity of the proposed working plan and methodology with the Terms of Reference | 15 points |
| Staff qualifications and skills | 45 points |
| Equipment and logistics | 8 points |
| Financial capacity | 2 points |
| TOTAL | 100 POINTS |

Only the technical bids with at least 80 points over 100 after this evaluation phase shall be retained for the next procedure.

15. Consultant selection method

The contract shall be awarded to the administratively and technically qualified bidder who shall present the best bid by combining the technical and financial criteria, according to the procedures stated below.

The required minimum technical score (Ts) shall be 80 points over 100.

The financial score of the lowest financial bid proposal shall be equal to 100 points. The scores of the other bidders calculated from the lowest financial bid proposal shall be obtained by the following formula:

$F_s = (100 \times A_p) / A$ whereby A_p = the amount of the lowest bid proposal and A = the amount of the bid proposal considered.

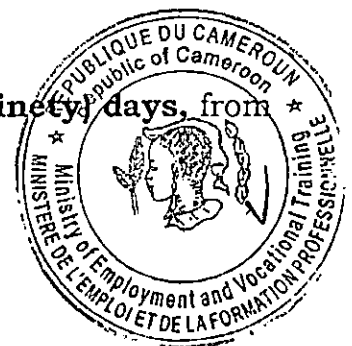
The best tender shall be the one with the highest overall score, determined according to the following formula: $S = \frac{80 \times \text{Technical score (Ts)} + 20 \times \text{Financial score (Fs)}}{100}$

16. Contract award

The contract shall be awarded to the administratively and technically qualified bidder who shall present the best bid. *Not more than one lot may be awarded to a candidate.*

17. Validity of tenders

The bidders shall be bound by their tenders for a period of **90 (ninety) days**, from the deadline fixed for the submission of the latter.

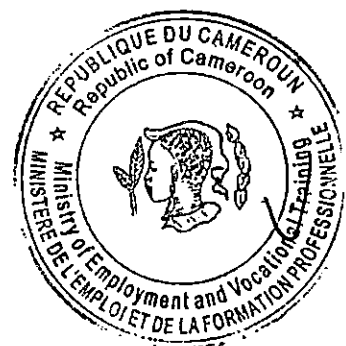
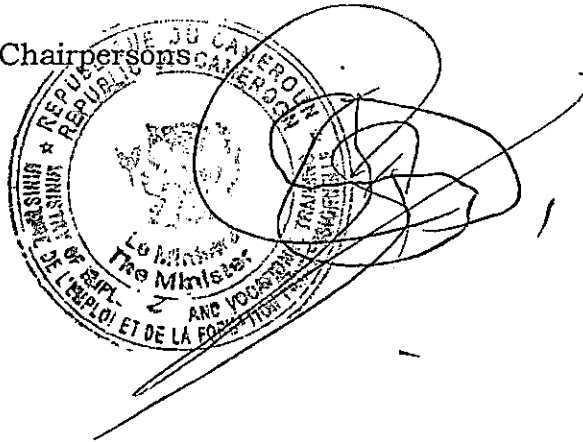


18. Further information

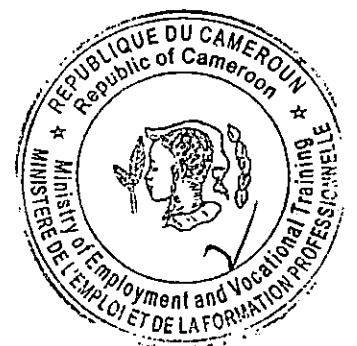
Further information may be obtained during working hours from the Coordinator of Component 3 of the Programme Transagri of the Ministry of Employment and Vocational Training, on the 2nd floor of the MAMCH building at the Nlongkak Roundabout, Tel : 222 21 85 72.

Copy:

- MINMAP
- ARMP
- Ministerial Tenders Board Chairpersons
- Display on notice boards



**Pièce n° 2 : Règlement Général de
d'Appel d'Offres (RGAO)**



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

1. Généralités

1.1. Le Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle 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 informations spécifiées dans les Termes de Référence, aide le Prestataire à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services, et fournit les données et rapports afférents aux projets pertinents.

1.6. Veuillez noter que :

- i. Les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du contrat, y compris de la visite au maître d'ouvrage, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables ; et que
- ii. Le Maître d'Ouvrage n'est nullement tenue d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.

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

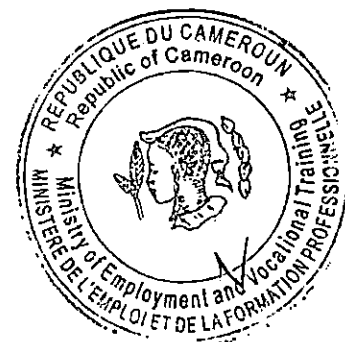
1.7.1. Sans préjudice du caractère général de cette règle, les Prestataires ne sont pas engagés dans les circonstances stipulées ci-après :

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

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

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

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



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

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

2. Eclaircissements, modifications apportées au DAO et recours

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

2.2. A tout moment, avant la soumission des propositions, le Maître d'Ouvrage peut, pour n'importe quelle raison, soit de sa propre initiative, soit en réponse à une demande d'éclaircissement d'un candidat invité à soumissionner, modifier l'un des documents du DAO au moyen d'un additif. Tout additif est publié par écrit sous la forme d'un addendum. Les addenda sont communiqués par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats sollicités, et ont force obligatoire pour eux. Le Maître d'Ouvrage avec copie au Maître d'Ouvrage peut, à sa convenance, reporter la date limite de remise des propositions.

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

2.4. Le recours doit être adressé au Ministre chargé des Marchés Publics avec copies à le Maître d'Ouvrage, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Président de la Commission. Il doit parvenir au plus tard Cinq (05) jours avant la date d'ouverture des offres.

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

3. Etablissement des propositions

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

Proposition technique

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

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

- i. Le Candidat qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se les procurer en s'associant avec un ou plusieurs Candidat(s) individuel (s) et/ou d'autres Candidats sous forme de co-entreprise ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les Candidats ne peuvent s'associer avec les autres Candidats sollicités en vue de cette mission qu'avec l'approbation de le Maître d'Ouvrage, comme indiqué dans le RPAO. Les candidats sont encouragés à rechercher la participation de candidats nationaux en concluant des actes de coentreprise (actes notariés) avec eux ou en leur sous-traitant une partie de la mission ;
- ii. Pour les missions reposant sur le temps de travail, l'estimation du temps de travail du personnel est fournie dans le RPAO. Cependant, la proposition doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Candidat ;
- iii. Il est souhaitable que le personnel spécialisé proposé soit composé en majorité de salariés permanents du Candidat ou entretienne avec lui, de longue date une relation de travail stable ;
- iv. Le personnel spécialisé proposé doit posséder au minimum l'expérience indiquée dans le RPAO, qu'il aura de préférence acquise dans des conditions de travail analogues à celles du pays où doit se dérouler la mission ;
- v. Il ne peut être proposé un choix de personnel spécialisé, et il n'est autorisé de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste.

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

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

- i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ;
- ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage (Tableau 4C) ;
- iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D) ;
- iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E) ;
- v. Des curricula vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ;

vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps)



nécessaire ;

- vii. 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) ;
- viii. 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 ;
- ix. Toute autre information demandée dans le RPAO.

3.5 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière ;

Proposition financière

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

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

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

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

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

4. Soumission, réception et ouverture des propositions

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

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

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

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

4.5. La Caution de Soumission peut être saisie :

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

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

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

5. Evaluation des propositions

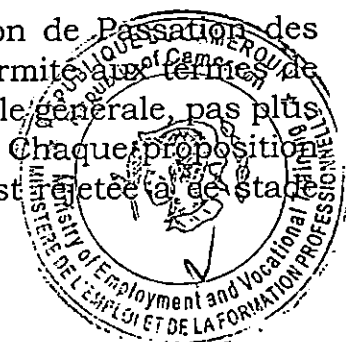
Généralités

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

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

Evaluation des Propositions techniques

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



si elle ne satisfait pas à des aspects importants des termes de référence, ou n'atteint pas le score technique minimum spécifié dans le RPAO.

5.4. A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, le Maître d'Ouvrage 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. Le Maître d'Ouvrage dans le même temps, avise les Candidats qui ont obtenu la note de qualification minimum, et leur indique la date, l'heure et le lieu d'ouverture des propositions financières. Cette notification peut être adressée par courrier recommandé, télécopie ou courrier électronique.

Ouverture et évaluation des propositions financières et recours

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

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

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

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

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

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

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

5.11. En cas de sélection dans le cadre d'un budget déterminé, la Sous-commission d'analyse retient le Consultant ayant remis la Proposition technique la mieux classée dans les limites du budget (« prix évalué »). Les propositions dépassant ce budget sont rejetées. En cas de sélection au moindre coût, le 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 le Maître d'Ouvrage 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.

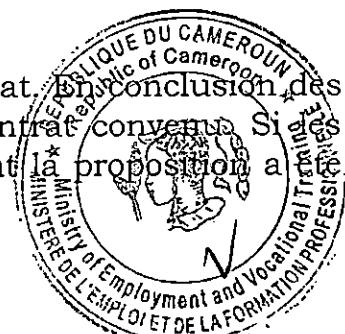
En aucun cas des négociations ne peuvent être conduites avec plus d'un candidat à la fois. Ces négociations, qui ne doivent pas porter sur les prix unitaires, sont sanctionnées par un procès-verbal signé par les deux parties.

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

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

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

6.5. Les négociations s'achèvent par un examen du projet de contrat. En conclusion des négociations, le Maître d'Ouvrage et le candidat paraphent le contrat convenu. Si les négociations échouent, le Maître d'Ouvrage invite le Candidat dont la proposition a



classée en deuxième position à des négociations.

7. Attribution du contrat

7.1 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 tenue de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.

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

8.4. En cas de recours tel que prévu par le Code des marchés publics, il doit être adressé au Ministre en charge des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué et au Président de la Commission.

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

9. Confidentialité

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

10. Signature du marché

10.1. Le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature de la Lettre-Commande, à compter de la date de réception du projet de Lettre-Commande adopté par la Commission des Marchés compétente et souscrit par l'attributaire.

10.2. La Lettre-Commande doit être notifiée à son titulaire dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la date de sa signature.

11. Cautionnement définitif

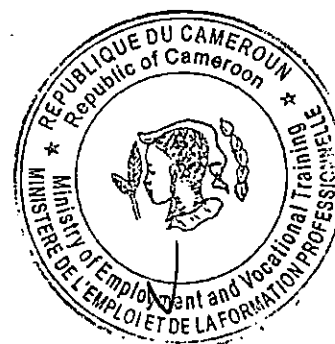
11.1. Dans les vingt-(20) jours suivant la notification de la Lettre-Commande par le Maître d'Ouvrage le prestataire fournira au Maître d'Ouvrage un Cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier

d'Appel d'Offres.

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

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

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



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

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

- 1.1 Le Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle lance un Appel d'Offres National Restreint aux Candidats ci-dessous en vue du recrutement des Bureaux d'Etudes Techniques pour le contrôle et le suivi des travaux de construction des Centres de Formation aux Métiers (CFM) à Bertoua et Ngaoundéré (deux lots). Il s'agit de :

| N° | Candidats | Adresse |
|----|-------------------------|--|
| 1. | NEK CAMEROUN | BP 16 579 Yaoundé, Tél. 699 787 973, nekcamerou@yahoo.fr |
| 2. | CERBAT | BP 3914 Douala, Tél.233 438 971, cadeksarl@gmail.com |
| 3. | KAROCH | BP 2964 Yaoundé, Tél. 676 620 276, karochsarl@yahoo.fr |
| 4. | TROFEN ENGINEERING Sarl | BP 30 320 Yaoundé, Tél. 675 156 495, tropfeneginneering@outlook.com |
| 5. | INTEGC Sarl | BP 11 088 Yaoundé, Tél. 699 928 895, infointegc.cm |
| 6. | CER ENGINEERING | BP 31 580 Yaoundé, Tél. 677 537 729 |
| 7. | CADEK | BP 3914 Douala, Tél.233 438 971, cadeksarl@gmail.com |

- 1.2 Il est demandé à la fois un Dossier Administratif, une Proposition technique et une Proposition financière.

Nom, objectifs et description de la mission : CONTROLE ET SUIVI DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DES CENTRES DE FORMATION AUX METIERS (CFM) A BERTOUA ET NGAOUNDERE (DEUX LOTS).

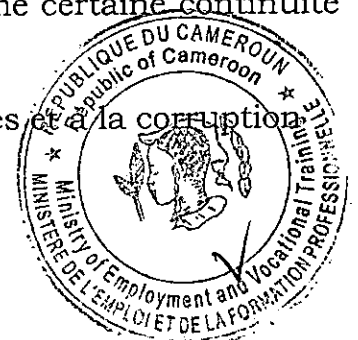
L'objectif est d'assurer l'assistance technique du Maître d'Ouvrage (MINEFOP) pour la surveillance, le suivi-évaluation et le contrôle des travaux de constructions des Centres de Formation aux Métiers (CFM) de BERTOUA ET NGAOUNDERE. Pour plus d'amples informations, se référer aux termes de référence.

- 1.3 La mission comporte deux lots :

Lot 1 : Contrôle et suivi des travaux de construction du CFM de Bertoua ;

Lot 2 : Contrôle et suivi des travaux de construction du CFM de Ngaoundéré.

- 1.4 Il n'est pas prévu de conférence préalable à l'établissement des propositions.
- 1.5 Le Maître d'Ouvrage fournit les intrants suivants : Toute la documentation et informations nécessaires à la réalisation de la mission du BET.
- 1.7.1 La présence dans une offre, du curriculum vitae d'un personnel du Maître d'Ouvrage au sens large, entraînera l'élimination de l'offre concernée.
- 1.7.2 Le Maître d'Ouvrage n'envisage pas la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval.
- 1.8 Les clauses du Contrat relatives aux manœuvres frauduleuses et à la corruption sont définies au point 1.8 du RGAO



- 2.1 Des éclaircissements peuvent être demandés au plus tard **quinze (15) jours** avant la date de dépôt des offres.
Le Maître d'Ouvrage dispose **de cinq (05) jours** pour réagir.
Les demandes d'éclaircissement doivent être adressées au MINISTRE DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE, Télécopie : 222 21 85 72/222 20 03 39.
- 3.1 Les propositions doivent être soumises en Français ou en Anglais.
- 3.2 Les propositions administratives et techniques ne doivent comporter aucune information financière, sous peine de rejet de l'offre.
- i) Des cabinets peuvent s'associer en groupement :
 - ii) Le nombre de mois de travail de personnel spécialisé nécessaire à la mission est estimé à quinze (15) mois par lot; cependant, les candidats sont encouragés à élaborer un calendrier d'exécution plus réaliste, compte tenu de leur expérience, tout en restant dans les quinze (15) mois exigés.
 - iii) Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante : Voir Termes de Référence
- 3.3 Langue(s) de rédaction des rapports afférents à la mission : Français ou Anglais
- 3.4 Autres renseignements à fournir dans la proposition technique : Joindre aux CV des experts, les attestations d'inscription dans leurs ordres professionnels respectifs, sous réserve de l'existence de ces ordres.
- 3.7 Impôts : Le Consultant est assujéti à la réglementation fiscale en vigueur au Cameroun ,
- 3.8 L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale (Franc CFA)
- 3.1 Les propositions doivent demeurer valides **quatre-vingt-dix (90) jours** après la date de dépôt des offres.
- 4.1 Les consultants doivent soumettre un original et 06 copies de chaque proposition technique et financière, et du dossier administratif.
- 4.3 Chaque offre paraphée, rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme telles, seront déposées contre récépissé à la Direction des Affaires Générales (**Bureau des Appels d'Offres**) du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle, Tel : 222 20 45 81 au plus tard le **06 AVRIL 2021 à 11 heures** et devront porter la mention :

*Avis d'Appel d'Offres National Restreint N°002/AONR/MINEFOP/CIPM/2021 DU 26 FEVRIER 2021 pour le recrutement des Bureaux d'Etudes Techniques en vue du contrôle et du suivi des travaux de construction des Centres de Formation aux Métiers (CFM) de Bertoua et de Ngaoundéré (deux lots)
« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement ».*

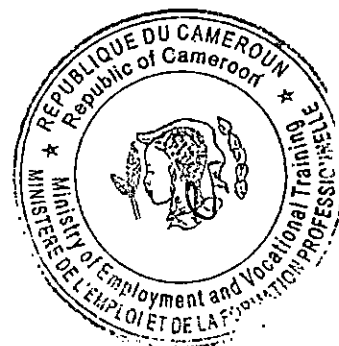
4.4, 1) **Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :**

- a) *La déclaration d'intention de soumissionner, timbrée suivant modèle joint ;*
- b) *Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Grande Instance datant moins de trois (3) mois ;*
- c) *Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministre en charge des Finances du Cameroun;*
- d) *Une quittance attestant le paiement des frais d'achat du dossier de consultation, tel que précisé dans la lettre d'invitation à soumissionner ;*
- e) *La caution de soumission (suivant modèle joint) d'un montant **de huit cent mille (800 000) F CFA** pour chacun des lots et d'une durée de validité de (90) jours ;*
- f) *Une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par le Directeur Général de l'ARMP*
- g) *Une attestation signée de la Direction Générale de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois*
- h) *Une attestation de non redevance fiscale délivrée par la Direction Générale des Impôts pour l'exercice en cours, et datant de moins de trois mois.*

- i) *le Registre de Commerce complété le cas échéant par un acte authentique donnant pouvoir au(x) signataire(s) d'engager avec toutes les conséquences de droit la/les entreprise(s) pour la/ les quelle(s) la soumission est présentée ;*
- j) *une carte de contribuable en cours de validité ;*
- k) *l'attestation +plan de localisation ;*
- l) *une déclaration pour l'honneur de non abandon du chantier.*

Pour les candidats associés en groupement, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces c, d, e étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.

Il devra également produire un acte authentique constitutif du groupement.



2) La proposition technique est composée de :

- i. La lettre de soumission de la Proposition technique ;*
- ii. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 3B). 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 ; Chacune des missions devrait être justifiée par une attestation de bonne fin délivrée par le Maître d'Ouvrage concerné;*
- iii. Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage (Tableau 3C) ;*
- iv. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 3D) ;*
- v. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 3E) ;*
- vi. Des curricula vitæ récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 3F). 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 trois dernières années ;*
- vii. 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 3E et 3G) ;*

La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

NB : *La proposition technique devra aussi être produite en version électronique (CD ROM ou clé USB) et insérée dans l'enveloppe correspondante.*

3) La proposition financière est constituée par :

- a) La lettre de soumission de la Proposition financière ;*
- b) L'état récapitulatif des coûts ;*
- c) La ventilation des coûts par activité ;*
- d) La ventilation de la rémunération par activités ;*
- e) Les autres frais par activités ;*

4.6. Le Dossier Administratif et les propositions techniques et financières doivent être soumises au plus tard le **06 AVRIL 2021 à 11 heures**, heure locale à l'adresse : MINISTERE DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE, Direction des Affaires Générales (**Bureau des Appels d'Offres**) du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle, Tel : 222 20 45 81.

4.7 L'ouverture du dossier administratif et des propositions techniques sera effectuée le **06 AVRIL 2021 à 12 heures**, heure locale par la **Commission Ministérielle de Passation des Marchés du MINEFOP**, sis à l'immeuble ministériel de NLONGKAK, siégeant en présence des Soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés, et ayant une parfaite connaissance de la soumission dont ils ont la charge.

5.1 Tout complément d'information au Maître d'Ouvrage doit être envoyé à l'adresse suivante : MINISTERE DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE BP 16 473 Yaoundé.

5.4

Critères éliminatoires :

- absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis ;
- absence ou non-conformité d'une pièce administrative après épuisement du moratoire réglementaire de 48 heures ;
- fausses déclarations, substitution ou pièces falsifiées ;
- note technique inférieure à 80 points sur 100 ;
- Présence d'informations financières dans l'offre technique ;
- Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon d'un chantier.

Critères essentiels :

L'évaluation des offres techniques sera faite sur la base des critères ci-après :

i) Références du Bureau d'Etudes en matière de contrôle et de suivi des travaux de construction des bâtiments : 20 points

- *Expériences générales en matière de contrôle et de suivi des travaux de construction des bâtiments d'un montant de 50 millions par lot au cours des trois dernières années : 8 pts (2 pts par projet) ;*
- *Expériences spécifiques dans le domaine de contrôle et de suivi des travaux de construction des structures de l'éducation ou de formation professionnelle au cours des cinq dernières années : 12pts (3 pts par projets);*

Instruction au soumissionnaire :

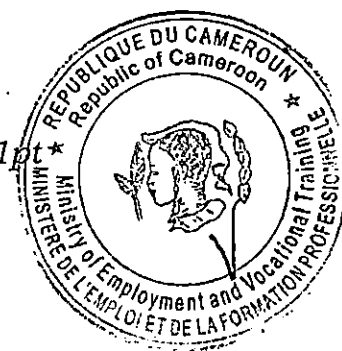
Les références devront être justifiées par les copies des extraits des contrats y relatifs (1^{ère}, et dernière page), ainsi que des procès-verbaux de réception des travaux ou des attestations de bonne fin.

ii) Conformité du plan de travail et de la méthodologie proposés aux termes de référence : 25 points

Approches méthodologiques et compréhension des TDR : 10 points

Méthodologie faisant ressortir :

- *les principales dates d'installation et de démarrage des travaux, 1pt*
- *la description des travaux à effectuer chaque mois, 3pts*



- les différentes difficultés et contraintes rencontrées 3pts
- les solutions retenues, 03pts.

Organisation et personnel : 07 points

- organigramme : 3pts ;
- Planning de mobilisation du personnel en adéquation avec les TDR : 4pts

Plan de travail **08points**

- Description du plan de travail et adéquation entre la méthodologie et le plan de travail proposé : 04 pts ;
- Adéquation entre le plan de travail et la méthodologie 04 pts

Dans le cadre de ce critère les experts proposés doivent être différents pour chacun des lots soumissionnés

iii) Qualifications et compétence du personnel clé pour la mission : 45 points

Chef de mission: (20 pts)

- avoir au moins un diplôme d'ingénieur du Génie Civil, 2 pts ;
- inscrit à l'ordre des ingénieurs de génie civil ; 1pts
- au moins 10 ans d'expérience en matière de suivi et de contrôle des travaux, 5 pts ;
- avoir assuré la fonction dans au moins trois projets similaires, 9pts (3pts par projet) ;
- avoir de très bonnes dispositions pour le travail en équipe et être capable de travailler sous pression, 1pt ;
- disposer d'une capacité d'écoute et être capable de bien communiquer ses idées, 1pt;
- maîtriser les outils informatiques et les logiciels de la suite Office de Microsoft et AUTOCAD, 1pt.

Surveillant permanent des travaux : (10 pts)

- avoir au moins un diplôme de Technicien Supérieur de Génie Civil ou de BTP, 1 pt ;
- disposer d'au moins 5 ans d'expérience dans le suivi et le contrôle des travaux de construction de bâtiments destinés à l'enseignement ou à la formation professionnelle, 3pts ;
- avoir assuré la fonction dans au moins deux projets similaires, 4pts (2pts par projet) ;
- avoir de très bonnes dispositions pour le travail en équipe et être capable de travailler sous pression, disposer d'une capacité d'écoute et être capable de bien communiquer ses idées 1pt ;
- maîtriser les outils informatiques et les logiciels de la suite Office de Microsoft et AUTOCAD, 1pt.

Surveillant ponctuel des travaux d'électricité (05 pts)

- avoir au moins un diplôme de Technicien Supérieur dans le domaine d'électricité, 1 pt ;
- avoir assuré la fonction dans au moins un projet similaire, 2pts ;
- au moins 5 ans d'expérience dans le suivi et le contrôle des installations électriques dans les travaux de construction de bâtiments destinés à l'enseignement ou à la formation professionnelle, ou plus en général en bâtiments publics 2 pts.

Surveillant ponctuel des travaux de plomberie sanitaire (05 pts)

- avoir au moins un diplôme de Technicien Supérieur dans le domaine de la plomberie sanitaire, 1 pt ;
- avoir assuré la même fonction dans au moins un projet similaire, 2pts ;

- 1 - au moins 5 ans d'expérience dans le suivi et le contrôle des installations sanitaires et plomberie dans les travaux de construction de bâtiments destinés à l'enseignement ou à la formation professionnelle, ou plus en général en bâtiments publics 2 pts.

Surveillant ponctuel des travaux de télécommunication (05 pts)

- avoir au moins un diplôme de Technicien Supérieur dans le domaine de télécommunication, 1 pt ;
- avoir assuré la fonction dans au moins un projet similaire, 2pts ;
- au moins 5 ans d'expérience dans le suivi et le contrôle des installations téléphoniques, réseaux informatiques et internet dans les travaux de construction de bâtiments destinés à l'enseignement ou à la formation professionnelle, ou plus en général en bâtiments publics 2 pts.

NB : produire la copie du diplôme certifiée conforme par une autorité administrative et un CV dument signé par l'expert concerné.

iv) Matériel technique et logistique : 08 points

Adéquation du matériel technique et logistique avec la méthodologie, 8pts ;

- Matériel logistique : au moins un véhicule 4x4, (2 points);
- Matériels de reprographie : (3 point) ;
 - ordinateurs,
 - imprimantes,
 - table traçante,
 - scanner,
 - logiciels,
 - photocopieuses,
- Matériel géotechnique : Série complète de tamis, Balance, Moule Proctor (3 point.)

NB : les matériels peuvent être en propriété (factures diverses ou cartes grises certifiées par les services des transports), en location ou en leasing (contrat)

v) Capacité financière : 02 points

Capacité financière suffisante pour la réalisation du projet (montant au moins égal à celui des lots soumissionnés), 2pts.

Total :

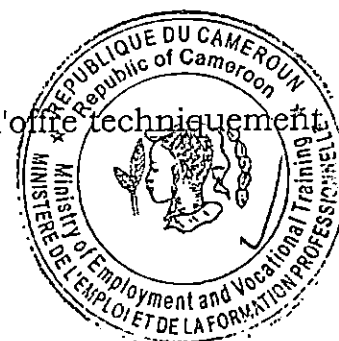
100 points

5.9 La note financière de la proposition financière la moins disante sera égale à 100 points. Les notes des autres soumissionnaires calculées à partir de la note financière de la proposition la moins disante seront obtenues par la formule : $N_f = (100 \times F_m) / F$ où F_m = le montant de la proposition la moins disante et F = le montant de la proposition considéré.

La note globale est déterminée suivant la formule : $N = \frac{(80 \times \text{Note technique}(N_t) + 20 \times \text{Note financière}(N_f))}{100}$

La note technique (N_t) minimale requise est de 80 points sur 100.

5.10 La Lettre-Commande sera attribuée au soumissionnaire dont l'offre techniquement qualifiée, sera financièrement la mieux disante.

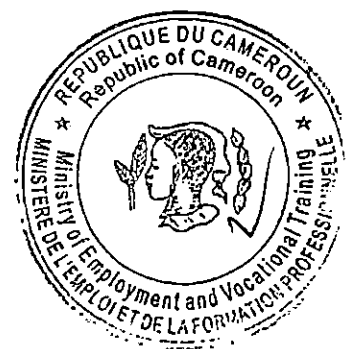


5.11 La mission du Consultant commence à partir de la date de notification de l'ordre de service de démarrer les prestations.

6.1. Les négociations auront lieu à la Composante 3 du Programme TRANSFAGRI entre le Maître d'Ouvrage et le candidat dont la proposition est retenue, l'objectif étant de parvenir à un accord sur tous les points et de souscrire le contrat.

7.2 Le candidat retenu est censé commencer sa mission à partir de la date de notification de l'ordre de service de commencer l'exécution des prestations sur le site abritant le CFM.

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



Chapitre I : Généralités

Article 1 : Objet de la Lettre-Commande

La présente Lettre-Commande a pour objet la surveillance, le suivi-évaluation et le contrôle des travaux d'aménagement et de constructions du Centre de Formation aux Métiers (CFM) de _____.

Article 2 : Procédure de passation du marché

La présente Lettre-Commande est passée suivant Appel d'Offres National Restreint N°002/AONR/MINEFOP/CIPM/2021 du 26 février 2021 pour le recrutement des Bureaux d'Etudes pour la surveillance, le suivi-évaluation et le contrôle des travaux de construction des Centres de Formation aux Métiers (CFM) de Bertoua et Ngaoundéré (deux lots).

Article 3 : Définitions et attributions

3.1. Définitions générales

Pour l'application des dispositions de la présente Lettre-Commande et des textes auxquels elle se réfère, il est précisé que :

- **Le MAITRE D'OUVRAGE** est le Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle. Il veille à la conservation des originaux des documents des marchés et à la transmission des copies à l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
- **Le CHEF DE SERVICE DU MARCHÉ** est le Directeur des Affaires Générales. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.
- **L'INGENIEUR** est le Délégué départemental des Travaux Publics de la localité abritant le CFM concerné. Il est responsable du suivi technique de la Lettre-Commande. Il apprécie le déploiement, et les réclamations éventuelles du BET dont il suit les activités. Il émet à l'attention du Chef Service de la Lettre-Commande des avis motivés sur les différents événements et rend compte au Chef de Service de l'activité du BET. Il donne au BET toutes indications dont il a besoin en cours d'exécution des prestations. Il ne peut relever le Prestataire de ses obligations contractuelles, ni ordonner une quelconque modification du contenu de la Lettre-Commande.

Il reçoit une copie de la facture du BET déposée pour paiement ; Il dispose de cinq (5) jours ouvrables pour faire opposition motivée au paiement.

- **LE PRESTATAIRE** est _____ la personne morale de droit privé, chargée de la surveillance, du suivi-évaluation et du contrôle des travaux de construction du Centre de Formation aux Métiers (CFM) de _____.
- **LE COORDONNATEUR DE L'USCP** est chargé du suivi de la bonne exécution des prestations, objet du présent Contrat.

3.2. Nantissement

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

En application du régime de nantissement institué par le Décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, sont désignés comme suit :

- L'Autorité chargée de la liquidation et de l'ordonnancement des paiements de la Lettre-Commande est le Coordonnateur du Programme C2D Formation Professionnelle ;
- L'Autorité chargée des paiements : le Directeur Général de la Caisse Autonome d'Amortissement (CAA) ;
- Le Responsable compétent pour fournir les renseignements : le Coordonnateur du Programme C2D Formation Professionnelle.

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

8.1. La langue utilisée est le Français ou l'Anglais ;

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

8.3. 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 5 : Pièces constitutives de la Lettre-Commande

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

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement;
2. La soumission du prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux termes de références finalisés ou description des services ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les termes de références ;
5. Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
6. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de services et de prestations intellectuelles mis en vigueur par arrêté N° 038 du 15 mai 2014.

Article 6 : Textes généraux applicables

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

- 1) la loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2021 ;
- 2) la Convention CCM 1443 01 K signée entre la République du Cameroun et l'Agence Française de Développement (AFD).



- 3) Le décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant code des Marchés Publics et ses textes d'application;
- 4) le décret n° 2012 /074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions des Marchés modifié et complété par le décret N°2013/271 du 05 aout 2013 ;
- 5) le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics
- 6) le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics modifié et complété par Le décret n° 2012/076 du 08 mars 2012 ;
- 7) la circulaire N°001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des marchés publics ;
- 8) la circulaire n°002 /CAB/PM du 31 janvier 2011 portant amélioration de la performance du système des marchés publics ;
- 9) La Circulaire n°008349/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 2021 ;
- 10) Les normes en vigueur ;
- 12 Les textes régissant les corps de métier ;
- 13 D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.

Article 7 : Communication

Le Prestataire et le Maître d'Ouvrage s'interdisent toute communication verbale qui ne serait pas confirmée par écrit.

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

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

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

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

Monsieur LE MINISTRE DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE avec copie adressée dans les mêmes délais, au Coordonnateur du Programme C2D Formation Professionnelle, au Chef de service du marché et à l'ingénieur du marché le cas échéant.

Article 8 : Ordres de service

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

- 8.1 L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié au Cocontractant par le Chef de service du marché, avec copie à l'Ingénieur du marché, au Coordonnateur du Projet et à l'Organisme Payeur le cas échéant.
- 8.2 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 sur proposition du Coordonnateur du Projet et notifiés par le Chef de Service au Cocontractant, avec copie, à l'Ingénieur du marché et à l'Organisme Payeur.
- 8.3 Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de Service après avis du Coordonnateur du Projet et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur du Marché, le cas échéant.
- 8.4 Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie au Coordonnateur du Projet et à l'Ingénieur du marché.
- 8.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause de force majeure seront proposés par le Coordonnateur du projet, signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie à l'Ingénieur.
- 8.6. Le prestataire dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le prestataire d'exécuter les ordres de service reçus.
- 8.7. Tous les ordres de service produits dans le cadre de l'exécution de la présente Lettre-Commande seront tenus en copies au MINMAP et au Coordonnateur du Projet.

Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles : RAS

Article 10 : Matériel et personnel du prestataire

- 10.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Chef de service. En cas de modification, le prestataire le fera remplacer par un personnel de compétence (*qualifications et expérience*) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de fonctionnement.
- 10.2. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant l'exécution des prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 35 ci-dessous ou d'application de pénalités
- 10.3 Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage.

Chapitre II : Clauses financières

Article 11 : Garanties et cautions

11.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à 2% du montant TTC du marché.
Il est constitué et transmis au Chef Service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché.



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

11.2 Cautionnement d'avance de démarrage

L'avance de démarrage est cautionnée à 100%.

La caution sera restituée après remboursement de la totalité de l'avance de démarrage.

Article 12 : Montant de la Lettre-Commande

Le montant de la présente Lettre-Commande est un montant forfaitaire couvrant la totalité des coûts des prestations (personnel, déplacements, communication, rédaction et production des rapports, etc) encourues par le BET. Il est de _____ (en chiffres) ___ (en lettres) francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC) ; soit :

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

Article 13 : Lieu et mode de paiement

Les paiements des sommes dues au BET s'effectueront par virement bancaire au Compte N° _____ ouvert à la Banque _____ agence de _____ au nom du BET.

Article 14 : Variation des prix

14.1. Les prix sont fermes et non révisables.

a. Les acomptes payés au Prestataire au titre des avances ne sont pas révisables.

14.2. Modalités d'actualisation des prix

Il n'est pas prévu une actualisation des prix au titre du présent marché.

Article 15 : Formules de révision des prix

RAS

Article 16 : Formules d'actualisation des prix

RAS

Article 17 : Avances de démarrage

17.1. Le Maître d'Ouvrage accordera une avance de démarrage égale à 20% du montant de la Lettre-Commande toutes taxes comprises.

17.2. L'avance de démarrage est cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur, et remboursée par déduction sur les acomptes à verser au Prestataire pendant l'exécution du marché, suivant des modalités définies dans le CCAP.

17.3. La totalité de l'avance doit être remboursée au plus tard dès le moment où la valeur

en prix de base des prestations réalisées atteint quatre-vingt pour cent (80%) du montant du marché.

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

Article 18 : Règlement des prestations

18.1 Echelonnement des paiements

Le montant des acomptes à payer sera échelonné ainsi qu'il suit :

- 30% du montant TTC de la Lettre-Commande, après approbation de rapport du Prestataire ressortant le taux des travaux réalisés par l'entreprise à 30% au moins;
- 30% du montant TTC de la Lettre-Commande, après approbation de rapport du Prestataire ressortant le taux des travaux réalisés par l'entreprises à 60% au moins ;
- 40% du montant TTC de la Lettre-Commande, après approbation du rapport final du Prestataire ressortant le taux de réalisation des travaux exécutés à 100%.

Les décomptes en six (6) exemplaires, seront présentés par le Prestataire en francs CFA à l'Ingénieur du marché après approbation du rapport de la période concernée, accompagnés d'une demande de paiement.

L'ingénieur du marché disposera d'un délai de sept (7) jours maxi pour transmettre au Coordonnateur du Projet , les décomptes qu'il a approuvés.

Le Coordonnateur du Projet disposera d'un délai de cinq (5) jours maxi pour transmettre les décomptes au Chef de Service accompagné de son avis.

Le chef de service du marché dispose d'un délai de 5 jours maxi pour procéder à la signature des décomptes et leur transmission au Maitre d'Ouvrage

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

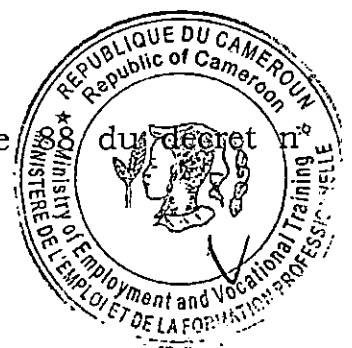
18.2. Décompte général - Etat du solde

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

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

Article 19 : Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels dus conformément à l'article 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.



Article 20 : Pénalités

A. Pénalités de retard

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

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

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

B. pénalités spécifiques

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

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

En cas de retard dans le dépôt d'un rapport, le BET subit sur les sommes dues au titre de ses prestations, des pénalités dont le taux est fixé à $1/1000$ du montant du décompte lié au rapport par jour calendaire de retard.

Article 21: Décompte final

21.1 Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de 15 jours après la date de réception provisoire, le prestataire et l'Ingénieur établiront à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

21.2. Le Chef de service du marché dispose de cinq (05) jours pour notifier le projet rectifié et accepté à l'Ingénieur du marché.

21.3. Le prestataire dispose de cinq (05) jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature et de l'Ingénieur du marché.

Article 22 : Décompte général et définitif (CCAG complété)

22.1. Le Chef de service du marché ou l'Ingénieur du marché dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le prestataire et le Maître d'Ouvrage. Le paiement du décompte général et définitif est assujéti au visa du MINMAP. Ce décompte comprend :

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

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

22.2. Le prestataire dispose de sept jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature

Article 23 : Régime fiscal et douanier (CCAG complété)

La présente Lettre-Commande est soumise à tous les impôts, droits et taxes en vigueur en République du Cameroun

Article 24 : Timbres et enregistrement des marchés

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

Chapitre III : Exécution des prestations

Article 25 : consistance des prestations

Les prestations comprennent notamment :

a) Le contrôle permanent du chantier

Le BET qui aura le titre de Maître d'œuvre du projet assura le contrôle en permanence sur les chantiers pendant la durée effective des travaux par un personnel ayant les qualifications techniques nécessaires. Sa méthodologie de travail sera agréée par le Maître d'Ouvrage.

Le BET devra développer la méthode qu'il pense pouvoir appliquer pour le contrôle des travaux, y compris la cohérence des interventions des autres corps de métiers et les modalités des différents essais nécessaires et leurs fréquences.

Le BET travaillera conjointement avec l'architecte du projet.

b) Le Contrôle général

Avant le démarrage des travaux, le BET sera chargé :

- du contrôle de la disponibilité sur le terrain, du matériel et des équipements prévus par les entreprises ;
- de la vérification des dossiers d'exécution établis par les entreprises avant le démarrage des travaux
- du contrôle de l'installation sur le chantier des entreprises;

Pendant l'exécution des travaux, le BET sera chargé de :

- de la supervision et le contrôle de l'implantation des bâtiments, des ouvrages, de la voirie et des réseaux divers.
- de l'organisation des réunions hebdomadaires de chantier avec les différents responsables des services déconcentrés du Maître d'Ouvrage, des Administrations partenaires et des Entreprises ;
- de l'organisation des réunions mensuelles de chantiers avec les responsables des services centraux du Maître d'Ouvrage, des Administrations partenaires et des Entreprises ;



- du contrôle de la conformité de l'exécution des travaux aux prescriptions des pièces et clauses contractuelles du marché passé avec les entreprises en matière de qualité, de délais et de coût ;
- de la réalisation des essais sur les matériaux, y compris de manière inopinée (*bétons, agrégats, sols, etc.*) qui devront apparaître dans les rapports mensuels ;
- de l'établissement des rapports journaliers de chantier ;
- de l'établissement des attachements et des métrés contrairement avec les entreprises ;
- de la vérification et du visa des décomptes financiers mensuels pour les travaux ;
- de la rédaction et la diffusion des comptes rendus des réunions mensuelles de chantiers ;
- de l'établissement et la diffusion mensuelle d'un rapport sur l'état d'avancement des travaux et sur les dépenses engagées, les résultats techniques de mise en œuvre des différents matériaux et agrégats ;
- de l'organisation des réceptions provisoires et ou définitives des bâtiments et ouvrages ;
- de l'établissement, avec le dernier décompte, des plans de recollement.

Aussi, le BET aura la charge de :

- instruire les mémoires de réclamations éventuelles des Entreprises exécutant les marchés en vue de prononcer la validité de celles-ci ;
- aider le Maître d'Ouvrage ou son représentant à régler les différends qui peuvent survenir entre le Maître d'Ouvrage et l'Entreprise, sauf cas d'arbitrage ou de procès ;
- établir les correspondances avec (le ou les) Entrepreneurs dans le cadre de ses attributions, ou d'informer par courrier des anomalies survenant au cours des travaux. Les ordres de services seront signés par le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;
- le BET ne pourra en aucun cas, sans consentement préalable du Maître d'Ouvrage ou de son représentant, ainsi que du bailleur de fonds, engager des transformations qui entraîneraient des frais supplémentaires ;
- le BET ne pourra pas effectuer de paiement au nom du Maître d'Ouvrage à l'intention des entreprises ou des fournisseurs. Cependant, il transmettra au Maître d'Ouvrage ou à son Représentant les situations de travaux mensuelles qui devront être établies d'après les attachements contradictoires, métrés divers concernant l'ouvrage ou la partie de l'ouvrage portée sur l'attachement et tout autre calcul nécessaire à sa justification.

Au moment de l'exécution des travaux de béton armé, des réceptions partielles seront établies ainsi que lors de la réception des coffrages, des ferrailages, des implantations, etc.

Les résultats des essais en laboratoire feront l'objet de procès-verbaux signés conjointement par le BET et le ou les représentants des Entreprises.

Le BET sera chargé d'aviser le Maître d'Ouvrage de la fin des travaux et de la réception possible d'un ouvrage.

Rapport :

Le rapport mensuel comprendra :

- le résumé des principales caractéristiques techniques et financières des travaux entrepris et en cours, les principales dates d'installation et de démarrage des travaux, les difficultés rencontrées,
- la description des travaux effectués durant le mois, les résultats des contrôles, les dépenses engagées partielles ou totales avec une comparaison avec les estimations initiales et le reliquat,
- un résumé des actions de contrôle exécutées,
- Les différentes contraintes rencontrées et les solutions retenues.

Des images seront également introduites dans le rapport et qui permettront de voir l'évolution des travaux.

Après l'exécution des travaux

A la fin des travaux, le BET organisera les différentes réceptions indiquées.

Après la réception provisoire des travaux, un rapport de fin de travaux sera fourni en 05 exemplaires pour chaque lot. Ce rapport comprendra les plans de recollement, la description sommaire du déroulement des travaux, le coût de chaque ouvrage, y compris les quantités finales mises en place, une récapitulation de toutes les données pouvant servir ultérieurement à l'exécution de projets semblables. Une comparaison entre les coûts prévus et le coût total de chaque ouvrage ainsi qu'une comparaison des quantités mises en place avec les prévisions.

Une banque d'images sera réalisée sur un support numérique.

Article 26 : Délai d'exécution du marché

26.1. Le délai maximum d'exécution des prestations objet du présent marché est de :

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

Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage

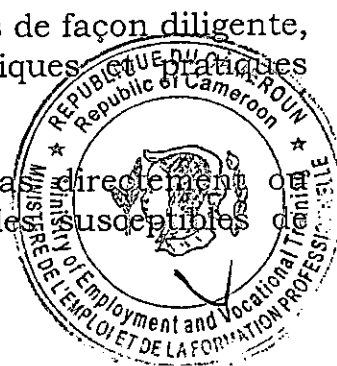
1. Le Maître d'Ouvrage est tenu de fournir au prestataire les informations nécessaires à l'exécution de sa mission, et de lui garantir, aux frais de ce dernier, l'accès aux sites des projets.

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

Article 28 : Obligations du prestataire

1. Le prestataire exécute les prestations et remplit ses obligations de façon diligente, efficace et économique, conformément aux normes, techniques et pratiques généralement acceptées dans son domaine d'activité.

2. Pendant la durée du marché, le prestataire ne s'engage pas directement ou indirectement, dans des activités professionnelles ou contractuelles susceptibles d'...



compromettre son indépendance par rapport aux missions qui lui sont dévolues.

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

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

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

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

5. Le prestataire est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés au Maître d'Ouvrage.

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

7. Le prestataire doit prendre en charge des frais professionnels et de la couverture de tous risques de maladie et d'accident dans le cadre de sa mission.

8. Le prestataire ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit du Maître d'Ouvrage.

Article 29 : Assurances

Une police d'assurances est requise au titre de la présente Lettre- Commande.

Article 30 : Programme d'exécution

Dans un délai maximum de trente (30) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le prestataire soumettra, en six (06) exemplaires, à l'approbation [du Chef de service après avis de l'Ingénieur] le programme d'exécution des prestations, son calendrier d'exécution.

Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis.

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

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

Le Prestataire disposera alors de huit (8) jours pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service disposera alors d'un délai de cinq (5) jours pour donner son approbation

ou faire d'éventuelles remarques Les délais d'approbation du projet d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution.

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

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

Article 31 : Agrément du personnel

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

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

Article 32 : Sous-traitance

La part des prestations à sous-traiter peut être de 15 % du montant du marché de base et de ses avenants.

Chapitre IV : De la recette

Article 33 : Commission de suivi et de recette

La commission de Suivi et de Recette technique approuve les différents rapports du BET avant paiement.

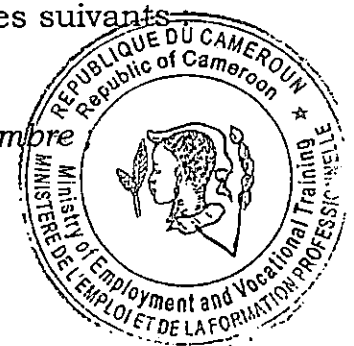
La Commission de Suivi et de Recette technique vérifiera la qualité de la conformité des prestations effectuées par rapport aux caractéristiques définies dans les textes de référence et décidera s'il y a lieu ou non de prononcer la réception.

En cas de non-conformité, le Prestataire sera invité à reprendre les prestations incriminées.

En cas de conformité, la Commission prononcera la réception, il sera alors dressé un procès-verbal de Recette technique signé par les membres de la Commission et par le Prestataire.

La Commission de suivi et de recette sera composée des membres suivants

1. *Le Maître d'Ouvrage ou son représentant, Président ;*
2. *Le Chef de Service du marché ou son représentant, Membre*
3. *Le Coordonnateur de l'USCP, Membre ;*
4. *le Chargé des Marchés de l'USCP, Membre ;*



5. le Chargé des Affaires Financières de l'USCP, Membre ;
6. le Chargé du Suivi-évaluation de l'USCP, Membre ;
7. L'Ingénieur du marché, rapporteur ;
8. Le prestataire, Membre.

Le Président pourra inviter toute autre personne en raison de son expertise.

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 34 : Cas de force majeure

La force majeure s'entend de tout événement imprévisible et irrésistible qui empêcherait le BET de remplir tout ou partie de ses obligations contractuelles.

Le BET informera le Maître d'Ouvrage par écrit dans un délai de 8 (huit) jours de tout cas de force majeure. Dès qu'une telle information sera confirmée par le Maître d'Ouvrage, le BET pourra se voir dégager de toutes responsabilités pour manquement au respect de ses engagements. Dans tous les cas, il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier le cas de force majeure et les preuves fournies par le BET.

Article 35 : Résiliation de la Lettre-Commande

Le marché peut être résilié, conformément aux dispositions du décret n°2018/366 du 20 juin 2018, notamment dans l'un des cas de :

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

Article 36 : Manœuvres frauduleuses et corruption

Le Prestataire déclare en signant la présente Lettre-Commande :

- qu'il n'a commis aucun acte susceptible d'influencer le processus de réalisation du projet au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment qu'aucune entente n'est intervenue et n'interviendra ;
- que la négociation, la passation et l'exécution du contrat n'ont pas donné, ne donnent pas et ;
- ne donneront pas lieu à un acte de corruption tel que défini par la Convention des Nations Unies contre la corruption en date du 31 octobre 2003.

Article 37 : Différends et litiges

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

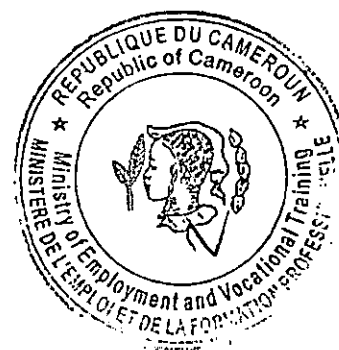
Article 38 : Edition et diffusion de la présente Lettre-Commande

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

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

La présente Lettre-Commande deviendra définitive qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Il entrera en vigueur dès sa notification au prestataire par ce dernier.

**Pièce n° 5 : Termes de Référence
(TDR)**



1- CONTEXTE ET JUSTIFICATIONS

Le Programme « Valorisation et Transformation des Produits Agricoles » du 3ème C2D, à travers ses divers volets, cible prioritairement les TPE et les PME (y compris les coopératives et les GIC) de la transformation, de la conservation, du stockage, de la commercialisation des produits agricoles et forestiers. Il devrait donc s'appuyer sur les besoins exprimés par les acteurs économiques tout en les soutenant dans la définition et l'expression de leurs besoins. C'est dans ce cadre que le MINEFOP est inscrit dans la composante 3 visant la densification des Centres de Formation en gestion public-privé.

Deux localités ont été pressenties lors de la mission d'instruction à savoir : Ngaoundéré, et Bertoua pour accueillir des nouveaux CFM devant offrir des formations non agricoles. Quatre (04) CFM sont déjà en cours de construction sur le même modèle à Bandjoun, Ebebda, Maroua et Ndop. Les CFM à définir seront au cœur des bassins de production agricole pour leur dynamisme économique. Ils seront localisés au niveau des chefs-lieux économiques, de manière à intéresser le maximum d'entreprises et de jeunes. Des complémentarités et des synergies avec le Programme de Formation Professionnelle agricole AFOP ainsi qu'avec les Programmes d'Appui au financement de la modernisation des entreprises de production agropastorale ACEFA et PMEAA, eux-mêmes sur financement C2D, devraient être recherchées, sans omettre aussi une complémentarité avec des efforts déjà engagés pour rénover la formation professionnelle de manière générale. Les formations seront co-construites avec les entreprises, les organisations professionnelles et les acteurs du développement de la zone d'influence desdits CFM.

L'objectif global dédié à la mise en place de ces structures sur financement C2D est de développer et de diversifier l'économie des zones rurales, ainsi que l'accès des jeunes à l'emploi, en améliorant l'offre de formation professionnelle en faveur des métiers non agricoles en milieu rural d'une part et des métiers du secteur bois d'autre part, en concertation étroite avec les acteurs économiques.

Une convention de financement (CCM 1443 01K) a ainsi été signée le 28 juin 2018 entre la République du Cameroun et l'Agence Française de Développement (AFD) pour la mise en place dudit projet.

Le Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle entend utiliser une partie des fonds qui lui sont ainsi alloués pour recruter un Bureau d'Etudes Technique (BET) pour le contrôle et le suivi des travaux d'aménagement et de constructions des Centres de Formation aux Métiers (CFM) de Bertoua et de Ngaoundéré, répartis-en d lots distincts :

Lot 1 : Travaux d'aménagement et de construction du CFM de BERTOUA ;

Lot 2 : Travaux d'aménagement et de construction du CFM de NGAOUNDERE ;

Pour chaque CFM, les prestations concernent le contrôle, le suivi et la supervision des travaux de génie civil, de terrassement, d'aménagement, des sites et de constructions des centres (bloc administratif, ateliers, salles spécialisées, salles des cours, clôture, etc.).

2- OBJETIF

L'objectif de cet appel d'offres est de recruter un Bureau d'Etudes qui va assurer l'assistance technique du Maître d'Ouvrage (MINEFOP) pour la surveillance, le suivi-évaluation et le contrôle des travaux de génie civil, de terrassement, d'aménagement et de viabilisation des sites, de constructions des bâtiments des Centres de Formation aux Métiers (CFM).

3- CONSISTANCE DES PRESTATIONS

A titre de rappel, une assistance technique pluridisciplinaire a été recrutée depuis octobre 2014 pour apporter une assistance complète à maîtrise d'ouvrage et conduire les études architecturales. Cette assistance porte sur les principaux domaines suivants :

- ingénierie des dispositifs de formation professionnelle, avec mobilisation d'expertise dans des domaines divers domaines techniques utiles au développement des bassins agricoles

- (électricité rurale, maintenance de matériels agricoles et d'irrigation, valorisation des produits, chaîne du froid, ...);
- conseil technique auprès de l'USCP, des autres services du MINEFOP, et des responsables de la gestion des CFM ;
- appui à l'USCP pour la gestion du projet ;
- études de faisabilité et APS/APD de travaux de construction/réhabilitation ;
- montage de partenariats entre le réseau des CFM et des structures pouvant être utiles à leur accompagnement et à leur développement.

Les tâches du BET, assurant la fonction de l'Ingénieur Conseil auprès du Maître d'Ouvrage, seront les suivantes:

a) Le contrôle permanent du chantier

Le BET qui aura le titre de Maître d'œuvre du projet assurera le contrôle en permanence sur les chantiers pendant la durée effective des travaux par un personnel ayant les qualifications techniques nécessaires. Sa méthodologie de travail sera agréée par le Maître d'Ouvrage.

Le BET devra développer la méthode qu'il pense pouvoir appliquer pour le contrôle des travaux, y compris la cohérence des interventions des autres corps de métiers et les modalités des différents essais nécessaires et leurs fréquences.

Le BET travaillera conjointement avec l'architecte du projet.

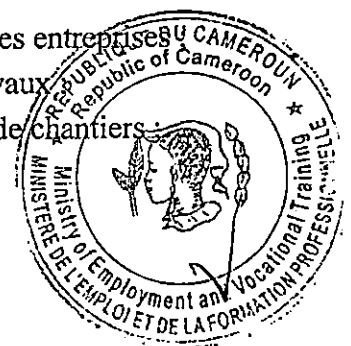
b) Le Contrôle général

Avant le démarrage des travaux, le BET sera chargé :

- du contrôle de la disponibilité sur le terrain, du matériel et des équipements prévus par les entreprises ;
- de la vérification des dossiers d'exécution établis par les entreprises avant le démarrage des travaux
- du contrôle de l'installation sur le chantier des entreprises;

Pendant l'exécution des travaux, le BET sera chargé de :

- de la supervision et le contrôle de l'implantation des bâtiments, des ouvrages, de la voirie et des réseaux divers.
- de l'organisation des réunions hebdomadaires de chantier avec les différents responsables des services déconcentrés du Maître d'Ouvrage, des Administrations partenaires et des Entreprises ;
- de l'organisation des réunions mensuelles de chantiers avec les responsables des services centraux du Maître d'Ouvrage, des Administrations partenaires et des Entreprises ;
- du contrôle de la conformité de l'exécution des travaux aux prescriptions des pièces et clauses contractuelles du marché passé avec les entreprises en matière de qualité, de délais et de coût ;
- de la réalisation des essais sur les matériaux, y compris de manière inopinée (*bétons, agrégats, sols, etc.*) qui devront apparaître dans les rapports mensuels ;
- de l'établissement des rapports journaliers de chantier ;
- de l'établissement des attachements et des métrés contradictoirement avec les entreprises
- de la vérification et du visa des décomptes financiers mensuels pour les travaux
- de la rédaction et la diffusion des comptes rendus des réunions mensuelles de chantiers ;



- de l'établissement et la diffusion mensuelle d'un rapport sur l'état d'avancement des travaux et sur les dépenses engagées, les résultats techniques de mise en œuvre des différents matériaux et agrégats ;
- de l'organisation des réceptions provisoires et ou définitives des bâtiments et ouvrages ;
- de l'établissement, avec le dernier décompte, des plans de recollement.

Aussi, le BET aura la charge de :

- instruire les mémoires de réclamations éventuelles des Entreprises exécutant les marchés en vue de prononcer la validité de celles-ci ;
- aider le Maître d'Ouvrage ou son représentant à régler les différends qui peuvent survenir entre le Maître d'Ouvrage et l'Entreprise, sauf cas d'arbitrage ou de procès ;
- établir les correspondances avec (le ou les) Entrepreneurs dans le cadre de ses attributions, ou d'informer par courrier des anomalies survenant au cours des travaux. Les ordres de services seront signés par le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;
- le BET ne pourra en aucun cas, sans consentement préalable du Maître d'Ouvrage ou de son représentant, ainsi que du bailleur de fonds, engager des transformations qui entraîneraient des frais supplémentaires ;
- le BET ne pourra pas effectuer de paiement au nom du Maître d'Ouvrage à l'intention des entreprises ou des fournisseurs. Cependant, il transmettra au Maître d'Ouvrage ou à son Représentant les situations de travaux mensuelles qui devront être établies d'après les attachements contradictoires, métrés divers concernant l'ouvrage ou la partie de l'ouvrage portée sur l'attachement et tout autre calcul nécessaire à sa justification.

Au moment de l'exécution des travaux de béton armé, des réceptions partielles seront établies ainsi que lors de la réception des coffrages, des ferrailages, des implantations, etc.

Les résultats des essais en laboratoire feront l'objet de procès-verbaux signés conjointement par le BET et le ou les représentants des Entreprises.

Le BET sera chargé d'aviser le Maître d'Ouvrage de la fin des travaux et de la réception possible d'un ouvrage.

Rapport :

Le rapport mensuel comprendra :

- le résumé des principales caractéristiques techniques et financières des travaux entrepris et en cours, les principales dates d'installation et de démarrage des travaux, les difficultés rencontrées,
- la description des travaux effectués durant le mois, les résultats des contrôles, les dépenses engagées partielles ou totales avec une comparaison avec les estimations initiales et le reliquat,
- un résumé des actions de contrôle exécutées,
- Les différentes contraintes rencontrées et les solutions retenues.

Des images seront également introduites dans le rapport et qui permettront de voir l'évolution des travaux.

Après l'exécution des travaux

A la fin des travaux, le BET organisera les différentes réceptions indiquées.

Après la réception provisoire des travaux, un rapport de fin de travaux sera fourni en 05 exemplaires pour chaque lot. Ce rapport comprendra les plans de recollement, la description sommaire du déroulement des travaux, le coût de chaque ouvrage, y compris les quantités finales mises en place, une récapitulation de toutes les données pouvant servir ultérieurement à l'exécution de projets semblables. Une comparaison entre les coûts prévus et le coût total de chaque ouvrage ainsi qu'une comparaison des quantités mises en place avec les prévisions.

Une banque d'images sera réalisée sur un support numérique.

4- QUALIFICATION ET EXPERIENCE DU PERSONNEL A AFFECTER AU PROJET

Pour chaque CFM, le BET mettra à disposition un personnel suffisamment qualifié pour effectuer la prestation. Ce personnel sera constitué ainsi qu'il suit :

- Un (01) ingénieur du Génie Civil, inscrit à l'ordre de génie civil, assurant les rôles de Chef de mission ayant au moins 10 années d'expérience. (Chef de mission) ;
- un (01) surveillant permanent des travaux, de niveau Technicien Supérieur de Génie Civil ou de BTP au moins, ayant au moins 5 années d'expérience ;
- Des surveillants ponctuels des travaux d'électricité, de plomberie sanitaire, de télécommunication, de niveau ingénieur des travaux, techniciens supérieurs ou équivalents au moins, selon la nature et l'importance des travaux, ayant au moins 5 années d'expérience de chantier similaire.

5- COMPETENCES

Pour l'accomplissement de ses fonctions, le Chef de mission et le Surveillant Permanent des travaux devront posséder les compétences suivantes :

- Avoir de très bonnes dispositions pour le travail en équipe et être capable de travailler sous pression ;
- Disposer d'une capacité d'écoute et être capable de bien communiquer ses idées;
- Maîtriser les outils informatiques et les logiciels de la suite Office de Microsoft et AUTOCAD.

6- PRODUITS ATTENDUS

Les livrables suivants seront entre autres exigés sur une base régulière :

- Journal de chantier (journalier) ;
- Photos de chantier (journalier) ;
- Cahier de chantier (hebdomadaire) ;
- Procès-verbal de réunion de chantier (hebdomadaire) ;
- Procès-verbal de réception partielle (variable) ;
- Cahier d'attachement (variable)
- Rapport de fin des travaux.

7- DUREE DE LA MISSION

Le délai de réalisation sera basé sur le calendrier des travaux de construction estimé à **quinze (15) mois**, délai d'exécution. Le Consultant sélectionné commencera ses activités selon les dates et lieu spécifiés par le calendrier de l'entreprise de construction et en coordination avec l'Ingénieur du Marché.

Pièce n° 6 : Proposition technique -
tableaux types

4A. Lettre de soumission de la Proposition Technique

4B. Références du Candidat

4C. Observations et suggestions du Candidat sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage

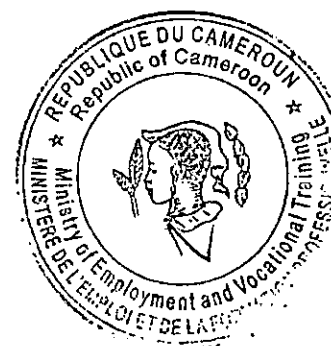
4D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission

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

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

4G. Calendrier du personnel spécialisé

4H. Calendrier des activités (programme de travail)



4A. Lettre de soumission de la proposition technique

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat : Adresse :

4B. Références du Candidat

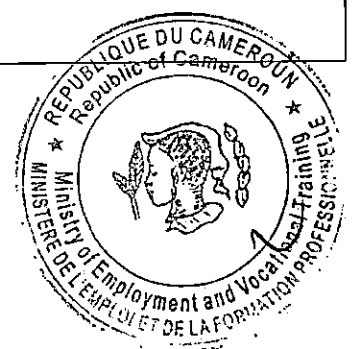
Services rendus pendant les cinq dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications

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

| | |
|---|---|
| Nom de la Mission : | Pays : |
| Lieu : | Personnel 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 : <i>(mois/année)</i> Date d'achèvement : <i>(mois/année)</i> | Valeur approximative des services (en francs CFA' HT) : |
| Nom des prestataires associés/partenaires éventuels : | Nombre de mois de travail de spécialistes fournis par les prestataires associés : |
| Nom et fonctions des responsables (Directeur/Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe) : | |
| Descriptif du projet : | |
| Description des services effectivement rendus par votre personnel : | |

Nom du candidat : _____

Produire justificatifs



4C. Observations et suggestions du consultant sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maitre d'Ouvrage

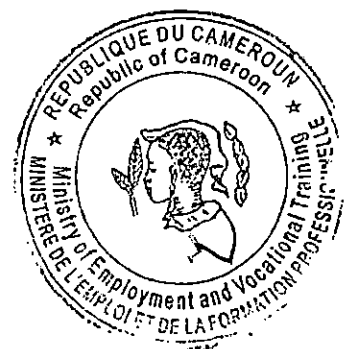
Sur les termes de référence :

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

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

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

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



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

1. Personnel technique/de gestion

| Nom | Poste | Attributions |
|-----|-------|--------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

2. Autres Personnels

| Nom | Poste | Attributions |
|-----|-------|--------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

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

Poste :

..... Nom du Candidat :

..... Nom de l'employé :

..... Profession :

..... Diplômes :

..... Date

de naissance :

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

:

..... Affiliation à des

associations/groupements professionnels :

..... Attributions spécifiques :

Principales qualifications :

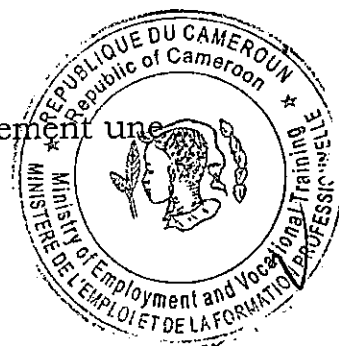
[En une demi-page environ, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé les plus utiles à ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/ elle lors de missions antérieures, en en précisant la date et le lieu.]

Formation :

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

Pièces Annexes :

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



4G. Calendrier du personnel spécialisé

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

Temps plein : _____

Temps partiel : _____

Rapports à fournir : _____

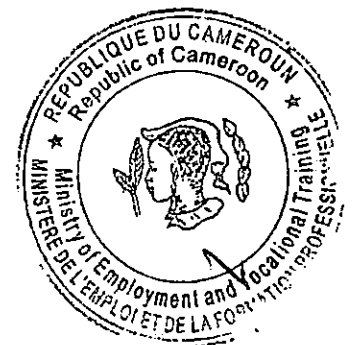
Durée des activités : _____

Signature : _____
(Représentant habilité)

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____



4H. Calendrier des activités (programme de travail)

A. Préciser la nature de l'activité

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

B. Achèvement et soumission des rapports

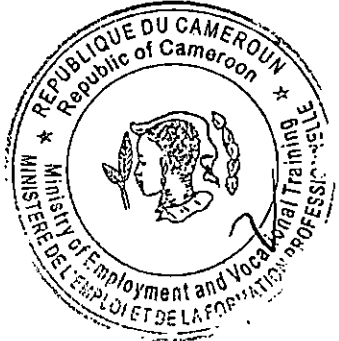
| Rapports | Date |
|--------------------|------|
| 1. Rapport initial | |

2. Rapports d'avancement :
- a. Journal et photos de chantier
 - b. Cahier de chantier =
 - c. Procès-verbal de réunion de chantier
 - d. Procès-verbal de réception partielle
 - e. Cahier d'attachement

3. Projet de rapport final

4. Rapport final

Pièce n° 7 : Proposition financière
tableaux types



Récapitulatif des tableaux types

- 5. A. Lettre de soumission de la proposition financière
- 5. B. Etat récapitulatif des coûts
- 5. C. Ventilation des coûts par activité
- 5. D. Ventilation de la rémunération par activité
- 5. E. Autres Frais par activité
- 5. F.

5.A. Lettre de soumission de la proposition financière

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

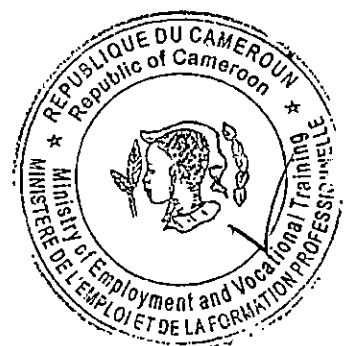
Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour [titre des services] conformément à votre Avis d'Appel d'Offres n° [à indiquer] en date du [date] et à notre Proposition (nos Propositions technique et financière).

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

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

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

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



5.B. Etat récapitulatif des coûts

| Coûts | Monnaie(s) ⁽⁷⁾ | Montant(s) |
|--|---------------------------|------------|
| Prix total hors taxes de la proposition financière | | |
| Impôts, droits, taxes, et autres charges fiscales | | |
| Montant total de la Proposition financière | | _____ |

5.C. Ventilation des coûts par activité

| Activité no : _____ | Description : _____ |
|------------------------|------------------------|
| Composantes du prix 1 | Montant(s) |
| Rémunération | |
| Autres frais | |
| Sous-total | _____ |

5.D. Ventilation de la rémunération par activité

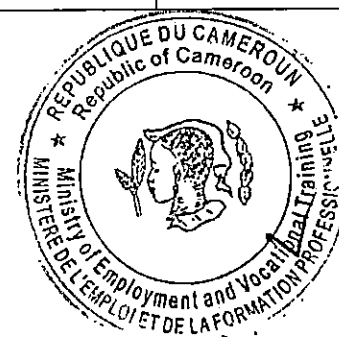
Activité no : _____ Nom : _____

| Noms | Poste | Apport en heures, jours ou mois selon le cas | Rémunération | Montant |
|---------------|-------|--|--------------|---------|
| Personnel | | | | |
| Total général | | | | |

5.E. Autres frais par activité

Activité no : _____ Nom : _____

| No | Description | Unité | Quantité | Cout unitaire | Montant total |
|----|--|-------|----------|---------------|---------------|
| 1. | Fonctionnement de la Mission | ff | | | |
| 2. | Production des documents (rapports PV, etc) et organisation des réunions | ff | | | |
| 3. | Logistiques/Matériel et Logiciels etc. | mois | | | |
| 4. | Loyers de bureaux/logement/ services de bureau | mois | | | |
| | Total général | | | | |



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

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

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

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

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

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

A. Frais généraux de la prestation

| | |
|-------|-------|
| - | |
| - ... | |
| - ... | |
| | ----- |
| Total | C1 |

B. Frais généraux de siège

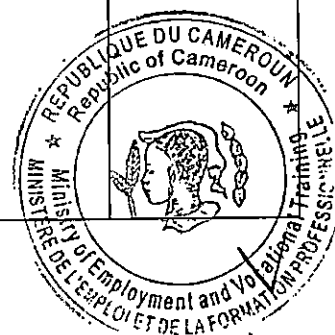
| | |
|---------------------|-------|
| - Frais de siège | |
| - Frais financiers | |
| - ... | |
| - Aléas et bénéfice | |
| | ----- |
| Total | C2 |

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

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

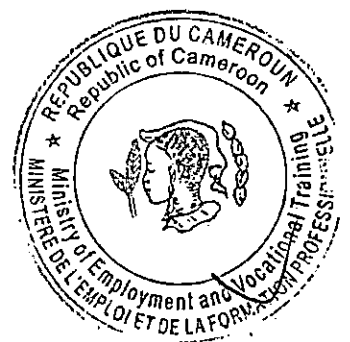
5. G. Cadre du Bordereau des Prix Unitaires

| N° Prix | DESIGNATION | UNITE | PU HTVA en chiffre et en F CFA | PU HTVA en lettre |
|---------|---|--------|--------------------------------------|----------------------|
| Prix 1 | <p>CHEF DE MISSION : INGENIEUR DE GENIE CIVIL</p> <p>Ce prix couvre au mois de prestations la totalité des frais relatifs à l'activité du Chef de Mission, à savoir : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, taxes, les frais de mobilisation et de démobilisation de l'expert et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel.</p> <p>Ce prix rémunère au temps de présence effectif et est fractionnable au trentième</p> <p>Homme/mois : _____ FCFA</p> | H/mois | | |
| Prix 2 | <p>Surveillant permanent des travaux : TECHNICIEN SUPERIEUR DE GENIE CIVIL</p> <p>Ce prix couvre au mois de prestations la totalité des frais relatifs à l'activité du Technicien de suivi, à savoir : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement, les frais de déplacement, les frais de communication, les frais généraux, les impôts, taxes, les frais de mobilisation et de démobilisation de l'Expert et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel.</p> <p>Ce prix rémunère au temps de présence effectif et est fractionnable au trentième</p> <p>Homme/mois : _____ FCFA</p> | H/mois | | |
| Prix 3 | <p>Surveillant ponctuel des travaux d'électricité : TECHNICIEN SUPERIEUR EN ELECTRICITE</p> <p>Ce prix couvre au mois de prestations la totalité des frais relatifs à l'activité du Technicien de suivi dans le domaine d'électricité, à savoir : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement, les frais de déplacement, les frais de communication, les frais généraux, les impôts, taxes, les frais de mobilisation et de démobilisation de l'Expert et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel.</p> <p>Ce prix rémunère au temps de présence effectif et est fractionnable au trentième</p> <p>Homme/jour : _____ FCFA</p> | H/jour | | |



| | | | | |
|--------|---|--------|--|--|
| Prix 4 | <p>Surveillant ponctuel des travaux de plomberie sanitaire : TECHNICIEN SUPERIEUR EN PLOMBERIEE SANITAIRE</p> <p>Ce prix couvre au mois de prestations la totalité des frais relatifs à l'activité du Technicien de suivi dans le domaine de plomberie, à savoir : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement, les frais de déplacement, les frais de communication, les frais généraux, les impôts, taxes, les frais de mobilisation et de démobilisation des ingénieurs et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel.</p> <p>Ce prix rémunère au temps de présence effectif et est fractionnable au trentième</p> <p>Homme/Jour : _____ FCFA</p> | H/jour | | |
| Prix 5 | <p>Surveillant ponctuel des travaux de télécommunication : TECHNICIEN SUPERIEUR EN TELECOMMUNICATION</p> <p>Ce prix couvre au mois de prestations la totalité des frais relatifs à l'activité du Technicien Supérieur dans le domaine de télécommunication, à savoir : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, taxes, les les frais de communication, frais de mobilisation et de démobilisation des ingénieurs et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel.</p> <p>Ce prix rémunère au temps de présence effectif et est fractionnable au trentième</p> <p>Homme/Jour : _____ FCFA</p> | H/jour | | |
| Prix 6 | <p>AUTRES PERSONNELS</p> <p>Ce prix couvre au mois de prestations la totalité des frais relatifs à l'activité des autres personnels (gardiens, secrétaires, chauffeurs pour véhicule à mobiliser, manœuvres), à savoir : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement, les frais de déplacement, les frais de communication, les frais généraux, les impôts, taxes, les frais de mobilisation et de démobilisation du personnel et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel.</p> <p>Ce prix rémunère au temps de présence effectif et est fractionnable au trentième.</p> <p>Homme/mois : _____ FCFA</p> | H/mois | | |
| Prix 7 | Loyers/ logement services de bureau | Mois | | |

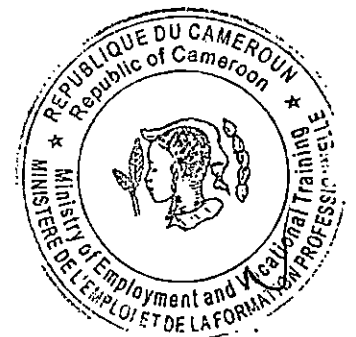
| | | | | |
|---------|--|----------|--|--|
| | <p>Ce prix couvre au mois calendaire de prestations, les frais de loyer des bureaux et est fractionnable au trentième</p> <p>Le mois : _____ FCFA</p> | | | |
| Prix 8 | <p>Logistiques/Matériels et logiciels</p> <p>Ce prix couvre mensuellement la totalité des frais de location (ou amortissement), d'exploitation, d'entretien, carburant, assurance, vignette, etc. pour chaque matériel, véhicule, ordinateurs, projecteurs, logiciels mobilisés et utilisés par les experts de l'attributaire. Ils sont payables pendant la période d'activité de l'utilisateur et est fractionnable par type de matériels (matériels de chantier, véhicules, vidéos projecteurs, logiciels et ordinateurs) et est fractionnable au trentième et</p> <p>Le mois : _____ FCFA</p> | Mois | | |
| Prix 9 | <p>Production des documents (rapports, PV, etc.) et organisation des réunions</p> <p>Le Forfait : _____ FCFA</p> | Fft/Mois | | |
| Prix 10 | <p>Fonctionnement de la mission</p> <p>Ce prix couvre au mois calendaire de prestations, les frais de fonctionnement (fournitures de bureau, entretien du matériel de bureau, électricité, eau, rédaction des procès-verbaux et rapports, autres frais. etc.) et est fractionnable au trentième.</p> <p>Le mois : _____ FCFA</p> | Mois | | |



5.H. Cadre du Devis Quantitatif et Estimatif

| N° | Désignation | Unités | Quantité | Prix unitaires (FCFA) | Prix total en FCFA |
|-----|---|----------|----------|-----------------------|--------------------|
| 1. | Ingénieur du Génie Civil, (Chef de mission) | H/mois | 15 | | |
| 2. | Technicien Supérieur de Génie Civil ou de BTP (surveillant permanent des travaux) | H/mois | 15 | | |
| 3. | Ingénieur des travaux ou technicien supérieur des travaux d'électricité (surveillant ponctuel) | H/mois | | | |
| 4. | Ingénieur des travaux ou technicien supérieur des travaux de plomberie sanitaire (surveillant ponctuel) | H/mois | | | |
| 5. | Ingénieur des travaux ou technicien supérieur des travaux de télécommunication (surveillant ponctuel) | H/mois | | | |
| 6. | Autres personnels | H/mois | | | |
| 7. | Loyers/ logement services de bureau | Mois | | | |
| 8. | Logistiques/Matériels et logiciels | Mois | | | |
| 9. | Production des documents (rapports, PV, etc.) et organisation des réunions | Fft/Mois | | | |
| 10. | Fonctionnement de la mission | Mois | | | |
| | Sous total | | | | |
| | TOTAL HORS TVA | | | | |
| | TVA (19,25%) | | | | |
| | MONTANT TTC | | | | |
| | AIR (5.5%) | | | | |
| | MONTANT NET A MANDATER | | | | |

Pièce N° 8 : Modèle de marché



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail - Patrie

MINISTERE DE L'EMPLOI ET DE LA
FORMATION PROFESSIONNELLE

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work- Fatherland

MINISTRY OF EMPLOYMENT
AND VOCATIONAL TRAINING

LETTRE-COMMANDE N° _____/LC/ MINEFOP/CIPM/2021 DU _____

PASSE APRES Appel d'Offres National Restreint n°002/AONR/MINEFOP/CIPM/2021 du 26 février 2021 pour le recrutement d'un bureau d'études pour le contrôle et le suivi des travaux de construction des Centres de Formation aux Métiers (CFM) de _____ (Lot n° _____)

MAITRE D'OUVRAGE: MINISTERE DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

TITULAIRE DE LA LETTRE-COMMANDE :

· B.P: _____ à _____, Tel _____ Fax : _____
· N° R.C : _____ A à _____
· N° Contribuable : _____
· RIB : _____

Objet de la Lettre-Commande : contrôle et suivi des travaux de construction du Centre de Formation aux Métiers (CFM) de _____

MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE :

| | |
|----------------|--|
| TTC | |
| HTVA | |
| T.V.A.(19.25%) | |
| AIR (5.5%) | |
| Net à mandater | |

DELAI D'EXECUTION : _____

FINANCEMENT : convention n° CCM 1443 01 K

SOUSCRITE, LE _____

SIGNEE, LE _____

NOTIFIEE, LE _____

ENREGISTREE, LE _____

Entre :

L'Etat du Cameroun, représenté par le MINISTRE DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION
PROFESSIONNELLE dénommé ci-après «le Maitre d'Ouvrage»

D'une part,

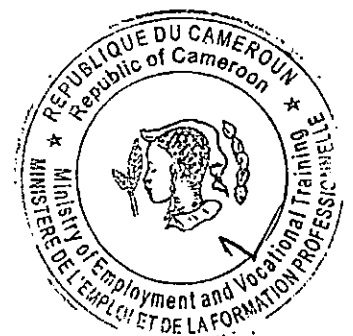
Et

_____ Tél _____
BP _____
Fax : _____ e-mail _____
N° RC _____
N° Contribuable _____

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

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :



Sommaire

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CAP)

Titre II : Termes de Références (TDR)

Titre III : Tableau de ventilation des couts par activités

Page.....et dernière de la Lettre-Commande n° ____/LC/ MINEFOP/CIPM/2021 DU ____

PASSEE APRES Appel d'Offres National Restreint n°002/AONR/MINEFOP/CIPM/2021 du 26 février 2021 pour le recrutement d'un bureau d'études pour le contrôle et le suivi des travaux de construction des Centres de Formation aux Métiers (CFM) de _____ (Lots n°_____)

TITULAIRE :

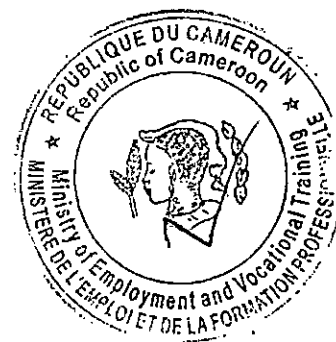
MONTANT :

DELAI :

Lu et accepté par le prestataire

Yaoundé, le
Signé par l'Autorité Contractante,

Yaoundé, le
Enregistrement



Pièce N° 9 : Modèles des pièces à
utiliser par le
Soumissionnaire

Table des modèles

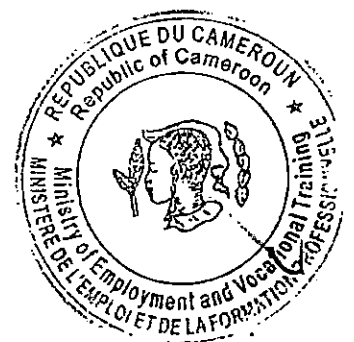
Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

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

Annexe 5 : Déclaration d'intégrité



Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Je soussigné, Nationalité : Domicile : Fonction :

En vertu de mes pouvoirs (préciser la qualité), après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres National Restreint n°002/AONR/MINEFOP/CIPM/2021 du 26 février 2021 pour le recrutement d'un bureau d'études pour le contrôle et le suivi des travaux de construction des Centres de Formation aux Métiers (CFM) de _____ (Lot n° _____)

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du
Prestataire

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

A (indiquer le Maitre d'Ouvrage et son adresse), « le Maitre d'Ouvrage »

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

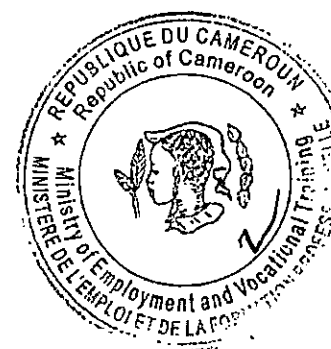
Nous nous engageons à payer à [indiquer le Maitre d'Ouvrage] un montant allant jusqu'au maximum de la somme ci-dessus dès réception de sa demande écrite, sans que [indiquer le Maitre d'Ouvrage] soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que, dans sa demande, [indiquer le Maitre d'Ouvrage]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

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

Signé et authentifié par la banque

à, le

[signature de la banque]



Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N°

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

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

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

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

Nous,..... *[nom et adresse de banque]*, représentée
par *[noms des signataires]*,

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

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

à, le

[signature de la banque]

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

Banque : référence, adresse
.....

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

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

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

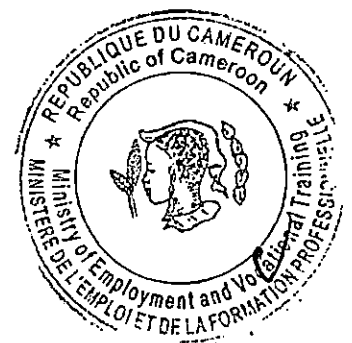
Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée par le CCAP. Toutefois, le montant de la caution sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance au fur et à mesure de son remboursement.

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

Signé et authentifié par
la banque

à, le .

[signature de la
banque]



Annexe n° 4 : Déclaration d'intégrité, d'éligibilité et d'engagement environnemental et social

Intitulé de l'appel d'offres :

(le « Marché »)

A :

(le « Maître d'Ouvrage »)

1. Nous reconnaissons et acceptons que l'Agence Française de Développement (l'« AFD ») ne finance les projets du Maître d'Ouvrage qu'à ses propres conditions qui sont déterminées par la convention de financement qui la lie au Maître d'Ouvrage. En conséquence, il ne peut exister de lien de droit entre l'AFD et notre entreprise, notre groupement et nos sous-traitants. Le Maître d'Ouvrage conserve la responsabilité exclusive de la préparation et de la mise en œuvre du processus de passation de ses marchés et de leur exécution ultérieure.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
 - 2.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de sauvegarde, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
 - 2.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée dans le pays de réalisation du projet pour l'un des actes visés aux articles 6.1 à 6.4 ci-après ou pour tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché (*Dans l'hypothèse d'une telle condamnation, vous pouvez joindre à cette Déclaration d'Intégrité les informations complémentaires qui permettront d'estimer que cette condamnation n'est pas pertinente dans le cadre du marché financé par l'AFD*) ;
 - 2.3) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies, l'Union européenne et/ou la France, notamment au titre de la lutte contre le financement du terrorisme et contre les atteintes à la paix et à la sécurité internationales ;
 - 2.4) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
 - 2.5) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement de nos impôts selon les dispositions légales du pays où nous sommes établis ou celles du pays du Maître d'Ouvrage ;
 - 2.6) avoir fait l'objet depuis moins de cinq ans d'une condamnation par un jugement ayant force de chose jugée pour l'un des actes visés aux articles 6.1 à 6.4 ci-après ou pour tout délit commis dans le cadre de la passation ou l'exécution d'un marché financé par l'AFD ;
 - 2.7) être sous le coup d'une décision d'exclusion prononcée par la Banque mondiale, à compter du 30 mai 2012, et figurer à ce titre sur la liste publiée à

l'adresse électronique <http://www.worldbank.org/debarr> (Dans l'hypothèse d'une telle décision d'exclusion, vous pouvez joindre à cette Déclaration d'Intégrité les informations complémentaires qui permettront d'estimer que cette décision exclusion n'est pas pertinente dans le cadre du marché financé par l'AFD).

2.8) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché.

3. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :

3.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlée par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'AFD et résolu à sa satisfaction.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres



déloyale (action ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

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

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

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

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

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

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

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

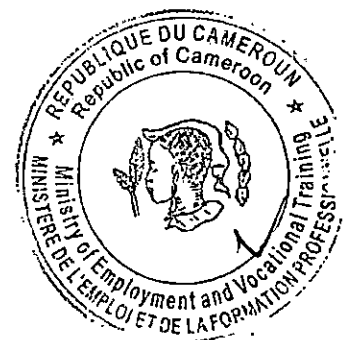
Nom

En tant que

Signature

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de *(en cas de groupement, inscrire le nom du Groupement. La personne signant l'offre au nom du Soumissionnaire joindra à l'Offre le Pouvoir confié par le Soumissionnaire)*

En date du _____ jour de _____



4 0 1 7

Pièce N° 10 : Liste des établissements
bancaires et organismes
financiers autorisés à émettre
des cautions dans le cadre des
Marchés Publics

**LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS
AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHÉS PUBLICS**

I- BANQUES

1. BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT (BICEC) ;
2. SOCIETE GENERALE DE BANQUE DU CAMEROUN (SGBC) ;
3. CREDIT FONCIER DU CAMEROUN;
4. SCB CREDIT AGRICOLE;
5. STANDARD AND CHARTERED BANK OF CAMEROON;
6. AFRILAND FIRST BANK;
7. COMMERCIAL BANK OF CAMEROON (CBC);
8. UNION BANK OF CAMEROON (UBC);
9. ECOBANK;
10. NATIONAL FINANCIAL BANK OF CAMEROON;
11. ATLANTIC BANK;
12. UBA;
13. BGFIBANK;
14. BC-PME
15. BANK OF AFRICA CAMEROON
16. CCA BANK

II- COMPAGNIE D'ASSURANCES

17. ACTIVA ASSURANCES;
18. CHANAS ASSURANCES;
19. ZENITHE INSURANCE.
20. PRO ASSUR S.A;
21. ASSURANCE ET REASSURANCE AFRICAINE;
22. AREA ASSURANCES;
23. ATLANTIQUE ASSURANCES;
24. C.P.A S.A;
25. NSIA ASSURANCES S.A;
26. SAAR S.A;
27. SAHAM ASSURANCES

