



**SOCIETE IMMOBILIERE DU CAMEROUN
CAMEROON REAL ESTATE CORPORATION**

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

N°021/DCE/SIC/CIPM/2022 DU 21 DECEMBRE 2022

**POUR LE CONTROLE ET LA SURVEILLANCE DES TRAVAUX DE
REHABILITATION DE CERTAINS IMMEUBLES DU PATRIMOINE
SIC ET LA CONSTRUCTION D'UNE CLOTURE A LA CITE SIC DE
ROUMDE ADJIA/GAROUA.**

**FINANCEMENT : Budget d'Investissement SIC
EXERCICES 2022 ET SUIVANTS
LIGNES D'IMPUTATION N° 23 10 12 00 - 23 10 13 00 - 23 10 14 00**

EXERCICES 2022 ET SUIVANTS

DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

SOMMAIRE

PIECE N°1 : LETTRE D'INVITATION À SOUMISSIONNER	4
PIECE N°2 : AVIS DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (ACE)	7
ITEM 2 : TENDER NOTICE.....	13
PIECES N°3 : REGLEMENT GENERAL DE LA CONSULTATION DES ENTREPRISES (RGCE)	20
PIECE N°4 : REGLEMENT PARTICULIER DE LA CONSULTATION DES ENTREPRISES (RPCE).....	30
PIECE N°5 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)	41
PIECES N°6 : TERMES DE REFERENCE (TDR)	52
PIECES N°7 : PROPOSITION TECHNIQUE (PT)	61
PIECES N°8 : PROPOSITION FINANCIERE (PF)	73
PIECES N°9 : MODELE DE MARCHE (MM)	82
PIECES N°10 : MODELES DES PIECES A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE	88
PIECES N°11 : JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES (EP)	95
PIECES N°12 : LISTE DES ÉTABLISSEMENTS BANCAIRES ET COMPAGNIES D'ASSURANCE AUTORISÉS À ÉMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHÉS PUBLICS	99



SOCIETE IMMOBILIERE DU CAMEROUN
CAMEROON REAL ESTATE CORPORATION

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

N°021/DCE/SIC/CIPM/2022 DU 21 DECEMBRE 2022

**POUR LE CONTROLE ET LA SURVEILLANCE DES TRAVAUX DE
REHABILITATION DE CERTAINS IMMEUBLES DU PATRIMOINE
SIC ET LA CONSTRUCTION D'UNE CLOTURE A LA CITE SIC DE
ROUMDE ADJIA/GAROUA.**

**FINANCEMENT : Budget d'Investissement SIC
EXERCICES 2022 ET SUIVANTS
LIGNES D'IMPUTATION N° 23 10 12 00 - 23 10 13 00 - 23 10 14 00**

EXERCICES 2022 ET SUIVANTS

DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

PIECE N°1 : LETTRE D'INVITATION À SOUMISSIONNER



SOCIÉTÉ IMMOBILIÈRE DU CAMEROUN

CAMEROON REAL ESTATE CORPORATION

SOCIÉTÉ ANONYME AVEC C.A. AU CAPITAL DE 75 000 000 000 FCFA
SIEGE SOCIAL : 510, Avenue de l'Indépendance, Hippodrome – B.P. : 387 YAOUNDE- CAMEROUN
Web site : www.sic.cm E-mail: info@sic.cm

LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER

LE DIRECTEUR GENERAL
THE GENERAL MANAGER
A/TO
MADAME/MONSIEUR

- **LE DIRECTEUR GENERAL D'INTEGC**
B.P: 11 088 Yaoundé, TEL: 222 22 02 16/ 699 92 48 95
- **LE MANDATAIRE DU GROUPEMENT ENSERBAT/INNOV ENGINEERING GROUP.**
BP :13 069 Yaoundé, Tél : 652 96 32 08
- **LE MANDATAIRE DU GROUPEMENT ARCHI'DIA/LE COMPETING,**
BP :233 Yaoundé, TEL : 222 221 948/ 699 00 91 70
- **LE MANDATAIRE DU GROUPEMENT ENGINEERING CONSULTING COMPANY (EC2) /TYGA SOLUTIONS**
BP:1075 Yaoundé, TEL: 699 56 92 13/ 670 83 71 20
- **LE DIRECTEUR GENERAL DE PRISMA SARL,**
B.P : 15 553 Yaoundé, Tel : 222 23 25 99/ 693 04 00 56 ;
- **LE DIRECTEUR GENERAL DU CABINET INGENIEURS ASSOCIES**
BP :2719 Yaoundé, TEL: 242 10 66 94/ 674 58 43 48

Objet : Contrôle et surveillance des travaux de construction de certains immeubles du patrimoine SIC et la construction d'une clôture à la cité SIC de Roumdé Adjia/Garoua.

Madame/Monsieur,

Faisant suite à l'ASMI N°011/ASMI/SIC/2022 du 19 Août 2022, vous avez été pré-qualifié pour participer à la Consultation pour le recrutement d'une entreprise pour l'objet repris en marge.

Par ailleurs, un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté et retiré aux heures ouvrables à la **Cellule des Marchés** sise à la **Direction Générale de la Société Immobilière du Cameroun (SIC), 510 avenue de l'indépendance, B.P. 387 Yaoundé**, Tél. : 222 23 34 11, face immeuble T. BELLA au Quartier Hippodrome à Yaoundé, contre présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable de soixante-quinze mille francs (75 000) FCFA dans le compte CAS ARMP/BICEC.

L'offre doit être accompagnée d'une caution de soumission d'un montant d'Un **Million Quatre Cent Soixante Trois Mille Cent Quatre Vingt Dix-huit (1 463 198) Francs CFA.**

Ces offres doivent être remises au **Secrétariat de la Cellule des Marchés** sise à la **Direction Générale de la Société Immobilière du Cameroun (SIC), 510 avenue de l'indépendance ; B.P. 387 Yaoundé**, Tél. : 222 23 34 11, face immeuble T. BELLA au Quartier Hippodrome à Yaoundé au plus tard le **19 JANVIER 2023 à 13 heures** précises. Les plis seront ouverts immédiatement en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis.

Je vous demande de bien vouloir me faire savoir par le biais de la Cellule des Marchés de la SIC, dans un délai maximum de trois (03) jours dès réception de la présente lettre d'invitation si vous soumettez ou non au présent DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES. Faute de quoi votre désistement sera constaté.

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

Yaoundé le, **21 DECEMBRE 2022**

LE DIRECTEUR GENERAL,
(e)

Dr. AHMADOU SARDAOUNA

Copies :

- PCA/SIC ;
- ARMP ;
- MEDIA ;
- AFFICHAGE ;
- ARCHIVES-CHRONOS.



**SOCIETE IMMOBILIERE DU CAMEROUN
CAMEROON REAL ESTATE CORPORATION**

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

N°021/DCE/SIC/CIPM/2022 DU 21 DECEMBRE 2022

**POUR LE CONTROLE ET LA SURVEILLANCE DES TRAVAUX DE
REHABILITATION DE CERTAINS IMMEUBLES DU PATRIMOINE
SIC ET LA CONSTRUCTION D'UNE CLOTURE A LA CITE SIC DE
ROUMDE ADJIA/GAROUA.**

**FINANCEMENT : Budget d'Investissement SIC
EXERCICES 2022 ET SUIVANTS
LIGNES D'IMPUTATION N° 23 10 12 00 - 23 10 13 00 - 23 10 14 00**

EXERCICES 2022 ET SUIVANTS

DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

PIECE N°2 : AVIS DE CONSULTATION DES
ENTREPRISES (ACE)



SOCIÉTÉ IMMOBILIÈRE DU CAMEROUN
CAMEROON REAL ESTATE CORPORATION

SOCIÉTÉ ANONYME AVEC C.A. AU CAPITAL DE 75 000 000 000 FCFA
SIEGE SOCIAL : 510, Avenue de l'Indépendance, Hippodrome – B.P. : 387 YAOUNDE- CAMEROUN
Web site : www.sic.cm E-mail : info@sic.cm

DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES
N°021/DCE/SIC/CIPM/2022 DU 21 DECEMBRE 2022

POUR LE CONTROLE ET LA SURVEILLANCE DES TRAVAUX DE REHABILITATION DE CERTAINS IMMEUBLES DU PATRIMOINE SIC ET LA CONSTRUCTION D'UNE CLOTURE A LA CITE SIC DE ROUMDE ADJIA/GAROUA.

FINANCEMENT : Budget d'Investissement SIC
EXERCICES 2022 ET SUIVANTS
LIGNES D'IMPUTATION N° 23 10 12 00 - 23 10 13 00 - 23 10 14 00

1. Objet de la Consultation

Le présent dossier de consultation des entreprises fait suite à l'Avis de Sollicitation à Manifestation d'Intérêt n°011/ASMI/SIC/2022 du 19 Août 2022 pour la pré-qualification des bureaux d'études architecturales et techniques (BEAT) ou des groupements de cabinet d'architecture et bureaux d'études techniques pour le Contrôle et la Surveillance des travaux de réhabilitation de certains immeubles du patrimoine SIC et la construction d'une clôture à la cite SIC de Roumdé Adjia/Garoua.

2. Consistance des travaux et des prestations

Les prestations attendues concernent le Contrôle et la Surveillance des travaux de réhabilitation de certains immeubles du patrimoine SIC et la construction d'une clôture à la cite SIC de Roumdé Adjia/Garoua. **Les prestations concernent un seul lot reparté sur trois sites ainsi qu'il suit :**

Site 1

- Réhabilitation des immeubles H, I, K, P et Q de la **cité SIC Roumdé Adjia/Garoua** ;
- Travaux de construction de la clôture autour de la cité SIC de Roumdé Adjia/Garoua.

Site 2

- Réhabilitation des immeubles Xpair, X impair, Ypair et Yimpair de la **cité SIC de la Cité verte** ;
- Réhabilitation partielle du réseau de collecte des eaux usées de la zone basse.

Site 3

- Réhabilitation d'immeubles de la **cité SIC de Kotto**-Immeubles Dpair et D impair : R+3 jumelés ;
- Réhabilitation de 27 logements de la **cité SIC de Middle farm/Limbé** : A01 ; A02 ; A05 ; A06 ; A08 ; A10 ; A11 ; A12 ; A13 ; B02 ; B04 ; B05 ; B07 ; B09 ; B10 ; B11 ; B12 ; B13 ; B14 ; B15 ; B17 ; B18 ; B19 ; B20 ; B21 ; B22 ; B23.

La consistance de ces travaux se décline comme suit :

Pour les travaux de réhabilitation :

- Travaux préparatoires ;
- Réalisation de l'alimentation d'eau potable en apparent ;
- Remplacement des tuyaux EU/EP défectueux ;
- Remplacement des portes ;
- Travaux de menuiserie métallique ;
- Travaux de maçonnerie ;
- Application de peinture ;
- Remise en état du réseau d'assainissement.

Pour la construction de la clôture :

- Travaux préliminaires (études complémentaires, installation etc...) ;
- Travaux de fondation pour la clôture ;
- Travaux d'élévation de la clôture ;
- Menuiserie métallique.

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

- Mission I : Examen de la conformité du dossier d'exécution de l'Entrepreneur ;
- Mission II : Direction de l'Exécution du contrat des Travaux (DET) ;
- Mission III : Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier (OPC) ;
- Mission IV : Assistance aux Opérations de Réception (AOR).

3. Délai d'exécution

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations objet du présent Appel d'Offres est de sept (07) mois.

4. Allotissement

Les prestations se constituent en un lot unique et couvrent les trois sites suivants :

Site 1

- Réhabilitation des immeubles H, I, K, P et Q de la cité SIC Roumdé Adjia/Garoua ;
- Travaux de construction de la clôture autour de la cité SIC de Roumdé Adjia/Garoua.

Site 2

- Réhabilitation des immeubles Xpair, X impair, Ypair et Yimpair de la cité SIC de la Cité verte ;
- Réhabilitation partielle du réseau de collecte des eaux usées de la zone basse.

Site 3

- Réhabilitation d'immeubles de la cité SIC de Kotto-Immeubles Dpair et D impair : R+3 jumelés ;
- Réhabilitation de 27 logements de la cité SIC de Middle farm/Limbé : A01; A02 ; A05 ; A06; A08 ; A10 ; A11 ; A12 ; A13 ; B02 ; B04 ; B05 ; B07 ; B09 ; B10 ; B11 ; B12 ; B13 ; B14 ; B15 ; B17 ; B18 ; B19 ; B20 ; B21 ; B22 ; B23.

5. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel TTC de la réalisation des prestations est de : **Soixante Quinze Millions (75 000 000) Francs CFA.**

6. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est restreinte à :

N°	Cabinet d'Architecture/BET/ Groupements de BEAT	Adresse et Téléphone
1.	INTEGC	B.P: 11 088 Yaoundé, TEL: 222 22 02 16/ 699 92 48 95
2.	GROUPEMENT ENSERBAT/INNOV ENGINEERING GROUP	BP :13 069 Yaoundé, Tél : 652 96 32 08
3.	GROUPEMENT ARCHI'DIA/LE COMPETING,	BP :233 Yaoundé, TEL : 222 221 948/ 699 00 91 70
4.	GROUPEMENT ENGINEERING CONSULTING COMPANY (EC2) /TYGA SOLUTIONS	BP:1075 Yaoundé, TEL: 699 56 92 13/ 670 83 71 20
5.	PRISMA SARL	B.P : 15 553 Yaoundé, Tel : 222 23 25 99/ 693 04 00 56
6.	CABINET INGENIEURS ASSOCIES	BP :2719 Yaoundé, TEL: 242 10 66 94/ 674 58 43 48

7. Financement

Les prestations objets de la présente Consultation des Entreprises sont financées par le budget de la SIC des Exercices 2022 et suivants sur les lignes d'imputation budgétaire N°23 10 12 00 - 23 10 13 00 - 23 10 14 00.

8. Cautionnement provisoire

Sous peine de rejet, chaque Soumissionnaire doit 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 N° 12** du DCE, valable pendant Cent Vingt jours (120) jours au-delà de la date originale de validité des Offres. Le montant de la caution de soumission est d'Un Millions Quatre Cent Huit Mille Trois Cent Quarante Trois (1 408 343) **Francs CFA**.

Les autres pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur. Elles devront obligatoirement être datées de moins de trois (03) mois.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent Avis et du dossier de consultation des entreprises 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 de consultation des entreprises, entraînera le rejet de l'Offre.

9. Consultation du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation des entreprises peut être consulté aux heures ouvrables dès publication du présent Dossier de Consultation, à la Cellule des Marchés, sise à la Direction Générale de la Société Immobilière du Cameroun (SIC), Rue 510, Avenue de l'Indépendance, B.P. 387 Yaoundé, Téléphone : 222 23 01 59, web site : www.sic.cm, E-mail : info@sic.cm, face immeuble T. BELLA au Quartier Hippodrome à Yaoundé.

10. Acquisition du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation des entreprises peut être retiré, à la Cellule des Marchés de la SIC, sise à la Direction Générale de la Société Immobilière du Cameroun (SIC), Rue 510, Avenue de l'Indépendance, B.P. 387 Yaoundé, Téléphone: 222 23 01 59, web site : www.sic.cm, E-mail : info@sic.cm, face immeuble T.BELLA au Quartier Hippodrome à Yaoundé, contre présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable de **soixante-quinze mille (75 000) FCFA** dans le compte CAS ARMP/BICEC.

11. Remise des Offres

Les Offres rédigées en français et/ou en anglais, en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels. Elles devront être scellées et cachetées, et déposées contre décharge dans le registre des offres de l'ARMP à la Cellule des Marchés sus énoncée **au plus tard le 19 Janvier 2023 à 13 heures précises**, heure locale, et devront porter la mention :

DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES N° 021/DCE/SIC/CIPM/2022

POUR LE CONTROLE ET LA SURVEILLANCE DES TRAVAUX DE REHABILITATION CERTAINS IMMEUBLES DU PATRIMOINE SIC ET LA CONSTRUCTION D'UNE CLOTURE A LA CITE SIC DE ROUMDE ADJIA/GAROUA

« A N'OUVRIRE QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »

12. Recevabilité des Offres

Sous peine de rejet, les autres pièces du Dossier Administratif requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de Consultation des Entreprises.

Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois précédant la date originale de dépôt des Offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.

Toute Offre incomplète conformément aux prescriptions du présent Avis d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère chargé des Finances.

13. Ouverture des plis

L'ouverture des offres se fera en deux temps, l'ouverture des Offres Administratives et Techniques interviendra dans un premier temps, suivie dans un second temps de celles des Offres financières des Soumissionnaires ayant obtenu la Note Technique minimale.

L'ouverture des pièces administratives et des Offres techniques aura lieu le **19 Janvier 2023 à 14 heures précises**, heure locale, par la Commission Interne de Passation des Marchés de la SIC dans la Salle de Conférences de la SIC, sise à la Direction Générale de la Société Immobilière du Cameroun

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée.

La séance d'ouverture doit se faire au plus tard une heure après celle limite de réception des Offres fixée dans le Dossier de Consultation des Entreprises.

Celles des Offres financières aura lieu au terme de l'analyse technique et ne concernera que les Soumissionnaires ayant obtenu la note minimale de quatre-vingt (80) points sur cent (100).

14. Critères d'évaluation

Les critères d'évaluation sont constitués en deux types : les critères éliminatoires et les critères essentiels.

14.1 Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires sont :

- a) Dossier Administratif incomplet (absence d'une pièce requise) ou non-conformité d'une pièce après le délai de 48 heures ;
- b) Absence de Caution de soumission ;
- c) Fausses déclarations ou pièces falsifiées ;
- d) Note technique inférieure à quatre-vingt (80) points sur cent (100) ;
- e) Omission dans l'offre financière d'un prix unitaire quantifié ;
- f) Présence d'une information de l'offre financière dans le dossier administratif ou technique ;
- g) Absence d'inscription à l'ordre du Chef de Mission ;
- h) Absence d'une note méthodologique d'exécution des prestations ;
- i) Absence de déclaration sur l'honneur ou tout autre document qui montre que le soumissionnaire n'a pas été défaillant sur les trois (03) dernières années ou n'a pas abandonné un chantier dont il avait la charge.

14.2 Les critères essentiels

Le Dossier Technique sera évalué sur cent (100) points et selon les sous critères ci-après :

N° d'Ordre	Critères	Note (en points)
1.	Référence du consultant	27 points
2.	Compréhension des TDR	3 points
3.	Méthodologie d'exécution des prestations	10 points
4.	Expérience et qualification du personnel clé affecté à la mission	45 points
5.	Matériels et équipements	12 points
6.	Présentation générale de l'offre	3 points

Ces critères sont détaillés par des sous critères dans le RPCE. La note technique minimale requise pour l'ouverture des propositions financières est fixée à **80/100 points**.

15. Méthode de sélection du consultant

Le consultant sera choisi par la méthode de sélection **qualité-coût** (mieux disant) conformément aux procédures décrites dans le présent DCE.

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

$$N = \frac{80 \times NT + 20 \times NF}{100}$$

La note financière **NF** est obtenue de la façon suivante :

Soit **Fm** : le montant de la proposition la Moins-disante, sa note financière finale sera prise égale à 100 points.

Les notes des autres soumissionnaires seront calculées, à partir de la note financière et de la proposition la Moins-Disante, par la formule :

$$NF = \left(\frac{100 \times Fm}{F} \right)$$

Fm est égale à la proposition financière la moins disante

F le montant de la proposition considérée.

Le Soumissionnaire ayant la note finale la plus élevée, sera déclarée adjudicataire du Marché.

16. Attribution

Le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché, au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au dossier de consultation des entreprises et qui dispose des capacités technique et financière requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante, et dont la note finale est celle la plus élevée, mieux-disant.

17. Durée de validité des Offres

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

18. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Cellule des Marchés ou à la Direction des Programmes et Projets de la SIC, sise à la Direction Générale de la SIC, Rue 510, Avenue de l'Indépendance, B.P. 387 Yaoundé, Téléphone : 222 23 01 59, web site : www.sic.cm, E-mail : info@sic.cm, face immeuble T. BELLA au Quartier Hippodrome à Yaoundé.

Yaoundé, le **21 DECEMBRE 2022**

Ampliatiions :

- PCA/SIC ;
- ARMP ;
- MEDIA ;
- AFFICHAGE ;
- ARCHIVES –CHRONO.

LE DIRECTEUR GENERAL,

(e)

Dr. AHMADOU SARDAOUNA

ITEM 2 : TENDER NOTICE



SOCIÉTÉ IMMOBILIÈRE DU CAMEROUN
CAMEROON REAL ESTATE CORPORATION

SOCIÉTÉ ANONYME AVEC C.A. AU CAPITAL DE 75 000 000 000 FCFA
SIEGE SOCIAL : 510, Avenue de l'Indépendance, Hippodrome – B.P. : 387 YAOUNDE- CAMEROON
Web site : www.sic.cm E-mail : info@sic.cm

CONSULTATION FILE FOR ENTERPRISES

No.021/DCE/SIC/CIPM/2022 OF 21 DECEMBER 2022

FOR THE CONTROL AND SUPERVISION OF THE REHABILITATION WORKS OF SOME BUILDINGS OF THE SIC PATRIMONY AND THE CONSTRUCTION OF A FENCE AT THE ROUMDE ADJIA/GAROUA SIC HOUSING ESTATE.

FINANCING: Investment budget SIC
FINANCIAL YEARS 2022 AND FOLLOWING
LINES N° 23 10 12 00 - 23 10 13 00 - 23 10 14 00

1. Purpose of the Consultation

This CONSULTATION PACKAGE is a follow-up to the Notice of Request for Expression of Interest n°011/ASMI/SIC/2022 of 19 August 2022 for the pre-qualification of architectural and technical consulting firms (BEAT) or groups of architectural firms and technical consulting firms for the Control and Supervision of the rehabilitation works of some buildings of the SIC heritage and the construction of a fence at the SIC housing estate of Roumdé Adjia/Garoua.

2. Consistency of the works and services

The expected services concern the Control and Supervision of the rehabilitation works of some buildings of the SIC patrimony and the construction of a fence around the SIC housing estate of Roumdé Adjia/Garoua. The services concern a single batch distributed over three sites as follows:

Site 1

- Rehabilitation of buildings H, I, K, P and Q of the SIC housing estate Roumdé Adjia/Garoua;
- Construction of the fence around the Roumdé Adjia/Garoua SIC housing estate.

Site 2

- Rehabilitation of the Xpair, X odd, Ypair and Yimpair buildings in the Cité Verte SIC housing estate;
- Partial rehabilitation of the wastewater collection network in the lower zone.

Site 3

- Rehabilitation of buildings in the SIC housing estate of Kotto D-even and D-odd buildings: R+3 semi-detached;
- Rehabilitation of 27 dwellings in the SIC housing estate of Middle farm/Limbe: A01; A02; A05; A06; - A08; A10; A11; A12; A13; B02; B04; B05; B07; B09; B10; B11; B12; B13; B14; B15; B17; B18; B19; B20; B21; B22; B23.

The works are broken down as follows:

For the rehabilitation works:

- Preparatory works;
- Realisation of the apparent drinking water supply;
- Replacement of defective EU/EP pipes;
- Replacement of doors;
- Metal carpentry work;
- Masonry work;
- Application of paint;

- Rehabilitation of the sewage system.
- Construction of the fence:

Preliminary work (additional studies, installation etc.);

- Foundation work for the fence;
- Erection work for the fence;
- Metal carpentry.

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

- Mission I: Examination of the Contractor's execution file for conformity with the project;
- Mission II: Management of the execution of the Work's contract (DET);
- Mission III: Coordination, Management and Supervision of the construction site (OPC);
- Mission IV: Assistance with Acceptance Operations (AOR).

3. Time limit for execution

The maximum period provided for by the project owner for the execution of the services covered by this invitation to tender is seven months.

4. Allocation

The services are made up of a single lot and cover the following three sites:

Site 1

- Rehabilitation of buildings H, I, K, P and Q of the Roumdé Adjia/Garoua SIC estate;
- Construction of the fence around the SIC Roumdé Adjia/Garoua housing estate.

Site 2

- Rehabilitation of the X-even, X-odd, Y-even and Y-odd buildings in the Cité Verte SIC housing estate;
- Partial rehabilitation of the wastewater collection network in the lower zone.

Site 3

- Rehabilitation of buildings in the SIC housing estate of Kotto D-even and D-odd buildings: R+3 semi-detached;
- Rehabilitation of 27 dwellings in the SIC housing estate of Middle farm/Limbe: A01; A02; A05; A06; A08; A10; A11; A12; A13; B02; B04; B05; B07; B09; B10; B11; B12; B13; B14; B15; B17; B18; B19; B20; B21; B22; B23.

5. Estimated cost

The estimated cost (including VAT) of the services provided is Seventy-Five Million (75,000,000) FCFA broken down as follows.

6. Participation and origin

Participation in this invitation to tender is restricted to:

N°	Architectural Firm/BET/ BEAT Group	Address and Telephone
1	INTEGC	P.O BOX: 11 088 Yaoundé, TEL: 222 22 02 16/ 699 92 48 95
2	ENSERBAT/INNOV ENGINEERING GROUP	P.O BOX:13 069 Yaoundé, TEL: 652 96 32 08
3	ARCHI'DIA/LE COMPETING GROUP	P.O BOX:233 Yaoundé, TEL : 222 221 948/ 699 00 91 70
4	ENGINEERING CONSULTING COMPANY (EC2) /TYGA SOLUTIONS	P.O BOX:1075 Yaoundé, TEL: 699 56 92 13/ 670 83 71 20
5	PRISMA SARL	P.O BOX: 15 553 Yaoundé, Tel: 222 23 25 99/ 693 04 00 56
6	CABINET INGENIEURS ASSOCIES	P.O BOX: 2719 Yaoundé, TEL: 242 10 66 94/ 674 58 43 48

7. Financing

The services covered by this invitation to tender are financed by the SIC budget for the financial years 2022 and following on the budget lines N°23 10 12 00 - 23 10 13 00 - 23 10 14 00.

8. Provisional security

Under penalty of rejection, each Bidder must attach to its administrative documents a bid bond issued by a first-class bank approved by the Ministry of Finance and listed in Exhibit 12 of the WFD, valid for one hundred and twenty (120) days beyond the original date of validity of the Bids. The amount of the bid bond is One million four hundred and sixty-three thousand one hundred and ninety-eight (1 463 198) FCFA for all lots.

The other administrative documents required must be produced in originals or in copies certified by the issuing department. They must be dated less than three (03) months.

Any bid that does not comply with the requirements of this Notice and the tender consultation dossier 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 models of the documents in the tender consultation document will result in the rejection of the tender.

9. Consultation of the tender consultation document

The tender consultation document can be consulted during working hours as soon as the present Consultation File is published, at the Contract Unit, located at the Directorate General of the Cameroon Real Estate Corporation (SIC), Street 510, Avenue de l'Indépendance, Po Box. 387 Yaoundé, Telephone: 222 23 01 59, web site: www.sic.cm, E-mail: info@sic.cm, opposite the T. BELLA building in the Hippodrome district of Yaoundé.

10. Acquisition of the consultation document from contractors

The contractors' consultation file can be obtained from the SIC's Contract Unit, located at the Directorate General of the Cameroon Real Estate Corporation (SIC), Street 510, Avenue de l'Indépendance, Po Box. 387 Yaoundé, Telephone: 222 23 01 59, web site: www.sic.cm, E-mail: info@sic.cm, in front of the T.BELLA building in the Hippodrome district of Yaounde, against presentation of a receipt of payment of a non-refundable sum of seventy-five thousand (75,000) FCFA into the CAS ARMP/BICEC account.

11. Submission of Bids

Tenders must be written in French and/or English, in seven (07) copies of which one (01) original and six (06) copies marked as such. They must be sealed and filed against discharge in the register of tenders of the ARMP at the aforementioned Procurement Unit no later than **19 January 2023 at 1 PM** latest, local time, and must bear the mention:

TENDER FILE N°021/DCE/SIC/CIPM/2022

FOR THE CONTROL AND SUPERVISION OF THE REHABILITATION WORKS OF SOME BUILDINGS OF THE SIC PATRIMONY AND THE CONSTRUCTION OF A FENCE AT THE SIC HOUSING ESTATE OF ROUMDE ADJIA/GAROUA

"TO BE OPENED ONLY AT THE OPENING SESSION".

12. 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 department, in accordance with the provisions of the Special Rules for the Consultation of Companies.

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

Any tender that is incomplete in accordance with the requirements of this invitation to tender will be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid bond issued by a first-class bank or an insurance company approved by the Ministry of Finance.

13. Opening of bids

Bids will be opened in two stages: first, the Administrative and Technical Bids will be opened, followed by the Financial Bids of the Bidders who have obtained the minimum Technical Score.

The opening of the administrative documents and the technical bids will take place on **19 January 2023** at **2 PM.**, local time, by the SIC Internal Contracting Commission in the SIC Conference Room, located at the Directorate General of the Cameroon Real Estate Corporation (SIC), Street 510, Avenue de l'Indépendance, Po Box. 387 Yaoundé, Telephone: 222 23 01 59, web site: www.sic.cm, E-mail: info@sic.cm, opposite the T.BELLA building in the Hippodrome district of Yaoundé.

Only tenderers may attend this opening session or be represented by a duly authorised person of their choice.

The opening session must take place no later than one hour after the deadline for the receipt of Bids set in the tender documents.

The opening of the financial bids will take place at the end of the technical analysis and will concern only those bidders who have obtained a minimum score of eighty (80) points out of one hundred (100).

14. Evaluation Criteria

The evaluation criteria are divided into two types: eliminatory criteria and essential criteria.

14.1. Eliminatory criteria

The eliminatory criteria are

- Incomplete Administrative File (absence of a required document) or non-conformity of a document after the 48-hour deadline;
- Absence of a bid bond;
- False declarations or falsified documents;
- Technical score below eighty (80) points out of one hundred (100);
- Omission of a quantified unit price in the financial offer;
- Presence of information on the financial offer in the administrative or technical file;
- Absence of an entry in the order of the Head of Mission;
- Absence of a methodological note on the execution of the services;
- Absence of a declaration on honor or any other document showing that the tenderer has not defaulted in the last three (03) years or abandoned a site for which he was responsible.

14.2. Essential criteria

The Technical File will be evaluated on one hundred (100) points and according to the following sub-criteria:

Order No	Criteria	Score (in points)
1.	Consultant's reference	27 points
2.	Understanding of the terms of reference	3 points
3.	Methodology for performance of services	10 points
4.	Experience and qualifications of key personnel assigned to the assignment	45 points
5.	Materials and equipment	12 points
6.	General presentation of the offer	3 points

These criteria are detailed by sub-criteria in the FCR. The minimum technical score required for the opening of financial proposals is 80/100 points.

15. Consultant Selection Method

The consultant will be selected by the best value selection method in accordance with the procedures described in this RFP.

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

$$N = \frac{80 \times NT + 20 \times NF}{100}$$

The financial score **NF** is obtained as follows

Where **Fm**: the amount of the lowest priced proposal, its final financial score will be taken as 100 points.

The scores of the other bidders will be calculated, from the financial score and the Lowest Bidder, by the formula:

$$NF = \left(\frac{100 \times Fm}{F} \right)$$

Fm is equal to the lowest priced proposal

F is the amount of the proposal considered.

The Bidder with the highest final score will be declared the successful Bidder.

16. Award

The Employer will award the Contract to the Bidder whose bid is determined to be substantially responsive to the Bidding Documents and who has the technical and financial capability to perform the Contract satisfactorily, and whose final score is the highest, best bid.

Only one lot can be awarded.

17. Period of Validity of Bids

Bidders shall remain bound by their bids for ninety (90) days from the deadline for submission of bids.

18. Additional Information

Additional information may be obtained during working hours from the Contract Unit or from the Directorate of Programs and Projects of SIC, located at the Directorate General of the Cameroon Real Estate Corporation (SIC), Street 510, Avenue de l'Indépendance, Po Box. 387 Yaoundé, Telephone: 222 23 01 59, web site: www.sic.cm, E-mail: info@sic.cm, opposite the T. BELLA building in the Hippodrome district of Yaoundé.

Yaoundé, the **21 DECEMBER 2022**

THE GENERAL MANAGER,

(e)

Dr. AHMADOU SARDAOUNA

Ampliations:

- PCA/SIC;
- ARMP;
- MEDIA;
- DISPLAY;
- ARCHIVES –CHRONO.



SOCIETE IMMOBILIERE DU CAMEROUN
CAMEROON REAL ESTATE CORPORATION

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

N°021/DCE/SIC/CIPM/2022 DU 21 DECEMBRE 2022

**POUR LE CONTROLE ET LA SURVEILLANCE DES TRAVAUX DE
REHABILITATION DE CERTAINS IMMEUBLES DU PATRIMOINE
SIC ET LA CONSTRUCTION D'UNE CLOTURE A LA CITE SIC DE
ROUMDE ADJIA/GAROUA.**

**FINANCEMENT : Budget d'Investissement SIC
EXERCICES 2022 ET SUIVANTS
LIGNES D'IMPUTATION N° 23 10 12 00 - 23 10 13 00 - 23 10 14 00**

EXERCICES 2022 ET SUIVANTS

DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

**PIECES N°3 : REGLEMENT GENERAL DE LA
CONSULTATION DES ENTREPRISES (RGCE)**

Table des matières

1. Généralités.....	22
2. Éclaircissements, modifications apportés au DCE et recours.....	23
4. Soumission, réception et ouverture des propositions	25
5. Évaluation des propositions.....	26
6. Négociations.....	27
7. Attribution du contrat.....	27
8. Publication des résultats d'attribution et recours.....	28
9. Confidentialité.....	28
10. Signature du Marché	28
11. Cautionnement définitif.....	28

Règlement Général de la Consultation des Entreprises (RGCE)

1. Généralités

1.1. L'Autorité Contractante sélectionne un Prestataire parmi les candidats dont les noms figurent sur la Lettre d'invitation, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement du Dossier de Consultation des Entreprises (RGCE).

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 RPCE 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 RPCE 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 du Maître d'Ouvrage, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables ; et que

ii. L'Autorité Contractante n'est nullement tenue d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Éclaircissements, modifications apportées au DCE et recours

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

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

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

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

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

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

3. Établissement des propositions

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

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 RPCE. 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 RPCE. 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 RPCE, 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 RPCE. Il est souhaitable que le personnel du Candidat ait une bonne connaissance pratique des langues française et/ou anglaise ;

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

i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ;

ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de Référence et les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante (Tableau 4C) ;

iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D) ;

iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E) ;

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

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

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

viii. Toute autre information demandée dans le RPCE.

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 RPCE.

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

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

4. Soumission, réception et ouverture des propositions

4.1. L'original de la proposition doit être rédigé à l'encre indélébile. Il ne doit comporter aucun ajout entre les lignes ou 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 RPCE. 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 RPCE, 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 Financière " et l'avertissement " Ne pas ouvrir en même 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 RPCE, ainsi que la mention " A n'ouvrir qu'en séance de Dépouillement".

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 RGCE ;

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 RPCE. 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. Évaluation des propositions

Généralités

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

5.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer les propositions de la Commission des Marchés, relatives à l'évaluation et la comparaison des offres ou les décisions de l'Autorité Contractante 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 RPCE. 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 RPCE.

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

Ouverture et évaluation des propositions financières et recours

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

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

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

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

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

5.9. La Sous-commission d'analyse établit si les Propositions financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments de la Proposition technique correspondante ont été chiffrés ; corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies en francs CFA. Les cours de vente

officiels utilisés à cet effet, fournis par la BEAC, sont ceux en vigueur à la date limite de dépôt des propositions. L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au para- graphe 3.7.

5.10. En cas de sélection qualité coût, la proposition financière conforme la moins disante (Fm) reçoit un score financier (Sf) de 100 points. Les scores financiers (Sf) des autres Propositions financières sont calculés comme indiqué dans le RPCE. 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 RPCE. Le Candidat ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé est invité à des négociations comme potentiel attributaire du Marché

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

6. Négociations

6.1. Les négociations auront lieu à l'adresse indiquée dans le RPCE, entre l'Autorité Contractante et/ou le Maître d'Ouvrage et le candidat dont la proposition est retenue, l'objectif étant de parvenir à un accord sur tous les points et de signer un contrat.

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

6.2. Les négociations comportent une discussion de la Proposition technique, de la méthodologie proposée (plan de travail), de la dotation en personnel et de toute suggestion faite par le Candidat pour améliorer les Termes de référence. L'Autorité Contractante et/ou le Maître d'Ouvrage et le candidat mettent ensuite au point les termes de référence finaux, la dotation en personnel, et les diagrammes à barres indiquant les activités, le personnel utilisé, et le temps passé sur le terrain et au siège, le temps de travail en mois, les aspects logistiques et les conditions d'établissement des rapports. Le plan de travail et les termes de référence finaux qui ont été convenus sont ensuite intégrés à la « description des services », qui fait partie du contrat. Il faut veiller tout particulièrement à obtenir du candidat retenu le maximum qu'il puisse offrir dans les limites du budget disponible, et à définir clairement les informations que le Maître d'Ouvrage doit fournir pour assurer la bonne exécution de la mission.

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

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

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

7. Attribution du contrat

7.1 Une fois les négociations menées à bien, L'Autorité Contractante attribue et publie les résultats.

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

8. Publication des résultats d'attribution et recours

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

8.2. L'Autorité Contractante est tenue de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.

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

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

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

9. Confidentialité

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

10. Signature du Marché

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

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

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

11. Cautionnement définitif

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

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.



SOCIETE IMMOBILIERE DU CAMEROUN
CAMEROON REAL ESTATE CORPORATION

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

N°021/DCE/SIC/CIPM/2022 DU 21 DECEMBRE 2022

**POUR LE CONTROLE ET LA SURVEILLANCE DES TRAVAUX DE
REHABILITATION DE CERTAINS IMMEUBLES DU PATRIMOINE
SIC ET LA CONSTRUCTION D'UNE CLOTURE A LA CITE SIC DE
ROUMDE ADJIA/GAROUA.**

**FINANCEMENT : Budget d'Investissement SIC
EXERCICES 2022 ET SUIVANTS
LIGNES D'IMPUTATION N° 23 10 12 00 - 23 10 13 00 - 23 10 14 00**

EXERCICES 2022 ET SUIVANTS

DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

**PIECE N°4 : REGLEMENT PARTICULIER DE LA
CONSULTATION DES ENTREPRISES (RPCE)**

Clauses du RGCE	Données particulières
1.1	<p>Maître d'Ouvrage : Le Directeur Général de la Société Immobilière du Cameroun</p> <p>Mode de sélection : Qualité-coût</p>
1.2	<p>Les Prestations à exécuter portent sur le contrôle et la surveillance des travaux de réhabilitation de certains immeubles du patrimoine SIC et la construction d'une clôture autour de la cité SIC de Roundé Adjia/Garoua. La consistance de ces travaux se décline comme suit :</p> <p><u>Site 1 :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Réhabilitation des immeubles H, I, K, P et Q de la cité SIC Roundé Adjia/Garoua ; ▪ Travaux de construction de la clôture autour de la cité SIC de Roundé Adjia/Garoua. <p><u>Site 2 :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Réhabilitation des immeubles Xpair, X impair, Ypair et Yimpair de la cité SIC de la Cité verte ; ▪ Réhabilitation partielle du réseau de collecte des eaux usées de la zone basse. <p><u>Site 3 :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Réhabilitation d'immeubles de la cité SIC de Kotto-Immeubles D pair et D impair : R+3 jumelés ; ▪ Réhabilitation de 27 logements de la cité SIC de Middle farm/Limbe : A01 ; A02 ; A05 ; A06 ; A08 ; A10 ; A11 ; A12 ; A13 ; B02 ; B04 ; B05 ; B07 ; B09 ; B10 ; B11 ; B12 ; B13 ; B14 ; B15 ; B17 ; B18 ; B19 ; B20 ; B21 ; B22 ; B23. <p>De manière spécifique, les quatre missions qui seront confiées au Prestataire sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mission I : Examen de la conformité, du dossier d'exécution de l'Entrepreneur ; ▪ Mission II : Direction de l'Exécution du contrat des Travaux (DET) ; ▪ Mission III : Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier (OPC) ; ▪ Mission IV : Assistance aux Opérations de Réception (AOR).
1.3	La mission de contrôle concerne un lot unique.
1.4	Les informations complémentaires peuvent être obtenues aux heures ouvrables à la Cellule des Marchés ou à la Direction des Programmes et Projets de la SIC, sise à la Direction Générale de la SIC, Rue 510, Avenue de l'Indépendance, B.P. 387 Yaoundé, Téléphone : 222 23 01 59, face immeuble T. BELLA au Quartier Hippodrome à Yaoundé.
1.8	Les clauses du contrat relatives aux manœuvres frauduleuses et à la corruption sont celles du point 1.8 du RGDC en matière de manœuvres frauduleuses, aux pratiques collusoires, et aux pratiques coercitives, ainsi que les sanctions prévues pour la fourniture de matériel de contrefaçon
2.1	Des éclaircissements peuvent être demandés dix (10) jours avant la date de soumission. Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées à l'adresse suivante : à la Direction Générale de la Société Immobilière du Cameroun (SIC), Rue 510, Avenue de l'Indépendance, B.P. 387 Yaoundé, Téléphone : 222 23 01 59, web site : www.sic.cm , E-mail : info@sic.cm , face immeuble T.BELLA au Quartier Hippodrome à Yaoundé.
3.1	Les propositions doivent être soumises dans la (les) langue(s) suivante(s) : Le Français et/ou l'Anglais
3.2	i. Deux consultants figurant sur la liste restreinte peuvent-ils s'associer ? : Non
	ii. Le nombre de mois de travail du personnel spécialisé nécessaire à la mission est estimé à : sept (07) mois.

3.3	<p>iii. Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante :</p> <p>Un Chef de Mission : Ingénieur de Conception de Génie Civil ayant une expérience minimale de sept (07) ans dans le domaine, inscrit à l'Ordre National des Ingénieurs de Génie Civil (ONIGC). Il doit avoir conduit avec succès comme Chef de Mission, le contrôle et la surveillance d'au moins un (01) chantier de travaux de réhabilitation de bâtiment et/ou de construction similaire ou de même envergure ;</p> <p>Un (01) Ingénieur de Suivi, (Assistant du Chef de Mission) : Ingénieur des Travaux de Génie Civil (Bac+3) ayant une expérience minimale de trois (03) ans dans le domaine des études et/ou contrôle des travaux de bâtiment, inscrit à l'Ordre National des Ingénieurs de Génie Civil (ONIGC). Il doit avoir conduit avec succès comme Chef de Mission ou Chef de Mission Assistant, le contrôle et la surveillance d'au moins un (01) chantier des travaux de construction et/ou réhabilitation similaire ou de même envergure.</p> <p>Un (01) Ingénieur des travaux en génie électrique : de niveau Bac+3, ayant au moins trois (03) ans d'expérience dans le domaine des études et/ou du contrôle des travaux de construction et/ou réhabilitation de bâtiments (d'électrification de bâtiments) ;</p> <p>Un (01) Ingénieur des travaux du génie sanitaire/Ingénieur fluide : de niveau Bac+3 au moins, ayant au moins trois (03) ans d'expérience dans le domaine des travaux, construction et/ou de réhabilitation, des études et/ou du Contrôle des travaux de construction et/ou réhabilitation des bâtiments ;</p> <p>Les Techniciens Qualifiés :</p> <p>Un (01) métreur dessinateur : de niveau Bac+2 au moins ayant au moins deux (02) ans d'expérience dans le domaine des travaux, construction et/ou de réhabilitation, des études et/ou du Contrôle des travaux de construction et/ou réhabilitation des bâtiments.</p> <p>N.B. Le personnel ci-dessus est mobilisé sur chaque site excepté le Chef de Mission.</p> <p>Cette liste sera accompagnée de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Du CV de chaque personnel daté et signé ; - Des copies certifiées conformes du diplôme de chaque personnel ; - D'une attestation d'inscription à l'Ordre National du Chef de Mission ; - D'une attestation de disponibilité de chaque personnel signé. <p>Langue(s) de rédaction des rapports afférents à la mission : Le Français et/ou l'anglais.</p>
4.3	<p>Les propositions doivent demeurer valides quatre-vingt-dix (90) jours après la date de soumission.</p>
4.4	<p>Les Consultants doivent soumettre un (01) original et six (06) copies de chaque proposition.</p> <p>Adresse de soumission des propositions : Société Immobilière du Cameroun (SIC), Rue 510, Avenue de l'Indépendance, B.P. 387 Yaoundé, Téléphone : 222 23 01 59, web site : www.sic.cm, E-mail : info@sic.cm, face immeuble T. BELLA au Quartier Hippodrome à Yaoundé.</p> <p>Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure :</p> <p style="text-align: center;">DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES N°021/DCE/SIC/CIPM/2022</p> <p style="text-align: center;">POUR LE CONTROLE ET LA SURVEILLANCE DES TRAVAUX DE REHABILITATION CERTAINS IMMEUBLES DU PATRIMOINE SIC ET LA CONSTRUCTION D'UNE CLOTURE A LA CITE SIC DE ROUMDE ADJIA/GAROUA</p> <p style="text-align: center;">« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »</p>

1. Volume 1 : Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :

- a. La déclaration d'intention de soumissionner signée et datée, timbrée ;
- b. L'accord de groupement le cas échéant ;
- c. Le pouvoir de signature le cas échéant ;
- d. La caution de soumission (suivant modèle joint) d'un montant d'Un Millions quatre-Cent Soixante Mille Cent Quarante-Vingt-Dix-Huit Trois (1 463 198) Francs CFA valable trente (30) jours ;
- e. Une attestation de non redevance datant de moins de trois (03) mois ;
- f. L'attestation et plan de localisation signé datant de moins de trois mois déclarés sur l'honneur ;
- g. Une attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale datant de moins de trois (03) mois ;
- h. La quittance d'achat du Dossier de Consultation des Entreprises ;
- i. Un certificat de non exclusion des Marchés Publics délivrée par l'ARMP.
- j. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun.

2. Volume 2 : Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées dans le 3.4 du RGDC :

1. La lettre de soumission de la Proposition Technique, signée et datée (Tableau 4A) ;
2. 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. Joindre les références, chaque référence pour être prise en compte doit être justifiée par le procès-verbal de réception Provisoire ou un Ordre de Service pour les chantiers en cours. Joindre les photocopies des premières et dernières pages des contrats de la prestation et de l'entreprise des travaux ;
3. Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de Références et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage (Tableau 4C) ;
4. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D) ;
5. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E) ;
6. Des curricula vitæ récemment datés et signés par le personnel proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des cinq (05) dernières années ;
7. Les estimations des apports de personnel (cadres, techniciens 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) ;
8. Liste du matériel et des équipements du soumissionnaire : joindre un engagement de mettre à la disposition du Projet, l'ensemble du matériel et des équipements cités dans les TDR+ copies certifiées des factures et cartes grises.
9. Toute autre information demandée dans le RPCE.

La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

3. Volume 3 : La proposition financière contiendra les pièces ci-après visées du 3.6 du RGCE :

1. La soumission suivant le modèle joint, datée, signée et timbrée (modèle 5.A.)
2. L'état récapitulatif des coûts (modèle 5.B. à compléter),
3. La ventilation des coûts par activité (modèle 5.C. à compléter),
4. Les coûts unitaires du personnel clé (modèle 5.D. à compléter),
5. Les coûts unitaires du personnel d'exécution ou d'appui (modèle 5.E. à compléter),

6. La ventilation de rémunération par activité (modèle 5.F. à compléter),
7. La ventilation des frais remboursables par activité (modèle 5.G. à compléter),
8. La ventilation des frais divers par activité (modèle 5.H. à compléter),
9. Le Bordereau des Prix Unitaires dûment rempli,
10. Le Devis Quantitatif et Estimatif dûment rempli,
11. La décomposition des prix forfaitaires.

5.3

Le Dossier Administratif et les Propositions Techniques et Financières doivent être soumises au plus tard le **19 Janvier 2023**, à **13 heures précises**, à l'adresse suivante : **Au secrétariat de la Cellule des Marchés de la SIC, sise à la Direction Générale de la Société Immobilière du Cameroun (SIC), Rue 510, Avenue de l'Indépendance, B.P. 387 Yaoundé, Téléphone : 222 23 01 59, web site : www.sic.cm, E-mail : info@sic.cm, face immeuble T. BELLA au Quartier Hippodrome à Yaoundé, dès publication du présent Avis.**

Les dossiers administratifs et les propositions techniques seront ouverts par la Commission Interne de Passation des Marchés de la SIC dans la salle de conférence de la SIC, sise à la Direction Générale de la SIC, Rue 510, B.P. 387 Yaoundé, Téléphone : 222 23 01 59, face immeuble T. BELLA au Quartier Hippodrome à Yaoundé, dès publication du présent Avis le **19 janvier 2023**, à **14 heures précises** ; heure locale, en présence des soumissionnaires ou leurs représentants dûment mandatés.

Tout complément d'information au Maître d'Ouvrage doit être envoyé à l'adresse suivante :

Société Immobilière du Cameroun (SIC), Rue 510, Avenue de l'Indépendance, B.P. 387 Yaoundé, Téléphone : 222 23 01 59, web site : www.sic.cm, E-mail : info@sic.cm, face immeuble T. BELLA au Quartier Hippodrome à Yaoundé.

L'ouverture des offres financières aura lieu à une date ultérieure qui sera fixée par la Commission Interne de Passation des Marchés de la SIC. Seuls les soumissionnaires ayant obtenu une note technique supérieure ou égale à **80/100 points** peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée et ayant une parfaite connaissance du dossier.

Le nombre de points attribués pour chaque critère et sous-critère d'évaluation est le suivant :

CRITÈRES ÉLIMINATOIRES :

- a) Dossier Administratif incomplet (absence d'une pièce requise) ou non-conformité d'une pièce après le délai de 48 heures ;
- b) Absence de Caution de soumission ;
- c) Fausses déclarations ou pièces falsifiées ;
- d) Note technique inférieure à quatre-vingt (80) points sur cent (100) ;
- e) Omission dans l'offre financière d'un prix unitaire quantifié ;
- f) Présence d'une information de l'offre financière dans le dossier administratif ou technique ;
- g) Absence d'inscription à l'ordre du Chef de Mission ;
- h) Absence d'une note méthodologique d'exécution des prestations ;
- i) Absence de déclaration sur l'honneur ou tout autre document qui montre que le soumissionnaire n'a pas été défaillant sur les trois (03) dernières années ou n'a pas abandonné un chantier dont il avait la charge ;

CRITERES ESSENTIELS

Le Dossier Technique sera évalué sur cent (100) points et selon les sous critères ci-après :

N° d'Ordre	Critères	Note (en points)
1.	Référence du consultant	27 points
2.	Compréhension des TDR	4 points
3.	Méthodologie d'exécution des prestations	10 points
4.	Expérience et qualification du personnel clé affecté à la mission	45 points
5.	Matériels et équipements	12 points
6.	Présentation générale de l'offre	3 points

Total sur 100 points

Le score technique minimum requis est de 80 points sur 100 points

GRILLE D'EVALUATION

La grille d'évaluation des offres est la suivante :

Critères éliminatoires

N°	CRITERES	EVALUATION	
		OUI	NON
1	Dossier Administratif incomplet (absence d'une pièce requise) ou non-conformité d'une pièce après le délai de 48 heures		
2	Absence de Caution de soumission		
3	Fausse déclarations ou pièces falsifiées		
4	Présence d'une information de l'offre financière dans le dossier administratif ou technique		
5	Note technique inférieure à quatre-vingt (80) points sur cent (100)		
6	Absence d'inscription à l'ordre du Chef de Mission		
7	Absence d'une note méthodologique d'exécution des prestations ;		
8	Absence de déclaration sur l'honneur ou tout autre document qui montre que le soumissionnaire n'a pas été défaillant sur les trois (03) dernières années ou n'a pas abandonné un chantier dont il avait la charge.		
9	Omission dans l'offre financière d'un prix unitaire quantifié		

Critères essentiels

Critères	Sous-critères	Notes des Bureau d'Etudes
		BE N° _____
REFERENCE ET EXPERIENCES DU BUREAU D'ETUDES (27 POINTS)		
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 ou un ordre de service de démarrage des Prestations et le dernier PV de réunion de chantier. En l'absence de ces documents la référence présentée ne peut être considérée et annotée. Joindre les Marchés des entreprises des travaux (1ère et dernière pages) NB : Seules les références locales seront prises en compte.	Références dans le contrôle et la surveillance des travaux de réhabilitation de bâtiment similaire ou de même envergure. (Maximum :10 pts) :	Réf 1 :
	Références dans les prestations similaires et plus particulièrement dans le contrôle et la surveillance des projets de réhabilitation des bâtiments et/ou constructions similaires ou de même envergure (05 points par Référence, maximum :10 pts) :	Réf 1 : Réf 2 :
	Références dans le contrôle et la surveillance des travaux de réhabilitation de réseau de collecte des eaux usées (maximum : 07 pts) :	Réf 1 :
Sous-total 2 sur 27 points		
COMPREHENSION DES TDR (4 POINTS)		
Compréhension et Pertinences des observations sur les TDR	Compréhension : 2 points	
	Pertinence des remarques faites sur le TDR : 2 points	
Sous-total 3 sur 4 points		
METHODOLOGIE ET PLANNING D'EXECUTION DE LA MISSION (10 POINTS)		
Méthodologie et planning d'exécution de la mission	Organisation générale de la mission (01 point)	
	Présentation des outils et équipements liés à la mission et de leur utilisation (01 point)	
	Description de la logique d'exécution de la mission (01 point)	

	Méthodologie spécifique, utilisée pour exécuter la mission (01 point)	
	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) (02 point)	
	Cohérence dans la répartition des tâches (02 points)	
	Clarté sur la cohérence, l'enchaînement des activités (01 point)	
	Coordination des activités et Organigramme des tâches (01 point)	
	Sous-total 4 sur 10 points	
EXPERIENCE ET QUALIFICATION DU PERSONNEL CLE AFFECTE A LA MISSION (45 POINTS)		
Expérience et Qualification du personnel clé affecté à la mission	Un Chef de Mission : Ingénieur de Conception de Génie Civil (6 points)	
	* CV daté et signé : 0.5 point	
	* Diplôme d'Ingénieur de Conception de Génie Civil (BAC+5) <i>(En l'absence de diplôme, attribuer la note de 0 à toutes les rubriques suivantes)</i> : 0.5 point	
	* Attestation de l'inscription à l'ordre : 1 point	
	*Qualification (nombre de projets similaires en tant que chef de mission, au moins un) : 1.5 points	
	*Expérience d'au moins sept (07) ans les travaux de réhabilitation de bâtiment et/ou de construction similaire ou de même envergure : 2 points	
	*Attestation de disponibilité pour ce projet : 0.5 point	
	Un Ingénieur de Suivi n°1 (Assistant du Chef de Mission) sur le site de Roumdé Adja : 5 points	
	* CV daté et signé : 0,5 point	
	* Diplôme certifié d'Ingénieur de travaux de Génie Civil (BAC+3) <i>(En l'absence de diplôme, attribuer la note de 0 à toutes les rubriques suivantes)</i> : 0,5 point	
	*Qualification (nombre de projets similaires en tant que chef de mission ou assistant chef de mission au moins 1) : 1,5 points	
	* Expérience au moins cinq (05) ans dans le domaine des études et/ou contrôle des travaux de bâtiment de même envergure : 2 points	
	*Attestation de disponibilité pour ce projet :0,5 point	
	Un Ingénieur de Suivi n°2 (Assistant du Chef de Mission) sur le site de de la cité verte : 5 points	
	* CV daté et signé : 0,5 point	
	* Diplôme certifié d'Ingénieur de travaux de Génie Civil (BAC+3) <i>(En l'absence de diplôme, attribuer la note de 0 à toutes les rubriques suivantes)</i> : 0,5 point	
	*Qualification (nombre de projets similaires en tant que chef de mission ou assistant chef de mission au moins 1) : 1,5 points	
	* Expérience au moins cinq (05) ans dans le domaine des études et/ou contrôle des travaux de bâtiment de même envergure : 2 points	
	*Attestation de disponibilité pour ce projet :0,5 point	
	Un Ingénieur de Suivi n°3 (Assistant du Chef de Mission) sur le site de Kotto et Limbé : 5 points	
	* CV daté et signé : 0,5 point	
	* Diplôme certifié d'Ingénieur de travaux de Génie Civil (BAC+3) <i>(En l'absence de diplôme, attribuer la note de 0 à toutes les rubriques suivantes)</i> : 0,5 point	
	*Qualification (nombre de projets similaires en tant que chef de mission ou assistant chef de mission au moins 1) : 1,5 points	

	* Expérience au moins cinq (05) ans dans le domaine des études et/ou contrôle des travaux de bâtiment de même envergure : 2 points	
	*Attestation de disponibilité pour ce projet :0,5 point	
	Un Ingénieur des travaux en génie électrique n°1 sur le site de Roumdé Adjia : 3 points	
	* CV daté et signé : 0,25 point	
	* Diplôme d'ingénieur de travaux en Génie Electrique (BAC+3) (<i>En l'absence de diplôme, attribuer la note de 0 à toutes les rubriques suivantes</i>) : 0,5 point	
	* Qualification (nombre de projets similaires en tant que responsable des travaux d'électricité au moins 1) :1 point	
	* Expérience d'au moins cinq (05) ans dans le domaine des travaux, des études et/ou du contrôle des travaux d'électrification de bâtiments de même envergure : 1 point	
	*Attestation de disponibilité pour ce projet : 0,25 point	
	Un Ingénieur des travaux en génie électrique n°2 sur le site de la cité verte : 3 points	
	* CV daté et signé : 0,25 point	
	* Diplôme d'ingénieur de travaux en Génie Electrique (BAC+3) (<i>En l'absence de diplôme, attribuer la note de 0 à toutes les rubriques suivantes</i>) : 0,5 point	
	* Qualification (nombre de projets similaires en tant que responsable des travaux d'électricité au moins 1) :1 point	
	* Expérience d'au moins cinq (05) ans dans le domaine des travaux, des études et/ou du contrôle des travaux d'électrification de bâtiments de même envergure : 1 points	
	*Attestation de disponibilité pour ce projet : 0,25 point	
	Un Ingénieur des travaux en génie électrique n°3 sur le site de Kotto et Limbé : 3 points	
	* CV daté et signé : 0,25 point	
	* Diplôme d'ingénieur de travaux en Génie Electrique (BAC+3) (<i>En l'absence de diplôme, attribuer la note de 0 à toutes les rubriques suivantes</i>) : 0,5 point	
	* Qualification (nombre de projets similaires en tant que responsable des travaux d'électricité au moins 1) :1 point	
	* Expérience d'au moins cinq (05) ans dans le domaine des travaux, des études et/ou du contrôle des travaux d'électrification de bâtiments de même envergure : 1 points	
	*Attestation de disponibilité pour ce projet : 0,25 point	
	Un Ingénieur de travaux de génie sanitaire ou techniciens fluides n°1 sur le site de Roumdé Adjia : 3 points	
	* CV daté et signé :0.25 point	
	* Diplôme d'ingénieur dans le domaine des fluides (Hydraulique ou équivalent) (BAC+3) (<i>En l'absence de diplôme, attribuer la note de 0 à toutes les rubriques suivantes</i>) : 0,5 point	
	* Qualification (nombre de projets similaires en tant que responsable des travaux des ouvrages d'hydraulique au moins 1 : 1 point	
	* Expérience d'au moins cinq (05) ans dans le domaine des travaux, des études et/ou du contrôle des travaux de plomberie de bâtiments de même envergure : 1 point	
	*Attestation de disponibilité pour ce projet : 0,25 point	
	Un Ingénieur de travaux de génie sanitaire ou techniciens fluides n°2 sur le site de la cité verte : 3 points	
	* CV daté et signé :0.25 point	

	* Diplôme d'ingénieur dans le domaine des fluides (Hydraulique ou équivalent) (BAC+3) <i>(En l'absence de diplôme, attribuer la note de 0 à toutes les rubriques suivantes)</i> : 0,5 point	
	* Qualification (nombre de projets similaires en tant que responsable des travaux des ouvrages d'hydraulique au moins 1 : 1 point	
	* Expérience d'au moins cinq (05) ans dans le domaine des travaux, des études et/ou du contrôle des travaux de plomberie de bâtiments de même envergure : 1 point	
	*Attestation de disponibilité pour ce projet : 0,25 point	
	Un Ingénieur de travaux de génie sanitaire ou techniciens fluides n°3 sur le site de Kotto et Limbé : 3 points	
	* CV daté et signé :0.25 point	
	* Diplôme d'ingénieur dans le domaine des fluides (Hydraulique ou équivalent) (BAC+3) <i>(En l'absence de diplôme, attribuer la note de 0 à toutes les rubriques suivantes)</i> : 0,5 point	
	* Qualification (nombre de projets similaires en tant que responsable des travaux des ouvrages d'hydraulique au moins 1 : 1 point	
	* Expérience d'au moins cinq (05) ans dans le domaine des travaux, des études et/ou du contrôle des travaux de plomberie de bâtiments de même envergure : 1 point	
	*Attestation de disponibilité pour ce projet : 0,25 point	
	Un métreur dessinateur sur le site de Roumdé Adjia : 2 points	
	* CV daté et signé : 0,25 point	
	* Diplôme de métreur dessinateur <i>(Bac en génie Civil ou brevet en Génie civil (En l'absence de diplôme, attribuer la note de 0 à toutes les rubriques suivantes)</i> :0,5 points	
	* Qualification (nombre de projets similaires en tant que métreur dessinateur au moins 2) : 0.5 point	
	* Expérience au moins deux (02) ans dans le domaine des études et/ou du contrôle des travaux de bâtiments : 0.5 point	
	*Attestation de disponibilité pour ce projet :0,25 point	
	Un métreur dessinateur sur le site de la cité verte : 3 points	
	* CV daté et signé : 0,25 point	
	* Diplôme de métreur dessinateur <i>(Bac en génie Civil ou brevet en Génie civil (En l'absence de diplôme, attribuer la note de 0 à toutes les rubriques suivantes)</i> :0,5 points	
	* Qualification (nombre de projets similaires en tant que métreur dessinateur au moins 2) : 0.5 point	
	* Expérience au moins deux (02) ans dans le domaine des études et/ou du contrôle des travaux de bâtiments : 0.5 point	
	*Attestation de disponibilité pour ce projet :0,25 point	
	Un métreur dessinateur sur le site de Kotto et Limbé : 3 points	
	* CV daté et signé : 0,25 point	
	* Diplôme de métreur dessinateur <i>(Bac en génie Civil ou brevet en Génie civil (En l'absence de diplôme, attribuer la note de 0 à toutes les rubriques suivantes)</i> :0,5 points	

	* Qualification (nombre de projets similaires en tant que métreur dessinateur au moins 2) :0.5 point	
	* Expérience au moins deux (02) ans dans le domaine des études et/ou du contrôle des travaux de bâtiments : 0.5 point	
	*Attestation de disponibilité pour ce projet :0,25 point	
Sous-total 3 sur 45 points		
MATERIELS ET EQUIPEMENTS (12 POINTS)		
Matériels et équipements	Lettre d'engagement de mettre à la disposition de la mission les équipements précisés dans les TDR : 2 points	
	Justificatifs des moyens logistiques (véhicule de liaison type 4x4 pick up ou station wagon): 4 points	
	Justificatifs des moyens informatiques (ordinateurs, logiciels CAO/DCE, onduleurs, imprimantes et photocopieurs etc... : 4 points	
	Justificatifs des matériels topographiques : 2 points	
Sous-total 4 sur 12 points		
PRESENTATION GENERALE DE L'OFFRE (3 POINTS)		
Présentation générale de l'offre	Sommaire paginé (0.5 point)	
	Liste du personnel avec postes avant diplômes et CV (1 point)	
	Liste références de l'entreprise (1 point)	
	Lisibilité et reliure (0.5 point)	
Sous-total 5 sur 3 points		
TOTAL GENERAL/100		

N.B : En cas de présentation d'un diplôme étranger, l'équivalent dans le système éducatif camerounais est exigé.



**SOCIETE IMMOBILIERE DU CAMEROUN
CAMEROON REAL ESTATE CORPORATION**

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

N°021/DCE/SIC/CIPM/2022 DU 21 DECEMBRE 2022

**POUR LE CONTROLE ET LA SURVEILLANCE DES TRAVAUX DE
REHABILITATION DE CERTAINS IMMEUBLES DU PATRIMOINE
SIC ET LA CONSTRUCTION D'UNE CLOTURE A LA CITE SIC DE
ROUMDE ADJIA/GAROUA.**

**FINANCEMENT : Budget d'Investissement SIC
EXERCICES 2022 ET SUIVANTS
LIGNES D'IMPUTATION N° 23 10 12 00 - 23 10 13 00 - 23 10 14 00**

EXERCICES 2022 ET SUIVANTS

DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

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

Table des matières

Chapitre I : GENERALITES	43
Article 1 : Objet du Marché	43
Article 2 : Procédure de passation du Marché	43
Article 3 : Définitions et attributions	43
Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables	43
Article 5 : Pièces constitutives du Marché	43
Article 6 : Textes généraux applicables	44
Article 7 : Communication	44
Article 8 : Ordres de Service	44
Article 10 : Matériel et personnel du prestataire	45
Chapitre II : CLAUSES FINANCIÈRES	45
Article 11 : Garanties et cautions	45
Article 12 : Consistance des Prix et Montant du Marché	45
Article 13 : Lieu et mode de paiement	45
Article 14 : Variation des prix	46
Article 15 : Formules de révision des prix	46
Article 16 : Formules d'actualisation des prix	46
Article 17 : Avances	46
Article 18 : Règlement des prestations	46
Article 19 : Intérêts moratoires	47
Article 20 : Pénalités	47
Article 21 : Décompte final	47
Article 22 : Décompte général et définitif	47
Article 23 : Régime fiscal et douanier	48
Article 24 : Timbres et enregistrement des Marchés	48
Article 25 : consistance des prestations	48
Article 26 : Délais d'exécution du Marché	48
Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage	48
Article 28 : Obligations du prestataire	48
Article 29 : Assurances	49
Article 30 : Programme d'exécution	49
Article 31 : Agrément du personnel	49
Article 32 : Sous-traitance	49
Chapitre IV : De la recette	49
Article 33 : Commission de suivi et recette	49
Article 34 : Recette des prestations	50
Chapitre V : Dispositions diverses	50
Article 35 : Cas de force majeure	50
Article 36 : Différends et litiges	50
Article 37 : Résiliation du Marché	50
Article 38 : Edition et diffusion du présent Marché	50
Article 39 et dernier : Validité et Entrée en vigueur du Marché	50

Chapitre I : GENERALITES

Article 1 : Objet du Marché

Le présent Marché a pour objet le contrôle et surveillance des travaux de réhabilitation de certains immeubles du patrimoine SIC et la construction d'une clôture autour de la cité SIC de Roumdé Adjia/Garoua.

Article 2 : Procédure de passation du Marché

Le présent Marché est passé après consultation des entreprises.

Article 3 : Définitions et attributions

3.1. Définitions générales

- **Le Maître d'Ouvrage** est le Directeur Général de la Société Immobilière du Cameroun (SIC). Il représente l'Administration bénéficiaire des prestations.
- **Le Chef de Service du Marché** est le Directeur des Programmes et Projets de la SIC ci-après désigné le **Chef de service**. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.
- **L'Ingénieur du Marché** est un responsable désigné par le Maître d'Ouvrage, ci-après désigné **l'Ingénieur**. Il est responsable du suivi technique du Marché. Il rend compte au Chef de Service du Marché.
- Le Prestataire est : [à préciser] ;
- **La Commission de suivi et de recettes techniques** du présent Marché, qui a pour rôle de valider les rapports d'étape et le rapport final, est composée de :
 1. Le Maître d'Ouvrage ou son représentant – **Président** ;
 2. L'Ingénieur ou son représentant – **Rapporteur** ;
 3. Le Chef de Service – **Membre** ;
 4. Le Prestataire – **Observateur**.

3.2. Nantissement

Le présent Marché peut être donné en nantissement, sous réserve de toute forme de cession de créance. Dans ce cas :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : **Le Directeur Général de la SIC** ;
- Le responsable chargé de la liquidation des dépenses et du paiement est : **Le Directeur Financier Comptable de la SIC** ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent Marché est **le Directeur des Programmes et Projets de la (SIC)**.

Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables

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

4.2. Le prestataire s'engage à observer les lois, règlements, ordonnances en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du Marché. Si au Cameroun, ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature du présent Marché venaient à être modifiés après la signature du Marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 5 : Pièces constitutives du Marché

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 du prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux termes de références finalisés ou description des services ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les termes de références ou description des services ;

5. Les éléments propres à la détermination du montant du Marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous détail des prix unitaires ;
6. Le Plan d'Actions ;
7. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés publics de Services et de Prestations Intellectuelles mis en vigueur par arrêté N°033 du 13 février 2007 ;
8. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du Marché.

Article 6 : Textes généraux applicables

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

- La loi N°2017/011 du 12 juillet 2017 portant Statut Général des entreprises publiques ;
- Le Décret n°2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux Marchés des Entreprises Publiques ;
- Le Décret N°2018/4992/PM du 21 juin 2018 fixant les règles régissant le processus de maturation des projets d'investissements publics ;
- Le Décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
- L'arrêté N°093/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant le montant de la caution de soumission et les frais d'acquisition du DCE ;
- L'Arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007 fixant les dispositions du cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés de prestation de services passés au nom de l'Etat et des établissements publics nationaux ;
- La Circulaire n° 002/CAB/PM du 31 Janvier 2011 relative à l'amélioration de la performance du système des Marchés Publics ;
- La Circulaire N°001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des Marchés Publics ;
- La Circulaire N° 003/CAB/PM du 31 janvier 2011 relative aux modalités de gestion des changements des conditions économiques des Marchés Publics ;
- Les Statuts de la SIC approuvés par l'Assemblée Générale du 10 Avril 2001 ;
- 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 et des Autres Entités publiques pour l'Exercice 2022 ;
- La Résolution N°054/CA/SIC/2021 du 09 septembre 2021 portant régime spécifique de la commune publique applicable à la Société Immobilière du Cameroun (SIC) ;
- La Résolution N°55/CA/SIC/2019 du 20 décembre 2019 désignant le Président, les membres et le secrétaire de la Commission Interne de Passation des Marchés de la SIC ;
- La Résolution N°059/CA/SIC/2021 du 31 décembre 2021 portant adoption du plan d'actions et du budget de la Société Immobilière du Cameroun – exercice 2022.

Article 7 : Communication

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

- a. Dans le cas où l'entrepreneur est le destinataire : Madame/Monsieur :
.....BP : Tél :

Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la Mairie de la ville de Yaoundé.

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

Monsieur **Le Directeur Général de la Société Immobilière du Cameroun** avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de Service, à l'Ingénieur.

Article 8 : Ordres de Service

Les différents Ordres de Services seront établis et notifiés ainsi qu'il suit :

- 8.1 L'Ordre de Service de commencer les travaux est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié à l'Entrepreneur par le Chef de Service du Marché, avec copie à l'Ingénieur du Marché ;

8.2 Sur proposition de l'Ingénieur, 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 à l'Entrepreneur par le Chef de 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 du chantier seront directement signés par le Chef de Service du Marché et notifiés à l'Entrepreneur par l'Ingénieur avec copie au Maître d'Ouvrage.

8.4 Les Ordres de Service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés à l'Entrepreneur par le Chef de Service, avec copie, à l'Ingénieur ;

8.5 Le Prestataire dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout Ordre de Service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas l'Entrepreneur d'exécuter les Ordres de Service reçus.

Article 10 : Matériel et personnel du prestataire

10.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Chef de Service. En cas de modification, le Prestataire 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 les prestations constitue un motif de résiliation du Marché tel que visé à l'article 36 du présent contrat ou d'application de pénalités.

10.3. Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage.

Chapitre II : CLAUSES FINANCIÈRES

Article 11 : Garanties et cautions

11.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à cinq pour cent (5%) du montant TTC du Marché.

Il est constitué et transmis au Chef Service du Marché dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du Marché.

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un (01) mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du Prestataire.

11.2. Cautionnement de garantie

Le Cautionnement ou la retenue de garantie n'est pas requis pour les Marchés de services et de prestations intellectuelles.

11.3. Cautionnement d'avance de démarrage

L'avance de démarrage au plus égale à vingt pour cent (20%) du montant TTC du Marché, sera cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de premier ordre installé au Cameroun et agréé par le Ministère des Finances ou une assurance.

Article 12 : Consistance des Prix et Montant du Marché

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

- Montant HTVA : _____ (____) francs CFA.
- Montant TVA : _____ (____) francs CFA.
- Montant de l'AIR : _____ (____) francs CFA.
- Net à percevoir = HTVA – (AIR) : _____ (____) francs CFA.

Article 13 : Lieu et mode de paiement

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

- a. Pour les règlements en francs CFA, soit (*montant en chiffres et en lettres*), par crédit au compte n° _____ ouvert au nom du prestataire à la banque _____.

b. Il n'est pas prévu de règlements en devises.

Article 14 : Variation des prix

Les prix sont fermes et non 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 (le cas échéant).

Article 15 : Formules de révision des prix

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

Article 16 : Formules d'actualisation des prix

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

Article 17 : Avances

- 17.1. Le Maître d'Ouvrage accordera, une avance au plus égal à vingt pour cent (20%) du montant TTC du Marché.
- 17.2. Cette avance dont la valeur ne peut excéder vingt pour cent (20%) du montant initial TTC du Marché est cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur ou une assurance, remboursée par déduction sur les acomptes à verser au Prestataire pendant l'exécution du Marché, suivant les modalités définies dans le CCAP.
- 17.3 La totalité de l'avance doit être remboursée au plus tard dès le montant où la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint quatre-vingt pour cent (80 %) du montant du Marché.
- 17.4 Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Maître d'Ouvrage donnera la mainlevée de la partie de la caution correspondante, sur demande expresse du Prestataire.
- 17.5 La possibilité d'octroi d'avances doit être expressément stipulé dans le dossier de consultation des entreprises et le Maître d'Ouvrage doit indiquer s'il s'engage ou non à verser des avances, et si oui, à quel titre.

Article 18 : Règlement des prestations

Échelonnement des paiements :

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

N°	PHASE SUPERVISION ET CONTROLE	REPARTITION DU MONTANT
1	Examen de la conformité au projet et visa des études d'exécution faites par l'entreprise.	10 % du montant
2	Acomptes mensuels (EXE-DET/) y compris rapports mensuels de chantiers	75 % du montant (Payés au temps passé à prix unitaires)
3	Assistance aux Opérations de Réception des travaux	10 % du montant
4	Élaboration du Rapport final de contrôle et supervision des travaux	05 % du montant

18.1. Constatations des prestations exécutées avant le 30 de chaque mois, le Prestataire et l'Ingénieur du marché 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, le Prestataire remettra en dix (10) exemplaires à l'Ingénieur, deux (02) 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.

Les décomptes en dix (10) exemplaires, seront présentés par le prestataire en francs CFA 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)*.

Article 19 : Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément à la sous-section IV des intérêts moratoires et des pénalités contenues dans la résolution N°054/CA/SIC/2021 du 09 septembre 2021 portant régime spécifique de la commune publique applicable à la Société Immobilière du Cameroun (SIC).

Article 20 : Pénalités

A. Pénalités de retard

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

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

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

B. pénalités spécifiques.

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

Absence à la réunion de chantier 25 000 FCFA.

Article 21 : Décompte final

21.1 Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de trente (30) jours après la date de réception provisoire, le prestataire établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement 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 quinze (15) jours pour notifier le projet rectifié et accepté au Maître d'œuvre.

21.3. Le prestataire lui dispose d'un délai de sept (07) jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

Article 22 : Décompte général et définitif

22.1. A la fin de la période de garantie qui donne lieu à la réception définitive des travaux, le Chef de Service dispose d'un délai de dix (10) jours pour dresser le décompte général et définitif du Marché qu'il fait signer contradictoirement par le Prestataire et le Maître d'Ouvrage. Ce décompte comprend

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

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

22.2. Le Prestataire dispose d'un délai de sept (07) jours pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature.

Article 23 : Régime fiscal et douanier

Le présent marché est soumis au régime fiscal et douanier en vigueur au Cameroun.

Article 24 : Timbres et enregistrement des Marchés

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

Chapitre III : Exécution des prestations

Article 25 : consistance des prestations

- Examen de la conformité du dossier d'exécution de l'Entrepreneur ;
- Direction de l'Exécution du contrat des Travaux (DET) ;
- Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier (OPC) ;
- Assistance aux Opérations de Réception (AOR).

Article 26 : Délais d'exécution du Marché

26.1. Le délai d'exécution des prestations objet du présent Marché est de : sept (07) mois.

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

Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage

27.1. 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.

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

Article 28 : Obligations du prestataire

28.1. 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.

28.2. 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.

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

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

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

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

28.6. Le prestataire ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du

Marché, et à son issue pendant [Six (06) mois], de fournir des biens, prestations ou services destinés au Maître d'Ouvrage découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).

28.7. 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.

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

Article 29 : Assurances

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

- Assurance responsabilité civile, chef d'entreprise ;
- Assurance tous risques chantier.

Article 30 : Programme d'exécution

Dans un délai maximum de trente (30) jours à compter de la notification de l'Ordre de Service de commencer les prestations, le prestataire soumettra, en cinq (05) exemplaires, à l'approbation du Chef de Service après avis de l'Ingénieur son Plan d'Actions, son calendrier d'exécution et son projet de Plan d'Assurance Qualité (PAQ).

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'atténuera en rien la responsabilité du Prestataire. Cependant les prestations exécutées avant l'approbation du programme ne seront ni constatées ni rémunérées. 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 de Service du Marché. Après approbation du programme d'exécution par le Chef de Service du Marché, celui-ci le transmettra dans un délai de cinq (05) jours au Maître d'Ouvrage, sans effet suspensif de son exécution. Toutefois, s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objectif du Marché ou la consistance des prestations, le 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 31 : Agrément du personnel

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

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

Article 32 : Sous-traitance

La part des prestations à sous-traiter est de 20% du montant du Marché de base et de ses avenants.

Chapitre IV : De la recette

Article 33 : Commission de suivi et recette

Avant la réception, le prestataire demande par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie au Maître d'Ouvrage, à l'Ingénieur l'organisation d'une visite technique préalable à la réception.

La Commission de suivi et de recette sera composée des membres suivants à titre indicatif :

1. Le Maître d'Ouvrage ou son représentant – **Président** ;

2. L'Ingénieur ou son représentant – **Rapporteur** ;
3. Le Chef de Service – **Membre** ;
4. Le Prestataire – **Observateur**.

Les membres de la commission sont convoqués à la réception par courrier dans un délai de 15 jours avant la date de réception.

Article 34 : Recette des prestations

La commission de Suivi et Recette émet son avis sur les prestations soumises à son étude, quant à leurs qualités et leurs conformités par rapport aux spécifications du Marché. Le prestataire est tenu d'assister aux travaux de la commission en qualité d'observateur, faute de quoi il est considéré comme étant en phase vis-à-vis des conclusions des travaux de ladite commission. Lesdites conclusions sont consignées dans un procès-verbal de recette.

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 35 : Cas de force majeure

Nonobstant les dispositions des Articles 26, 32 et 34 du présent CCAP, le Cocontractant ne sera pas exposé à la saisie de son cautionnement définitif, ou à des pénalités, ou à la résiliation pour non-exécution, si, et dans la mesure où, son retard à exécuter ses prestations ou autre carence à remplir les obligations qui lui incombent en exécution du présent Marché est dû à un cas de force majeure.

Aux fins du présent Article, « force majeure » désigne un événement échappant au contrôle du Cocontractant et qui n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible et irrésistible. De tels événements peuvent inclure, sans que cette liste soit limitative, les actes du Maître d'Ouvrage, au titre de ses prérogatives, ou au titre du Marché, les guerres et révolutions, incendies, inondations, épidémies et mesures de quarantaine.

En cas de force majeure, le Cocontractant notifiera rapidement par écrit au Maître d'Ouvrage, l'existence de la force majeure et ses motifs. Sauf s'il reçoit des instructions contraires du Maître d'Ouvrage, le Cocontractant continuera à exécuter les obligations qui sont les siennes en exécution du Marché, dans la mesure où cela est raisonnablement pratique de les exécuter, et s'efforcera de trouver tout autre moyen raisonnable d'exécuter les obligations dont l'exécution n'est pas entravée par la force majeure.

Il est du seul ressort du Maître d'Ouvrage d'apprécier les cas de force majeure.

Article 36 : Différends et litiges

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

Article 37 : Résiliation du Marché

Le Marché peut être résilié comme prévu à la section II Titre V du Régime Général des Marchés à la Société Immobilière du Cameroun et également dans les conditions stipulées aux articles 42, 43, 44, 45, 46 et 47 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

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

Article 38 : Edition et diffusion du présent Marché

Quinze (15) exemplaires du présent Marché seront édités par les soins du prestataire et fournis au Chef Service du Marché.

Article 39 et dernier : Validité et Entrée en vigueur du Marché

Le présent Marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Il entrera en vigueur dès sa notification au prestataire par ce dernier.



SOCIETE IMMOBILIERE DU CAMEROUN
CAMEROON REAL ESTATE CORPORATION

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

N°021/DCE/SIC/CIPM/2022 DU 21 DECEMBRE 2022

**POUR LE CONTROLE ET LA SURVEILLANCE DES TRAVAUX DE
REHABILITATION DE CERTAINS IMMEUBLES DU PATRIMOINE
SIC ET LA CONSTRUCTION D'UNE CLOTURE A LA CITE SIC DE
ROUMDE ADJIA/GAROUA.**

**FINANCEMENT : Budget d'Investissement SIC
EXERCICES 2022 ET SUIVANTS
LIGNES D'IMPUTATION N° 23 10 12 00 - 23 10 13 00 - 23 10 14 00**

EXERCICES 2022 ET SUIVANTS

DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

PIECES N°6 : TERMES DE REFERENCE (TDR)

TERMES DE REFERENCE

1. CONTEXTE DE LA MISSION

Dans le cadre de la poursuite de l'amélioration du cadre de vie et du renforcement de la sécurité de ses locataires, la Société Immobilière du Cameroun (SIC) se propose de lancer un projet de Réhabilitation de certains immeubles du patrimoine SIC et la construction d'une clôture à la cité SIC de Roumd Adjia/Garoua. Pour cela, des bureaux d'études techniques et les cabinets d'architecture sont sollicités pour assurer la surveillance et le contrôle de ces travaux.

2. OBJECTIFS DE LA MISSION

Les objectifs de la mission à atteindre dans le cadre de cette prestation sont les suivants :

- L'Examen de la conformité au projet, du dossier d'exécution de l'Entrepreneur ;
- La Direction de l'Exécution du contrat des Travaux (DET) ;
- L'Ordonnancement le Pilotage et la Coordination du chantier (OPC) ;
- L'Assistance aux Opérations de Réception des travaux (AOR).

3. CONTENU DE LA MISSION :

La Maîtrise d'Œuvre des travaux à exécuter, consistera pour le prestataire à assurer :

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

- La Tenue à jour de la liste des devis modificatifs et du dossier des avenants et Ordres de Service ;
- La Tenue à jour de la liste des échantillons approuvés ;
- La Tenue à jour des journaux de chantier en collaboration avec les services de l'Ingénieur ;
- Le Dépouillement des descriptifs, mise en fiche, liste des tâches de tous les intervenants ;
- L'Élaboration d'un planning tactique sommaire des premiers travaux ; Analyse et approbation des calendriers détaillés d'entreprises ;
- La Réception et les décomptes des prestations, il s'agit de :
 - La vérification des états qualitatifs et attachements mensuels établis par les entrepreneurs ;
 - Le Calendrier détaillé des opérations relatives aux essais, réceptions techniques, pré-réceptions et réceptions en liaison avec l'Ingénieur ;
 - L'assistance à l'Ingénieur pour les pré-réceptions, de la mise en forme des observations, de la diffusion aux intéressés et du suivi ; l'Assistance au maître d'ouvrage pour les réceptions de travaux ;
 - Le Calcul des pénalités de retards éventuels ;
 - La présence aux réceptions et contrôle de la diffusion du Procès-verbal de réception ;
 - La Programmation des essais et réceptions spécifiques
 - L'Établissement des listes de réserves.
 - L'Organisation, direction et suivi des levées de réserves, les entreprises gardant la responsabilité des tâches correspondantes ;
 - Le rassemblement des documents de recollement à transmettre au Chef de Service (plans, notices, etc.) ;
 - Le Rapport de fin de chantier par entreprise, proposition pour la personnalisation des retards ;
 - La vérification et correction si nécessaire, des propositions de paiement établies par les entrepreneurs et transmission au chef de Service ;
 - La participation aux opérations de réception des ouvrages ;
 - L'établissement des Procès-verbaux de réception des ouvrages ;
 - Le Recueil et approbation des DOE (Dossier des Ouvrages Exécutés) y compris plans de récolement ;
 - L'Établissement éventuel des décomptes définitifs ;
 - La vérification et le visa du décompte général établi par les entrepreneurs ;
 - L'examen des mémoires de réclamation des entrepreneurs avant transmission avec avis au Chef de Service.

Par conséquent, pour mener à bien ces missions, le Prestataire proposera un chronogramme détaillé de mobilisation des experts pour assurer le contrôle et la surveillance des travaux de construction. Les détails de ces missions sont :

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

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

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

Étape 2 – Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET)

2.1. Réunions de chantier

Le prestataire est tenu d'organiser des réunions hebdomadaires qui permettront aux membres de l'équipe de projet de constater l'avancement des travaux. Les observations faites à cette occasion feront l'objet d'un compte rendu. Des réunions pourront également être organisées à la demande explicite du Maître d'Ouvrage.

2.2. Journal de chantier

Le Prestataire tiendra un journal de chantier où seront consignées toutes les constatations ainsi que celles de tous les autres intéressés tels que l'Ingénieur, le Chef Service du Marché. Sur ce journal seront également répertoriés tous les Ordres de Service qu'il aura donnés et mentionnés tous les événements pouvant influencer sur le déroulement des travaux, tels ceux relatifs aux conditions climatiques. Ce journal deviendra la propriété du Maître d'Ouvrage à la fin de chantier.

2.3. Présence du Prestataire sur le chantier

Pour exercer ses missions, le Prestataire est tenu d'être sur le site d'exécution des travaux. La présence du Prestataire est également exigée lors des visites régulières de chantier, et aussi inopinées ainsi que lorsque les décisions à prendre le nécessitent.

2.4. Établissement des Ordres de Service à caractère technique.

Le prestataire est chargé d'émettre tous les Ordres de Service à caractère technique. Les Ordres de Service doivent être écrits, signés, datés et numérotés par le Prestataire et adressés à l'Entrepreneur. Une copie de chaque Ordre de Service doit être envoyée à l'Ingénieur du Marché pour information.

Cependant, en aucun cas le Prestataire ne peut notifier les Ordres de Services relatifs :

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

Les Ordres de Services doivent être délivrés dans les délais impartis. Il est également chargé d'alerter l'Ingénieur ou le Chef de Service du Marché de tout problème quant à l'exécution des travaux. Le mode de notification est de préférence la remise contre accusé de réception daté et signé, à défaut l'envoi par lettre recommandée. Les copies des Ordres de Service et des instruments de notification sont adressées à l'Ingénieur ou au Chef de Service du Marché.

2.5. Contrôles

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

- La conformité des documents produits par l'Entrepreneur ;
- La conformité de l'exécution des travaux vis-à-vis des termes des Marchés et des études effectuées ;
- Le Contrôle de mise en œuvre des matériaux ;
- Le reportage photographique des différentes phases de mise en œuvre.

2.6. Comptabilité des travaux et prestations

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

Il est chargé d'établir :

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

2.7 Règlement des litiges

Le Prestataire est chargé d'examiner les réclamations de l'Entrepreneur, des intervenants et des riverains, au cours des travaux, de formuler des propositions et conseils.

Le Prestataire assiste le Maître d'Ouvrage en cas de réclamation de l'Entrepreneur ou de tiers, contribue à la définition des missions d'expertise et instruit les mémoires de l'entreprise en cas de litiges.

2.8. Suivi de l'entreprise

Le Prestataire est chargé de contrôler l'Entrepreneur, et en particulier de veiller à ce qu'ils respectent les règles administratives et techniques qui lui sont imposées par le CCAP et le CCTP. Il doit également assurer le contrôle des organisations de chantier et des modes opératoires de l'entreprise.

2.9. Rapport Mensuel de chantier

Un Rapport Mensuel de chantier sera rédigé par le prestataire et remis (copie physique et support CD pour la copie numérique) au plus tard le 05 du mois suivant le mois écoulé.

Ce Rapport comprendra :

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

- ✓ La situation des demandes de paiements des contractants.

Enfin dans les trente (30) jours suivant la fin des prestations du contrat, le prestataire établira en six (06) exemplaires, un rapport final général d'exécution des travaux de contrôle, reprenant mutatis mutandis les rubriques prévues pour le rapport mensuel.

Étape 3 – Ordonnancement, coordination et pilotage du chantier (OPC)

Dans le cadre de l'ordonnancement, la coordination et le pilotage du chantier, le prestataire aura à sa charge :

- Pour l'ordonnancement et la planification, d'analyser les tâches élémentaires portant sur les études d'exécution et les travaux, de déterminer leurs enchaînements ainsi que leur chemin critique par des documents graphiques et de proposer des mesures visant au respect des délais d'exécution des travaux et une répartition appropriée des éventuelles pénalités ;
- Pour la coordination, d'harmoniser dans le temps et dans l'espace les actions des différents intervenants au stade des travaux ;
- Pour le pilotage, de mettre en application des diverses mesures d'organisation arrêtées au titre de l'ordonnancement et de la coordination ceci au stade des travaux, jusqu'à la levée des réserves dans les délais impartis.

Étape 4 – Assistance lors des Opérations de Réception (AOR) et pendant la période de garantie de parfait achèvement

L'assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement consiste pour le prestataire à :

- Organiser les opérations de réception des travaux, y compris les réceptions provisoires et partielles. Il informe suffisamment tôt à l'avance les différentes personnes concernées. Il assure les liaisons avec les organismes de contrôle ;
- Rédiger les procès-verbaux et les faire signer des parties prenantes ;
- Assurer le suivi des réserves formulées lors des opérations de réception des travaux, jusqu'à leur levée ;
- Examiner des désordres signalés par le maître d'ouvrage pendant la période de garantie de parfait achèvement ;
- Constituer le dossier des ouvrages exécutés nécessaires à leur exploitation à partir des plans conformes à l'exécution remis par l'entrepreneur, des plans de recollement ainsi que des notices de fonctionnement et des prescriptions de maintenance des fournisseurs d'éléments d'équipements mis en œuvre.

Au-delà des missions confiées au prestataire, celui-ci se doit d'attirer au titre de son obligation de conseil, l'attention du maître d'ouvrage sur des points n'ayant pas été mentionnés dans les présents termes de référence mais dont la prise en compte est nécessaire pour la cohérence du projet.

4. Rapports à produire

Le prestataire établira à ses frais et en 06 exemplaires (01 original et 05 copies) :

- Un **rapport de mise en œuvre**. Le Prestataire précisera son plan de travail, la méthodologie utilisée, le calendrier de son intervention et le personnel à mobiliser pour mener à bien ses missions. Il y mentionnera ses observations sur le dossier d'exécution de l'entreprise.
- Un **rapport mensuel** de renseignements sur l'avancement, l'exécution des travaux, l'état financier, la structure d'équipe, la description des prestations rendues par le prestataire, les propositions techniques, les Ordres de Service, les commentaires sur les résultats des essais de laboratoire. Il fera une analyse de l'avancement des chantiers et apportera des recommandations pour d'éventuelles améliorations des situations. Ledit rapport sera présenté au plus tard le 05 du mois suivant le mois écoulé.
- Un **rapport final provisoire** produit après le 1^{er} semestre des travaux de construction comprend :
 - L'état d'avancement des travaux comparé aux prévisions ;
 - L'état des décomptes et comparaison avec les prévisions ;
 - L'estimation de la proposition de travaux des mois suivants ;

- La situation financière du projet ;
 - La description des conditions d'exécution des travaux ;
 - Le relevé des communications importantes et des réceptions prononcées ;
 - Le point du personnel et du matériel.
- Un **rapport définitif** produit à la fin des travaux et après réception provisoire des travaux comprend :
 - La présentation générale du projet ;
 - La comptabilité finale des travaux et l'historique correspondant (calendrier de réalisation, interruption, évolution des personnes engagées, matériel utilisé, etc.) ;
 - La description détaillée de toutes les modifications techniques apportées avec leurs justifications ;
 - La production de toutes les photographies en couleurs nécessaires pour illustrer les différentes étapes de la réalisation du projet avec commentaires pour chaque photo ;
 - L'analyse comparative des résultats obtenus et des spécifications du cahier des charges.

Ledit rapport sera présenté au plus tard 30 jours après la réception provisoire.

Tous les Rapports seront rédigés en français et/ou en anglais.

5. MÉTHODOLOGIE

Avant le début de ses prestations, le Prestataire aura pris soin de finaliser son plan de travail, la méthodologie utilisée et le calendrier de son intervention. Au préalable, il aura obtenu du Maître d'Ouvrage toute la documentation nécessaire pour l'accomplissement de sa mission ;

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

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

6. PERSONNELS A MOBILISER

a) Personnel clé

Le personnel clé **minimum** à mobiliser est le suivant :

- **Un Chef de Mission** : Ingénieur de Conception de Génie Civil ayant une expérience minimale de sept (07) ans dans le domaine, inscrit à l'Ordre National des Ingénieurs de Génie Civil (ONIGC). Il doit avoir conduit avec succès comme Chef de Mission, le contrôle et la surveillance d'au moins un (01) chantier de travaux de réhabilitation de bâtiment et/ou de construction similaire ou de même envergure ;
- **Trois Ingénieurs de Suivi, (Assistant du Chef de Mission)** : Ingénieur des Travaux de Génie Civil (Bac+3) ayant une expérience minimale de trois (03) ans dans le domaine des études et/ou contrôle des travaux de bâtiment, inscrit à l'Ordre National des Ingénieurs de Génie Civil (ONIGC). Il doit avoir conduit avec succès comme Chef de Mission ou Chef de Mission Assistant, le contrôle et la surveillance d'au moins un (01) chantier des travaux de construction et/ou réhabilitation similaire ou de même envergure.
- **Trois Ingénieurs des travaux en génie électrique** : de niveau Bac+3, ayant au moins trois (03) ans d'expérience dans le domaine des études et/ou du contrôle des travaux de construction et/ou réhabilitation de bâtiments (d'électrification de bâtiments) ;
- **Trois Ingénieurs des travaux du génie sanitaire/Ingénieur fluide** : de niveau Bac+3 au moins, ayant au moins trois (03) ans d'expérience dans le domaine des travaux,

construction et/ou de réhabilitation, des études et/ou du Contrôle des travaux de construction et/ou réhabilitation des bâtiments ;

Les Techniciens Qualifiés :

- **Trois (03) métreurs dessinateur** : de niveau Bac+2 au moins ayant au moins deux (02) ans d'expérience dans le domaine des travaux, construction et/ou de réhabilitation, des études et/ou du Contrôle des travaux de construction et/ou réhabilitation des bâtiments.

Cette liste sera accompagnée de :

- Du CV de chaque personnel daté et signé ;
- Des copies certifiées conformes du diplôme de chaque personnel ;
- D'une attestation d'inscription à l'ONIGC du Chef de Mission ;
- D'une attestation de disponibilité.

7. DELAI DE REALISATION DES TRAVAUX

Suivi et Contrôle d'exécution des Travaux : Sept (07) mois.

8. MATERIELS

- Ordinateur complet ;
- Matériel de reprographie (imprimantes, photocopieur, etc) ;
- Véhicules de liaison type 4x4 pick up ou station wagon ;
- Appareils topographiques (Station totale, GPS, etc) ;
- Appareils photos.

N.B. : Le Prestataire devra également avoir avec justification de la possession de ces matériels ou de certificats de location.



SOCIETE IMMOBILIERE DU CAMEROUN
CAMEROON REAL ESTATE CORPORATION

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

N°021/DCE/SIC/CIPM/2022 DU 21 DECEMBRE 2022

**POUR LE CONTROLE ET LA SURVEILLANCE DES TRAVAUX DE
REHABILITATION DE CERTAINS IMMEUBLES DU PATRIMOINE
SIC ET LA CONSTRUCTION D'UNE CLOTURE A LA CITE SIC DE
ROUMDE ADJIA/GAROUA.**

**FINANCEMENT : Budget d'Investissement SIC
EXERCICES 2022 ET SUIVANTS
LIGNES D'IMPUTATION N° 23 10 12 00 - 23 10 13 00 - 23 10 14 00**

EXERCICES 2022 ET SUIVANTS

DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

PIECES N°7 : PROPOSITION TECHNIQUE (PT)

SOMMAIRE

4A. Lettre de soumission de la proposition technique	63
4B. Références du Candidat	64
4C. Observations et suggestions du consultant sur les Termes de Référence et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage	65
4D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission	66
4E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres	67
4F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel clé proposé	68
4G. Calendrier du personnel clé	70
4H. Calendrier des activités (programme de travail)	71

4A. Lettre de soumission de la proposition technique

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité : Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat : Adresse :

4B. Références du Candidat

Services rendus pendant les cinq (5) dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications

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

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

Nom du candidat :

Produire justificatifs

4C. Observations et suggestions du consultant sur les Termes de Référence et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage

Sur les Termes de Référence :

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

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

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

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

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

1. Personnel clé

Nom	Poste	Attributions

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Attributions

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

Poste :

Nom du Candidat :

Photo du Candidat :

Nom de l'employé :

Profession :

Diplômes :

Date de naissance :

Nombre d'années d'emploi par le Candidat :

Nationalité :

Affiliation à des associations/groupements professionnels :

Attributions spécifiques :

Principales qualifications :

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

Formation :

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

Pièces Annexes :

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

Expérience professionnelle :

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

.....
.....

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

.....
.....

Langues :

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

.....
.....

Attestation :

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

..... Date :

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé :

.....

Nom du représentant habilité :

.....

4G. Calendrier du personnel clé

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

Temps plein : _____

Temps partiel : _____

Rapports à fournir : _____

Durée des activités : _____

Signature : _____
(Représentant habilité)

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____

4H. Calendrier des activités (programme de travail)

A. Préciser la nature de l'activité

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

B. Achèvement et soumission des rapports

Rapports	Date
1. Rapport d'examen de la conformité du projet d'exécution	
2. Rapports mensuels	
3. Projet de rapport final	
4. Rapport final	

C. Déroulement du contrôle des travaux

	Activités	Calendrier
1.	Examen de la conformité du projet et visa des études d'exécution faites par les entreprises (EXE)	
2.	Direction de l'Exécution des contrats de Travaux (DET)	
3.	Ordonnancement, pilotage et coordination des chantiers (OPC)	
4.	Assistance lors des Opérations de Réception (AOR) / Rapport final de contrôle et suivi de chantier	



SOCIETE IMMOBILIERE DU CAMEROUN
CAMEROON REAL ESTATE CORPORATION

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

N°021/DCE/SIC/CIPM/2022 DU 21 DECEMBRE 2022

**POUR LE CONTROLE ET LA SURVEILLANCE DES TRAVAUX DE
REHABILITATION DE CERTAINS IMMEUBLES DU PATRIMOINE
SIC ET LA CONSTRUCTION D'UNE CLOTURE A LA CITE SIC DE
ROUMDE ADJIA/GAROUA.**

**FINANCEMENT : Budget d'Investissement SIC
EXERCICES 2022 ET SUIVANTS**

LIGNES D'IMPUTATION N° 23 10 12 00 - 23 10 13 00 - 23 10 14 00

EXERCICES 2022 ET SUIVANTS

DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

PIECES N°8 : PROPOSITION FINANCIERE (PF)

SOMMAIRE

<u>5. A. Lettre de soumission de la proposition financière</u>	75
<u>5. B. Etat récapitulatif des coûts</u>	76
<u>5. C. Ventilation des coûts par activité</u>	76
<u>5. D. Coûts unitaires du personnel clé</u>	77
<u>5. E. Coûts unitaires du personnel d'appui</u>	77
<u>5. F. Frais de fonctionnement</u>	78
<u>5. G. Bordereau des Prix Unitaires (BPU)</u>	79
<u>5. H. Devis Quantitatif et Estimatif (DQE)</u>	80

5. A. Lettre de soumission de la proposition financière

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité : Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat : Adresse :

5. B. Etat récapitulatif des coûts

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

5. C. Ventilation des coûts par activité

Activité no : _____	Activité no : _____	Description : _____
Composantes du prix	Monnaie(s)	Montant(s)
Rémunération pour services de base		
Frais remboursables		
Frais divers		
Sous-total		_____

5. D. Coûts unitaires du personnel clé

Noms et prénoms	Qualification/ Fonction	Hommes- mois	Coût mensuel	Montant total

5. E. Coûts unitaires du personnel d'appui

Noms et prénoms	Qualification/ Fonction	Hommes- mois	Coût mensuel	Montant total

5. F. Frais de fonctionnement

Activité N° : _____ Nom : _____

N°	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1	Frais de transport locaux	Par voyage			
2	Loyers de bureaux/logement/ Services de bureau	Mois			
3	Frais de communications entre _____Et _____ (Téléphone, fax, e-mail)	Mois			
4	Logiciels	Mois			
	Total général				

5. G. Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

N°	DESIGNATION	U	PU en chiffres	PU en lettre
I-	PERSONNEL DE LA MISSION DE CONTRÔLE TECHNIQUE			
I-1	Ingénieur chef de mission	H/MOIS		
I-2	Ingénieur de génie civil (assistant Chef de Mission)	H/MOIS		
I-3	Ingénieur du génie électrique	H/MOIS		
I-4	Ingénieur du Génie Sanitaire / Ingénieur fluide	H/MOIS		
I-5	Métreur Dessinateur	H/MOIS		
I-6	Frais de rémunération du personnel d'appui à la mission de contrôle technique.	MOIS		
II-	FOURNITURE DE RAPPORTS			
II-1	Plan d'action et avis après examen du projet d'exécution	FF		
II-2	Rapport mensuel de suivi des travaux en six (06) exemplaires	MOIS		
II-3	Rapport final en cinq (05) exemplaires	FF		
II-4	Deux (02) rapports de suivi de la période de garantie en six (06) exemplaires	FF		
III-	DEBOURS – DIVERS			
III-1	Frais de Fonctionnement général de la mission de contrôle technique (les justificatifs des frais de fonctionnement seront transmis avant prise en compte).	MOIS		

5. H. Devis Quantitatif et Estimatif (DQE)

N°	DESIGNATION	U	Nombre	QTE	PU	P TOTAL
I-	PERSONNEL DE LA MISSION DE CONTRÔLE TECHNIQUE					
I-1	Ingénieur chef de mission	H/MOIS	1	7		
I-2	Trois (03) Ingénieurs de génie civil (assistants Chef de Mission)	H/MOIS	3	7		
I-3	Trois (03) Ingénieurs du génie électrique	H/MOIS	3	7		
I-4	Trois (03) Ingénieurs du Génie Sanitaire / Ingénieur fluide	H/MOIS	3	7		
I-5	Trois (03) Métreur Dessinateur	H/MOIS	3	7		
I-6	Frais de rémunération du personnel d'appui à la mission de contrôle technique.	MOIS	1	7		
	SOUS-TOTAL I : PERSONNEL DE LA MISSION DE CONTROLE					
II-	FOURNITURE DE RAPPORTS (POUR CHAQUE PHASE DES TRAVAUX)					
II-1	Plan d'action et avis après examen du projet d'exécution	FF	1	1		
II-2	Rapport mensuel de suivi des travaux en six (06) exemplaires	MOIS	1	7		
II-3	Rapport final en cinq (05) exemplaires	FF	1	1		
II-4	Deux (02) rapports de suivi de la période de garantie en six (06) exemplaires	FF	1	1		
	SOUS TOTAL II : FOURNITURE DE RAPPORTS					
III-	DEBOURS - DIVERS					
III-1	Frais de Fonctionnement général de la mission de contrôle technique (les justificatifs des frais de fonctionnement seront transmis avant prise en compte).	MOIS	1	7		
	SOUS TOTAL III : DEBOURS-DIVERS					
A		TOTAL HTVA				
B		TVA (19,25%)				
C		IR (2,2% ou 5,5 %)				
A+B		TOTAL TTC				
A-C		NET A MANDATER				



**SOCIETE IMMOBILIERE DU CAMEROUN
CAMEROON REAL ESTATE CORPORATION**

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

N°021/DCE/SIC/CIPM/2022 DU 21 DECEMBRE 2022

**POUR LE CONTROLE ET LA SURVEILLANCE DES TRAVAUX DE
REHABILITATION DE CERTAINS IMMEUBLES DU PATRIMOINE
SIC ET LA CONSTRUCTION D'UNE CLOTURE A LA CITE SIC DE
ROUMDE ADJIA/GAROUA.**

**FINANCEMENT : Budget d'Investissement SIC
EXERCICES 2022 ET SUIVANTS
LIGNES D'IMPUTATION N° 23 10 12 00 - 23 10 13 00 - 23 10 14 00**

EXERCICES 2022 ET SUIVANTS

DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

PIECES N°9 : MODELE DE MARCHE (MM)

MARCHE N° _____/M/SIC/CIPM/2022 DU _____

**Passé après Dossier de Consultation des Entreprises
N°021/DCE/SIC/CIPM/2022 du 21 Décembre 2022 Pour le contrôle et la surveillance
des travaux de réhabilitation de certains immeubles du patrimoine SIC et la
construction d'une clôture à la cité SIC de Roumdé Adjia/Garoua**

**MAITRE D'OUVRAGE : DIRECTEUR GENERAL DE LA SOCIETE IMMOBILIERE
DU CAMEROUN**

TITULAIRE : *[indiquer le titulaire et son adresse complète]*

B.P: _____, Tel: _____ Fax : _____

N° R.C : _____; N° Contribuable : _____; RIB : _____
/AC

OBJET DU MARCHE : *[indiquer l'objet complet de la fourniture]*

MONTANT DU MARCHE :

TTC	
HTVA	
T.V.A. (19,25%)	
AIR (2,2% ou (5,5%))	
Net à mandater	

DELAI D'EXECUTION LIVRAISON : *[A compléter en jours, semaines, mois ou années]*

FINANCEMENT : *[Indiquer source de financement]*

IMPUTATION : *[A compléter]*

SOUSCRIT, LE _____

SIGNE, LE _____

NOTIFIE, LE _____

ENREGISTRE, LE _____

Entre :

**La Société Immobilière du Cameroun (SIC) BP. : 387 Yaoundé, représentée par son Directeur Général, ci-après dénommé
“LE MAITRE D’OUVRAGE”**

D'une part,

Et

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

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Sommaire

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Termes de Références (TDR)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Détail ou Devis Estimatif (DE)

Page_____ et dernière du Marché N°_____/M/SIC/CIPM/2022 passé après Consultation des
Entreprise N°021/DCE/SIC/CIPM/2022 du **21 Décembre 2022** Pour le contrôle et la
surveillance des travaux de réhabilitation de certains immeubles du patrimoine SIC et la
construction d'une clôture à la cité SIC de Roumdé Adjia/Garoua.

TITULAIRE :

MONTANT :

DELAI :

Lu et accepté par le prestataire
Yaoundé, le
Signé par Le Maître d'Ouvrage,
Yaoundé, le
Enregistrement



**SOCIETE IMMOBILIERE DU CAMEROUN
CAMEROON REAL ESTATE CORPORATION**

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

N°021/DCE/SIC/CIPM/2022 DU 21 DECEMBRE 2022

**POUR LE CONTROLE ET LA SURVEILLANCE DES TRAVAUX DE
REHABILITATION DE CERTAINS IMMEUBLES DU PATRIMOINE
SIC ET LA CONSTRUCTION D'UNE CLOTURE A LA CITE SIC DE
ROUMDE ADJIA/GAROUA.**

**FINANCEMENT : Budget d'Investissement SIC
EXERCICES 2022 ET SUIVANTS**

LIGNES D'IMPUTATION N° 23 10 12 00 - 23 10 13 00 - 23 10 14 00

EXERCICES 2022 ET SUIVANTS

DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

**PIECES N°10 : MODELES DES PIECES A UTILISER
PAR LE SOUMISSIONNAIRE**

Table des modèles

Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

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

Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Je soussigné, Nationalité : Domicile : Fonction :

En vertu de mes pouvoirs (préciser la qualité), après avoir pris connaissance du DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES National n° *[indiquer la nature de la prestation]*.

Déclare par la présente, l'intention de soumissionner pour cette Consultation des Entreprises.

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du Prestataire

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission (préciser le lot postulé)

Au (indiquer le Maître d'Ouvrage et son adresse), « Maître d'Ouvrage »

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

1. Si le Soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité stipulée dans le DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES ;

2. Si le Soumissionnaire, s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par *[indiquer le Maître d'Ouvrage]* pendant la période de validité :

a. omet de ou refuse de signer le Marché, alors qu'il est requis de le faire ou,

b. omet ou refuse de fournir la garantie bancaire tenant lieu de cautionnement définitif, comme prévu dans les instructions aux soumissionnaires.

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

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

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N°

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

à, le

[signature de la banque]

Annexe n° 4 : Modèle d'une garantie de remboursement d'avance

Banque : référence, adresse

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

à, le

[signature de la banque]



**SOCIETE IMMOBILIERE DU CAMEROUN
CAMEROON REAL ESTATE CORPORATION**

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

N°021/DCE/SIC/CIPM/2022 DU 21 DECEMBRE 2022

**POUR LE CONTROLE ET LA SURVEILLANCE DES TRAVAUX DE
REHABILITATION DE CERTAINS IMMEUBLES DU PATRIMOINE
SIC ET LA CONSTRUCTION D'UNE CLOTURE A LA CITE SIC DE
ROUMDE ADJIA/GAROUA.**

**FINANCEMENT : Budget d'Investissement SIC
EXERCICES 2022 ET SUIVANTS
LIGNES D'IMPUTATION N° 23 10 12 00 - 23 10 13 00 - 23 10 14 00**

EXERCICES 2022 ET SUIVANTS

DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

**PIECES N°11 : JUSTIFICATIFS DES ETUDES
PREALABLES (EP)**

L'étude préalable doit être faite par l'entreprise aidée par un laboratoire si nécessaire et porte sur les deux points : examens des constituants du béton : analyse granulométrique et recherche d'une composition optimale du béton.

Tous les matériaux pris en compte dans les études (ciment, éventuellement adjuvants) sont ceux qui doivent être utilisés sur le chantier.

On détermine les dosages en granulats, ciment, eau, éventuellement adjuvant, qui conduisent à un béton ayant d'une part, les caractéristiques mécaniques demandées et d'autre part, une consistance convenant à une mise en œuvre correcte en égard à l'ouvrage considéré et au matériel utilisé.

Les essais de résistance mécanique relatifs à cette étude préalable sont à la charge de l'entreprise. Ils sont conduits suivant les prescriptions du BAEL 91 modifié 99. Leur nombre est déterminé en accord avec le Maître d'Œuvre, en principe 6 essais sur éprouvettes cylindriques pour 50 m³ de béton. Selon la qualité du béton et sa régularité, un nombre supérieur peut être demandé.

• **Contrôle du béton**

Les opérations de contrôle relatives à :

- l'acceptation des matériaux
- la confection des ouvrages
- la réception des ouvrages est celles définies au chapitre VII du DTU 20. De plus, une épreuve de mise en charge de plancher B.A et mesure de déformations est prévue, intéressant obligatoirement une poutre principale de la structure à l'endroit choisi et désigné par le Maître d'Œuvre.

Prélèvements :

Ils sont effectués par l'entreprise à la demande du Maître d'Œuvre. Un prélèvement est composé de trois (03) éprouvettes. La fréquence de ces prélèvements, dans le cas de contrôle strict, est la suivante :

- 3 cylindres et 3 prismes par journée de bétonnage avec un minimum de 6 cylindres et 6 prismes par ouvrage.
- Essai de consistance du béton frais : 1 cône d'Abrams par 2 heures de bétonnage avec un minimum de trois essais par ouvrage.

Contrôle des bétons durant la fabrication :

Dans les conditions de chantier et avec le matériel dont L'entrepreneur prévoit l'utilisation pour chacun des ouvrages, le Maître d'Œuvre fera exécuter sur le chantier des bétons témoins destinés à apporter la preuve que les moyens de mise en œuvre prévus permettent d'obtenir des résultats conformes aux prévisions.

Avec ces bétons témoins, le Maître d'Œuvre fera confectionner en nombre suffisant des éprouvettes cylindriques en vue d'essais à sept (7) et vingt-huit (28) jours. Les éprouvettes seront conservées dans les conditions définies à la norme NFP 28 305. La fourniture des matériaux nécessaires et la réalisation des essais seront à la charge de l'entrepreneur.

L'agrément sera donné par le Maître d'Œuvre si la résistance nominale à vingt-huit (28) jours, est au moins égale à la résistance correspondante exigée.

Toutefois, les travaux pourront démarrer après approbation du Maître d'Œuvre, si la résistance nominale à sept (7) jours est au moins égale au 8/10ème de la résistance exigée à 28 jours. Dans le cas contraire, il conviendra d'attendre les résultats à vingt-huit (28) jours.

Si les essais à vingt-huit (28) jours ne donnent pas les résistances prescrites, L'entrepreneur devra avoir apporté les améliorations indispensables.

Contrôle des bétons durant la mise en place :

Ces contrôles porteront sur des échantillons frais prélevés sur l'ouvrage après mise en œuvre. Il sera prélevé le béton nécessaire pour confectionner six (06) éprouvettes cylindriques pour chaque 20 m³ de béton d'un certain type. Ces éprouvettes seront testées à la compression et à la traction à 7, 28 et 90 jours d'âge.

Les frais correspondants à la fourniture des matériaux seront à la charge de l'entrepreneur.



**SOCIETE IMMOBILIERE DU CAMEROUN
CAMEROON REAL ESTATE CORPORATION**

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

N°021/DCE/SIC/CIPM/2022 DU 21 DECEMBRE 2022

**POUR LE CONTROLE ET LA SURVEILLANCE DES TRAVAUX DE
REHABILITATION DE CERTAINS IMMEUBLES DU PATRIMOINE
SIC ET LA CONSTRUCTION D'UNE CLOTURE A LA CITE SIC DE
ROUMDE ADJIA/GAROUA.**

**FINANCEMENT : Budget d'Investissement SIC
EXERCICES 2022 ET SUIVANTS
LIGNES D'IMPUTATION N° 23 10 12 00 - 23 10 13 00 - 23 10 14 00**

EXERCICES 2022 ET SUIVANTS

DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

**PIECES N°12 : LISTE DES ÉTABLISSEMENTS
BANCAIRES ET COMPAGNIES D'ASSURANCE
AUTORISÉS À ÉMETTRE DES CAUTIONS DANS LE
CADRE DES MARCHÉS PUBLICS**

I- LISTE DES ETABLISSEMENTS DE CREDIT

N°	Liste des établissements de crédit	
01	Afriland First Bank (AFB) B.P. 11 834, Yaoundé	AFB
02	BANGE Bank Cameroun, BP : 34 692 Yaoundé	BANGE CMR
03	Banque Atlantique Cameroun (BACM) B.P. 2 933, Douala	BACM
04	Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME) B.P. 12 962, Yaoundé	BC-PME
05	BGFI Bank Cameroun , B.P. 600, Douala	BGFIBANK Cameroun
06	Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC) B.P. 1 925, Douala	BICEC
07	Citibank Cameroon, B.P. 4571 Douala	Citibank Cameroon
08	Commercial Bank-Cameroun (CBC) B.P. 4 004, Douala	CBC
09	Crédit Communautaire d'Afrique Bank (CCA-BANK) B.P. :6 578 Yaoundé	CCA-BANK
10	Ecobank Cameroun (ECOBANK) B.P. 582, Douala	ECOBANK
11	National Financial Credit-Bank (NFC-Bank) B.P. 6 578, Yaoundé	NFC-Bank
12	Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-Cameroun) B.P. 300, Douala	SCB-Cameroun
13	Société Générale Cameroun (SGC) B.P. 4 042, Douala	SGC
14	Standard Chatered Bank Cameroon (SCBC) B.P. 1 784, Douala	SCBC
15	Union Bank of Cameroon (UBC) B.P. 15 569, Douala	UBC
16	United Bank for Africa (UBA) B.P. 2 088, Douala	UBA

II- LISTE DES COMPAGNIES D'ASSURANCES

N°	Liste des Compagnies d'assurance
17	ACTIVA ASSURANCES, B.P. 12 970, DOUALA
18	AREA Assurances S.A, B.P. 15 584, Douala
19	ATLANTIQUE Assurances Cameroun IARDT, B.P. 3073, Douala
20	CHANAS Assurances, B.P. 109, Douala
21	CPA S.A, B.P. 54, Douala
22	NSIA Assurances S.A, B.P. 2 759, Douala
23	PRO ASSUR S.A, B.P. 5 963, Douala
24	Prudential Beneficial General Insurance, B.P. 2 328, Douala
25	ROYAL ONYX Insurance Cie, B.P : 12 230, Douala
26	SAAR S.A, B.P. 1 011, Douala
27	SANLAM Assurances Cameroun S.A, B.P. 12 125, Douala
28	ZENITHE Insurance S.A, B.P. 1 540, Douala