

REPUBLICUE DU CAMEROUN  
Paix - Travail - Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace - Work - Fatherland

MINISTERE DES ARTS ET DE LA  
CULTURE

MINISTRY OF ARTS AND CULTURE

MINISTÈRE DES ARTS ET DE LA CULTURE

**C.I.P.M**

COMMISSION INTERNE DE  
PASSATION DES MARCHES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

N° 0008/AONR/MINAC/CIPM/2022 DU .....

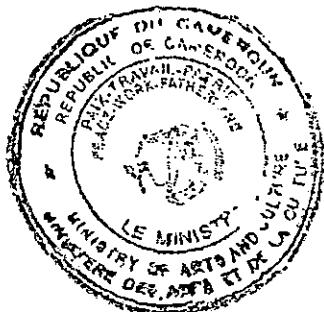
POUR LE RECRUTEMENT, EN PROCEDURE D'URGENCE, D'UN BUREAU  
D'ETUDES TECHNIQUES (BET) ET/OU D'UNE MAITRISE D'OEUVRE  
POUR L'EVALUATION DES TRAVAUX RESTANTS A REALISER A  
L'INSTITUT NATIONAL DES ARTS ET DE LA CULTURE DE BINGUELA.

FINANCEMENT : BIP MINAC/ EXERCICE 2022

IMPUTATION : 56 14 149 04 34 0010 361313

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

MAI 2022



## Table des matières

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



**PIECE N°1 :LETTRE D'INVITATION A  
SOUMISSIONNER**



Yaoundé,

N° \_\_\_\_\_ /L/MINAC/SG/DAG/SDBMM/ SM.

Objet : Lettre d'invitation à soumissionner

*Le Ministre*  
**A**

MESSIEURS LES DIRECTEURS GENERAUX DE :

- WISE CONSULT
- BRETCAM
- POLYGONE SARL
- CREA CONSULT

1. J'ai l'honneur de vous informer que vous avez été pré-qualifiés pour le recrutement d'un Bureau d'études qui sera chargé de l'évaluation des travaux restants pour la construction de l'Institut National des Arts et de la Culture (INAC), et **que vous êtes par conséquent admis à soumissionner**.
2. Un jeu complet du dossier de Consultation peut être consulté et retiré sur présentation d'une quittance de paiement au Trésor Public d'un montant non remboursable de **cinquante mille (50 000) francs CFA**, au trésor public.
3. Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'une caution de soumission de **800 000 (huit cent mille) francs**.
4. Toutes les soumissions doivent être déposées au Ministère des Arts et de la Culture, Direction des Affaires Générales (Service des Marchés) suivant le délai mentionné dans l'Avis d'Appel d'Offres Restreint. Les plis seront ouverts en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis.
5. La présente lettre d'invitation est adressée aux candidats ci-après:

Numéro	ENTREPRISES	ADRESSES
1	POLYGONE SARL	BP : 33872 Yaoundé Cameroun Tél. 699 84 64 65 Email : polygone_sarl@yahoo.fr
2	BRETCAM	B.P. 839 Yaoundé – Tél. 675 62 73 00
3	WISE CONSULT	B.P. 7246 Yaoundé – Tél. 679 13 37 80
4	CREA CONSULT	Tél 233 42 63 85 Email : creaconsult@yahoo.fr

6. Les candidats de la liste restreinte ne peuvent pas s'associer en groupement.
7. Je vous demande de bien vouloir me faire connaître et dans un délai maximum de sept (07) jours à partir de la réception de la présente lettre d'invitation, si vous soumettrez ou non une proposition.

Veuillez agréer, Messieurs les Directeurs Généraux, l'assurance de ma considération distinguée. /-





**AVIS D'APPEL D'OFFERES NATIONAL RESTREINT EN PROCÉDURE D'URGENCE**

N° 001/AONR/MINAC/CIPM/2022 DU 20 MARS 2022  
 POUR LE RECRUTEMENT, EN PROCEDURE D'URGENCE, D'UN BUREAU  
 D'ETUDES TECHNIQUES (BET) ET/OU D'UNE MAITRISE D'OEUVRE POUR  
 L'EVALUATION DES TRAVAUX RESTANTS A REALISER A L'INSTITUT  
 NATIONAL DES ARTS ET DE LA CULTURE DE BINGUELA.

**1- OBJET DE L'APPEL D'OFFRE**

Le Ministre des arts et de la culture lance, pour le compte de son Département Ministériel, un Appel d'Offres National restreint pour le recrutement d'un Bureau d'études qui sera chargé de l'évaluation des travaux restants à réaliser à l'Institut National des Arts et de la Culture (INAC). Le présent Appel d'Offres Restreint fait suite à l'Avis de Sollicitation à Manifestation d'Intérêt N°0001/ASMI/MINAC/SG/DAG/SDBMM/SM du 29 Mars 2022.

**2- CONSISTANCE DE LA PRESTATION**

Les prestations à exécuter par le BET comprennent : L'évaluation des travaux restants pour la construction de l'Institut National des Arts et de la Culture (INAC)

De manière spécifique, les missions qui seront confiées au prestataire sont les suivantes :

Mission 1. : Concevoir sur la base des plans existants le reste des ouvrages non exécutés des différents ouvrages de l'INAC ;

Mission 2 : Produire les Documents écrits (Devis Quantitatifs et Estimatifs, Bordereau de prix unitaires....) et graphiques (Plans, coupes...etc.);

Mission 3 : Produire les résultats des essais et du sondage du sol;

**3- DELAI D'EXECUTION**

Le délai maximum d'exécution est de Quarante cinq (45) jours à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer la prestation.

**4- ALLOTISSEMENT**

Les prestations du présent appel d'offres sont comprennent un (01) lot unique.

**5- COUT PREVISIONNEL**

Le coût prévisionnel est de quarante millions (40 000 000) FCFA Toutes Taxes Comprises (TTC).

**6- PARTICIPATION ET ORIGINE**

Le présent Appel d'Offres est ouvert aux entreprises pré qualifiées suivantes

N°	ENTREPRISES	ADRESSES
1	POLYGONE SARL	BP : 33872 Yaoundé Cameroun Tél. 699 84 64 65 Email : polygone_sarl@yahoo.fr
2	BRETCAM	B.P. 839 Yaoundé – Tél. 675 62 73 00
3	WISE CONSULT	B.P. 7246 Yaoundé – Tél. 679 13 37 80
4	CREA CONSULT	Tél 233 42 63 85 Email : creaconsult@yahoo.fr

**7- MODE DE SOUMISSION**

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est hors ligne et en ligne.

## **8- FINANCIEMENT**

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres sont financées par le BIP MINAC, exercice 2022.

## **9- CAUTIONNEMENT PROVISOIRE**

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des finances et dont la liste figure dans la pièce 10 du DAO. Le montant de la caution provisoire est de huit cent mille (800 000) FCFA et reste valable pendant trente (30) jours après la date de dépôt des Offres.

Les autres pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou une autorité administrative, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois précédant la date de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent avis et du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des Finances ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet de l'offre.

## **10- CONSULTATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

Le dossier d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables, au Service des Marchés, de la Direction des Affaires Générales du MINAC. La version électronique est disponible sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> dès publication du présent avis.

## **11- ACQUISITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

Le dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu au Ministère des Arts et de la Culture au Service des Marchés, de la Direction des Affaires Générales porte 4, dès publication du présent avis, sur présentation d'une quittance de versement au trésor public d'une somme non remboursable de cinquante mille (50 000) Francs CFA au Trésor Public. Il est également possible d'obtenir le DAO par téléchargement gratuit sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses sus indiquées pour la version électronique. Toutefois, la soumission en ligne est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO.

## **12- TAILLE ET FORMATS DES FICHIERS**

Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

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

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

## **13- REMISE DES OFFRES**

Chaque offre sera rédigée en français ou en anglais.

Pour la soumission hors ligne, l'offre sera en sept (07) exemplaires, dont un (01) original et six (06) copies marquées comme telles devra parvenir au Service des Marchés, de la Direction des Affaires Générales du MINAC, au plus tard 06 JUIN 2022, heure locale et devront porter la mention suivante :

"Avis d'Appel d'Offres National Restreint en Procédure d'Urgence N° 0008/AQNR/MINAC/CIPM/2022 du 10 MAI 2022 POUR LE RECRUTEMENT, EN PROCEDURE D'URGENCE, D'UN BUREAU D'ETUDES TECHNIQUES (BET) ET/OU

# D'UNE MAITRISE D'OEUVRE POUR L'EVALUATION DES TRAVAUX RESTANTS A REALISER A L'INSTITUT NATIONAL DES ARTS ET DE LA CULTURE DE BINGUELA.

"A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement"

-Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 06 JUIN 2022 à 12 heures. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus des références de la consultation dans les délais impartis.

## 14- RECEVABILITE DES OFFRES

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

Elles devront dater de moins de trois (03) mois précédant la date de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature du présent avis d'appel d'offres.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent avis et du dossier d'appel d'offres sera irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère en charge des finances.

## 15- OUVERTURE DES PLIS

L'ouverture des plis se fera en deux temps, le 06 JUIN 2022 heures, heure locale, au Ministère des Arts et de la Culture, par la Commission Interne de Passation des Marchés, siégeant en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance de la soumission dont ils ont la charge.

## 16- CRITERES D'EVALUATION

### a) Critères éliminatoires :

- Absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif après 48 heures ;
- Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- Omission dans le dossier financier d'un prix unitaire quantifié ;
- Les références du soumissionnaire (avoir exécuté au moins deux (02) Marchés Publics similaires au cours des trois (03) dernières années ;
- Absence de la caution de soumission ;
- Absence déclaration sur l'honneur de non abandon d'un marché public au cours des deux (02) dernières années ;
- Présence d'informations financières dans l'offre technique ;
- Note technique inférieure à 70/100.

### Critères éliminatoires additifs pour les soumissionnaires en ligne

- Non-conformité du mode de soumission ;
- Non-respect du format de fichier des offres ;
- Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.

### b) - Critères de qualification

#### b-1) - Evaluation des offres techniques

Les offres techniques seront évaluées en fonction des critères de qualification ci-après :

N°	CRITERE (100 points)	NOTE (en points)
1	Capacité financière	/5
2	Références du Bureau d'Etudes	/27
3	Compréhension des Termes de Références	/5
4	Méthodologie et planning d'exécution de la mission	/20
5	Expérience et qualification du personnel clé affecté à la mission	/35
6	Matériels et équipements	/5
7	Présentation générale de l'offre	/3

Les offres n'ayant pas satisfait aux critères de qualification (suivant la grille de notation) requis à l'analyse technique, seront jugées techniquement non qualifiées et ne pourront pas accéder à l'analyse des offres financières.

#### b-2) - Evaluation des offres financières

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

La note finale N sera calculée par la combinaison pondérée des notes techniques et financières suivant la formule ci-après :

$$N = \underline{70 \times \text{Note technique (Nt)} + 30 \times \text{Note financière (Nf)}}$$

La note financière (Nf) est obtenue de la façon suivante :

Soit Fm le montant de la proposition la moins disante, sa note financière sera prise égale à 100 points. Les notes des autres soumissionnaires calculées à partir de la note financière de la proposition la moins disante sera obtenue par la formule :  $Nf = (100 \times Fm)/F$ .

Fm = le montant de la proposition la moins disante ;

F = le montant de la proposition considérée.

Le soumissionnaire ayant la note finale la plus élevée sera déclaré adjudicataire du marché par le Maître d'Ouvrage.

#### 17- Mode d'attribution

Le Maître d'Ouvrage attribuera la lettre commande au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter la lettre commande de façon satisfaisante et dont la note finale est la plus élevée.

#### 18- VISITE DES LIEUX

Il sera signé sur l'honneur de chaque candidat ayant acquis l'offre, une attestation de visite de site.

#### 19- DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

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

#### 20- RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Ministère des Arts et de la Culture, au Service des Marchés, de la Direction des Affaires Générales ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses: <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>

#### 21- LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET LES MAUVAISES PRATIQUES

Pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler le MINMAP ou envoyer un SMS aux numéros suivants : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48.

Yaoundé, le \_\_\_\_\_

Le Ministre des Arts et de la Culture

Ampliations :

- MINMAP (pour information)
- Président CIPM (pour information)
- ARMP (pour publication et archivage)
- SOPECAM (pour publication)
- ARCHIVES / CHRONO



PIECE N°2 :AVIS D'APPEL D'OFFRES





## AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCÉDURE D'URGENCE

N° /AONR/MINAC/CIPM/2022 DU .....

POUR LE RECRUTEMENT, EN PROCEDURE D'URGENCE, D'UN BUREAU D'ETUDES TECHNIQUES (BET) ET/OU D'UNE MAITRISE D'OEUVRE POUR L'EVALUATION DES TRAVAUX RESTANTS A REALISER A L'INSTITUT NATIONAL DES ARTS ET DE LA CULTURE DE BINGUELA.

### 1- OBJET DE L'APPEL D'OFFRE

Le Ministre des arts et de la culture lance, pour le compte de son Département Ministériel, un Appel d'Offres National restreint le recrutement d'un Bureau d'études qui sera chargé de l'évaluation des travaux restants pour la construction de l'Institut National des Arts et de la Culture (INAC). Le présent Appel d'Offres Restreint fait suite à l'Avis de Sollicitation à Manifestation d'Intérêts N°0001/ASMI/MINAC/SG/DAG/SDBMM/SM du 29 Mars 2022.

### 2- CONSISTANCE DE LA PRESTATION

Les prestations à exécuter par le BET comprennent : L'évaluation des travaux restants pour la construction de l'Institut National des Arts et de la Culture (INAC)

De manière spécifique, les missions qui seront confiées au prestataire sont les suivantes :

Mission 1. : Concevoir sur la base des plans existants le reste des ouvrages non exécutés des différents ouvrages de l'INAC ;

Mission 2 : Produire les Documents écrits (Devis Quantitatifs et Estimatifs, Bordereau de prix unitaires....) et graphiques (Plans, coupes...etc);.

Mission 3 : Produire les résultats des essais et du sondage du sol;

### 3- DELAI D'EXECUTION

Le délai maximum d'exécution est de Quarante cinq (45) jours à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer la prestation.

### 4- ALLOTISSEMENT

Les prestations du présent appel d'offres comprennent un (01) lot unique.

### 5- COUT PREVISIONNEL

Le coût prévisionnel est de quarante millions (40 000 000) FCFA Toutes Taxes Comprises (TTC).

### 6- PARTICIPATION ET ORIGINE

Le présent Appel d'Offres est ouvert aux entreprises pré qualifiées suivantes

N°	ENTREPRISES	ADRESSES
1	POLYGONE SARL	BP : 33872 Yaoundé Cameroun Tél. 699 84 64 65 Email : polygone_sarl@yahoo.fr
2	BRETCAM	B.P. 839 Yaoundé – Tél. 675 62 73 00
3	WISE CONSULT	B.P. 7246 Yaoundé – Tél. 679 13 37 80
4	CREA CONSULT	Tél 233 42 63 85 Email : creaconsult@yahoo.fr

### MODE DE SOUMISSION

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est hors ligne

### 7- FINANCEMENT

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres sont financées par le BIR MINAC exercice 2022.



## **8- CAUTIONNEMENT PROVISOIRE**

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des finances et dont la liste figure dans la pièce 10 du DAO. Le montant de la caution provisoire est de huit cent mille (800 000) FCFA et reste valable pendant trente (30) jours après la date de dépôt des Offres.

Les autres pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou une autorité administrative, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois précédant la date de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent avis et du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des Finances ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet de l'offre.

## **9- CONSULTATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

Le dossier d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables, au Service des Marchés, de la Direction des Affaires Générales du MINAC. La version électronique est disponible sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> dès publication du présent avis.

## **10- ACQUISITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

Le dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu au Ministère des Arts et de la Culture au Service des Marchés, de la Direction des Affaires Générales porte 4, dès publication du présent avis, sur présentation d'une quittance de versement au trésor public d'une somme non remboursable de cinquante mille (50 000) Francs CFA au Trésor Public. Il est également possible d'obtenir le DAO par téléchargement gratuit sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses sus indiquées pour la version électronique. Toutefois, la soumission en ligne est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO.

## **12- TAILLE ET FORMATS DES FICHIERS**

Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

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

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

## **13- REMISE DES OFFRES**

Chaque offre sera rédigée en français ou en anglais.

Pour la soumission hors ligne, l'offre sera en sept (07) exemplaires, dont un (01) original et six (06) copies marquées comme telles devra parvenir au Service des Marchés de la Direction des Affaires Générales du MINAC, au plus tard \_\_\_\_\_ à 12 heures, heure locale et devront porter la mention suivante :

"Avis d'Appel d'Offres National Restreint en Procédure d'Urgence N° 0007/AONR/MINAC/CPM/2022 du \_\_\_\_\_ POUR LE RECRUTEMENT, EN PROCEDURE D'URGENCE, D'UN BUREAU D'ETUDES TECHNIQUES (BET) ET/OU D'UNE MAITRISE D'OEUVRE POUR L'EVALUATION DES TRAVAUX RESTANTS A REALISER A L'INSTITUT

## NATIONAL DES ARTS ET DE LA CULTURE DE BINGUELA.

"A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement"

-Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le \_\_\_\_\_ à 12 heures. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus des références de la consultation dans les délais impartis.

### 14- RECEVABILITE DES OFFRES

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

Elles devront dater de moins de trois (03) mois précédant la date de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature du présent avis d'appel d'offres.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent avis et du dossier d'appel d'offres sera irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère en charge des finances.

### 15- OUVERTURE DES PLIS

L'ouverture des plis se fera en deux temps, le \_\_\_\_\_ à 13 heures, heure locale, au Ministère des Arts et de la Culture, par la Commission Interne de Passation des Marchés, siégeant en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance de la soumission dont ils ont la charge.

### 16- CRITERES D'EVALUATION

#### a) Critères éliminatoires :

- Absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif après 48 heures ;
- Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- Omission dans le dossier financier d'un prix unitaire quantifié ;
- Les références du soumissionnaire (avoir exécuté au moins deux (02) Marchés Publics similaires au cours des trois (03) dernières années ;
- Absence de la caution de soumission ;
- Déclaration sur l'honneur de non abandon d'un marché public au cours des deux (02) dernières années ;
- Présence d'informations financières dans l'offre technique ;
- Note technique inférieure à 70/100.

#### Critères éliminatoires additifs pour les soumissionnaires en ligne

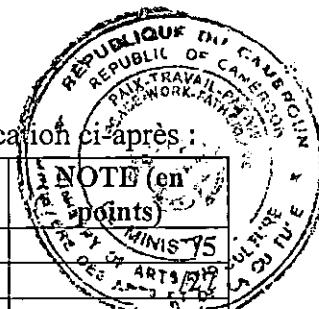
- Non-conformité du mode de soumission ;
- Non-respect du format de fichier des offres ;
- Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.

#### b) - Critères de qualification

##### b-1) - Evaluation des offres techniques

Les offres techniques seront évaluées en fonction des critères de qualification ci-après :

N°	CRITERE (100 points)	NOTE (en points)
1	Capacité financière	/75
2	Références du Bureau d'Etudes	/75
3	Compréhension des Termes de Références	/20
4	Méthodologie et planning d'exécution de la mission	/35
5	Expérience et qualification du personnel clé affecté à la mission	/15
6	Matériels et équipements	/3
7	Présentation générale de l'offre	



Les offres n'ayant pas satisfait aux critères de qualification (suivant la grille de notation) requis à l'analyse technique, seront jugées techniquement non qualifiées et ne pourront pas accéder à l'analyse des offres financières.

#### b-2) - Evaluation des offres financières

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

La note finale N sera calculée par la combinaison pondérée des notes techniques et financières suivant la formule ci-après :

$$N = \frac{70 \times \text{Note technique (Nt)} + 30 \times \text{Note financière (Nf)}}{100}$$

La note financière (Nf) est obtenue de la façon suivante :

Soit Fm le montant de la proposition la moins disante, sa note financière sera prise égale à 100 points. Les notes des autres soumissionnaires calculées à partir de la note financière de la proposition la moins disante sera obtenue par la formule :  $Nf = (100 \times Fm)/F$ .

Fm = le montant de la proposition la moins disante ;

F = le montant de la proposition considérée.

Le soumissionnaire ayant la note finale la plus élevée sera déclaré adjudicataire du marché par le Maître d'Ouvrage.

#### 17- Mode d'attribution

Le Maître d'Ouvrage attribuera la lettre commande au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter la lettre commande de façon satisfaisante et dont la note finale est la plus élevée.

#### 18- VISITE DES LIEUX

Il sera signé sur l'honneur de chaque candidat ayant acquis l'offre, une attestation de visite de site.

#### 19- DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

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

#### 20- RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Ministère des Arts et de la Culture, Service des Marchés Publics, sise l'immeuble abritant les Services du Ministère des Arts et de la Culture, Bâtiment annexe à Yaoundé.

#### 21- LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET LES MAUVAISES PRATIQUES

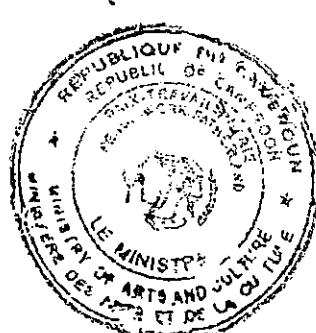
Pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler le MINMAP ou envoyer un SMS aux numéros suivants : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48.

Yaoundé, le \_\_\_\_\_

Le Ministre des Arts et de la Culture

#### Ampliations :

- MINMAP (pour information)
- Président CIPM (pour information)
- ARMP (pour publication et archivage)
- SOPECAM (pour publication)
- ARCHIVES / CHRONO





## NATIONAL RESTRICTED CALL FOR TENDERS UNDER EMERGENCY PROCEDURE

N° /AONR/MINAC/CIPM/2022 DU .....

FOR THE SELECTION, IN EMERGENCY PROCEDURE, OF TECHNICAL ENGINEERING OFFICES (TEO) AND/OR A CONSULTANT FOR THE EVALUATION OF THE REMAINING WORKS FOR THE CONSTRUCTION OF THE NATIONAL INSTITUTE OF ARTS AND CULTURE OF BINGUELA.

### **I- SCOPE OF WORK**

The Minister of Arts and Culture is launching, on behalf of his Ministry, a restricted National Call for Tenders for the project management to select Technical Engineering Firm and/or a consultant for the evaluation of the remaining works for the construction of the National Institute of Arts and Culture (INAC) of Binguela. This restricted National Call for Tenders follows the call for expression of interest N° 0001/ASMI/MINAC/SG/DAG/SDBMM/SM/2022 of the 29 March 2022.

### **2- SCOPE OF WORK**

The services to be carried out by the project manager concern the evaluation of the remaining works for the construction of the National Institute of Arts and Culture (INAC) of Binguela.

Specifically, the missions that will be entrusted to the contractor are the following:

Mission 1: To design the remaining unfinished works of the various structures of the INAC on the basis of the existing plans;

Mission 2: Produce the written and graphic documents (Quantities and Estimates, Unit Price Schedules...);

Mission 3: Produce the results of various tests of the soil;

### **3- IMPLEMENTATION TIMEFRAME**

The maximum execution period 45 days from the date of notification of the Service Order to start the service.

### **4- ALLOTMENT**

The services of this call for tenders are organised in one (01) single lot.

### **5- ESTIMATED COST**

The estimated cost of the operation at the end of the preliminary studies is FCFA 40,000,000 (forty million) for the financial year 2022 with taxes included.

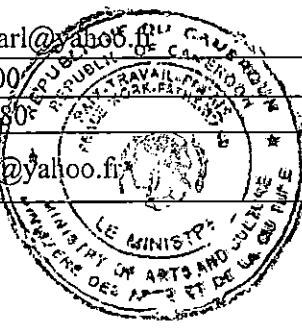
### **6- PARTICIPATION AND ORIGIN**

This invitation to tender is open to firms and/or groups pre-selected.

N°	ENTREPRISES	ADRESSES
1	POLYGONE SARL	BP : 33872 Yaoundé Cameroun Tél. 69 74 36 94 Email : polygone_sarl@yahoo.fr
2	BRETCAM	B.P. 839 Yaoundé – Tél. 675 62 73 00
3	WISE CONSULT	B.P. 7246 Yaoundé – Tél. 679 13 37 80
4	CREA CONSULT	Tél 233 42 63 85 Email : creaconsult@yahoo.fr

### **7- METHOD OF SUBMISSION**

The mode of submission for this consultation is offline and online



## **8- FUNDING**

The works covered by this National Restricted Call for Tenders under emergency procedure are financed by the PIB of MINAC, for the Financial Year 2022.

## **9- PROVISIONAL GUARANTEE**

Each bidder must attach to his administrative documents a bid bond issued by a first class bank approved by the Ministry of Finance and listed in Exhibit 12 of the DAO. The amount of the provisional bond is nine hundred thousand 800,000 (Eight Hundred Thousand) CFA francs. The period of validity of the bid bond is thirty (30) days after that of the Tenders.

The other administrative documents required must be produced in originals or in copies certified by the issuing authority or an administrative authority (SDO, DO,...), in accordance with the provisions of the Special Rules for Invitations to Tender.

They must be dated within three (3) months prior to the date of submission of bids or after the date of signature of the tender notice.

Any bid that does not comply with the requirements of this notice and the tender documents will be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid bond issued by a first class bank approved by the Ministry of Finance or failure to comply with the model documents in the tender documents will result in the rejection of the tender

#### **10- CONSULTATION OF THE TENDER DOCUMENTS**

The tender documents can be consulted during working hours at the Public Contracts Service of the General Affairs Directorate of MINAC. The electronic version shall be available on the COLEPS platform at <http://www.marchesppublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> upon publication of this notice.

## **II-OBTAINING THE TENDERING DOCUMENTS**

The tender documents can be obtained from the Ministry of Arts and Culture at the Service of Contracts, Directorate of General Affairs, as soon as this notice is published, upon presentation of a receipt of payment to the Treasury of a non-refundable sum of fifty thousand (50,000) CFA Francs. It is also possible to obtain the tender documents by downloading them free of charge from the COLEPS platform available at the above addresses for the electronic version. However, the online submission is conditioned by the payment of the purchase fees of the tender documents

## **12- FILE SIZE AND FORMATS**

For the online submission, the maximum sizes of the documents that will transit on the platform and constitute the tenderer's offer are the following:

- 5 MB for the Administrative Bid ;
  - 15 MB for the Technical Bid;
  - 5 MB for the Financial Bid..

The following formats are accepted:

- PDF format for text documents ;
  - JPEG for images.

NB. The applicant shall use compression software to reduce the size of the files to be transmitted.

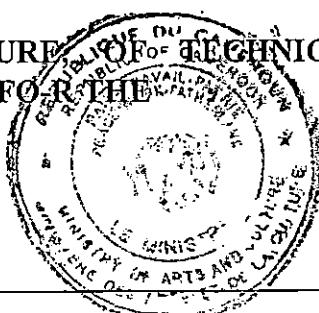
### **13- HANDING IN OF BIDS**

Each offer shall be written in French or English.

For off-line submission, the bid shall be in seven (07) copies, of which one (01) original and six (06) copies marked as such must reach the Contracts Department, Directorate of General Affairs of MINAC, no later than at 12 noon, local time, and must bear the following wording:

Nº...../AONR/MINAC/CIPM/2022 of \_\_\_\_\_

FOR THE SELECTION, IN EMERGENCY PROCEDURE, OF TECHNICAL  
ENGINEERING OFFICES (TEO) AND/OR A CONSULTANT FOR THE



# EVALUATION OF THE REMAINING WORKS IN THE CONSTRUCTION OF THE NATIONAL INSTITUTE OF ARTS AND CULTURE OF BINGUELA.

"To be opened only at the screening session"

- For online submission, the bid must be submitted by the bidder on the COLEPS platform by 12 noon on \_\_\_\_\_. A back-up copy of the bid recorded on a USB flash drive or CD/DVD must be sent in a sealed envelope with the clear and legible indication "back-up copy", in addition to the consultation references, within the time limit specified.

## 14-ADMISSIBILITY OF BIDS

Under penalty of rejection, the other documents required in the administrative file must be produced in originals or in copies certified as true by the issuing authority or an administrative authority, in accordance with the stipulations of the Special Rules of the Call for Tenders.

They must be dated within three (3) months of the original date of submission of tenders or have been drawn up after the date of signature of the invitation to tender.

## 15- OPENING OF BIDS

The opening of the bids will take place in two stages, on \_\_\_\_\_ at 1 p.m., local time, at the Ministry of Arts and Culture, at the Contracts Service, Directorate of General Affairs, by the Internal Contract Award Commission in the presence of the bidders or their duly authorised representatives with full knowledge of the bid for which they are responsible.

## 16- EVALUATION CRITERIA

### a) Disqualifying criteria

- Incomplete administrative file or non-conformity of a document after the 48-hour deadline;
- False declaration or falsified document
- Omission dans le dossier financier d'un prix unitaire quantifié
- References of the Engineering Office (having two public market during the past three years)
- Absence of the bid bond;
- Absence of a sworn declaration on the non-abandonment of a project in the last two (02) years;
- Presence in the technical bid of information relating to the financial proposal
- Technical score below 70 points out-of 100.

### Additive Eliminatory Criteria for the online tender

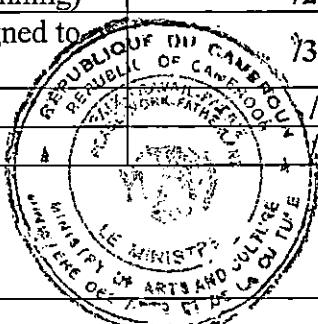
- Non-conformity of the submission ;
- Non-respect of the size of bids ;
- Absence of the backup copie.

### b) Qualification criteria:

#### b-1) Evaluation of technical tenders

Technical Offers shall be evaluated according to the following qualification criteria:

N°	CRITEREA (100 points)	NOTE (en points)
1	Financial capacity	/5
2	References of the Engineering Office	/27
3	Understanding of the Terms of Reference	/5
4	Methodology and work schedule (consistency of planning)	/20
5	Experience and qualifications of key personnel assigned to the assignment	/35
6	Availability of essential materials and equipment	/5
7	General presentation of the bid.	/3



**b-2) - Evaluation of financial tenders**

The consultant will be selected by the quality-cost selection method, in accordance with the procedures described in this tender.

The final score N will be calculated by the weighted combination of the technical and financial scores according to the following formula:

$$N = \frac{70 \times \text{Technical mark (TM)} + 30 \times \text{Financial Mark (FM)}}{100}$$

The financial mark (fM) is obtained as follows:

If Fm is the amount of the lowest priced proposal, its financial score will be taken as 100 points. The scores of the other bidders calculated from the financial score of the lowest priced proposal will be obtained by the formula:  $fM = (100 \times Fm)/F$ .

Fm = the amount of the lowest bid;

F = the amount of the proposal under consideration.

The bidder with the highest final mark will be declared the successful bidder by the project owner.

**17--ATTRIBUTION**

The Owner will award the letter of order to the bidder whose bid has been found to be substantially responsive to the bidding documents and who has the technical and financial capability to execute the letter of order satisfactorily and whose final mark is the highest.

**18- SITE VISIT**

The selected candidate will produce an honor statement of the site visit.

**19- VALIDITY PERIOD OF TENDERS**

Tenderers shall remain bound by their tenders for a period of ninety (90) days from the closing date for submission of tenders.

**20-ADDITIONAL INFORMATION**

Further information can be obtained during working hours at the Ministry of Arts and Culture, Contracts Service, Directorate of General Affairs or online on the COLEPS platform at: <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>

**21- FIGHTING CORRUPTION AND MALPRACTICES**

For any attempt at corruption or malpractice, please call MINMAP or send an SMS to the following numbers (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48).

Done in Yaoundé, on .....

THE MINISTER FOR ARTS AND CULTURE

**Copies :**

- MINAC (for information)
- MINMAP (for information)
- President CIPM (for information)
- ARMP (for publication and archiving)
- ARCHIVES / CHRONO



PIECE N°3 : REGLEMENT GENERAL DE  
L'APPEL D'OFFRES (RGAO)



# Table des matières

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



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

## 1. Généralités

DTAO Marchés de services et prestations Marchés de services et prestations 22 intellectuelles

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

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

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

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

1.5. Le Maître d'Ouvrage fournit les 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 tenu d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.

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

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

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

b. Ni les prestataires ni aucune des entreprises qui leur sont affiliées ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions.

1.7.2. Comme indiqué à l'alinéa (a) de la clause

1.7.3. 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 ces 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 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 "mâneuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
- iii. "Pratiques collusives" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d'Ouvrage en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;
- iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.

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

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

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

### **Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours**

2.1. Les Candidats ont jusqu'à une date limite précisée dans le RPAO pour demander des éclaircissements sur l'un quelconque des documents du DAO. Toute demande d'éclaircissement doit être formulée par écrit, et expédiée par courrier, télécopie, ou courrier électronique à l'adresse du Maître d'Ouvrage 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 l'Autorité Contractante.

2.4. En cas de recours, tel que prévu par le Code des Marchés Publics, il doit être adressé au comité chargé de l'Examen de Recours à l'ouverture des plis et à l'attribution.

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 l'Autorité Contractante, comme indiqué dans le RPAO. Les candidats sont encouragés à rechercher la participation de candidats nationaux en concluant des actes de coentreprise (actes notariés) avec eux ou en leur sous-traitant une partie de la mission.

ii. Pour les missions reposant sur le temps de travail, l'estimation du temps de travail du personnel 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. 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 vitæ récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ;

vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps) nécessaire à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 4E et 4G) ;

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

viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

3.5 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

#### **Proposition financière**

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

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

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

3.9. Les commissions et primes, éventuellement réglées ou devant être réglées par les Candidats en rapport avec la mission, sont précisées dans la lettre de soumission de la Proposition financière (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 à ce stade si elle ne satisfait pas à des aspects importants des termes de référence, ou n'atteint pas le score technique minimum spécifié dans le RPAO.

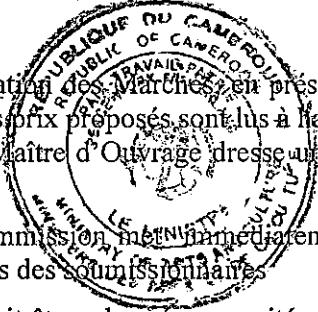
5.4. A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, le Maître d'Ouvrage avise les candidats dont les propositions n'ont pas obtenu la note de qualification minimum, que leurs offres n'ont pas été retenues ; leurs propositions financières leur seront donc restituées sur demande, sans avoir été ouvertes 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

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. En cas de recours, tel que prévu par le Code des Marchés Publics, il doit être adressé au comité chargé de



## l'Examen de Recours à l'ouverture des plis et à l'attribution.

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.

5.8. 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 para-graphhe 3.7.

5.9 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

5.10. 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

## 7. Attribution du contrat

le Candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations



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 spécifiés dans le RPAO.

## **8. Publication des résultats d’attribution et recours** Marchés de services et prestations 28 i

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

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

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

8.4. En cas de recours, tel que prévu par le Code des Marchés Publics, il doit être adressé au comité chargé de l’Examen de Recours à l’ouverture des plis et à l’attribution avec copies à l’organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’ouvrage Délégué et au Président de la Commission. Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

## **9. Confidentialité**

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

## **10. Signature du marché**

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

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

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

## **11. Cautionnement définitif**

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

11.2. Le cautionnement dont le taux varie entre 2 et 5% du montant du marché, peut être remplacé par la garantie d’une caution d’un établissement bancaire agréé conformément aux textes 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.

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



Clause s du RGAO	Généralités
Art 1 :1 1.4	<p>Le Ministre des arts et de la culture lance, pour le compte de son Département Ministériel, un Appel d'Offres National restreint pour le recrutement d'un Bureau d'études qui sera chargé de l'évaluation des travaux restants à réaliser à l'Institut National des Arts et de la Culture (INAC). Le présent Appel d'Offres Restreint fait suite à l'Avis de Sollicitation à Manifestation d'Intérêt N°0001/ASMI/MINAC/SG/DAG/SDBMM/SM du 29 Mars 2022.</p> <p>Les prestations à exécuter par le BET comprennent :</p> <p><b>L'évaluation des travaux restants pour la construction de l'Institut National des Arts et de la Culture (INAC)</b></p> <p>De manière spécifique, les missions qui seront confiées au prestataire sont les suivantes :</p> <p><b>Mission 1.</b> : Concevoir sur la base des plans existants le reste des ouvrages non exécutés des différents ouvrages de l'INAC ;</p> <p><b>Mission 2</b> : Produire les Documents écrits et graphiques (Devis Quantitatifs et Estimatifs, Bordereau de prix unitaires....);</p> <p><b>Mission 3</b> :Produire les résultats des essais au scléromètre et du sondage du sol</p> <p>Référence de l'Appel d'Offres : AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCÉDURE D'URGENCE N° /AONR/MINAC/CIPM/2022 DU .....      POUR LE RECRUTEMENT, EN PROCEDURE D'URGENCE, D'UN BUREAU D'ETUDES TECHNIQUES (BET) ET/OU D'UNE MAITRISE D'OEUVRE POUR L'EVALUATION DES TRAVAUX RESTANTS A REALISER A L'INSTITUT NATIONAL DES ARTS ET DE LA CULTURE DE BINGUELA.</p>
Art 1 :3	<p><b>Délai de livraison</b> : Le délai maximum d'exécution est de Quarante cinq (45) jours à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer la prestation.</p>
	<p>Source de financement : Ligne n° 56 14 149 04 34 0010 361313      BUDGET MINAC EXERCICE 2022</p>
	<p>Langue de l'Offre : les Offres seront rédigées en Français ou en Anglais</p>



Art 3

## Qualification du soumissionnaire

### 1) Critères éliminatoires :

- Absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif après 48 heures ;
- Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- Omission dans le dossier financier d'un prix unitaire quantifié ;
- Les références du soumissionnaire (avoir exécuté au moins deux (02) Marchés Publics similaires au cours des trois (03) dernières années ;
- Absence de la caution de soumission ;
- Absence déclaration sur l'honneur de non abandon d'un marché public au cours des deux (02) dernières années ;
- Présence d'informations financières dans l'offre technique ;
- Note technique inférieure à 70/100

### Critères éliminatoires additifs pour les soumissionnaires en ligne

- Non-conformité du mode de soumission ;
- Non-respect du format de fichier des offres ;
- Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.

#### 16.1) Critères de qualification :

##### a) Evaluation des offres techniques

Les Offres techniques seront évaluées de façon binaire et en fonction des critères de qualification ci-après :

N°	CRITERE (100 points)	NOTE (en points)
1	Capacité financière	/5
2	Références du Bureau d'Etudes	/27
3	Compréhension des Termes de Références	/5
4	Méthodologie et planning d'exécution de la mission	/20
5	Expérience et qualification du personnel clé affecté à la mission	/35
6	Matériels et équipements	/5
7	Présentation générale de l'offre	/3

##### a-2) - Evaluation des Offres financières

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

La note finale N sera calculée par la combinaison pondérée des notes techniques et financières suivant la formule ci-après :

$$N = \frac{70 \times \text{Note technique (Nt)} + 30 \times \text{Note financière (Nf)}}{100}$$

La note financière (Nf) est obtenue de la façon suivante :

Soit  $F_m$  le montant de la proposition la moins disante, sa note financière sera prise égale à 100 points. Les notes des autres soumissionnaires, calculées à partir de la note financière de la proposition la moins disante sera obtenue par la formule :  $N_f = (100 \times F_m)/F$ .

$F_m$  = le montant de la proposition la moins disante

$F$  = le montant de la proposition considérée.

Le soumissionnaire ayant la note finale la plus élevée sera déclaré adjudicataire du marché par le Maître d'Ouvrage.

	<p>En cas de groupement de fournisseurs :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement sont précisées à la clause ci-dessous ;</li> <li>b. L'Offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement</li> <li>c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;</li> <li>d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis de le Maître d'Ouvrage pour l'exécution du marché ;</li> <li>e. En cas de groupement solidaire, les cotraitants se répartissent les sommes qui sont réglées par le Maître d'Ouvrage dans un compte unique; en revanche, chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage dans son propre compte, lorsqu'il s'agit d'un groupement conjoint.</li> </ul>
Art 4	<p>Les Offres seront présentées en trois volumes insérés respectivement dans trois enveloppes intérieures le tout inséré dans une enveloppe extérieure portant les mentions suivantes :</p> <p style="text-align: center;"><b>AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCÉDURE D'URGENCE</b>  <b>N° /AONR/MINAC/CIPM/2022 DU .....</b>  <b>POUR LE RECRUTEMENT, EN PROCEDURE D'URGENCE, D'UN BUREAU</b>  <b>D'ETUDES TECHNIQUES (BET) ET/OU D'UNE MAÎTRISE D'OEUVRE POUR</b>  <b>L'EVALUATION DES TRAVAUX RESTANTS A REALISER A L'INSTITUT NATIONAL</b>  <b>DES ARTS ET DE LA CULTURE DE BINGUELA.</b></p> <p>Les trois volumes sont détaillés ainsi qu'il suit :</p> <p>Enveloppe A – Volume 1. : dossier administratif</p> <p>Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :</p>
Art 3	



- a. La déclaration de soumission signée, datée et timbrée pour les soumissionnaires (suivant modèle joint) ;
- b. L'accord de groupement (solidaire ou conjoint) le cas échéant ;
- c. Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Grande Instance ou par la Chambre d'Industrie et du Commerce du lieu de résidence du soumissionnaire datant de moins de trois (3) mois précédent la date de remise des offres ;
- d. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de 1<sup>er</sup> ordre agréée par le Ministère des Finances du Cameroun ;
- e. La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'un montant de : cinquante mille francs (50 000) FCFA ;
- f. La caution de soumission (suivant modèle joint) d'un montant de 800 000 (huit cent mille) francs CFA.
- g. Une attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par le Directeur Général de l'ARMP
- h. Le registre du commerce certifié ;
- i. Une attestation signée du Directeur Général 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 ;
- j. Une attestation de non redevance délivrée par l'administration fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois mois ;
- k. Une attestation d'immatriculation ;
- l. Attestation de visite du site
- m. déclaration sur l'honneur de non abandon d'un marché public au cours des deux (02) dernières années.

En cas de groupement, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet.

#### Enveloppe B – Volume 2 : Offre technique

Elle contiendra les documents suivants :

Element	Evaluation
Capacité financière de l'entreprise	Capacité financière d'au moins <b>Douze millions (12 000 000) FCFA</b> délivrée uniquement par la banque de 1 <sup>er</sup> Ordre agréée par Ministère des Finances
Références et expérience du bureau d'étude	Ancienneté du Bureau d'étude, Références dans les missions de contrôles des marchés publics
Une brève description du Candidat	Si possible un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires
Expérience et qualification du personnel clé affecté à la mission.	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 10 dernières années
La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier;	<b>Un Architecte ou Ingénieur TGC, Chef de Mission</b> L'expert proposé doit être un Architecte disposant d'au moins quinze (15) ans d'expérience dans le domaine ou un Ingénieur TGC inscrit à l'ordre National disposant d'au moins quinze (15) ans d'expérience dans le domaine des travaux, des études et/ou du contrôle dans les travaux des BTP et ayant au moins 03 Projets de BTP d'un montant supérieur à 100 millions. En outre, l'expert doit parler et rédiger couramment le Français ou l'Anglais. Une copie du diplôme et une déclaration prouvant que l'expert a bien

une telle expérience,

**Un Architecte** disposant d'au moins dix (10) ans d'expérience dans le domaine des travaux; des études et/ou du contrôle dans les travaux des BTP et ayant au moins 03 Projets de BTP d'un montant supérieur à 50 millions. Il doit parler et rédiger couramment le Français ou l'Anglais. Une copie de diplôme et une déclaration prouvant que l'expert a bien une telle expérience, en citant les projets réalisés qui lui permettent de remplir ces critères

**Un Ingénieur structure** ou Ingénieur TGC disposant d'au moins dix (10) ans d'expérience dans le domaine des travaux, des études et/ou du contrôle dans les travaux des BTP et ayant au moins 03 Projets de BTP d'un montant supérieur à 50 millions. Il doit parler et rédiger couramment le Français ou l'Anglais. Une copie de diplôme et une déclaration prouvant que l'expert a bien une telle expérience, en citant les projets réalisés qui lui permettent de remplir ces critères

**Un Ingénieur électricien** disposant d'au moins dix (10) ans d'expérience dans le domaine des travaux, d'électricité et ayant au moins 03 Projets de BTP d'un montant supérieur à 25 millions.

**Un Ingénieur froid et climatisation** ou Technicien des travaux disposant d'au moins dix (10) ans d'expérience dans le domaine des travaux de froid et climatisation.

**Un Ingénieur Plomberie** ou un Technicien des Travaux disposant d'au moins dix (10) ans d'expérience dans le domaine des travaux de plomberie.

**Un Spécialiste en réseaux informatiques** ou un technicien de niveau Bacc+2 en réseaux informatiques disposant d'au moins cinq (05) ans d'expérience dans le domaine des travaux sur les réseaux informatiques.

**Un Spécialiste en sécurité Incendie et vidéosurveillance** ou un technicien Supérieur de niveau Bacc+2 avec spécialisation en sécurité incendie et vidéosurveillance disposant d'au moins cinq (05) ans d'expérience dans le domaine.

**Un Topographe** ou un Ingénieur en topographie disposant d'au moins cinq (05) ans d'expérience dans le domaine des travaux de topographie.

**Un Géotechnicien** ou Technicien Supérieur en Génie Civil disposant d'au moins cinq (05) ans d'expérience dans le domaine.

**Un Ebéniste –Restaurateur** Ou un Brevet de Technicien dans les métiers du bois d'au moins deux (02) ans d'expérience dans le domaine.

**Un Environnementaliste** ou Technicien de Niveau Bacc+2 en environnement disposant d'au moins cinq (05) ans d'expérience dans le domaine.

#### IV-2-3-2 : Liste du personnel d'appui

La liste du personnel d'appui se composera d'au moins :

Une (01) secrétaire ;

Un (01) Dessinateur en bâtiment

Un (01) Chauffeur.

Un (01) Personnel de liaison

Un (01) Comptable/economiste

Le candidat fournira la liste du personnel d'appui qualifié et des autres employés à son service sans interruption depuis six (06) mois minimum au siège du candidat.

Ledit personnel ne sera considéré dans l'évaluation que si les pièces justificatives requises (copies de contrats de travail, diplômes et CV) sont produites.

	Les estimations des apports de personnel;	(cadres et personnel d'appui, le 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
	Compréhension des TDR	(Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage)
	Méthodologie et planning de la mission	Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail), Organisation générale de la mission, Présentation des outils et équipements liés à la mission et de leur utilisation, Description de la logique d'exécution de la mission, Méthodologie spécifique, utilisée pour exécuter la mission, Description du rôle et du niveau d'intervention des parties prenantes dans la mission (ainsi que les services du Maître d'Ouvrage dans la phase validation des rapports, Cohérence dans la répartition des tâches, Clarté sur la cohérence, l'enchaînement des activités, Coordination des activités et Organigramme des tâches, Délai d'exécution
	Matériels et équipements	Lettre d'engagement de mettre à la disposition de la mission les équipements précisés dans les TDR, Justificatifs des véhicules et autres équipements appartenant au BET Le bureau d'études devra disposer des équipements bureautiques et reproduction informatique. Tels que les ordinateurs (un ordinateur de bureau, un ordinateur portable core i5), une imprimante et périphérique divers, Les logiciels de traitement de texte, tableur, micro piste, Autocad ou équivalent, photocopieur, tireuse de plan, appareil pour reliure, véhicule de liaison, locaux de travail, etc.

La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

#### Enveloppe C. Volume 3 : Offre financière

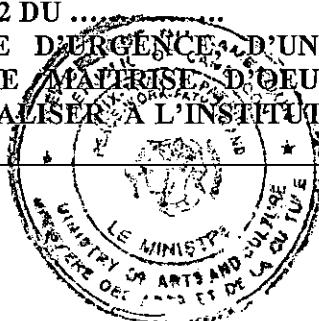
Elle regroupe tous les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :

- c1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
- c2. Le cadre du Bordereau des prix unitaires dûment rempli ;
- c3. Le cadre du détail estimatif dûment rempli ;
- c4. Le cadre du sous-détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires.

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.

NB : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur (autre que le blanc) aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.

Art 4	Période de validité des Offres : La période de validité des Offres est de 90 jours à partir de la date limite de dépôt des Offres.
Art 4	Nombre de copies de l'Offre qui doivent être remplies et envoyées : 07 Dont un (01) original six (06) copies
Art 4	Numéro de l'Appel d'Offres <b>AVIS D'APPHEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCÉDURE D'URGENCE</b> N° /AONR/MINAC/CIPM/2022 DU ... <b>POUR LE RECRUTEMENT, EN PROCÉDURE D'URGENCE, D'UN BUREAU D'ETUDES TECHNIQUES (BET) ET/OU D'UNE MAÎTRISE D'ŒUVRE POUR L'EVALUATION DES TRAVAUX RESTANTS A REALISER À L'INSTITUT NATIONAL DES ARTS ET DE LA CULTURE DE BINGUELA</b>



Art 3	<p><b>Date et heure limite de dépôt des Offres :</b> Chaque Offre rédigée en français ou en anglais sera déposée contre récépissé au Ministère des Arts et de la Culture; Direction des Affaires Générales, Sous-direction du Budget et du Matériel, Service des Marchés, Bâtiment B au plus tard le _____ à 12 heures précises. Elles seront présentées sous pli fermé en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme telles, et devront porter la mention :</p> <p style="text-align: center;"><b>AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCÉDURE D'URGENCE</b>  <b>N° /AONR/MINAC/CIPM/2022 DU .....</b></p> <p style="text-align: center;"><b>POUR LE RECRUTEMENT, EN PROCEDURE D'URGENCE, D'UN BUREAU      D'ETUDES TECHNIQUES (BET) ET/OU D'UNE MAITRISE D'OEUVRE POUR      L'EVALUATION DES TRAVAUX RESTANTS A REALISER A L'INSTITUT NATIONAL      DES ARTS ET DE LA CULTURE DE BINGUELA</b></p>
	<p><b>VISITE DES LIEUX</b>      Il sera signé sur l'honneur de chaque candidat ayant acquis l'Offre, une attestation de visite de site.</p>
Art 10	<p><b>Attribution de la lettre commande</b>      Le Maître d'Ouvrage attribuera la lettre commande au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter la lettre commande de façon satisfaisante et dont la note finale est la plus élevée</p>
Art 11	<p><b>43.1. Cautionnement définitif</b>      Le cautionnement définitif est fixé à 2% du montant TTC 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 main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du fournisseur.</p> <p><b>43.2. Cautionnement de garantie</b>      La retenue de garantie est fixée à 10 % et elle est libérée après la réception définitive.</p>



PIECE N°5 : CAHIER DES CLAUSES  
ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)



## SOMMAIRE :

*CHAPITRE I : GENERALITES*

*ARTICLE 1 : OBJET DE LA LETTRE COMMANDE*

*ARTICLE 2 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS*

*ARTICLE 3 : DEFINITIONS ET ATTRIBUTIONS (CCAG ARTICLE 2 COMPLETE)*

*ARTICLE 4 : LANGUE, LOI ET REGLEMENTATION APPLICABLES*

*ARTICLE 5 : PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE DE COMMANDE (CCAG ARTICLE 9)*

*ARTICLE 6 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES*

*ARTICLE 7 : COMMUNICATION (CCAG ARTICLE 6 ET 10 COMPLETES)*

*ARTICLE 8 : ORDRES DE SERVICE (CCAG ARTICLE 8)*

*ARTICLE 9 : LETTRES COMMANDES A TRANCHES CONDITIONNELLES (CCAG ARTICLE 9)*

*ARTICLE 10 : MATERIEL ET PERSONNEL DU PRESTATAIRE*

*CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES*

*ARTICLE 11 : GARANTIES ET CAUTIONS (CCAG ARTICLES 29 ET 41)*

*ARTICLE 12 : MONTANT DU MARCHE (CCAG ARTICLES 18 ET 19 COMPLETES)*

*ARTICLE 13 : LIEU ET MODE DE PAIEMENT*

*ARTICLE 14 : VARIATION DES PRIX (CCAG ARTICLE 20)*

*ARTICLE 15 : FORMULES DE REVISION DES PRIX (CCAG ARTICLE 21)*

*ARTICLE 16 : FORMULES D'ACTUALISATION DES PRIX (CCAG ARTICLE 21)*

*ARTICLE 17 : AVANCES (CCAG ARTICLE 28)*

*ARTICLE 18 : REGLEMENT DES PRESTATIONS*

*ARTICLE 19 : INTERETS MORATOIRES (CCAG ARTICLE 31)*

*ARTICLE 20 : PENALITES DE RETARD (CCAG ARTICLE 32 COMPLETE)*

*ARTICLE 21 : DECOMpte FINAL (CCAG ARTICLE 34)*

*ARTICLE 22 : DECOMpte GENERAL ET DEFINITIF (CCAG ARTICLE 35)*

*ARTICLE 23 : REGIME FISCAL ET DOUANIER (CCAG ARTICLE 36)*

*ARTICLE 24 : TIMBRES ET ENREGISTREMENT DES LETTRES COMMANDES (CCAG ARTICLE 37))*

*CHAPITRE III : EXECUTION DES TRAVAUX*

*ARTICLE 25 : DELAIS D'EXECUTION DE LA LETTRE COMMANDE (CCAG ARTICLE 38)*

*ARTICLE 26 : OBLIGATIONS DU MAITRE D'OUVRAGE*

*ARTICLE 27 : OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE*

*ARTICLE 28 : ASSURANCES DES OUVRAGES ET RESPONSABILITES CIVILES (CCAG ARTICLE 45)*

*ARTICLE 29 : PROGRAMME D'EXECUTION*

*ARTICLE 30 : AGREEMENT DU PERSONNEL*

*ARTICLE 31 : SOUS-TRAITANCE (CCAG ARTICLE 54)*

*ARTICLE 32 : COMMISSION DE SUIVI ET RE RECETTE*

*ARTICLE 33 : CAS DE FORCE MAJEURE*

*ARTICLE 34 : RESILIATION DU MARCHE*

*ARTICLE 35 : LITIGES*

*ARTICLE 36 : EDITION ET DIFFUSION DU MARCHE*

*ARTICLE 37 ET DERNIER : ENTREE EN VIGUEUR DU MARCHE*



## *Chapitre I : Généralités*

### *Article 1 : Objet du marché*

Le présent marché a pour objet le recrutement d'un Bureau d'études qui sera chargé de l'évaluation des travaux restants pour la construction de l'Institut National des Arts et de la Culture (INAC) de Binguela.

### *Article 2: Consistance des prestations*

Les prestations à exécuter par le BET comprennent :

L'évaluation des travaux restants pour la construction de l'Institut National des Arts et de la Culture (INAC)

De manière spécifique, les missions qui seront confiées au prestataire sont les suivantes :

Mission 1. : Concevoir sur la base des plans existants le reste des ouvrages non exécutés des différents ouvrages de l'INAC ;

Mission 2 : Produire les Documents écrits et graphiques (Devis Quantitatifs et Estimatifs, Bordereau de prix unitaires...);

Mission 3 :Produire les résultats des essais au scléromètre et du sondage du sol;

### *Article 3 : Définitions et attributions (CCAG Article 2 complété)*

#### *3.1. Définitions générales*

- Le Maître d'Ouvrage est : Le Ministre des Arts et de la Culture, Maître d'Ouvrage.

- Le Chef de service du marché est : Le Directeur des Affaires Générales, ci-après désigné le Chef de service ; il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels désigné chef de service.

- L'Ingénieur du marché est le Le Sous-Directeur du Patrimoine Immobilier de l'Etat, représenté par le Chef de Brigade Spécialisée d'Entretien n°3, au MINDCAF désigné l'ingénieur ou Maître d'Oeuvre

- L'entrepreneur est : l'entreprise adjudicataire.

#### *3.2. Nantissement*

- L'autorité chargée de l'ordonnancement est : Le Ministre des Arts et de la Culture ;

- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : Le Ministre des Arts et de la Culture

- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : La Paie Spécialisée auprès des Ministères des Arts et de la Culture, de la Promotion de la Femme et de la Famille et des Affaires Sociales ;

- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du marché est : Le Chef de Service du Marché.

### *Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables*

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

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

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

### *Article 5 : Pièces constitutives de la lettre commande (CCAG Article 9)*

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

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

2. La soumission de l'entrepreneur et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Cahier des Clauses Techniques Particulières ci-dessous visés ;

3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

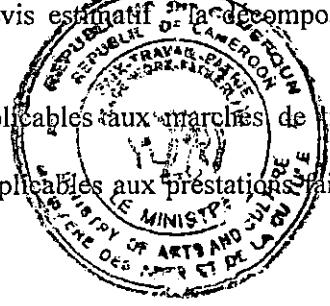
4. les termes de référence ;

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 de la décomposition des prix forfaitaires et le sous-détail des prix unitaires ;

6-Le projet/programme d'exécution ou plan d'action

7.. Le Cahier des Clauses Administratives Générales(CCAG) applicables aux marchés de travaux mis en vigueur par arrêté N°033 du 13 février 2007 ;

8. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché.



## **Article 6 : Textes généraux applicables**

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

- 1 La Loi N° 2007/006 du 26 décembre 2007 portant régime financier de l'Etat ;
- 2 La Loi N°2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
- 3 La Loi N°2021/026 du 16 décembre 2021 portant Loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2022 ;
- 4 La loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
- 5 Le Décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics;
- 6 L'arrêté N°0207/A/MINMAP du 03 juillet 2018 portant création des Commissions Internes de Passation des Marchés Publics auprès des Départements Ministériels et certaines administrations publiques ;
- 7 Le décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés publics ;
- 8 Le décret n°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret N°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'ARMP ;
- 9 La Circulaire N°00000456/C/MINFI du 30 décembre 2021 portant instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat, des Autres Entités Publiques, pour l'Exercice 2022.
- 10 Les textes régissant les corps de métiers ;
- 11 Les normes en vigueur ;
- 12 D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.

## **Article 7 : Communication (CCAG Article 6 et 10 complétés)**

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 Communauté Urbaine de Yaoundé.

b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : Monsieur le Ministre des Arts et de la Culture avec copie adressée dans les mêmes délais, à l'Autorité Contractante, au Chef de service et à l'ingénieur.

## **Article 8 : Ordres de service (CCAG Article 8)**

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 .

8. 2 Les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du Marché seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef Service du Marché avec copie à l'Ingénieur du Marché, et à l'Organisme Payeur. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

8.3 Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur du Marché avec copie au Chef de service du marché et au Maître d'Ouvrage

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

8.5 Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifié au Cocontractant par le Chef de Service du Marché avec copie à l'Ingénieur .

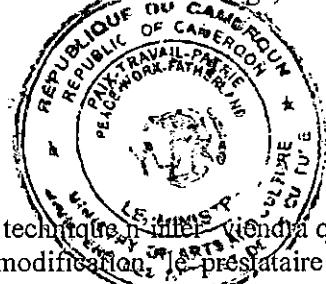
8.6 Le Cocontractant adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'Ouvrage, avec copie au Chef de Service et l'Ingénieur.

## **Article 9 Lettre commande à tranches conditionnelles (CCAG Article 9)**

La lettre commande se réalisera en une seule tranche.

## **Article 10 : Matériel et personnel du prestataire (CCAG complété)**

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



10.2. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant l'exécution des prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 35 ci-dessous ou d'application de pénalités.

## Chapitre II : Clauses financières

### Article 11 : Garanties et cautions (CCAG articles 29 et 41)

#### 11.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif fixé à 2% du montant TTC du marché.

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des travaux, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande écrite de l'entrepreneur et sous réserve des dispositions des articles ci-dessous.

#### 11.2. Cautionnement de garantie

La retenue de garantie est fixée à 10% du montant TTC du marché.

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement sera effectuée dans un délai d'un mois après la réception définitive sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande écrite de l'entrepreneur.

#### 11.3. Cautionnement d'avance de démarrage

L'avance de démarrage est fixée à 20% du montant TTC du marché et cautionnée à 100%. Elle est restituée dès le moment où la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint quatre-vingt pour cent (80%) du montant TTC du marché.

### Article 12 : Montant du marché (CCAG Articles 18 et 19 complétés)

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

- Montant HTVA : \_\_\_\_\_ ( ) francs CFA

- Montant de la TVA : \_\_\_\_\_ ( ) francs CFA

Le montant du marché calculé dans les conditions prévues à l'article 19 du CCAG, résulte de l'application au montant hors TVA, du taux de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) et du rabais éventuellement consenti par l'entrepreneur.

### Article 13 : Lieu et mode de paiement

13.1. En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage à l'entrepreneur, dans les conditions indiquées dans le marché, l'entrepreneur s'engage par les présentes à exécuter le marché conformément aux dispositions du marché.

13.2. Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues de la manière suivante :

Soit (chiffres et en lettres HTVA), par crédit au compte N° \_\_\_\_\_ ouvert au nom de l'entrepreneur à la banque \_\_\_\_\_

### Article 14 : Variation des prix (CCAG Article 20)

Les prix sont fermes.

Les acomptes payés à l'entrepreneur au titre des avances ne sont pas révisables.

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

b. La révision est « gelée » à l'expiration du délai contractuel, sauf en cas de baisse des prix.

14.2. Modalités d'actualisation des prix (le cas échéant) Il n'est pas autorisé de prévoir une actualisation des prix lorsque le marché comporte une révision de prix

### Article 15 : Formules de révision des prix (CCAG article 21)

Sans objet.

### Article 16 : Formules d'actualisation des prix (CCAG article 21)

Sans objet.

### Article 17 : avances 'CCAG article 18

L'avance de démarrage est fixée à 20% du montant TTC du marché

### Article 18 : Règlement des prestations (cf. art. 19 CCAG complété)

(Pour les marchés à paiements par prix unitaires à titre indicatif)

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

18.2. Décompte mensuel

*Au plus tard le cinq (5) du mois suivant le mois des prestations, l'entrepreneur remettra en sept (07) exemplaires au Maître d'Ouvrage, deux projets de décompte provisoire mensuel (un décompte hors TVA et un*



décompte du montant des taxes), selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché, depuis le début de celui-ci.

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

97,8% (ou 94,5%) versé directement au compte de l'entrepreneur;

- 2,2% (5,5%).versé au trésor public au titre de l'IR dû par l'entrepreneur ou

Le Maître d'Œuvre disposera d'un délai de sept (7) jours pour transmettre au chef de service du marché, les décomptes qu'il a approuvés.

Le Maître d'Œuvre transmettra à l'organisme payeur les décomptes qu'il a approuvé de façon à ce qu'ils soient en sa possession le plus tard possible. Dans ce cas, une copie du décompte et des attachements correspondants est transmise dans les mêmes délais au Chef de service et à l'Ingénieur pour dossier de suivi.

Une copie du décompte corrigé est retournée à l'entrepreneur le cas échéant.

Les paiements seront effectués dans les délais réglementaires prescrits.

#### Echelonnement des paiements

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

Approbation du rapport provisoire :

- Dans les 15 jours suivants son approbation 60%

- Approbation du rapport final 40%

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

La demande de paiement doit faire apparaître le montant total du marché, le montant des sommes déjà perçues, le montant de la facture concernée, ainsi que celui des remboursements effectués au titre de l'avance de démarrage. Les versements d'acomptes interviennent dans les trente (30) jours à compter de la date de transmission au comptable compétent des constatations ouvrant droit à paiement.

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

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

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

Un décompte d'avance de démarrage sera dressé par le Maître d'Ouvrage sur demande du prestataire.

#### Article 19 : Intérêts moratoires (CCAG article 28)

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément aux articles 166 et 167 du décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

#### Article 20 : Pénalités (CCAG article 29 complété)

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

a. Un deux millième (1/2000<sup>e</sup>) du montant TTC du marché de base par jour calendrier de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;

b. Un millième (1/1000<sup>e</sup>) du montant TTC du marché de base par jour calendrier de retard au-delà du trentième jour.

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

#### Article 21: Décompte final (CCAG complété)

21.1. Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de 30 jours après la date de réception provisoire, le prestataire établira 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 dispose d'un délai de huit (08) jours pour notifier le projet rectifié et accepté au Maître d'ouvrage.

21.3. L'entrepreneur dispose d'un délai de cinq (05) jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

#### Article 22 : Décompte général et définitif (CCAG complété)

22.1. Le Chef de service ou le Maître d'Œuvre dispose d'un délai de dix (10) jours pour établir le décompte général et définitif au prestataire.

Le Chef de service dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signe énumérément par le prestataire et l'Autorité Contractante. 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. L'entrepreneur dispose d'un délai de sept (07) jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.*

#### **Article 23 : Régime fiscal et douanier (CCAG complété)**

*Le décret N°2003/651/PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics. La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :*

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

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

*Le prix TTC s'entend TVA incluse.*

#### **Article 24 : Timbres et enregistrement des marchés (CCAG article 20)**

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 EXECUTION DES PRESTATIONS**

#### **Article 25 : Délais d'exécution de la lettre commande (CCAG article 20)**

25.1. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de 45 (Quarante cinq) jours répartis ainsi qu'il suit. [

- Evaluation et production du rapport provisoire 30 jours ;
- Commentaires du Maître d'Ouvrage 5 jours;
- Production du rapport final et approbation du Maître d'Ouvrage 10 jours.

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

#### **Article 26 : Obligations du Maître d'Ouvrage (CCAG complété)**

26.1. 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.

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

#### **Article 27 : Obligations du prestataire (CCAG complété)**

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

27.2. Pendant la durée du marché, le prestataire ne s'engage pas directement ou indirectement, dans des activités professionnelles ou contractuelles susceptibles de compromettre son indépendance par rapport aux missions qui lui sont dévolues.

27.3. En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le prestataire doit le signaler par écrit à 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.

27.4. Le prestataire est tenu au secret professionnel vis-à-vis des tiers, sur les informations, renseignements et documents recueillis ou portés à sa connaissance à l'occasion de l'exécution du marché. A ce titre, les documents établis par le prestataire au cours de l'exécution du marché ne peuvent être publiés ou communiqués qu'avec l'accord écrit de l'Autorité Contractante.

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

## **l'Autorité Contractante.**

27.6. Le prestataire ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du marché, et à son issue pendant [six (6) mois], de fournir des biens, prestations ou services destinés à 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).

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

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

## **Article 28: Assurances (CCAG complété)**

Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre du présent Marché pour les montants minimum indiqués ci-après dans un délai de quinze (15) à compter de la notification du marché (A adapter) :

- Assurance responsabilité civile, chef d'entreprise ;
- Assurance couvrant la responsabilité décennale, le cas échéant.

## **Article 29 : Programme d'exécution (CCAG complété)**

Dans un délai maximum de [trente (30) jours] à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le prestataire soumettra, en [cinq (05) ou six (06)] exemplaires, à l'approbation [du Chef de service après avis du Maître d'Ouvre (ou de l'Ingénieur] le programme d'exécution des prestations, son calendrier d'exécution, son projet de Plan d'Assurance Qualité (PAQ) et son Plan de Gestion Environnementale, le cas échéant. Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis. Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de huit à quinze (15) jours à partir de leur réception avec :

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

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

L'approbation donnée par le Chef de Service n'atténuerait en rien la responsabilité du Prestataire. Cependant les prestations exécutées 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 à l'Autorité Contractante, sans effet suspensif de son exécution. Toutefois s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objectif du marché ou la consistance des prestations, le Maître 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 30 : Agrément du personnel (CCAG complété)**

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

## **Article 31 : Sous-traitance (CCAG article 27)**

Sans objet

## **Article 32 : Commission de suivi et recette (CCAG article 36)**

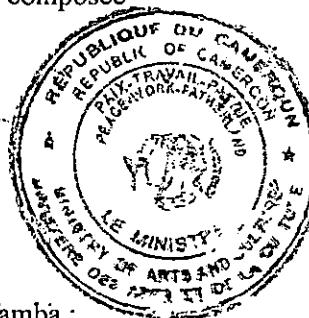
Avant la réception, le prestataire demande par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie à au Maître d'Ouvrage, à l'ingénieur et à l'organisme payeur. La Commission de suivi et de recette sera composée

Président : Le Maître d'Ouvrage ou son Représentant;

Rapporteur : L'Ingénieur du marché

Membres :

- Le Chef de service du marché ou son Représentant,
- Le Chef de Service des Marchés Publics au MINAC,
- Un Représentant du MINMAP
- Le Comptable Matière du MINAC
- L'entrepreneur ou son Représentant,
- Le Délégué départemental des Arts et de la Culture de la Mefou et Afamba ;
- Le Labogenie (le cas échéant)



**9- 02 Ingénieurs du MINAG;**

*L'entrepreneur est convoqué à la réception par courrier au moins 10 jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister ou de s'y faire représenter.*

*Il assiste à la réception en qualité d'observateur.*

*Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la commission de réception.*

**Article 33 : Cas de force majeure (CCAG article 41)**

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

Les cas de force majeure devront être signalés au Maître d'Ouvrage dans un délai de 72 heures à compter du début de l'événement. Passé ce délai, aucune réclamation ne sera acceptée.

Dans tous les cas, il appartient au Maître d'Ouvrage de faire apprécier par une Commission constituée à cet effet les cas de force majeure évoqués.

**Article 34 : Résiliation du marché (CCAG article 42)**

Le présent Marché peut être résilié dans les conditions et formes prévues par la réglementation en vigueur.

**Article 35 : Différends et litiges (CCAG article 48)**

Tout litige survenant entre les parties contractantes fera l'objet d'une tentative de réconciliation par entente directe ou par médiation.

A défaut de règlement à l'amiable, tout différend découlant du présent Marché sera définitivement tranché par la juridiction camerounaise compétente.

**Article 36: Edition et diffusion de la présente lettre commande (CCAG complété)**

Sept (07) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du prestataire et fournis au Chef de service.

**Article 37 et dernier : Entrée en vigueur de la lettre commande (CCAG complété)**

La présente lettre commande ne deviendra définitive qu'après sa signature par l'Autorité Contractante. Il entrera en vigueur dès sa notification au prestataire par ce dernier.



(vu)

## PIECE N°6 : TERMES DE REFERENCE



## SOMMAIRE

1. Contexte et justification de la prestation
  - 1.1 Historique
  - 1.2 État actuel du projet
  - 1.3 Préliminaires pour la contractualisation d'un Bureau d'études
2. Caractéristique de l'ouvrage à construire
3. Objectifs de la prestation
  - 3.1 Objectif global
  - 3.2 Objectif spécifique
- 4 Consistance de la mission du Bureau d'études
- 5 Résultats attendus
- 6 Documents attendus
  - 6.1 par le Bureau d'Etudes au Maître d'ouvrage
  - 6.2 par le Maître d'ouvrage au Bureau d'Etudes
- 7 Durée et lieu de la prestation
  - 7.1 Date de démarrage de la mission
  - 7.2 Date d'achèvement de la mission
  - 7.3 Délai de la mission
- 8 Moyens humains à mobiliser
- 9 Moyens matériels et logistiques à mobiliser
- 10 Moyens à mettre à disposition par le Maître d'Ouvrage
- 11 Approche méthodologique et séquence de travail
- 12 Calendrier prévisionnel d'exécution des travaux
- 13 Règlement des prestations
- 14 Secret professionnel
- 15 Langue de travail
- 16 Abréviations



## **1. CONTEXTE ET JUSTIFICATIF DE LA PRESTATION**

### **1.1 Historique**

En 2008, le Ministère des Arts et de la Culture a initié le projet de construction de l'Institut National des Arts et de la Culture à Yaoundé à Binguela dans le Mefou et Akono.

Les travaux confiés à l'entreprise GENERAL TRADE AND CONSTRUCTION (GTC) se présentent comme suit :

#### **Phase 1:**

Lot 1: Marché N°002/M/MINAC/CPM/INAC/2011 pour les travaux des terrassements et aménagement des voies d'accès, d'un montant de 96 301 530 francs CFA TTC.

Lot 2: Marché N°002/M/MINAC/CPM/INAC/2011 et son avenant n°001 pour la construction du Bloc Technico-Artistique de l'INAC (gros œuvre, charpente, couverture, plafonnage, électricité, plomberie, sanitaire, assainissement), au montant de 403 691 420 francs CFA TTC et 103 149 425 francs CFA TTC.

Le contrôle avait été attribué aux Ets ECTA-BTP à travers le marché N°015/M/MINCULT/CPM/INAC/2011 d'un montant de 55 809 000 francs CFA TTC

#### **Phase 2:**

En 2016, le projet a été relancé avec la signature du marché N°003/M/MINAC/CMPM/INAC/2016 du 12 août 2016 portant sur la poursuite des travaux de construction du Bloc Pédagogique et de finition du Bloc Technico-Artistique de l'INAC. Ce marché a été attribué aux Ets BEAUX ARTS (ALASSA) pour un montant de 239 448 828 Francs CFA TTC

Le contrôle était confié à MAGUEYA ENGINEERING par la lettre-commande N°0002/LC/MINAC/CMPM/2016 pour un montant de 20 750 693 Francs CFA TTC.

### **1.2 État actuel du projet**

Le Ministère des Arts et de la Culture, conscient de l'envergure de ce projet dont l'importance dans son domaine d'activité n'est plus à démontrer, et des investissements colossaux déjà consentis, a décidé de la poursuite des travaux.

Afin de conduire ce projet à son terme, de le rendre opérationnel et par ailleurs pallier aux actes de vandalisme subis par le Bloc Technico-Artistique, il apparaît urgent :

- De procéder au nettoyage du site ;
- De poursuivre et d'achever les travaux de seconde œuvre du Bloc Technico-Artistique ;
- De poursuivre les travaux du gros œuvre du Bloc Pédagogique ;
- D'exécuter les travaux de seconde œuvre du Bloc Pédagogique ;
- De sécuriser le site par la construction d'une clôture en matériaux définitifs.

### **1.3 Préliminaires pour la contractualisation d'un Bureau d'études**

La première étape de ce processus consiste au Maître d'Ouvrage, à sélectionner par voie d'Appel d'Offres, un bureau d'études qui devra étudier et évaluer l'ensemble des travaux restants.

Afin de permettre au Bureau d'études retenu de mener à bien l'évaluation sollicitée, le Maître d'Ouvrage mettra à sa disposition pour examen et exploitation, les différents plans de l'architecture, de structure, de plomberie-sanitaire, d'électricité courants forts et courants faibles, de calepinage de carreaux et de plafond, de climatisation, plans d'exécution des ouvrages ainsi que l'ensemble des documents contractuels des marchés déjà passés, sur les ouvrages existants.

Par la suite, sur autorisation du Maître d'ouvrage, ce bureau d'études devra descendre sur le site du projet. Cette descente lui permettra de constater de visu l'état d'avancement des travaux et l'état de dégradation des ouvrages existants. Pour cela, il devra inspecter point par point et pièces par pièces les ouvrages déjà construits.

La deuxième étape de ce processus consiste à produire par le Bureau d'études sélectionné, le rendu de son travail tel détaillé plus bas.

La troisième étape de ce processus consiste au Maître d'ouvrage à contractualiser l'entreprise des travaux et celle de contrôle pour la poursuite des travaux sur le terrain.

## **2 CARACTERISTIQUE DE L'OUVRAGE A CONSTRUIRE**

L'ouvrage existant est composé de 02 blocs. A savoir le Bloc Technico-Artistique et le Bloc Pédagogique ..

Le Bloc Technico-Artistique est composé pour l'essentiel des amphis, des bureaux pour enseignants, des blocs de toilettes, des cages d'escaliers, des magasins, d'un grand hall etc. Le tout porté par un R+2 et sous-sol.

Le Bloc Pédagogique subdivisé en deux bâtiments est consacré aux salles des cours spécifiques, les ateliers de travail, toilettes, magasin, hall, bureau enseignants etc.

Les bâtiments sont faits en matériaux définitifs : la structure porteuse est en béton armé et le remplissage en parpaing. La toiture est semi tôle translucide et toiture terrasse.

## **3 OBJECTIF DES PRESTATIONS**

### **3.1 Objectif global**

L'objectif global des présents Termes De Référence (TDR) est le recrutement d'un Bureau d'études qui sera chargé de l'étude en vue de l'évaluation des travaux restants pour la construction de l'Institut National des Arts et de la Culture (INAC).

### **3.2 Objectif spécifiques**

De manière spécifique, il s'agira de satisfaire les exigences suivantes :

#### **➤ Etudes Architecturales et Techniques :**

- Poursuivre sur la base des éléments (physiques et documentaires) du projet existants, la concevoir des restes des ouvrages non exécutés des différents ouvrages de INAC;
- Réaliser toutes les études (Architecturales et Techniques) nécessaires ;
- Produire les documents écrits et graphiques détaillés qui serviront de base au projet de construction, à l'évaluation du coût de construction, au montage du contrat des travaux (bordereau des prix unitaires, cadre du devis quantitatif et estimatif, cahier des clauses techniques générales et particulières, cadre du détail quantitatif et estimatif, etc.) ;
- Produire les résultats des essais au scléromètre sur les éléments porteurs des ouvrages existants ;
- Produire les résultats du sondage du sol, si cela est nécessaire, pour les constructions nouvelles.

## **4 CONSISTANCE DE LA MISSION DU BUREAU D'ETUDES**

### **4.1 Etudes Architecturales et Techniques**

Il s'agira de :

1. produire les documents écrits (devis descriptifs et devis quantitatif et estimatif) de tous les ouvrages à achever ou à réhabiliter;
2. produire les documents graphiques (plans d'architecture, d'électricité, de plomberie-sanitaire, de climatisation, de la sécurité incendie et désenfumage) de les ouvrages àachever ou à réhabiliter;
3. proposer des éventuelles modifications en vue d'intégrer le projet au standard et au confort architectural d'ensemble ;
4. proposer un ouvrage pour la sécurisation du site par la construction de la clôture.

Toutes ces études et évaluation concernent les domaines ci-après :

#### **- A- Bloc Technico-Artistique (achèvement des travaux de second œuvre):**

- Finition de la chape dans certaines toilettes;
- Fourniture et Pose des sanitaires dans certaines toilettes;
- Reprise des carreaux dans certaines pièces;



- Fourniture et Pose des baies en Alu vitrées dans des zones vandalisées;
- Remplacement des portes en bois extérieures qui ont gauchis du fait des intempéries;
- Fourniture et pose des portes en bois des ouvertures de l'intérieures qui ont été volées ou vandalisées;
- Fourniture et pose des équipements électriques (grilles lumineuses, tube fluorescents, câbles, interrupteurs, prises de courants) manquants ou vandalisés ;
- Vérification de la fonctionnalité de l'ensemble du système courant fort existant (les câbles ayant été vandalisés par endroit) ;
- Remplacement des câbles du courant fort vandalisés ou manquants;
- Vérification de la fonctionnalité de l'ensemble du courant faible existant (les câbles ayant été vandalisé par endroit) y compris les baies de brassages;
- Remplacement des câbles du courant faible vandalisés ou manquants;
- Fourniture et pose des baies de brassage vandalisés ou manquants;
- Nettoyage des sols et murs;
- Fourniture et application des peintures sur les murs extérieurs et intérieurs;
- Fourniture et application des peintures sur les portes en bois;
- Fourniture et application des peintures sur le plafond;
- Fourniture et application des peintures sur les grilles métalliques;
- Remplacement de la toiture (tôles translucides détériorées ou absente par endroit, charpente métallique de qualité insatisfaisante);
- Fourniture et pose d'un système de climatisation dans l'ensemble du bâtiment;
- Fourniture et pose du système de la sécurité incendie et désenfumage
- Etc.

**➤ B-Bloc Pédagogique:**

- Achèvement des travaux de gros œuvre avec la construction du R+2 (élévation, charpente et couverture);
- Mise en œuvre des travaux de seconde œuvre (revêtement, électricité, menuiserie, plomberie-sanitaire, sécurité incendie et désenfumage, climatisation, assainissement);
- Etc.

**➤ C-Sécurisation du site:**

Afin d'isoler ce joyau architectural du vandalisme et de veiller à l'inviolabilité de son site par les riverains, il est indiqué d'envisager la construction sur les limites de la propriété de l'INAC, une clôture en matériaux définitif.

**➤ D-Eventuelles travaux d'amélioration:**

Lors des études en vue de l'évaluation des travaux restants, le Bureau d'études peut proposer à l'appréciation du Maître d'ouvrage, des travaux pouvant améliorer l'architecture, le fonctionnement et le confort du projet. Il s'agit par exemple de la passerelle entre le Bloc Technico-Artistique et le Bloc pédagogique.

**➤ E-Eventuelles modifications:**

Le Bureau d'études peut, au moment des études en vue de l'évaluation des travaux restants proposer à l'appréciation du Maître d'ouvrage, des modifications pouvant améliorer l'architecture, le fonctionnement et le confort du projet. Il s'agit par exemple de la toiture en toile translucide du Bloc Technico-Artistique déjà en dégradation partielle.

Bien que ces TDR portent sur la continuation du projet, les études seront menées en tenant en compte les différents paramètres environnementaux et sociaux liés au projet notamment :

- les caractéristiques du site et son environnement,

- l'optimisation du parti architectural;
- l'optimisation de la consommation énergétique, voir énergies alternatives ;
- Insertion de la suite du projet dans son environnement social et culturel.

## **5-RESULTATS ATTENDUS**

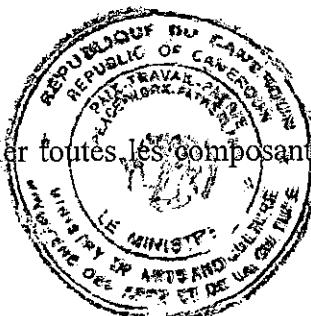
Au terme des prestations du Bureau d'Etudes sur les études et de l'évaluation des travaux restants, le Maître d'Ouvrage disposera :

- les plans architecturaux et techniques Tout Corps d'Etat des ouvrages restants à exécuter ;
- Le devis descriptif Tout Corps d'Etat des travaux restants à exécuter ;
- Les notes de calcul Tout Corps d'Etat des ouvrages restants à exécuter ;
- le résultat des essais au scléromètre ;
- le résultat du sondage du sol, éventuellement;
- Le devis estimatif Tout Corps d'Etat des travaux restants à exécuter ;
- le coût estimatif global des travaux restants à exécuter.

## **6 DOCUMENTS ATTENDUS**

Au terme de sa mission d'étude et d'évaluation des travaux restants, le Bureau d'études retenu remettra au Maître d'ouvrage les documents ci-dessous:

- **Un mémoire à caractère descriptif, explicatif et justificatif consacré à :**
  - le fonctionnement et le parti architectural retenus, éventuellement ;
  - les options en matière climatique, éventuellement;
  - les options en matière de protection solaire des façades et d'utilisation de l'énergie solaire ;
  - le calcul du rapport surface hors œuvre / surface utile pour l'ensemble du programme ;
  - L'indication des dates et délais d'exécution ;
  - L'intégration des matériaux locaux ;
  - L'indication des phases et lots techniquement homogènes qui donneront lieu à des spécifications particulières ;
  - La prise en compte de l'approche handicap ;
  - L'indication des bases de l'évaluation détaillée des dépenses afférentes à l'exécution des projets ;
  - Un rapport sur l'observation visuelle de structure existante
- **Un dossier technique pour le Bloc Technico-Artistique,**
  - **Les pièces graphiques :**
    - ✓ Dossier architectural complet:
      - les plans de masse et de situation du projet;
      - les plans topographiques du site du projet;
      - les plans de distribution;
      - les façades;
      - Plans des Toitures;
      - Coupes;
      - des vues en perspective du projet permettant d'apprécier toutes les composantes du projet;
      - etc.
    - ✓ Dossier technique complet,
      - Coupes;



- Carnet des détails pour les lots technologiques ;
- etc..
- **Les pièces écrites**
  - ✓ Notes de calcul de dimensionnement des ouvrages des corps d'état secondaire,
  - ✓ Descriptif des fluides (climatisation, courant forts, courants faibles etc.)
  - ✓ Bilan de puissance
  - ✓ Les devis descriptifs des lots architecturaux et technologiques ;
  - ✓ Les devis descriptifs, quantitatifs et estimatifs des travaux de second œuvre.
- **Un dossier technique pour le bloc pédagogique,**
  - **Les pièces graphiques :**
    - ✓ Dossier architectural complet ;
    - les plans de masse et de situation du projet, éventuellement ;
    - les plans topographiques du site du projet éventuellement ;
    - les plans de distribution;
    - les façades;
    - Plans des Toitures;
    - Coupes;
    - Détails;
    - des vues en perspective du projet permettant d'apprécier toutes les composantes du projet;
    - etc.
    - ✓ Dossier technique complet,
    - Plan des fondations, en cas de reprise en sous œuvre pour le renforcement de la fondation ;
    - Coupes
    - Carnet des détails
    - etc.
  - **Les pièces écrites**
    - ✓ Notes de calcul de dimensionnement des ouvrages de gros-œuvre et des corps d'état secondaire,
    - ✓ Descriptif des fluides (climatisation, courant forts, courants faibles etc.) ;
    - ✓ Dimensionnement des parties d'ouvrage
    - ✓ Bilan de puissance
    - ✓ Les devis descriptifs des lots architecturaux et technologiques ;
    - ✓ Les devis descriptifs, quantitatifs et estimatifs des travaux ;
    - ✓ le résultat du sondage du sol, en cas de nécessité;
    - ✓ les résultats de l'essai au scléromètre sur les éléments porteurs.

**Nota Bene:** pour ce qui concerne les travaux d'amélioration et de modifications, les documents attendus par le Maître d'ouvrage seront conformes à ceux du bloc pédagogique.

Les études pour l'évaluation des travaux restants du Bureau d'études devront s'appuyer sur les travaux existants déjà exécutés et les documents fournis par le Maître d'Ouvrage joints tels que : les documents contractuels des marchés et ceux de gestion des projets déjà exécutés plan du terrain, les levés topographiques et les données cadastrales, les plans des ouvrages existants et autres contraintes du site.

## 7- DUREE DE LA MISSION

### 6.1 Date de démarrage de la mission

La mission du Bureau d'Etudes démarrera à la date de notification de l'ordre de service de démarrage des prestations signé par le Maître d'Ouvrage et notifié par le Chef de service du marché.

La durée de la mission correspond au temps de la réalisation des études à l'évaluation des travaux restants.

### 6.2 Date d'achèvement de la mission

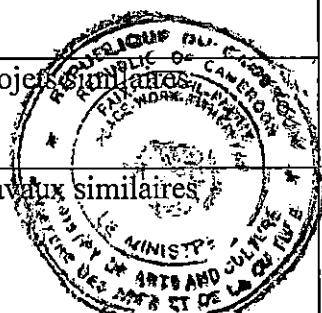
La mission du Bureau d'Etudes s'achèvera à la date de la validation des études d'évaluation.

## 8- MOYENS HUMAINS A MOBILISER

Le Bureau d'Etudes devra mobiliser des experts qualifiés dont les compétences cadrent à la conduite du projet et notamment :

- Experts Clés pour la mission du Bureau d'Etudes

N°	Experts	Formation	Ancienneté	Expérience
1	Chef de mission	Architecte ou Ingénieur TGC	15 ans	-au moins 03 projets de BTP d'un montant supérieur à 100 millions de FCFA
2	Architecte	Architecte	10 ans	-au moins 03 projets de BTP d'un montant supérieur à 50 millions FCFA
3	<u>INGENIEUR STRUCTURE</u>	<u>INGENIEUR TGC</u>	10 ans	-au moins 03 projets de BTP d'un montant supérieur à 50 millions FCFA
4	Ingénieur Electricien	Ingénieur en Electricité	10 ans	-au moins 03 projets de BTP d'un montant supérieur à 25 millions FCFA
5	Ingénieur Froid /climatisation	Ingénieur Froid /climatisation	10 ans	d'expérience dans les projets similaires
6	Ingénieur Plomberie	Un Ingénieur Plomberie ou un Technicien des Travaux	10ans	d'expérience dans les projets similaires
7	Spécialiste en Réseaux informatique	Un Spécialiste en réseaux informatiques ou un technicien de niveau Bacc+2	05ans	d'expérience dans les projets similaires
8	Spécialiste en sécurité incendie et vidéosurveillance	Bac+2 avec spécialisation	05 ans	d'expérience dans les projets similaires
9	Topographe	Un Géotechnicien ou Technicien Supérieur en Génie Civil	05 ans	d'expérience dans les projets similaires
10	Géotechnicien	Un Géotechnicien ou Technicien Supérieur en Génie Civil	05 ans	d'expérience dans les projets similaires
11	Environnementaliste	Bac+2 en environnement	02 ans	d'expérience dans les projets similaires
12	Ebeniste-restaurateur	Bacc+2 ou Brevet de Technicien dans les métiers du bois	02 ans	d'expérience dans les travaux similaires



- Personnel d'appui

Cette équipée d'experts clés sera accompagnée par une équipe non limitative de personnels d'appui indispensable pour la réalisation du projet. Il s'agit entre autre d'un Secrétaire d'un Dessinateur en bâtiment, d'un Chauffeur, d'un comptable et d'un économiste.

## 9- MOYENS MATERIELS ET LOGISTIQUES A MOBILISER

Le bureau d'études devra disposer des équipements bureautiques et reproduction informatique. Tels que les ordinateurs avec des logiciels, photocopieur, tireuse de plan, appareil pour reliure, véhicule de liaison, locaux de travail, etc.

- Provision pour les essais au scléromètre sur les éléments porteurs du bloc pédagogique

Etant donné que les prestations du Bureau d'études portent sur des ouvrages déjà construits, il est indiqué pour celui-ci de s'assurer par les essais au scléromètre, que les structures porteuses en béton, déjà mis en place répondent aux normes techniques requises, et peuvent supporter d'autres charges additionnelles.

- Provision pour d'éventuel sondage du sol pour les travaux nouveaux

Au cours des études et évaluation, il peut s'avérer nécessaire d'exécuter la construction des ouvrages nouveaux qui demandent la prise en compte des charges qu'ils génèrent. Dans ce cas, il sera important pour le Bureau d'Etudes de s'assurer par le sondage du sol que le sol en place peut supporter sans aucune défaillance les charges générées par les nouveaux ouvrages.

## 10- MOYENS A METTRE A DISPOSITION PAR L'ADMINISTRATION

L'Administration

- mettra à la disposition du Cocontractant toutes les informations et documents existants, nécessaires à la réalisation des projets.
- désignera une équipe pour travailler en étroite collaboration avec le Cocontractant dans toutes les phases du projet ;
- donnera au Cocontractant toutes les autorisations nécessaires pour accéder aux différents sites et aux services de l'Etat susceptibles de disposer des informations et documents indispensables à la bonne conduite de ces projets.

## 11- APPROCHE METHODOLOGIQUE ET SEQUENCE DE TRAVAIL

Les livrables attendus à l'issue des études sont :

- Un dossier APD ;
- Un rapport diagnostique DAO ;
- Un programme architectural et technique ;
- le rapport des essais au scléromètre ;
- le rapport du sondage du sol, éventuellement;
- Les rapports seront remis en :
  - version provisoire : sept (07) exemplaires avec une copie électronique.
  - version définitive : sept (07) exemplaires et trois (3) versions électronique reproductible desdits documents :

## 12- CALENDRIER PREVISIONNEL D'EXECUTION DE LA MISSION

Les études d'évaluation seront réalisées dans un délai de quarante cinq jours, à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des études, non inclus les délais de validation des éléments de chaque mission.

## 13- REGLEMENT DES PRESTATIONS

Les prestations exécutées par le Cocontractant seront payées après validation des études et autres rapports.

Quel que soit le mode de règlement, les acomptes seront réglés dans un délai de 30 jours après la signature des décomptes par le Chef de service du marché.

#### **14- SECRET PROFESSIONNEL**

Le Consultant sera tenu au respect du secret professionnel pendant et après sa mission dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

#### **15- LANGUE DE TRAVAIL**

Tous les documents seront rédigés en Français ou en Anglais.

#### **16- ABBREVIATIONS :**

N°	Abréviations	Explications
01	AD	Avance de démarrage
	AONR	Appel d'offres National Restreint
02	APS	Avant-Projet Sommaire
03	APD	Avant-Projet Détailé
	ARC	Assurance Responsabilité Civile
	BET	Bureau d'Etudes Technique
	BPU	Bordereau des Prix Unitaire
	CCAP	Cahier des Clauses Administratives Particulières
	CCTP	Cahier des Clauses Techniques Particulières
	CGC	Conditions Générales du Contrat
	CPT	Conditions Particulières du Contrat
	DAO	Dossier d'Appel d'Offres
04	DCE	Dossier de Consultation des Entreprises
05	DQE	Devis Quantitatif et Estimatif
	INAC	Institut national des Arts et de la Culture
	H/M	Homme/Mois
06	MDC	Mission De Contrôle
07	MO	Maître d'Ouvrage
08	MOE	Maître d'Œuvre
09	MINAC	Ministère des Arts et de la Culture
10	PE	Projet d'Exécution
	PEO	Projet d'Exécution des Ouvrages
	PGE	Programme de gestion environnementale
	PME	Petite et Moyenne Entreprise
	PV	Procès-Verbal
	OS	Ordre de Service
11	TDR	Termes De Référence



## **PIECE N°7: PROPOSITION TECHNIQUE (LETTRES ET TABLEAUX TYPES)**

### **SOMMAIRE**

- A. Lettre de soumission de la Proposition Technique
- B. Références du Bureau d'Etudes
- C. 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
- D. Description de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission
- E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres
- F. Modèle de curriculum Vitae (CV) pour le personnel spécialisé proposé
- G. Calendrier du personnel spécialisé
- H. Calendrier des activités (programme de travail)



**A- LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE**

Lieu et date

A Monsieur le Ministre des Arts et de la Culture

Monsieur le Ministre,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour ..... conformément à votre Dossier d'Appel d'Offres en date du ..... et à notre proposition. Nous vous soumettons par les présentes notre Proposition Technique.

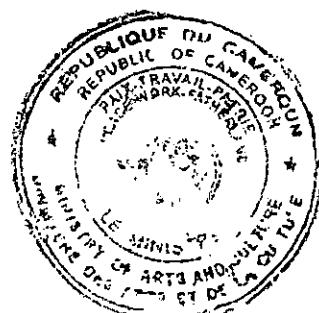
Si les négociations ont lieu pendant la période de validité de la proposition, c'est-à-dire avant la notification nous nous engageons à négocier sur la base du personnel proposé ici. Notre proposition a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du contrat.

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

Par ailleurs, nous déclarons sur l'honneur n'avoir abandonné aucun marché qui nous a été confié par l'Etat au cours de ces trois (03) dernières années et ne figurons pas sur la liste des entreprises défaillantes annuellement établie par le Ministère des Marchés Publics.

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

Signature du représentant habilité et adresse



## B- REFERENCES DU BUREAU D'ETUDES

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

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

Noms de la mission	Pays
Lieu	Personnel spécialisé fourni par votre société (profil)
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 :	Valeur approximative des services (en francs CFA HT)
Date d'achèvement :	
Nom des prestataires associés / partenaires éventuels	
Nom et fonctions des responsables (Directeur / Coordinateur du projet, responsable de l'équipe)	
Descriptif du projet	
Descriptif des services effectivement rendus par votre personnel	

Nom du Bureau d'Etudes : .....

N.B : Chaque référence devra être justifiée par le procès-verbal de réception des prestations réalisées (photocopies) y compris la photocopie des première et dernière pages du contrat enregistré y afférent.

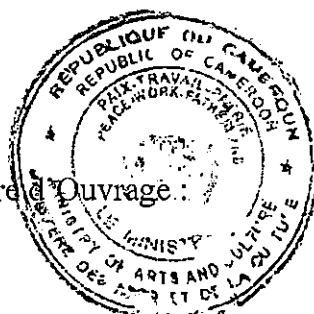
## C- OBSERVATIONS ET SUGGESTIONS DU CANDIDAT SUR LES TERMES DE REFERENCE ET SUR LES DONNEES, SERVICES ET INSTALLATIONS DEVANT ETRE FOURNIS PAR LE MAITRE D'OUVRAGE

Sur les termes de Référence :

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

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

- i. ....
- ii. ....
- iii. ....
- iv. ....
- v. ....

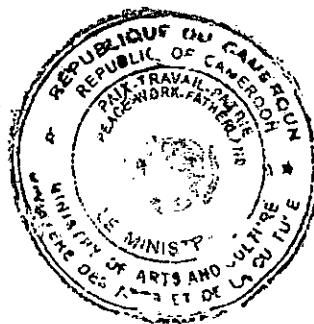


**D - DESCRIPTION DE LA MÉTHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSÉS**  
**POUR ACCOMPLIR LA MISSION**

## E - COMPOSITION DE L'EQUIPE ET RESPONSABILITES DE SES MEMBRES

#### **1- Personnel technique / de gestion**

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



## F - MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) POUR LE PERSONNEL SPECIALISE

### PROPOSE

Poste : .....

Nom du Personnel : .....

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 : .....

Contacts (Téléphone et adresse mail) : .....

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 :**

- 21- copie certifiée conforme du diplôme le plus élevé et éventuellement une attestation de l'ordre du corps de métier
- 22- attestation de disponibilité

#### **Expérience professionnelle :**

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

#### **Connaissances informatiques :**

[Indiquer, le niveau de connaissance]

#### **Langues :**

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

#### **Attestation :**

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

Je reconnais en outre qu'en cas de fausse déclaration, les offres du candidat ..... sont susceptibles d'être évincées de la procédure d'attribution de cette mission.

..... date :

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

Nom de l'employé : .....

Nom du représentant habilité : .....



## G-CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE

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

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

Rapports à fournir : \_\_\_\_\_

Durée des activités : \_\_\_\_\_

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

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

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

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

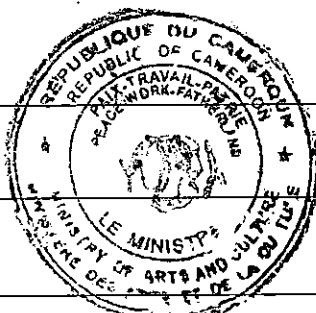
## H-CALENDRIER DES ACTIVITES (programme de travail)

### *1- Préciser la nature de l'activité*

Activités (tâches)	(Mois à compter du début de la mission)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

### *2- Achèvement et soumission des rapports*

Rapports	Date
1. Rapport initial	
2. Rapports d'avancement a. Premier rapport d'avancement b. Deuxième rapport d'avancement	
2. Projet de rapport final	
3. Rapport final	

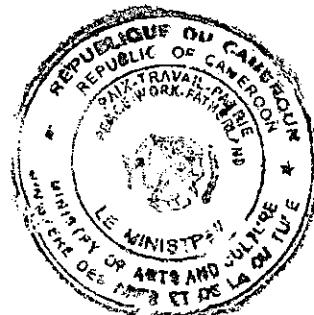


# PIECE N°8 : PROPOSITION FINANCIERE

## (Lettres et tableaux Types)

### SOMMAIRE

- A. Lettre de soumission de la proposition financière pour les marchés à paiement par prix forfaitaires
- B. Etat récapitulatif des coûts
- C. Ventilation des coûts par activité
- D. Coût Unitaire du Personnel Clef
- E. Coût Unitaire du Personnel d'Exécution
- F. Ventilation de la rémunération par activité
- G. Frais remboursables par activité
- H. Frais divers pour les marchés à paiement par prix unitaires pour les marchés à paiement par prix unitaires
- I. Cadre du Bordereau des prix unitaires
- J. Cadre du détail estimatif



**A- LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIERE (à timbrer)**

Je soussigné (nom et prénom du signataire) (1) -----  
agissant en qualité de ----- (qualité du signataire vis-à vis de  
l'entreprise)

de l'entreprise ----- nationalité -----

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces du Dossier d'Appel d'Offres  
N°...../AONO/MINAC/CIPM/2022 DU ..... 2022 pour

.....,

- Me soumets et m'engage à exécuter la prestation conformément aux conditions du  
cahier des Clauses Administratives Particulières, aux Termes de Référence, du bordereau des  
prix et du dossier technique ;

- ..... (en chiffres et en  
lettres) francs Cfa hors TVA, et à ..... francs CFA toutes taxes comprises ;

- M'engage à exécuter la prestation dans un délai de ..... Mois ;

- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai de 90 jours à compter de la  
date limite de remise des offres.

Les rabais offerts sont les suivants :

.....  
L'Administration se libérera des sommes dues par elle au titre du présent marché en faisant  
donner crédit au compte n° ..... ouvert au nom de

.....  
Auprès de la banque ..... Agence de .....

Avant signature du marché, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre  
nous.

Fait à -----, le -----

Signature de .....

En qualité de .....

Dûment autorisé à signer les soumissions pour et au  
nom de .....



## B. ETAT RECAPITULATIF DES COUTS

Coûts	Monnaie(s)	Montant(s) en lettre	Montant(s) en chiffre
Montant total de la proposition financière hors taxes			
Impôts, droits, taxes et autres charges fiscale			
Montant total de la proposition financière toutes taxes comprises			

### C. VENTILATION DES COUTS PAR ACTIVITE

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

### D- COUTS UNITAIRES DU PERSONNELS CLE

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

### E-COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL D'EXECUTION

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



#### F. VENTILATION DE LA REMUNERATION PAR ACTIVITE

Activité no : \_\_\_\_\_ Nom : \_\_\_\_\_

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

#### G. FRAIS REMBOURSABLES PAR ACTIVITE

Activité no : \_\_\_\_\_ Nom : \_\_\_\_\_

Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1. Voyages aériens internationaux par voyage				
2. Frais de voyage divers par voyage				
3. Indemnité de subsistance par jour				
4. Frais de transport locaux				
5. Loyer de bureaux/logement/ services de bureau				

#### 5.H. FRAIS DIVERS POUR LES MARCHES A PAIEMENT PAR PRIX UNITAIRES

Activité no : \_\_\_\_\_ Nom : \_\_\_\_\_

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



## I- BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

### Article 1 : Dispositions générales

Le Cocontractant est réputé avoir parfaite connaissance de toutes les sujétions pour l'exécution des services ainsi que les conditions locales susceptibles d'influer sur cette exécution et sur son coût.

Il ne pourra donc présenter de réclamation, hormis dans les conditions prévues par le présent contrat.

Les prestations effectuées par le soumissionnaire lui seront rémunérées par application des prix du bordereau aux quantités réellement exécutées et évaluées selon les clauses du marché.

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

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

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

Les prix du bordereau seront établis à partir d'un sous-détail des prix à fournir par le soumissionnaire.

### Article 2 : Définition et consistance des prix

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

### PARTIE A PRIX UNITAIRES OU FORFAITAIRES :

#### A- PERSONNEL D'ENCADREMENT

\* Les prix n° 1, n° 2 ....à n°12 couvrent au mois de prestations et fractionnables au 30<sup>e</sup> la totalité des frais relatifs à l'activité du personnel clé (Chef de Mission, de l'Ingénieur responsable du lot Génie Civil, de l'ingénieur électrotechnicien chargé des lots technologiques,...) à savoir: les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement, les frais de déplacements, les frais généraux, les impôts et taxes, les frais de direction et de gestion les bénéfices et aléas etc... et toutes sujétions y relatives.

Les prix n° 1 à 3 sont rémunérés au mois de prestations le temps de présence effective au chantier et sont fractionnables au trentième.

N°	Experts	Formation	Ancienneté
Prix 1	Chef de mission	le mois	<i>prix en lettres).... FCFA HTVA</i>
Prix 2	Architecte	le mois	<i>prix en lettres).... FCFA HTVA</i>
Prix 3	<u>INGENIEUR STRUCTURE</u>	<u>LE MOIS</u>	<i>prix en lettres).... FCFA HTVA</i>
Prix 4	Ingénieur Electricien	le mois	<i>prix en lettres).... FCFA HTVA</i>
Prix 5	Ingénieur Froid /climatisation	le mois	<i>prix en lettres).... FCFA HTVA</i>
Prix 6	Ingénieur Plomberie	le mois	<i>prix en lettres).... FCFA HTVA</i>
Prix 7	Spécialiste en Réseaux informatique	le mois	<i>prix en lettres).... FCFA HTVA</i>

Prix 8	Spécialiste en sécurité incendie et vidéosurveillance	le mois	<i>prix en lettres).... FCFA HTVA</i>
Prix 9	Topographe	le mois	<i>prix en lettres).... FCFA HTVA</i>
Prix 10	Géotechnicien	le mois	<i>prix en lettres).... FCFA HTVA</i>
Prix 11	Environnementaliste	le mois	<i>prix en lettres).... FCFA HTVA</i>
Prix 12	Ebeniste-restaurateur	le mois	<i>prix en lettres).... FCFA HTVA</i>

#### B- PERSONNEL D'APPUI

Du prix n°13 au prix n°17: rémunération au mois de prestations et fractionnable au 30<sup>e</sup> la totalité des frais relatifs à l'activité du secrétaire et des chauffeurs, du personnel de liaison, du comptable/économiste du dessinateur de bâtiment, à savoir: les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement, les frais de déplacements, les frais généraux, les impôts et taxes, les frais de direction et de gestion les bénéfices et aléas etc... et toutes sujétions y relatives.

Prix 13	Secrétaire	le mois :	<i>....prix en lettres).... FCFA HTVA</i> <i>prix (en chiffres) .... FCFA HTVA</i>
Prix 14	Chauffeur	le mois :	<i>....prix en lettres).... FCFA HTVA</i> <i>prix (en chiffres) .... FCFA HTVA</i>
Prix 15	Personnel de liaison	le mois :	<i>....prix en lettres).... FCFA HTVA</i> <i>prix (en chiffres) .... FCFA HTVA</i>
Prix 16	Comptable/économiste	le mois :	<i>....prix en lettres).... FCFA HTVA</i>
Prix 17	Dessinateur en bâtiment	Le mois	<i>prix (en chiffres) .... FCFA HTVA</i> <i>....prix en lettres).... FCFA HTVA</i>

#### C- FOURNITURE DES RAPPORTS

Du prix n° 18 au prix n°21 : fourniture des rapports couvrent mensuellement la production du rapport de suivi des travaux (07 exemplaires); le Rapport final (10 exemplaires); Rapports spécifiques et autres :

Prix 18	Rapport de suivi des travaux en 07 exemplaires	le mois:	<i>....prix en lettres).... FCFA HTVA</i> <i>prix (en chiffres) .... FCFA HTVA</i>
Prix 19	le Rapport final (10 exemplaires) :	Forfait :	<i>....prix en lettres).... FCFA HTVA</i> <i>prix (en chiffres) .... FCFA HTVA</i>
Prix 20	Rapports spécifiques et autres :	Forfait :	<i>....prix en lettres).... FCFA HTVA</i> <i>prix (en chiffres) .... FCFA HTVA</i>
Prix 21	Frais de fonctionnement de la mission de contrôle :	le mois:	<i>....prix en lettres).... FCFA HTVA</i> <i>prix (en chiffres) .... FCFA HTVA</i>

Les prix n° 21 couvrent les frais de transport et divers, il s'agit du fonctionnement de la mission de contrôle, des provisions pour matériel informatique.



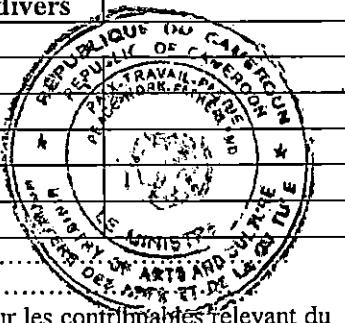
## J- CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N°	Désignations	U	Qtés	Prix Unitaire(F CFA)	Prix Total(F CFA)
<b>PERSONNEL D'ENCADREMENT</b>					
1	Ingénieur Génie Civil, Chef de Mission	H/M	1,5		
2	Un Architecte	H/M	1,5		
3	Un Ingénieur structure	H/M	1,5		
4	Un Ingénieur électricien	H/M	1,5		
5	Un Ingénieur froid et climatisation ou Technicien des travaux	H/M	1,5		
6	Un Ingénieur Plomberie ou un Technicien des Travaux	H/M	1,5		
7	Un Spécialiste en réseaux informatiques ou un technicien de niveau Bacc+2 en réseaux informatiques	H/M	1,5		
8	Un Spécialiste en sécurité Incendie et vidéosurveillance ou un technicien Supérieur de niveau Bacc+2 avec spécialisation en sécurité incendie	H/M	1,5		
9	Un Topographe ou un Ingénieur en topographie	H/M	1,5		
10	Un Géotechnicien ou Technicien Supérieur en Génie Civil	H/M	1,5		
11	Un Ebéniste -Restaurateur Ou un Brevet de Technicien dans les métiers du bois	H/M	1,5		
12	Un Environnementaliste ou Technicien de Niveau Bacc+2 en environnement	H/M	1,5		
<b>Sous-Total Personnel d'encadrement</b>					
<b>PERSONNEL D'APPUI</b>					
3	Secrétaire	H/M	1,5		
4	Dessinateur Bâtiment	H/M	1,5		
5	Chauffeur	H/M	1,5		
6	Comptable/Economiste	H/M	1,5		
7	Personnel de liaison	H/M	1,5		
<b>Sous-Total Personnel d'Appui</b>					
<b>FOURNITURE DES RAPPORTS</b>					
9	Rapports de suivi des travaux (07 exemplaires)	mois	1,5		
10	Rapport final (10 exemplaires)	FF	1		
11	Provisions pour rapports spécifiques	FF	1		
<b>Sous-Total Fourniture des rapports</b>					
<b>FRAIS DE TRANSPORT ET DIVERS</b>					
12	Frais de fonctionnement de la Mission de Contrôle	Mois	1,5		
<b>Sous-Total Frais de transport et divers</b>					
<b>TOTAL DE LA PRESTATION</b>					
A	TOTAL GENERAL HTVA				
B	TVA (19,25 % de A)				
C	TOTAL GENERAL TTC (A+B)				
D	A.I.R. (5,5% ou 2,2 % de A)				
E	NET A MANDATER. (A-D)				

Nom du Soumissionnaire.....Signature.....

Date.....

N.B :L'IR est égale à 2,2% pour les contribuables relevant du Régime du Réel et à 5.5% pour les contribuables relevant du Régime du Simplifié.



# PIECE N°9: MODELE DEMARCHE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland

MINISTÈRE DES ARTS ET DE LA  
CULTURE

MINISTRY OF ARTS AND CULTURE

MARCHE N° /M/MINAC/CIPM/2022

Passé après AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

N° 0008/AONR/MINAC/CIPM/2022 DU .....

POUR LE RECRUTEMENT, EN PROCEDURE D'URGENCE, D'UN BUREAU D'ETUDES  
TECHNIQUES (BET) ET/OU D'UNE MAITRISE D'OEUVRE POUR L'EVALUATION DES  
TRAVAUX RESTANTS A REALISER A L'INSTITUT NATIONAL DES ARTS ET DE LA  
CULTURE DE BINGUELA

TITULAIRE DE LA LETTRE COMMANDE:

OBJET DE LA LETTRE COMMANDE: RECRUTEMENT, EN PROCEDURE D'URGENCE,  
D'UN BUREAU D'ETUDES TECHNIQUES (BET)  
ET/OU D'UNE MAITRISE D'OEUVRE POUR  
L'EVALUATION DES TRAVAUX RESTANTS A  
REALISER A L'INSTITUT NATIONAL DES ARTS  
ET DE LA CULTURE DE BINGUELA

Yaoundé

LIEU D'EXECUTION :

MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE:

MONTANT TOTAL HTVA	
TVA : 19,25 %	
MONTANT TOTAL T.T.C.	
IR : 2.2 % ou 5.5%	
NET A PERCEVOIR	

DELAI DE LIVRAISON:

Quarante cinq jours

IMPUTATION :

.....

FINANCEMENT :

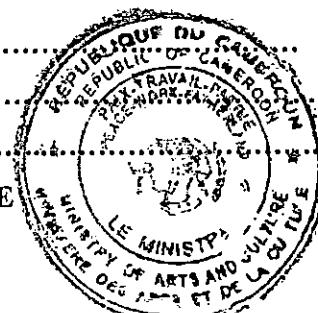
BIP du MINAC/ EXERCICES 2022

APPROUVE LE .....

SIGNE LE .....

NOTIFIE LE .....

ENREGISTRE LE .....



Entre

17/

**Le Gouvernement de la République du Cameroun**, représenté par le Ministre des Arts et de la Culture, ci-après dénommé :

**« LE MAITRE D'OUVRAGE » d'une part**

et -----représenté par son Directeur Général ci-après désigné :

**« LE PRESTATAIRE », d'autre part.**

Il est convenu et arrêté ce qui suit :



# Sommaire

**Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)**

**Titre II : Termes de Référence (TDR)**

**Titre III : Cadre des prix :**

- III.1 - Etat récapitulatif des coûts ;
- III.2 - Coût unitaire du Personnel Clef
- III.3 - Coût unitaire du personnel d'exécution
- III.4 – Bordereau des Prix Unitaires
- III.5 – Cadre du Devis Estimatif et Quantitatif

**Titre V : Calendrier d'exécution**



Page ----- et dernière de la Lettre Commande N°----- passée après Appel d'Offres National ouvert en procédure d'urgence avec le cabinet-----

**MONTANT :**

<b>MONTANT TOTAL HTVA</b>	
TVA : 19,25 %	
<b>MONTANT TOTAL T.T.C.</b>	
IR : 2,2 % ou 5,5%	
<b>NET A PERCEVOIR</b>	

**DELAI :** Quarante cinq jours

**Lu et accepté par Le Prestataire**

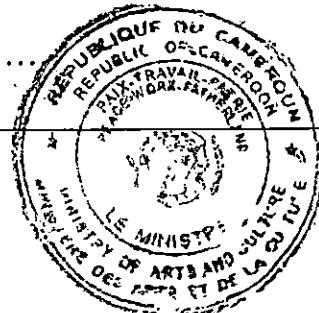
Yaoundé le .....

**Signé par le Ministre des Arts et de la Culture**

Yaoundé le .....

**Enregistrement**

Yaoundé le .....



# **PIECE N°10: MODELES DES PIECES A UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES**

## **ANNEXE N°1 : MODELE DE LETTRE DE DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER (à timbrer)**

Je soussigné (nom et prénom du signataire) (1) -----  
agissant en qualité de ----- (qualité du signataire vis-à vis de l'entreprise)  
de l'entreprise ----- nationalité -----,

En vertu de mes pouvoirs de ..... (rappeler la qualité du signataire) et après avoir pris connaissance de toutes les pièces du Dossier d'Appel d'Offres N°...../AONO/MINAC/CIPM/2022 DU ..... 2022 pour .....

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

Fait à -----, le -----

Signature de .....

En qualité de .....

Dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de ,  
.....



## ANNEXE N°2 : MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

Adressée à ....., « le Maître d’Ouvrage »

Attendu que le fournisseur ....., ci-dessous désigné « le Soumissionnaire », a soumis son offre en date du ..... pour....., ci-dessous désignée « offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalent à ..... Francs CFA,

Nous ..... Représenté(e)s par ....., ci-dessous désignée « la banque », déclarons garantir le paiement au Maître d’Ouvrage de la somme maximale de ..... francs CFA, que la banque s’engage à régler intégralement au Maître d’Ouvrage, s’obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le soumissionnaire retire l’offre pendant la période de validité spécifiée par lui sur l’acte de soumission ;

Ou

Si le soumissionnaire, s’étant vu notifier l’attribution du marché par le Maître d’Ouvrage pendant la période de validité :

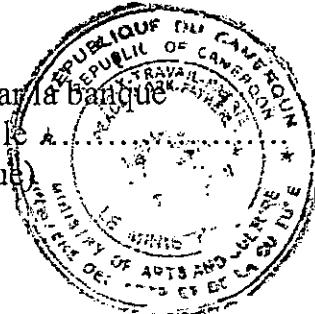
- manque à signer ou refuse de signer le Marché, alors qu’il est requis du faire ;
- manque à fournir ou refuse de fournir le cautionnement définit du marché, comme prévu dans celui-ci.

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

La présente caution entre en vigueur dès sa signature et dès la date limite fixée par le Maître d’Ouvrage pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu’au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d’Ouvrage tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

La présente caution est soumise pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux du Cameroun seront 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°3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Banque :

Référence de la caution : n° .....

Adressée à (indiquer le Maître d'Ouvrage et son adresse) Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que ..... (nom et adresse du fournisseur), ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du marché désignée « le Marché », à réaliser (indiquer la nature des travaux)

Attendu qu'il est stipulé dans le Marché que le Fournisseur 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 Fournisseur 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 Fournisseur 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 .....

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au Marché ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombeant 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 entre en vigueur dès sa signature et dès notification au Fournisseur, par le Maître d'Ouvrage, de l'approbation du marché. Elle sera libérée dans un délai de ..... à compter de la date de réception provisoire des travaux.

Après cette date, la caution deviendra sans objet et devra nous être retournée sans demande expresse de notre part.

Toute demande de paiement formulée par le 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 seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par .....  
à .....  
(signature de la banque)



## ANNEXE N°4: MODELE DE CAUTION D'AVANCE DE DEMARRAGE

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 à ..... 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*

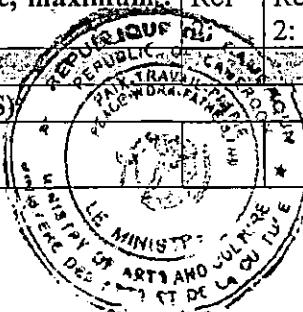
*[signature de la banque]*



## GRILLE D'EVALUATION

N°	CRITERES ELIMINATOIRES	EVALUATION	
		OUI	NON
<b>a) Pièces administratives</b>			
1	Absence ou non-conformité de l'une des pièces administratives exigées dans le Dossier d'Appel d'Offres après le délai de 48 heures		
2	Absence de la caution de soumission		
3	Fausse déclaration ou Pièce falsifiée		
<b>b) Proposition technique</b>			
1	Fausse déclaration ou Pièce falsifiée		
2	Les références du soumissionnaire (avoir exécuté au moins deux (02) Marchés Public similaires au cours des trois (03) dernières années		
3	Absence déclaration sur l'honneur de non abandon d'un marché public au cours des deux (02) dernières années		
4	Note technique inférieure à 70/100		
	Présence d'informations financières dans l'offre technique		
<b>c) Proposition financière</b>			
1	Fausse déclaration ou Pièce falsifiée		
2	Omission de renseigner un prix unitaire quantifié dans l'offre financière		
<b>Critères éliminatoires additifs pour les soumissionnaires en ligne</b>			
1	Non-conformité du mode de soumission		
2	Non-respect du format de fichier des offres		
3	Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS		

Critères	Sous-critères	Notes des Bureau d'Etudes			
		BE N°1	BE N°2	BE N°3	BE N°4
<b>SITUATION FINANCIERE DE L'ENTREPRISE (5 POINTS)</b>					
Capacité financière de l'entreprise (5 pts si la pièce est présente et conforme, 0 pt sinon)	Capacité financière d'au moins Douze millions (12 000 000) FCFA délivrée uniquement par la banque de 1 <sup>er</sup> Ordre agréée par Ministère des Finances				
<i>Sous-total 1 sur 5 points</i>					
<b>REFERENCE ET EXPERIENCES DU BUREAU D'ETUDES (27 POINTS)</b>					
Une référence est notée que si elle possède la première et la dernière page du contrat et le procès-verbal de réception de la prestation. En l'absence de ces documents la référence présentée ne peut être considérée et annotée	Ancienneté du Bureau d'étude (2 points) Moins de 2 ans = 0 01 point si = 02 ans 02 points si > à 02 ans				
	Références dans les missions de contrôles des marchés publics (10 points par Référence, maximum : 20 pts)	Réf 1:	Réf 1:		
	Références dans les prestations générales des études, de maîtrise d'œuvre ou assistance à maîtrise d'ouvrage ou projets similaires (2.5 points par Référence, maximum : 5 pts)	Réf 2:	Réf 2:		
<i>Sous-total 2 sur 27 points</i>					
<b>COMPREHENSION DES TDR (5 POINTS)</b>					
Compréhension et Pertinences des	Compréhension : 2 points				



observations sur les TDR	Pertinence des remarques faites sur le TDR : 3 points			
--------------------------	---	--	--	--

*Sous-total 3 sur 5 points*

#### METHODOLOGIE ET PLANNING D'EXECUTION DE LA MISSION (20 POINTS)

Méthodologie et planning d'exécution de la mission

Organisation générale de la mission (02 points)		
Présentation des outils et équipements liés à la mission et de leur utilisation (01 point)		
Description de la logique d'exécution de la mission (02 points)		
Méthodologie spécifique, utilisée pour exécuter la mission (04 points)		
Description du rôle et du niveau d'intervention des parties prenantes dans la mission (ainsi que les services du Maître d'Ouvrage dans la phase validation des rapports) (03 points)		
Cohérence dans la répartition des tâches (02 points)		
Clarté sur la cohérence, l'enchaînement des activités (02 points)		
Coordination des activités et Organigramme des tâches (02 points)		
Délai d'exécution de 45 jours au plus (1 point)		
Délai d'exécution de moins de 45 jours (1 point)		

*Sous-total 4 sur 20 points*

#### MATERIELS ET EQUIPEMENTS (5 POINTS)

Matériels et équipements

Lettre d'engagement de mettre à la disposition de la mission les équipements précisés dans les TDR : 1 point		
un ordinateur de bureau 0,25 point		
un ordinateur portable core i : 0,25 point		
une imprimante et périphérique divers : 0,25 point		
Les logiciels de traitement de texte, tableur : 0,25 point		
micro piste, Autocad ou équivalent avec des logiciels : 0,25 point		
Photocopieur : 0,25 point		
tireuse de plan : 0, 25 point		
appareil pour reliure : 0, 25 point		
locaux de travail : 1 point		
Justificatifs de véhicule de liaison et autres équipements appartenant au BET : 1 point		

*Sous-total 6 sur 5 points*

#### PRESENTATION GENERALE DE L'OFFRE (3 POINTS)

Présentation générale de l'offre

Offre avec onglets (0.25 point)		
Offre avec pages de garde en couleur (0.5 point)		
Sommaire (0.25 point)		
Liste du personnel avec postes avant diplômes et CV (0.25 point)		
diplômes + CV sont donnés dans l'ordre annoncé (0.25 point)		
Liste références de l'entreprise (0.25 point)		
Références de l'entreprise données dans l'ordre annoncé (0.25 point)		
Lisibilité (0.5 point)		

<b>EXPERIENCE ET QUALIFICATION DU PERSONNEL CLE AFFECTE A LA MISSION (35 POINTS)</b>				
<b>II PERSONNEL D'ENCADREMENT (35 points)</b>				
2.1	Un Chef de Mission, Architecte ou Ingénieur des Travaux de Génie Civil (06 points)			
a.	Diplôme d'Architecte ou d'Ingénieur de travaux de Génie Civil	1		
b.	Expériences générales d'au moins 15 ans dans les projets de BTP (contrôle ou travaux)	1		
c.	Expérience pertinente en rapport avec la mission	1		
d.	Inscription à l'ordre des Architectes ou ingénieurs	1		
e.	Expérience spécifique au poste de chef de mission d'au moins trois (3) projets similaires de montant supérieur à 100 millions	N<=2proj ets	N>=3 projets	2
		I pt	3pts	
	<b>TOTAL</b>			/6
2.2	Un architecte : (03 points)	3		
a.	Diplôme d'architecte	0,5		
b.	Expériences générales d'au moins 10 ans dans les projets de BTP, études et/ou du contrôle dans les travaux de BTP	0,5		
c.	Expérience pertinente en rapport avec la mission	0,5		
d.	Inscription à l'ordre des Architectes	0,5		
e.	Expérience spécifique au poste dans le cadre des missions similaires d'un montant supérieur à 50 millions	=2 projets	N>=2 projets	1
f.		0 pt	1pts	
	<b>TOTAL</b>			/3
2.2	Un Ingénieur Structure (04 points)			
	Diplôme d'Ingénieur de travaux de génie civil	0,5		
	Expériences générales d'au moins 10 ans dans les projets de BTP, (contrôle ou travaux)	0,5		
	Expérience pertinente en rapport avec la mission	0,5		
	Inscription à l'ordre des Ingénieurs	0,5		
	Expérience spécifique au poste de chef de mission d'au moins trois projets similaires de montant supérieur à 50 millions	N<=2 projets	N>=2 projets	2
		0 pt	2pts	
	<b>TOTAL</b>			/4
2.4	Un Ingénieur électricien : (02 points)	2		
	Diplôme d'ingénieur des travaux, avec au moins 10 ans d'expérience dans les travaux d'électricité	1		
	03 projets en BTP supérieur ou égal à 25 000 000 FCFA	1		
	<b>TOTAL</b>			/2
2.5	Un Ingénieur froids et climatisation : (02 points)	2		
	Diplôme d'ingénieur ou Technicien des travaux	2		
	Expérience générale d'au moins 10 ans en froid et climatisation	1		
	<b>TOTAL</b>			../2
2.6	Un Ingénieur plomberie : (02 points)	2		
	Diplôme d'ingénieur ou Technicien des travaux	1		
	Expérience générale d'au moins 10 ans dans les domaines de plomberies	1		
	<b>TOTAL</b>			/2
2.7	Spécialiste en réseau informatique ou Bacc+2 en réseau informatique (02 points)	2		
	Diplôme en réseau ou Technicien de niveau Bacc+2	1		
	Expérience générale d'au moins 05 ans sur les réseaux informatiques	1		
	<b>TOTAL</b>			/2
2.8	Spécialiste en sécurité incendie et vidéosurveillance (02 points)	2		

	Diplôme de technicien Supérieur de niveau Bacc+2	1	
	Expériences générales d'au moins 5 ans en sécurité incendie et vidéosurveillance	1	
	<b>TOTAL</b>		/2
2.9	Un Topographe ou Ingénieur en Topographie disposant d'au moins 5 ans dans le domaine : (02 points)	2	
	Au moins un Diplôme de topographe ou technicien en topographie	1	
	Expérience minimale : Cinq (05) ans d'expérience ;	1	
	<b>TOTAL</b>		/2
2.1 0	Géotechnicien ou Technicien Supérieur en Génie Civil (02 points)	2	
	Diplôme d'ingénieur géotechnique ou Technicien	1	
	Expérience de 5 ans en géotechnique	1	
	<b>TOTAL</b>		/2
2.1 1	Un Environnementaliste: (1,5 points)	1,5	
	Diplôme de technicien de niveau BAC+2 en environnement	1	
	Expériences générales d'au moins 5 ans dans les projets d'études environnementales	0,5	
2.1 2	Un Ebéniste Restaurateur: (1,5 points)	1,5	
	Diplôme de technicien de niveau BAC+2 ou Brevet de Technicien dans les métiers du bois	1	
	Expériences générales d'au moins 2 ans dans l'ébénisterie ou les travaux sur le bois	0,5	
III	<b>PERSONNEL D'APPUI (05 points)</b>	5	
	Secrétaire	1	
	Dessinateur	1	
	chauffeur	1	
	Personnel de liaison	1	
	Comptable/Economiste	1	
	<b>TOTAL</b>		/5
	<i>Sous-total 5 sur 35 points</i>		/35
	<b>TOTAL GENERAL SUR 100 POINTS</b>		

**N.B :** En cas de présentation d'un diplôme étranger (excepté les diplômes en architecture), l'équivalent dans le système éducatif camerounais est exigé.



**PIECE N°11:LISTE DES ÉTABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISÉS À EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

**I. Etablissements bancaires :**

1. Afriland First Bank (AFB), B.P: 11 834 Yaoundé;
2. BANGE BANK CAMEROUN, BP 34692 Yaoundé
3. Banque Atlantique Cameroun (BACM) , B.P: 2933 Douala;
4. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), BP : 12 962 Yaoundé ;
5. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI Bank), BP : 660 Douala ;
6. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), BP : 1925 Douala ;
7. CitiBank Cameroun B.P: 4571 Douala;
8. Commercial Bank Cameroon (CBC), B.P: 4 004 Douala;
9. Crédit Communautaire d'Afrique (CCA), 6578, Yaoundé
10. Ecobank Cameroun (ECOBANK), B.P: 582 Douala;
11. National Financial Credit Bank (NFC-BANK), B.P: 6578 Yaoundé;
12. Société Commerciale de Banques Cameroun (SCB-Cameroun), B.P : 300 Douala ;
13. Société Générale Cameroun (SGC), B.P : 4 042 Douala ;
14. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), B.P: 1784 , B.P: 1784 Douala;
15. Union Bank of Cameroun (UBC), B.P: 15 569 Douala;
16. Union Bank for Africa (U.B.A), B.P: 2 088 Douala;

**II. Compagnies d'assurance :**

17. Activa Assurances, B.P: 12 970 Douala ;
18. AREA Assurances , B.P: 15584 Douala;
19. Atlantique Assurances, B.P: 3073 Douala;
20. Chanas Assurances S.A., B.P: 109 Douala ;
21. CPA S.A., B.P : 54 Douala ;
22. Nsia Assurances S.A., B.P : 2759 Douala ;
23. PROASSUR, B.P: 5963 Douala;
24. Prudential Beneficial General Insurance, BP 2328, Douala
25. ROYAL ONYXINSURANCE Cie BP :12 230 Douala
26. SAAR, B.P : 1 011 Douala ;
27. Sanlam Assurances Cameroun., B.P : 2 125 Douala ;
28. Zenithe Insurance S.A., B.P: 1540 Douala./-

