

+REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
*Paix - Travail - Patrie*

-----  
MINISTERE DE L'ELEVAGE, DES PECHEES  
ET DES INDUSTRIES ANIMALES  
-----

REPUBLIC OF CAMEROON  
*Peace - Work - Fatherland*

-----  
MINISTRY OF LIVESTOCK, FISHERIES  
AND ANIMAL INDUSTRIES  
-----

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

**N° 00019 /AONO/MINEPIA/CIPM/2023 DU 11 AVRIL 2023 POUR LA MAITRISE  
D'OEUVRE POUR LA CONSTRUCTION D'UN BATIMENT R+2 ABRITANT LES  
SERVICES FINANCIERS DU MINEPIA**

**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ELEVAGE, DES PECHEES ET DES  
INDUSTRIES ANIMALES**

\*\*\*\*\*

**FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU MINEPIA,  
EXERCICE 2023**

\*\*\*\*\*

**IMPUTATION : 57 31 059 01 340010 361330 951**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

\*\*\*\*\*

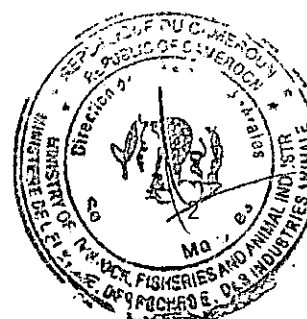
· AVRIL 2023





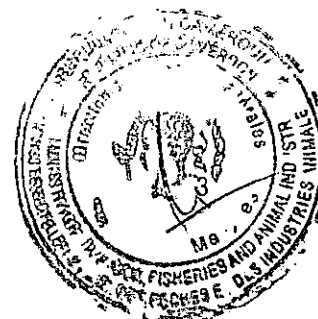
## SOMMAIRE

PIECE N°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT.....	3
PIÈCE N°2 : RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE L'APPEL D'OFFRES.....	12
PIÈCE N°3 : RÈGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO).....	23
PIÈCE N°4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES .....	31
PIÈCE N°5 : TERMES DE REFERENCES .....	43
PIECE N° 6 PROPOSITION TECHNIQUE, TABLEAUX TYPES .....	46
PIÈCE N°8 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES .....	64
PIÈCE N°09 : MODÈLE DE MARCHÉ .....	66
PIÈCE N°11 : MODÈLES DE PIÈCES.....	71
PIÈCE N°12 : LISTE DES ÉTABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AGREES PAR LE MINISTRE EN CHARGE DES FINANCES AUTORISÉS À ÉMETTRE DES CAUTIONS.....	77
PIÈCE N°13 .....	79
GRILLE D'EVALUATION DES OFFRES.....	79





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





REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

-----  
MINISTRE DE L'ELEVAGE, DES PECHES  
ET DES INDUSTRIES ANIMALES

-----  
COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES  
MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland

-----  
MINISTRY OF LIVESTOCK, FISHERIES  
AND ANIMAL INDUSTRIES

-----  
INTERNALL TENDER'S BOARD

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° 00019 /AONO/MINEPIA/CIPM/2023 DU 11 AVR 2023 POUR LA  
MAITRISE D'ŒUVRE DE LA CONSTRUCTION D'UN BATIMENT R+2 ABRITANT  
LES SERVICES FINANCIERS DU MINEPIA

Financement : Budget de fonctionnement du MINEPIA, Exercice 2023.

1- Objet

Le présent appel d'offre a pour objet la maîtrise d'œuvre de la construction d'un bâtiment R+ 2 devant abriter les services financiers du MINEPIA.

2- Consistance des prestations :

Dans le cadre du contrat, le Cocontractant devra:

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

Les prestations du titulaire sont définies de manière plus détaillée dans les Termes de Références

3- Délai d'exécution des travaux

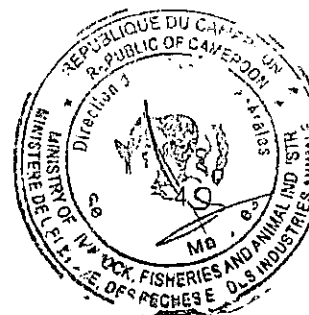
La durée d'exécution des prestations est de treize (13) mois, la mobilisation étant fonction de la durée effective des travaux à partir de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

4- Allotissement

La prestation ne fait pas l'objet d'un allotissement.

5- Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est quatorze million vingt-cinq mille (14 025 000) de Francs CFA.





## 6- Participation et origine

La participation à cet Appel d'Offres est ouverte à égalité de conditions à tous les Bureaux d'Etudes Techniques de droit camerounais.

## 7- Financement

Les prestations objet de la présente consultation sont financées par le budget de fonctionnement du MINEPIA, Exercice 2023, sur la ligne d'imputation budgétaire n° 57 31 059 01 340010 361330 951.

## 8- Consultation du dossier de consultation

Le dossier de consultation peut être consulté aux heures ouvrables au Service des Marchés Publics du MINEPIA, sis à Mvog-Betsi/Yaoundé, ou appeler au téléphone : 222 22 45 41, dès signature du présent avis.

## 9- Acquisition du dossier de consultation

Le dossier Consultation peut être obtenu au Service des Marchés Publics du MINEPIA, sis à Mvog-Betsi/Yaoundé, ou appeler au téléphone : 222 224 541, dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable de vingt-cinq mille (25 000) francs CFA, payable au Trésor Public.

## 11- Remise des offres

Chaque offre, rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont l'original et six (06) copies marqués comme tels, devra parvenir au service des marchés publics du MINEPIA, sis à Mvog-Betsi/Yaoundé, téléphone : 222 22 45 41, au plus tard le 12 4 MAY 2023 à 13 heures et devra porter la mention :

**N° 0001 9** APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
/AONO/MINEPIA/CIPM/2023 DU 11 AVR 2023 POUR LA MAITRISE  
D'ŒUVRE DE LA CONSTRUCTION D'UN BATIMENT R+2 ABRITANT LES SERVICES FINANCIERS DU  
MINEPIA  
(A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement)

## 12- Cautionnement provisoire

Le soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie et acquittée à la main par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréée et habilitée par le Ministère en charge des finances et dont la liste figure dans la pièce 12 du dossier de consultation, d'un montant de deux cent quatre-vingt-cinq mille (280 500) Francs CFA, valable pendant trente (30) jours au-delà de la date limite de validité des offres.

## 13- Recevabilité des offres

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du règlement particulier de la consultation. Elles doivent être datées de moins de trois (03) mois.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du dossier de consultation sera déclarée irrecevable. Notamment, l'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréée et habilitée par le Ministère chargé des Finances ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier de consultation, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.

## 14- Ouverture des plis

L'ouverture des Offres se déroulera en deux temps.

L'ouverture des pièces administratives et les offres techniques interviendront dans un premier temps, suivie dans un second temps de celle des offres financières des soumissionnaires ayant obtenu la note technique minimale requise.





12 4 MAY 2023

L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques aura lieu le  
à 14 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés, dans la salle de réunion de ladite commission  
en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants ayant une parfaite connaissance de leurs dossiers.  
Les offres financières seront ouvertes au terme de l'analyse technique et ne concernera que les soumissionnaires  
ayant obtenu la note minimale de 70 % des points.

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

## 15- Principaux critères de sélection

### 15.1 – Critères éliminatoires

- 1 Absence de l'original de la caution de soumission;
- 2 Absence après un délai de 48 heures après l'ouverture des offres, d'au moins une des pièces du dossier administratif à l'exception de la caution de soumission ;
- 3 Non-conformité après un délai de 48 heures après l'ouverture des offres, d'au moins une des pièces du dossier administratif à l'exception de la caution de soumission ;
- 4 Fausse déclaration ou pièce falsifiée et pièces non authentiques ;
- 5 Absence dans l'offre technique de :
  - 5.1) la déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné un marché au cours des trois dernières années, et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes établies par le MINMAP ;
  - 5.2) une analyse des prestations à effectuer, l'approche technique et la méthodologie envisagée ;
  - 5.3) un chef de mission ayant les qualifications exigées dans le D.A.O ;
  - 5.4) une capacité de financement (Ligne de crédit disponible) d'au moins huit millions (8 000 000) francs CFA ;
- 6 Absence dans l'offre financière de :
  - 6.1) une soumission timbrée, signée et datée ;
  - 6.2) sous-détail des prix unitaires ;
- 7 Omission du BPU (Bordereau des Prix Unitaires) et/ou du DQE (Dévis Quantitatif et Estimatif), d'un prix unitaire quantifié;
- 8 N'avoir pas obtenu une note technique supérieure ou égale à 70/100.

### 15.2 – Critères essentiels

- l'organigramme complet de l'Entreprise .....	05 pts.
- Compréhension des Termes de Références et Méthodologie.....	40 pts
- les références du candidat .....	20 pts.
- la qualification du personnel .....	20 pts.
- les ressources matérielles .....	05 pts.
- les moyens logistiques .....	05 pts.
- La présentation de l'offre et l'autorisation de vérification des déclarations.....	05 pts.
<b>TOTAL.....</b>	<b>100 pts.</b>

N.B : Toute offre technique dont la note est inférieure à soixante-dix (70) points sur cent (100) sera éliminée.

## 16- Attribution de la Lettre-Commande

Le Maître d'Ouvrage attribuera la Lettre-Commande au Soumissionnaire dont l'Offre a été évaluée la mieux-disante.

La Note Globale (NG) à attribuer au candidat sera calculée sur la base de la formule :

$NG = 70\%NT + 20\%NF$  où NT désigne la note technique et NF la note financière.





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

### 17- Renseignements complémentaires

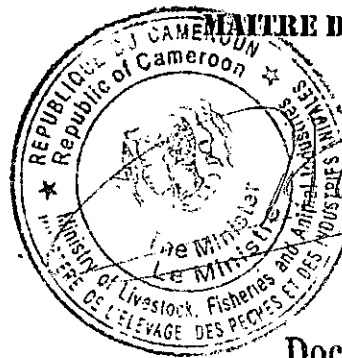
Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Service des Marchés Publics du MINEPIA sise à Mvog-Betsi / Yaoundé.

NB : « pour tout acte de corruption, bien vouloir appeler ou envoyer un SMS au MINMAP aux numéros suivants : 673 20 57 25 / 699 37 07 48 ». /-

Yaoundé, le 11 AVR 2023

LE MINISTRE DE L'ELEVAGE, DES PECHES  
ET DES INDUSTRIES ANIMALES,

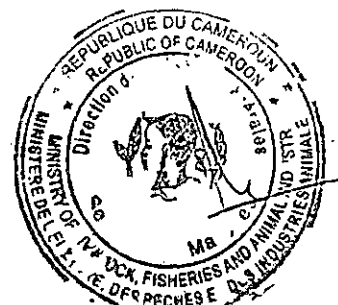
**MAITRE D'OUVRAGE**

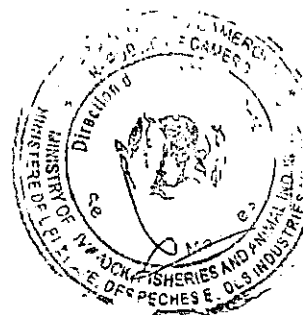


**Docteur TAÏGA**

#### Ampliations :

- MINMAP ;
- ARMP ;
- SOPECAM ;
- CIPM ;
- Services des Marchés Publics
- Chronos/Archives.





REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

-----  
MINISTERE DE L'ELEVAGE, DES PECHEES  
ET DES INDUSTRIES ANIMALES

-----  
COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES  
MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland

-----  
MINISTRY OF LIVESTOCK, FISHERIES  
AND ANIMAL INDUSTRIES

-----  
INTERNAL TENDER'S BOARD

**N°00015 NOTICE NATIONAL OPEN CALL FOR TENDERS**  
**/ONIT/MINEPIA/CIPM/2023 OF 11 AVR 2023 FOR THE**  
**REALIZATION OF THE PROJET MANAGEMENT FOR THE CONSTRUCTION OF AN R+2**  
**BUILDING HOUSING THE FINANCIAL SERVICES OF MINEPIA.**

Financing: Public Investment Budget of MINEPIA, Year 2023

1. SUBJECT OF THE INVITATION TO TENDER

The purpose of this call for tenders is to control the construction works of an R+2 buildings in front of the financial services of MINE.

The general presentation of the operations relating to this activity is contained in the Terms of Reference (ToR).

2. NATURE OF SERVICES

- The services to be provided under this call for tenders consist of:
- monitoring the execution of the works;
- ensure the technical and geotechnical control of the implementation of works;
- propose for the signature of the head of the market services orders necessary for the execution of the work;
- ensure quality assurance and the application of environmental protection measures;
- ensure the establishment of as-built plans.

The technical specifications of the said services are detailed in the terms of reference included in this consultation file.

3. DELIVERY DEADLINE AND VENUE

3.1 The maximum delivery time provided by the Client is seven month (07) from the date of notification of the service order to begin the services.

3.2 The services, subject of this consultation, will be delivered to the Department Of General Affairs Of Minepia Yaoundé.

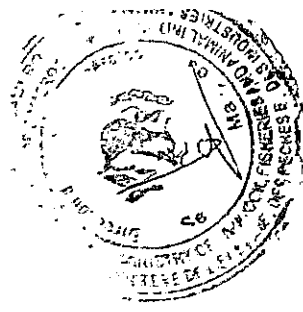
4. ALLOTMENT

The supplies shall not be divided into lots.

5. ESTIMATED COST

The estimated cost of the operation at the end of the preliminary studies is fourteen millions and twenty-five thousand (14 025 000) CFA Francs.





6. PARTICIPATION AND ORIGIN

Participation in this Call for Tenders is open on equal terms to all technical design offices under Camerounian law.

7. FINANCING

Services forming the subject of this invitation to tender shall be financed by the MINEPIA Public operating Budget, Year 2023, the budget allocation line n° 57 31 059 01 340010 361330 951.

8. CONSULTATION OF TENDER FILE

The consultation file can be consulted during working hours at the Public Procurement Service of MINEPIA, located in Mvog-Betsi/Yaoundé, telephone: 222 22 45 41, upon signature of this notice.

9. ACQUISITION OF TENDER FILE

The Consultation file can be obtained from the Public Procurement Service of MINEPIA, located in Mvog-Betsi/Yaoundé, telephone: 222 224 541, upon publication of this notice, against payment of a non-refundable sum twenty five thousand (25 000) CFA francs, payable to the Public Treasury.

10. SUBMISSION OF OFFERS

Each offer drafted in english or french in seven (7) copies including the original and six (6) copies marked as such, should reach MINEPIA's Public Contract Service, Mvog-Betsi / Yaounde, phone number : 222 22 45 41, latest 12 4 MAY 2023 at 1 PM, and should carry the inscription :

NOTICE OF OPEN NATIONAL INVITATION TENDER

N° 00019 /ONIT/MINEPIA/ITB/2023 OF 11 AVR 2023 FOR THE REALIZATION OF THE PROJET  
MANAGEMENT FOR THE CONSTRUCTION OF AN R+2 BUILDING HOUSING THE FINANCIAL SERVICES OF  
MINEPIA

(to be opened only during the tenders opening session)

11. BID BOND

The tenderer must attach to his administrative documents, a tender bond drawn up and paid by hand by a first-class bank approved by the Ministry in charge of finance and whose list appears in document 11 of the consultation file, a amount of two hundred eighty five thousand (280 500) CFA Francs, valid for thirty (30) days beyond the deadline for the validity of offers.

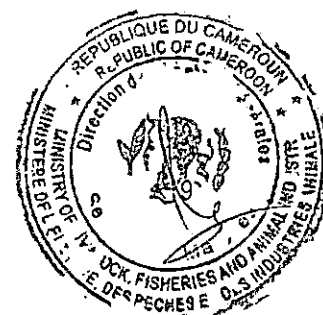
12. ADMISSIBILITY OF OFFERS

Under risk being rejected, the other administrative documents required must be produced in originals or true copies certified by the issuing service or an administrative authority in accordance with the Special Conditions of the invitation to tender.

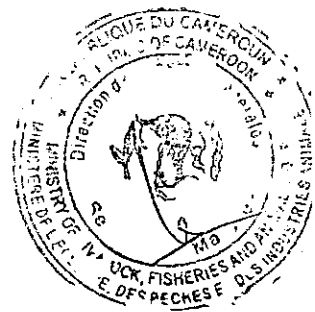
They must not be older than three (3) months preceding the original date of submission of bids or must not have been established after the signing of the tender notice. Any incomplete offer in accordance with the prescriptions of this notice and Tender File shall be declared inadmissible.

13. OPENING OF BIDS

The bids shall be opened in a single phase.



P. y



The opening of administrative documents and the technical and financial offers shall take place on the **24 MAY 2023** at 2 p.m., by the Ministerial Tender's Board, in its meeting hall at Mvog-Betsi/Yaounde. Only bidders can attend or be duly represented by a person of their choice.

**14. EVALUATION CRITERIA**

**14.1- Eliminary criteria**

- Absence of the original bid bond;
- absence after a period of 48 hours after the opening of the tenders, of a least one of the documents in the administrative file with the exception of the bid bond;
- non-compliance after a period of 48 hours after the opening of the tenders, of at least one of the documents in the administrative file with the exception of the bid bond;
- false declaration or falsified document and non-authentic documents;
- absence in the technical offer of:
  - \* the declaration on honor attesting that the tendered has not abandoned a contract during the last three years and that he does not appear on the list of failing companies established by the MINEMAP
  - \* an analysis of the services and carry out the technical approach and the methodology envisaged
- a head of mission with the qualifications required in the DAO ;
- a financing capacity of at least 8 000 000 CFA francs ;
- absence in the financial offer of a stamped bid, signed and dated ;
- absence in the a sub-detail of unit prices;
- omission of BPU and/or DQE from a quantified price
- technical score less than 70/100.

**14.2- ESSENTIAL CRITERIA**

- the complete organization chart of the Company .....	05 pts
- Understanding of the Terms of Reference and Methodology.....	40 pts
- the candidate's references .....	20 pts.
- qualification of staff .....	20 pts.
- material resources .....	10 pts.
- the logistical means .....	05 pts.
- The presentation of the offer and the authorization to verify the declarations....	05 pts.
TOTAL.....	100 pts.

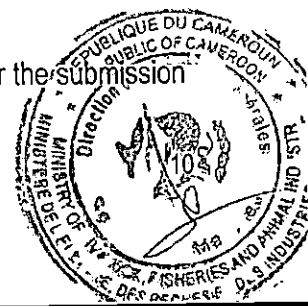
**Note:** Any technical offer whose score is less than seventy (70) points out of one hundred (100) will be eliminated.

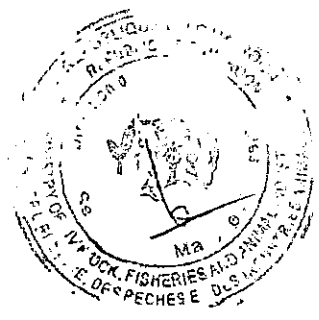
**15. AWARD**

The Client will award the Contract to the Bidder whose Bid has been evaluated as the lowest. The Global Score (NG) to be awarded to the candidate will be calculated on the basis of the formula:  $NG = 70\%NT + 30\%NF$  where NT designates the technical score and NF the financial score. The financial score will be calculated as follows:  
 Financial Rating (NF) =  $(100 \times F_m / F)$ .  
 Where  $F_m$  denotes the amount of the lowest Bid and F the amount of the Rated Bid.

**16. VALIDITY OF OFFERS**

Bidders will remain committed to their offers for ninety (90) days from the deadline set for the submission of tenders.





17. COMPLEMENTARY INFORMATION

Additional information can be obtained during the hours from the Public Procurement Service of the Ministry of Livestock, Fisheries and Animal Industries, and from the Department of Veterinary Services of MINEPIA located in Mvog-Betsi/Yaoundé, Tel. :222 22 45 41.

Yaounde, 11 AVR 2023

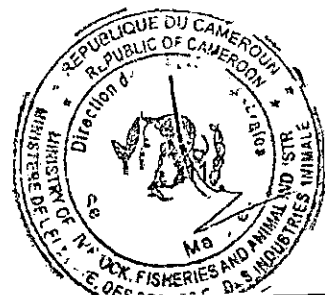
THE MINISTER OF LIVESTOCK, FISHERIES  
AND ANIMAL INDUSTRIES,  
**CONTRACTING AUTHORITY,**

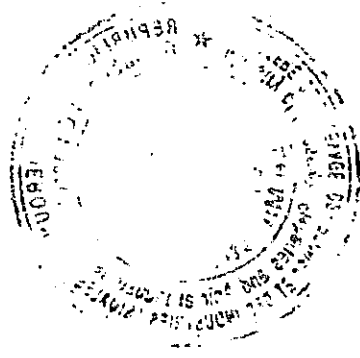
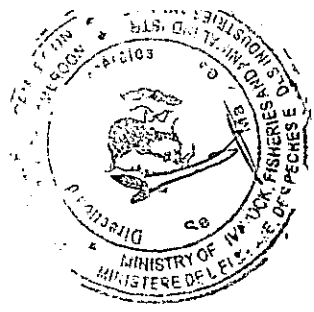


Docteur TAÏGA

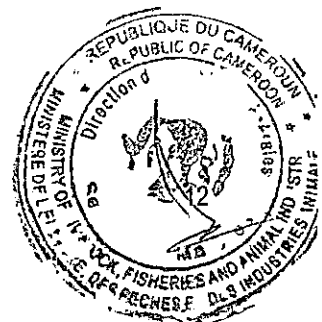
Copies to:

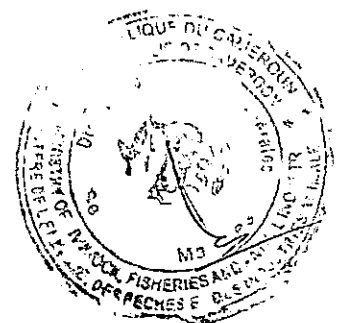
- MINMAP ;
- MINEPIA ;
- ARMP ;
- SOPECAM ;
- CIPM ;
- Chronos/Archives.





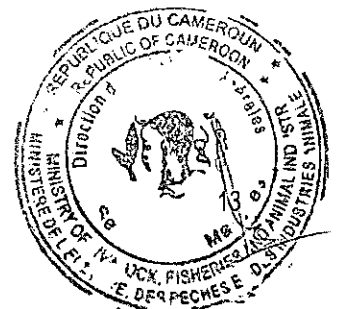
# PIÈCE N°2 : RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE L'APPEL D'OFFRES





## TABLE DES MATIERES

Généralités.....	14
Article 1 : Portée de la soumission .....	14
Article 2 : Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours.....	15
Article 3 : Etablissement des propositions .....	16
Article 4 : Soumission, réception et ouverture des propositions.....	18
Article 5 : Evaluation des propositions .....	18
Article 6 : Négociations.....	20
Article 7 : Attribution du contrat.....	20
Article 8 : Publication des résultats d'attribution et recours .....	21
Article 9 : Confidentialité .....	21
Article 10 : Signature du marché.....	21
Article 11 : Cautionnement définitif .....	21



# Règlement Général de l'appel d'offres

## Généralités

### Article 1 : Portée de la soumission

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 Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

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

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

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

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

1.6. Veuillez noter que :

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

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

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

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



a. Aucune entreprise engagée par 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 RPAO doit faire état de cette possibilité et les critères utilisés dans la sélection du prestataire doivent prendre en compte la probabilité d'une reconduction. Il appartiendra exclusivement au Maître d'Ouvrage de décider de faire exécuter ou non des activités en aval et, dans l'affirmative, de déterminer quel Prestataire sera engagé à cette fin.

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

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.

## Article 2 : Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours

2.1. Les Candidats ont jusqu'à une date limite précisée dans le RPAO pour demander des éclaircissements sur l'un quelconque des documents du DAO. Toute demande d'éclaircissement doit être formulée par écrit et



expédiée par courrier, télécopie, ou courrier électronique à l'adresse de l'Autorité Contractante avec copie au Maître d'Ouvrage figurant sur le RPAO. L'Autorité Contractante donne sa réponse par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats destinataires de la lettre d'invitation et envoie des copies de la réponse (en y joignant une explication de la demande d'éclaircissement, sans en identifier l'origine) à tous ceux d'entre eux qui entendent soumettre des propositions.

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

et ont force obligatoire pour eux. L'Autorité Contractante avec copie au Maître d'Ouvrage peut, à sa convenance, reporter la date limite de remise des propositions.

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

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

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

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

### **Article 3 : Etablissement des propositions**

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

#### **Proposition technique**

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

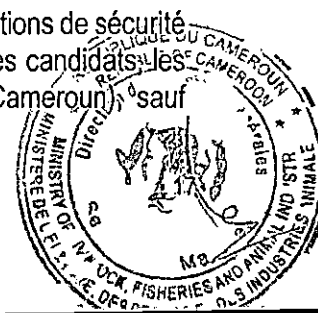
viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

3.5 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

### **Proposition financière**

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

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



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

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

3.10. Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les candidats doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. 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.

#### **Article 4 : Soumission, réception et ouverture des propositions**

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

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

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

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

4.5. La Caution de Soumission peut être saisie :

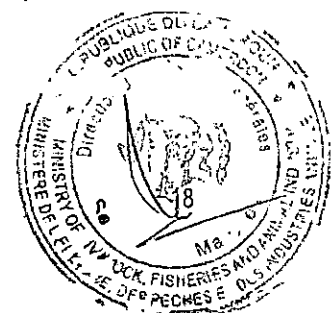
- a. Si le Soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;
- b. Si, le soumissionnaire retenu :
  - i. manque à son obligation de souscrire le marché, ou
  - ii. manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 11 du RGAO ;
  - iii. refuse de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

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

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

#### **Article 5 : Evaluation des propositions**

##### **Généralités**



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

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

### **Evaluation des Propositions techniques**

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

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

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

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

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

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

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

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

5.9. La Sous-commission d'analyse établit si les Propositions financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments de la Proposition technique correspondante ont été chiffrés ; corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies en francs CFA. Les cours de vente officiels utilisés à cet effet, fournis par la BEAC, sont ceux en vigueur à la date limite de dépôt des propositions. L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au 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 RPAO. Les propositions sont classées en fonction de leurs Scores technique (St) et financier (Sf) combinés après introduction de pondérations (T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière ; T + P étant égal à 100, comme indiqué dans le RPAO. Le Candidat ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé est invité à des négociations comme potentiel attributaire du Marché

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

## Article 6 : Négociations

6.1 Les soumissionnaires doivent, comme partie intégrante de leur offre :

- a. Soumettre un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire; et
- b. Fournir toutes les informations (compléter ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de pré-qualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une pré-qualification) demandées aux soumissionnaires, dans le RPAO, afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché.

Les informations relatives aux points suivants sont exigées le cas échéant :

- i. la production des bilans certifiés et chiffres d'affaires récents ;
- ii. accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières ;
- iii. les commandes acquises et les marchés attribués ;
- iv. les litiges en cours ;
- v. la disponibilité du matériel indispensable.

6.2 Les soumissions présentées par deux ou plusieurs Co-contractants groupés (cotraitance) doivent satisfaire aux conditions suivantes :

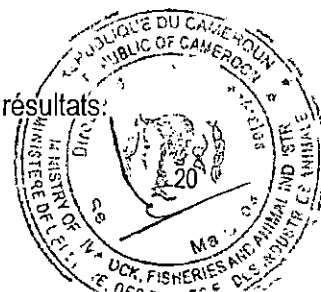
- a. L'offre devra inclure tous les renseignements énumérés à l'Article 6.1 ci-dessus : Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;
- b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;
- c. La nature du groupement (*conjoint ou solidaire*) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;
- d. Le membre du groupement désigné comme man- dataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage pour l'exécution du marché;
- e. En cas de groupement solidaire, les cotraitants se répartissent les sommes qui sont réglées par le Maître d'Ouvrage dans un compte unique; en revanche, chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage dans son propre compte, lorsqu'il s'agit d'un groupement conjoint.

6.3. Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles sont conformes aux spécifications techniques et aux délais de livraison visés dans le RPAO.

6.4. Les soumissionnaires demandant à bénéficier d'une marge de préférence, doivent fournir tous les renseignements nécessaires pour prouver qu'ils satisfont aux critères d'éligibilité décrits à l'article 35 du RGAO.

## Article 7 : Attribution du contrat

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



7.2 Le candidat est censé commencer sa mission à la date et aux lieux spécifiés dans le RPAO.

### **Article 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.

### **Article 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.

### **Article 10 : Signature de la Lettre-Commande**

10.1. Après publication des résultats, le projet de Lettre-Commande 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 de la Lettre-Commande, à compter de la date de réception du projet de Lettre-Commande adopté par la Commission des Marchés compétente et souscrit par l'attributaire.

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

### **Article 11 : Cautionnement définitif**

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

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

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



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



# PIÈCE N°3 : RÈGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)



# GENERALITES

## ARTICLE 1<sup>er</sup> : OBJET DE LA PRESTATION

### 1.1. Consistance de la fourniture

Les prestations à réaliser dans le cadre du présent appel d'offres consistent en la maîtrise d'œuvre de construction du bâtiment R+2 devant abriter les services financiers du Minepia ainsi qu'il suit :

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

Les spécifications techniques desdites prestations sont détaillées dans les termes de références inclus dans le présent dossier de consultation.

### 1.2. Délai et lieu de livraison

Le délai maximum d'exécution des travaux prévu par le Maître d'Ouvrage est de treize (13) mois à partir de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

Les prestations, objet de la présente consultation, seront livrées à la Direction des Affaires Générales.

### 1.3. Nom et adresse du Maître d'Ouvrage

Le Maître d'Ouvrage est le Ministre de l'Elevage, des Pêches et des Industries Animales.

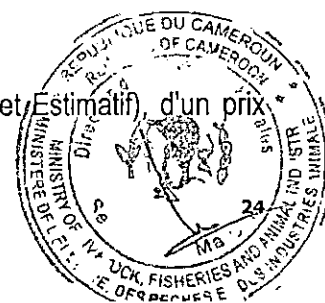
## ARTICLE 2 : CONDITIONS DE PARTICIPATION

La participation à cet Appel d'Offres est ouverte à égalité de conditions à tous les Bureaux d'Etudes Techniques de droit camerounais.

## ARTICLE 3 : CRITERES DE QUALIFICATION

### 3.1 – Critères éliminatoires

- Absence de l'original de la caution de soumission;
- Absence après un délai de 48 heures après l'ouverture des offres, d'au moins une des pièces du dossier administratif à l'exception de la caution de soumission ;
- Non-conformité après un délai de 48 heures après l'ouverture des offres, d'au moins une des pièces du dossier administratif ;
- Fausse déclaration ou pièce falsifiée et pièces non authentiques ;
- Absence dans l'offre technique de :
  - 5.1) la déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné un marché au cours des trois dernières années, et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défailtantes établies par le MINMAP ;
  - 5.2) une analyse des prestations à effectuer, l'approche technique et la méthodologie envisagée ;
  - 5.3) un chef de mission ayant les qualifications exigées dans le D.A.O ;
  - 5.4) une capacité de financement (Ligne de crédit disponible) d'au moins huit millions (8 000 000) francs CFA;
- Absence dans l'offre financière de :
  - 6.1) une soumission timbrée, signée et datée ;
  - 6.2) sous-détail des prix unitaires ;
- Omission du BPU (Bordereau des Prix Unitaires) et/ou du DQE (Dévis Quantitatif et Estimatif) d'un prix unitaire quantifié;



- N'avoir pas obtenu une note technique supérieure ou égale à 70/100

### 3.2 – Critères essentiels

- l'organigramme complet de l'Entreprise .....	05 pts.
- Compréhension des Termes de Références et Méthodologie.....	40 pts
- les références du candidat .....	20 pts.
- la qualification du personnel .....	20 pts.
- les ressources matérielles .....	05 pts.
- les moyens logistiques .....	05 pts.
- La présentation de l'offre et l'autorisation de vérification des déclarations.....	05 pts.

TOTAL..... : 100 pts.

#### ARTICLE 4 : LANGUE DE L'OFFRE

Les offres seront libellées en français ou en anglais.

#### ARTICLE 5 : LISTE DES DOCUMENTS

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

- L'enveloppe A contenant le dossier administratif (volume 1) et l'Offre technique (Volume 2), dont un (01) original et six (06) copies pour chaque dossier ;
- L'enveloppe B contenant l'Offre financière (Volume 3), dont un (01) original et cinq (05) copies ;
- L'enveloppe C contenant **une copie de l'offre financière (offre témoin scellée) qui sera transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics pour conservation, conformément à l'article 92 alinéa 8, du décret 2018/366 du 20 juin 2018 portant code des marchés publics.**

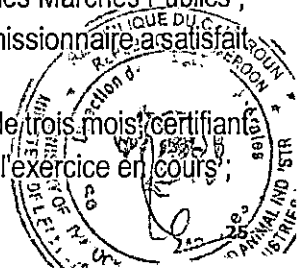
Ces trois (03) enveloppes seront contenues dans une quatrième et devront porter impérativement la seule et unique mention suivante :

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N° \_\_\_\_\_ /AONO/MINEPIA/CIPM/2023 DU \_\_\_\_\_ POUR LA  
**MAITRISE D'ŒUVRE DE LA CONSTRUCTION D'UN BATIMENT R+2 ABRITANT  
LES SERVICES FINANCIERS DU MINEPIA**  
(A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement)

#### Enveloppe A - Volume 1. : Dossier administratif

Le dossier administratif comprend les pièces ci-après datant de moins de (03) trois mois :

- 1- la déclaration d'intention de soumissionner timbrée (suivant modèle joint) ;
- 2- l'accord de groupement, le cas échéant ;
- 3- le pouvoir de signature, le cas échéant ;
- 4- attestation d'immatriculation
- 5- une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres ;
- 6- une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des finances du Cameroun, sauf disposition contraires prévues par la convention de financement ;
- 7- une caution de soumission d'un montant de **deux cent quatre-vingt mille cinq cent (280 500) Francs CFA** délivrée et acquittée à la main par une banque de 1er ordre agréée par le MINFI ;
- 8- une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- 9- une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois ;
- 10- une attestation délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale datant de moins de trois mois certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours ;



11- une quittance d'achat du Dossier de Consultation d'Entreprises d'une somme non remboursable de **vingt-cinq mille (25 000) francs CFA**, payable au Trésor Public.

En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces 5, 6, 7 étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.

### **Enveloppe B - Volume 2 : Offre technique**

Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées dans le 3.4 du RGAO:

- a. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 6B). 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 ;
- b. Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage (Tableau 6C) ;
- c. Les références du candidat relatif aux suivis et contrôles des prestations dans le domaine de construction/réhabilitation
- d. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 6D);

La composition de l'équipe proposée:

**a. Chef de mission :**

- Avoir un diplôme d'ingénieur des travaux du Génie Civil (BAC+3) inscrit à l'ONIGC,
- Disposer d'une expérience professionnelle de dix (10) ans au moins dans le domaine des études ou du contrôle ou du suivi des travaux de génie civil.
- Avoir assuré avec succès comme Chef de Mission, le suivi et le contrôle des travaux de génie civil d'au moins deux (02) projets de construction ou de réhabilitation de bâtiments.

**b. Technicien de suivi :**

- Avoir une formation en Génie civil (Bac+2) ;
- Disposer d'une expérience professionnelle de dix (10) ans au moins le domaine du contrôle des travaux de génie civil ;
- Avoir déjà participé au moins à deux projets du suivi et du contrôle des travaux de génie civil comme technicien dans le cadre de la construction ou de réhabilitation de bâtiments.

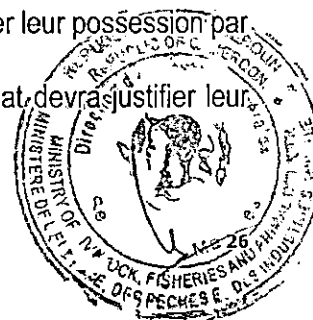
**c. Technicien de laboratoire :**

- Avoir un diplôme de Brevet de Technicien spécialisé en géotechnique ou équivalent ;
- Disposer d'une expérience professionnelle de trois (03) ans au moins le domaine du contrôle et du suivi géotechnique ;
- Avoir déjà participé au moins à deux projets du suivi et du contrôle des travaux de génie civil dans le cadre de la construction de bâtiments.

**d. Matériel :**

- Micro-ordinateurs (01 micro-ordinateur et 01 laptop), le candidat devra justifier leur possession par des factures ;
- Imprimante et photocopieur : le candidat devra justifier leur possession par des factures ;
- Matériel géotechnique : (pénétrömètre, moule proctor, densitömètre, balance, tamis série complet) le candidat devra justifier leur possession par des factures ;
- Matériel topographique (GPS bifréquence, station total, théodolite), le candidat devra justifier leur possession par des factures ou par le contrat de locationn
- Un véhicule de liaison (Carte grise + carte grise au nom du service émetteur) le candidat devra justifier leur possession par des factures ou par le contrat de locationn.

**c. Une capacité financière.**



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

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

- c.1. la soumission proprement dite**, en original rédigé selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;
- c.2. le bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires** dûment rempli ;
- c.3. le détail quantitatif et estimatif** dûment rempli ;
- c.4. le sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires.**

Le soumissionnaire utilisera à cet effet les pièces et modèles prévus dans le dossier de consultation, sous réserve des dispositions de l'Article 19.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de caution de soumission.

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

#### **ARTICLE 5 : PRIX ET MONNAIE DE L'OFFRE**

Le prix libellé en francs CFA comprend le prix des fournitures, les taxes, le transport, la manutention et toute autre sujétion.

Les prix du marché sont fermes et non révisables.

La monnaie de l'offre est le franc CFA.

#### **ARTICLE 6 : PREPARATION ET DEPOT DES OFFRES**

Le soumissionnaire produira une caution de soumission remboursable, acquittée à la main, d'un montant égal à **deux cent quatre-vingt mille cinq cent (280 500) Francs CFA**, délivrée et acquittée à la main par un établissement bancaire de 1<sup>er</sup> ordre agréé par le Ministère en charge des finances.

Cette caution fera partie intégrante de son offre. Elle se présentera sous forme de garantie bancaire émise par une banque de 1<sup>er</sup> ordre agréée par le MINFI et valable pendant trente (30) jours à compter de la date limite de dépôt des offres.

La caution de soumission du candidat déclaré adjudicataire du marché sera libérée par dépôt du cautionnement définitif prévu à l'article 12 du Cahier de Clauses Administratives Particulières (pièce N° 4).

#### **ARTICLE 7 : PERIODE DE VALIDITE DES OFFRES**

La période de validité des offres est de quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite de dépôt des offres.

#### **ARTICLE 8 : NOMBRE DE COPIES DE L'OFFRE**

Les offres, rédigées en français ou en anglais seront préparées en sept (07) exemplaires dont l'original et six (06) copies marquées comme tels.

#### **ARTICLE 9 : ADRESSE DE L'AUTORITE CONTRACTANTE**

Les offres devront parvenir au Service des Marchés Publics du MINEPIA, sis à Mvog-Betsi/Yaoundé, téléphone : 222 22 45 41, au plus tard le \_\_\_\_\_ à 13 heures.

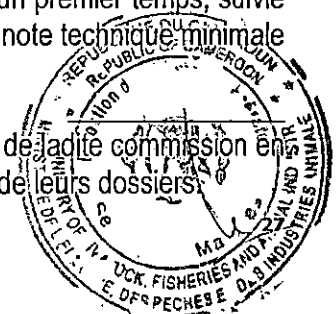
Seuls seront pris en considération les plis reçus dans les délais impartis par l'avis d'appel d'offres et présentés conformément aux dispositions du présent règlement particulier d'appel d'offres. Les envois en express devront parvenir avant la date et l'heure limites fixées pour la remise des offres, quelles que soient la date et l'heure de dépôt du dossier auprès de la société de service spécialisée dans les envois express.

#### **ARTICLE 10 : OUVERTURE DES PLIS**

L'ouverture des Offres se déroulera en deux temps.

L'ouverture des pièces administratives et les offres techniques interviendront dans un premier temps, suivie dans un second temps de celle des offres financières des soumissionnaires ayant obtenu la note technique minimale requise.

L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques aura lieu le \_\_\_\_\_ à 14 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés, dans la salle de réunion de ladite commission en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants ayant une parfaite connaissance de leurs dossiers.



Les offres financières seront ouvertes au terme de l'analyse technique et ne concernera que les soumissionnaires ayant obtenu la note minimale de 70 % des points.

#### ARTICLE 11 : EVALUATION DES OFFRES

L'offre sera ouverte et évaluée comme ci-dessous :

##### 11.1- Examen de la conformité des pièces administratives

La Commission examinera la conformité des pièces administratives. Le dossier administratif doit être complet et les pièces d'une validité de moins de trois (03) mois.

##### 11.2- Evaluation de l'Offre technique

La Commission constatera une Sous –commission qui évaluera techniquement les offres suivant les critères ci-dessous :

Les offres techniques seront évaluées sur 100 points suivant les critères ci-après :

- l'organigramme complet de l'Entreprise (05pts.) ;
    - o présentation générale de l'entreprise (2.5pts) ;
    - o prospectus en couleur (2.5pts).
  
  - Référence du candidat (20 pts.) ;
    - o (Expérience dans les prestations similaires : deux (02) prestations réalisées au cours des trois dernières années. par prestation bien justifiée, pages de contrat, PV de réception ou attestation de service fait, main levée de caution de bonne fin) (15 pts);
    - o Attestation de solvabilité >= 8 000 000 FCFA délivrée par une instruction bancaire agréée par le MINFI. (05 pts)
  
  - Qualification du personnel (20 pts.)
    - o Ingénieur des travaux du Génie Civil (BAC+3) inscrit à l'ONIGC, Chef de mission (10pts) ;
    - o Technicien de Génie Civil (05pts) ;
    - o Technicien spécialisé en géotechnique (05pts) ;
  
  - Ressources matérielles (05 pts.) :
    - o Matériel nécessaire pour la réalisation optimale de l'étude avec pour priorité les *domaines informatique, de reprographie, de mobilier de bureau, de topographie et de géotechnique.*
- NB** : moyen pris en compte si le candidat présente des pièces justificatives [factures, cartes grises, attestation de dédouanement, etc.]
- 
- Moyens logistiques (05 pts.)
    - o Un véhicule (2 pts);
    - o Plan de localisation du siège avec certificat de propriété ou contrat de bail (1pts)
    - o Un moyen de communication pour tout le personnel (au moins quatre téléphones portables et un téléphone fixe) (1pts);
    - o Matériel informatique (au moins un desktop et un laptop) (1pts).

**NB** : moyen pris en compte si le candidat présente des pièces justificatives [factures, cartes grises, attestation de dédouanement, etc.

- Présentation de l'offre et l'autorisation de vérification des déclarations (05 pts)



- couverture, reliure, documents séparés avec des intercalaires de couleur (2 pts) ;
  - autorisation, dûment signée sur l'honneur par le soumissionnaire, devra permettre au Maître d'Ouvrage de procéder à toute vérification jugée nécessaire, pour s'assurer de l'authenticité des informations relatives aux pièces administratives, références et ressources présentées (1 pt)
  - délai de livraison et chronogramme (1pt)
  - preuves d'acceptations des conditions du marché paraphées, signées et datées avec la mention lue et approuvée (1pt)
- Compréhension des TDR et méthodologie (40pts)
- La note méthodologique (15pts) ;
  - Le planning cohérent de la mission (15pts)
  - Suggestions pour amélioration des TDR (10 pts).

**N.B :** Toute offre technique dont la note est inférieure à soixante-dix (70) points sur cent (100) sera éliminée.

### 11.3- Evaluation des offres financières

La formule utilisée pour établir les scores financiers est la suivante :

- $Sf = 100 \times Fm/F$ , Sf étant le score financier, Fm la proposition la moins disante et F le montant de la proposition considérée ;

La vérification de l'Offre financière sera effectuée de la manière suivante :

- Lorsqu'il y a une contradiction entre les montants en chiffres et en lettres, le montant en lettres fera foi ;
- Lorsqu'il y a une incohérence entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par la quantité, le prix unitaire cité fera foi à moins qu'il soit estimé qu'il s'agit d'une erreur grossière de virgule dans le prix unitaire, auquel cas le prix tel qu'il est présenté fera foi et le prix unitaire corrigé. Le montant figurant dans la soumission est corrigé conformément à la procédure sus-mentionnée pour la correction des erreurs, ledit montant est réputé engager le Consultant. Si le Consultant dont l'offre est ainsi corrigée et retenue n'accepte pas la correction effectuée, son offre est rejetée.

### 11.4- Evaluation Finale des offres

La Note Globale (NG) à attribuer au candidat sera calculée sur la base de la formule :

$NG = 70\%NT + 30\%NF$  où NT désigne la note technique et NF la note financière.

La note financière sera calculée de la manière suivante :

Note Financière (NF) =  $(100 \times Fm/F)$ .

Où Fm désigne le montant de l'Offre la moins disante et F le montant de l'Offre notée.

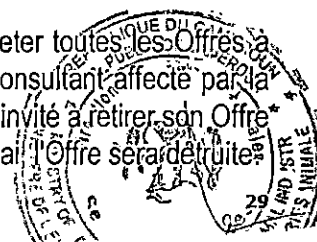
La Commission pourra demander des éclaircissements au Consultant sur tous les points qu'elle jugera utiles pour la compréhension des offres. La demande d'éclaircissement et la réponse qui lui est apportée sont formulées par lettre, télex ou fax, mais aucun changement de montant ou du contenu de la soumission n'est recherché, offert ou autorisé, sauf si c'est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes lors de l'évaluation des soumissions conformément aux dispositions du présent appel d'offres.

La Sous-commission soumettra à la Commission un rapport d'analyse pour approbation.

## **ARTICLE 11 : ATTRIBUTION DE LA LETTRE-COMMANDE**

La Commission proposera au Maître d'Ouvrage d'attribuer le Marché au Consultant dont l'Offre technique obtiendra une note supérieure à soixante-dix (70) points sur cent (100) et si son Offre (mieux disante) reste conforme à l'enveloppe prévue à cet effet.

L'Administration se réserve le droit d'annuler la procédure d'Appel d'Offres et de rejeter toutes les Offres à tout moment avant l'attribution, sans encourir une quelconque responsabilité à l'égard du Consultant affecté par la décision, ni obligation de l'informer des raisons de sa décision. Dans ce cas, le Consultant est invité à retirer son Offre dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date d'annulation du marché. Passé ce délai, l'Offre sera détruite.



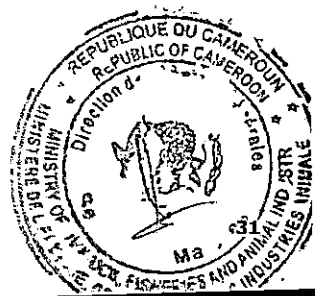
## ARTICLE 12 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les Consultants désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peuvent en faire la demande par écrit, au Maitre d'Ouvrage à travers son service des marchés publics du MINEPIA.

Le Maitre d'Ouvrage répondra par écrit à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quinze (15) jours avant la date limite de dépôt de l'Offre.



# PIÈCE N°4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES



# SOMMAIRE

<b>CHAPITRE I : GENERALITES.....</b>	<b>34</b>
Article 1 <sup>er</sup> : Objet de la lettre-commande .....	34
Article 2 : Procédure de Passation de la lettre-commande.....	34
Article 3 : Définitions, attributions et nantissements .....	34
Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables.....	34
Article 5 : Pièces constitutives de la lettre-commande .....	35
Article 6 : Textes généraux applicables.....	35
Article 8 : Communication .....	36
Article 9 : Ordres de service.....	36
Article 10 : Marché à tranches conditionnelles .....	36
Article 11 : Matériel et personnel du cocontractant .....	36
<b>CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES.....</b>	<b>37</b>
Article 12 : Garanties et cautions.....	37
Article 13 : Montant de la présente lettre-commande.....	37
Article 14 : Lieu et mode de paiement.....	37
Article 15 : Variation des prix.....	37
Article 16 : Avances.....	37
Article 17 : Paiements.....	37
Article 18 : Intérêts moratoires.....	38
Article 19 : Pénalités de retard .....	38
Article 20 : Régime fiscal et douanier .....	38
Article 21 : Timbres et enregistrement de la lettre-commande.....	38
<b>CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS.....</b>	<b>39</b>
Article 23 : Délai d'exécution de la lettre commande .....	39
<b>ARTICLE 24 : OBLIGATIONS DES PARTIES.....</b>	<b>39</b>
Article 25 : Transport et assurances .....	40
<b>CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION .....</b>	<b>40</b>
Article 27 : Documents à fournir avant la recette technique .....	40
Article 28 : Commission de recette technique.....	40
Article 29 : Documents à fournir après réception .....	41
<b>CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES .....</b>	<b>42</b>
Article 30 : Résiliation de la lettre-commande.....	42
Article 31 : Cas de force majeure.....	42
Article 32 : Différends et litiges.....	42
Article 33 : Edition et diffusion de la lettre-commande .....	42
Article 34 et dernier : Entrée en vigueur de la lettre-commande .....	42





# CHAPITRE I : GENERALITES.

## Article 1<sup>er</sup> : Objet de la lettre-commande

### 1.1. Objet de la lettre-commande

La présente lettre-commande a pour objet la maîtrise d'œuvre de construction de bâtiment devant abriter les services financiers du Minepia suivant les caractéristiques définies dans les Termes de références et les quantités définies dans le devis estimatif.

### 1.2. Consistance des prestations.

La présente lettre commande consiste à réaliser les prestations ci-après :

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

## Article 2 : Procédure de Passation de la lettre-commande.

La présente lettre commande est passé après appel d'offres national ouvert N° \_\_\_\_\_ /AONO/MINEPIA/CIPM/2023 du \_\_\_\_\_ pour la maîtrise d'œuvre de construction de bâtiment devant abriter les services financiers du MINEPIA

## Article 3 : Définitions, attributions et nantissements

### 3.1 Définitions et attributions

- L'autorité contractante est le Ministre de l'Elevage, des Pêches et des Industries Animales.
- L'autorité en charge du contrôle de l'effectivité de la réalisation des prestations est le Ministre en charge des Marchés Publics.
- Le Maître d'Ouvrage est le Ministre de l'Elevage, des Pêches et des Industries Animales ;
- Le Chef de Service de la lettre-commande est le **Directeur des affaires generales** du MINEPIA ;
- L'Ingénieur de la lettre-commande est le **Représentant du MINTP** ;
- Le Cocontractant est : \_\_\_\_\_

### 3.2 Nantissement

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

Dans ce cas :

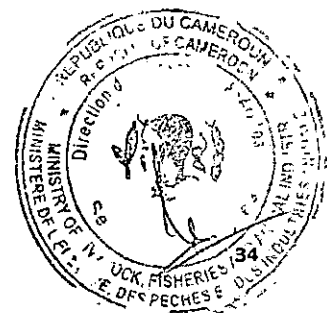
- l'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est le Ministre de l'Elevage, des Pêches et des Industries Animales ;
- l'autorité chargée de la liquidation des dépenses est le Ministre de l'Elevage, des Pêches et des Industries Animales ;
- le responsable chargé du paiement est le Payeur spécialisé MINADER-MINEPIA de Yaoundé ;
- le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est \_\_\_\_\_ du MINEPIA.

### 3.3 Attributions de la mission de contrôle

Non applicable

## Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables

4.1. La langue utilisée est le français ou l'anglais.



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

Si, ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature de la présente **Lettre-Commande** venaient à être modifiés après la signature de la **Lettre-Commande**, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

#### **Article 5 : Pièces constitutives de la lettre-commande**

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

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. la soumission du prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des clauses Administratives particulières et aux termes de références. ;
3. Le cahier des clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les termes de références ;
5. Les éléments propres à la détermination du montant de la lettre-commande : les bordereaux des prix unitaires et le détail ou le devis estimatif ;
6. Le projet d'exécution ;
7. Le cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de prestations mis en vigueur par arrêté N°033 du 13 février 2007 ;

Le ou les cahiers des clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet de la lettre-commande

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

La présente lettre-commande est soumise aux textes généraux ci-après :

1. la Constitution de la République du Cameroun ;
2. la loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
3. la loi n° 2022/020 du 27 décembre 2022 portant Loi de Finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2023 ;
4. le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des marchés publics modifié et complété par le décret n° 2012/076/du 8 mars 2012 ;
5. le décret n°2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
6. le décret n° 2011/410 du 09 décembre 2011 portant formation du Gouvernement ;
7. le décret n° 2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de passation des marchés publics, modifié et complété par le décret n° 2013/271 du 05 août 2013 ;
8. le décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des marchés Publics ;
9. l'arrêté n°093/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat des dossiers d'appel d'offres ;
10. l'arrêté n°033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les cahiers de clauses administratives générales applicables aux marchés publics ;
11. l'arrêté n°038/CAB/PM du 15 mai 2014 mettant en vigueur les dossiers types d'appel d'offres pour la passation des marchés ;
12. la circulaire 001/CAB/PR/ du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des marchés publics ;
13. la circulaire n°003/CAB/PM du 18 avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des marchés publics ;
14. la circulaire n°003/CAB/PM du 31 janvier 2011 précisant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des marchés publics ;
15. la circulaire n° 002/CAB/PM du 31 janvier 2011 relative à l'amélioration de la performance du système des marchés publics ;
16. la circulaire n°00006/C/MINFI du 30 décembre 2022 portant instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'État, et des autres Entités Publiques, pour l'Exercice 2023 ;
17. la circulaire no 0001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du code des Marchés publics ;



18. le ou les cahier (s) des clauses techniques générales et normes applicables aux fournitures faisant l'objet du marché ;
19. les textes légaux régissant les corps de métier ;
20. d'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.

#### **Article 8 : Communication**

8.1 Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre de la présente **Lettre-Commande** devront être faites aux adresses ci-après :

- a- Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire, les correspondances seront adressées à Monsieur le Ministre de l'Elevage, des Pêches et des Industries Animales.
- b- Dans le cas où le Cocontractant est le destinataire, les correspondances seront adressées à

---

8.2 Le f prestataire adressera toute notification écrite ou correspondance au Maître d'Ouvrage avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de Service et à l'Ingénieur du marché.

#### **Article 9 : Ordres de service**

9.1 L'ordre de service de commencer les prestations est signé par l'Autorité Contractante et notifié au Cocontractant par le Maître d'Ouvrage avec copie au Chef de Service des Marchés, à l'Ingénieur, au Maître d'œuvre(le cas échéant) et à l'Organisme Payeur.

9.2 Sur proposition du Maître d'Ouvrage, les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution de la présente **Lettre-Commande** seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés par le Maître d'Ouvrage au Cocontractant avec copie à l'Autorité Contractante, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, au Maître d'œuvre 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.

9.3 Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le chef de service et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur ou le Maître d'œuvre(le cas échéant) avec copie à l'Autorité Contractante.

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

9.5 Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Chef de Service sur proposition du Maître d'œuvre après avis de l'Ingénieur et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur.(à adapter par rapport au type de fourniture).

9.6 S'agissant des ordres de service signés par l'Autorité Contractante et notifiés par le Maître d'Ouvrage, la notification doit être faite dans un délai maximum de 30 jours à compter de la date de transmission par l'Autorité Contractante au Maître d'Ouvrage. Passé ce délai, l'Autorité Contractante constate la carence du Maître d'Ouvrage, se substitue à lui et procède à ladite notification.

#### **Article 10 : Lettre-Commande à tranches conditionnelles**

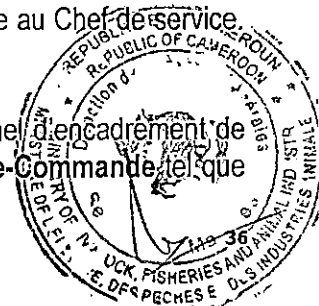
Non applicable.

#### **Article 11 : Matériel et personnel du cocontractant**

11.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Chef de service. En cas de modification, le Co-contractant les 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.

11.2. En tout état de cause, les listes du matériel et personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément de l'Ingénieur, dans les quinze (15) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les fournitures. L'Ingénieur disposera de huit (8) jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

11.3. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les fournitures constitue un motif de résiliation de la **Lettre-Commande** tel que visé à l'article 74 du Code des marchés Publics.



11.4 Le fournisseur utilisera le matériel approprié dans le projet d'exécution pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art.10.5 Toute modification apportée sera notifiée à l'Autorité Contractante.

## CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

### Article 12 : Garanties et cautions

#### 12.1 Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à cinq pour cent (5%) du montant T.T.C de la lettre-commande.

Il est constitué et transmis au chef du service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter de la date de notification de la lettre-commande.

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

#### 12.2 Cautionnement de garantie

La retenue de garantie est fixée à dix pour cent (10 %) du montant T.T.C de la lettre-commande. La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement sera effectuée dans un délai d'un mois après la réception définitive sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du fournisseur.

#### 12.3 Cautionnement d'avance de démarrage

Non applicable.

### Article 13 : Montant de la présente lettre-commande.

Le montant de la présente lettre-commande, tel qu'il ressort du devis estimatif ci-joint, est de \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_) francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA ;
- Montant de la TVA : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA.
- A.I.R. : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA
- Net à Mandater : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA

### Article 14 : Lieu et mode de paiement.

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement dans le compte n° : \_\_\_\_\_, ouvert au nom du fournisseur à la banque \_\_\_\_\_.

### Article 15 : Variation des prix.

Non applicable.

### Article 16 : Avances

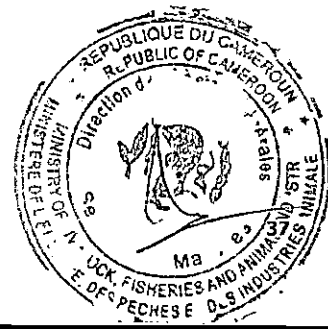
Non Applicable

### Article 17 : Paiements

Les paiements seront émis sur la base des factures ou décomptes établis et présentés par le Cocontractant.

Le Cocontractant sera rémunéré dans un délai maximum de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de réception par le Maître d'Ouvrage du dossier de paiement comprenant les documents ci-après :

- 1- les copies de décomptes exemplaires dont un original timbré ;
- 2- trois (03) exemplaires du procès-verbal de réception dont un (01) original et deux (02) copies ;
- 3- trois (03) exemplaires de la lettre-commande enregistrés ;
- 4- un dossier administratif et fiscal complet composé des pièces suivantes :
- 5- une photocopie légalisée de la patente de l'exercice en cours ;
- 6- une photocopie légalisée du registre de commerce ;
- 7- une photocopie légalisée de la carte de contribuable ;
- 8- une attestation de non faillite ;



- 9- une attestation de domiciliation bancaire ;
- 10- une attestation pour soumission en cours de validité (APS) ;
- 11- L'original de la quittance d'enregistrement de la lettre-commande.

#### **Article 18 : Intérêts moratoires**

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément à l'article 167 du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

#### **Article 19 : Pénalités de retard**

##### **A. Pénalités de retard**

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

- a. Un deux millième (1/2000ème) du montant TTC de la lettre-commande de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par la lettre-commande;
- b. Un millième (1/1000ème) du montant TTC de la lettre-commande 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 de la lettre-commande de base avec ses avenants.

B. pénalités spécifiques : Un deux millième (1/2000ème) du montant TTC de la lettre-commande de base par jour calendaire de retard pour chaque pénalité spécifique.

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

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

#### **20.4 Décompte final (CCAG complété)**

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 de la lettre-commande dans son ensemble.

#### **Article 20 : Régime fiscal et douanier**

La fiscalité applicable à la présente lettre-commande comporte notamment :

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

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

#### **Article 21 : Timbres et enregistrement de la lettre-commande.**

Sept (07) exemplaires originaux de la lettre-commande seront timbrés et enregistrés par les soins et au frais du Co-Contractant, conformément à la réglementation en vigueur.



## CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS.

Article 22 : consistance des prestations  
Confère TDR.

### Article 23 : Délai d'exécution de la lettre commande

23.1 Le délai maximum d'exécution prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations est de treize (13) mois à compter de la date de notification de la lettre-commande.

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

## ARTICLE 24 : OBLIGATIONS DES PARTIES

### 24. 1. Du Co-Contractant

Le Co-Contractant a pour obligation d'assurer les prestations telles que décrites dans les Termes De Référence, sous le contrôle de l'Ingénieur de la Lettre-Commande et ce conformément à la présente Lettre-commande et aux règles et normes en vigueur. Les observations ci-après doivent être de rigueur.

- a) Le Co-Contractant 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.
- b) Pendant la durée de l'exécution de la Lettre-commande, le Co-Contractant 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.
- c) En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le Co-Contractant doit le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage et doit remplacer l'expert en question, impliqué dans le projet ou le marché.
- d) Le conflit d'intérêt s'entend de toute situation dans laquelle le Co-Contractant pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché passé par le Maître d'Ouvrage auprès duquel il est consulté ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisants pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.
- e) Le Co-Contractant 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.
- f) A ce titre, les documents établis par le Co-Contractant au cours de l'exécution du Marché ne peuvent être publiés ou communiqués qu'avec l'accord écrit du Maître d'Ouvrage.
- g) Le Co-Contractant est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés au Maître d'Ouvrage.
- h) Le Co-Contractant ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée d'exécution de la présente Lettre-commande, et à son issue pendant soixante (60) jours, 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).
- i) Le Co-Contractant doit prendre en charge les frais professionnels et la couverture de tous risques de maladie et d'accident dans le cadre de sa mission.
- j) Le Co-Contractant ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit du Maître d'Ouvrage.

### 24. 2. Du Maître d'Ouvrage

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



- b) Le Maître d'Ouvrage assure au Co-Contractant la 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 25 : Transport et assurances**

### **25.1. Emballage pour le transport**

Le fournisseur doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que les fournitures proposées soient protégées par un emballage soigné et approprié au transport maritime, aérien, ferroviaire ou routier. Le Co-contractant doit faire toute diligence pour réparer tous les dégâts éventuellement occasionnés pendant le transport jusqu'au lieu de livraison.

### **25.2. Assurance**

Le Co-Contractant devra justifier qu'il est titulaire d'une police d'assurance en responsabilité civile et professionnelle couvrant les risques courus ou encourus par :

- son personnel au cours de ses activités ;
- le matériel qu'il utilise ;
- tout autre risque lié directement ou indirectement au déroulement de la prestation, objet de la présente Lettre-commande.

## **ARTICLE 26 : PROGRAMME D'EXECUTION ET PERSONNEL**

### **26 a. Programme d'exécution**

Le programme d'exécution devra être conforme aux termes de références ou aux spécifications des clauses techniques.

### **26 b. 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 Co-Contractant 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 Co-Contractant dont la qualification serait insuffisante.

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 Co-Contractant le fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale.

Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation de la Lettre-commande tel que visé à l'article 28 ci-dessous ou d'application de pénalités.

## **CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION**

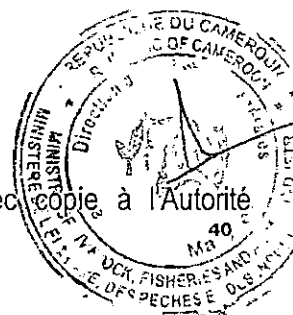
### **Article 27 : Documents à fournir avant la recette technique**

Le fournisseur devra dans un délai de dix (10) jours au moins avant la recette technique transmettre au Maître d'Ouvrage les documents suivants :

- les différents plans attendus ;
- les différents rapports attendus ;

### **Article 28: Commission de recette technique.**

Avant la recette technique, le fournisseur demande par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie à l'Autorité



Contractante, à l'ingénieur, à l'organisme payeur, l'organisation d'une recette technique préalable à la réception, pendant laquelle le prestataire devrait mettre à disposition les différents rapports des travaux ainsi que les différents manuels de formation en version physique (sept exemplaires) et en version numérique dans quatre supports amovibles.

### 28.1. Epreuves comprises dans les opérations préalables à la réception

Avant la réception définitive, le fournisseur demande par écrit au Chef de service avec copie à l'ingénieur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception.

Cette visite comporte entre autres opérations :

- la vérification qualitative et quantitative des prestations réalisées ;
- les épreuves éventuellement prévues par les termes de références ;
- la constatation éventuelle de l'inexécution des prestations prévues au contrat ;
- la vérification de tous les documents exigés lors de la recette technique ;
- la présentation des brevets et des certificats de garantie des fabricants ou des fournisseurs et des certificats d'origine le cas échéant.

Si toutes les conditions ci-dessus sont remplies, le fournisseur peut proposer une date pour la réception provisoire.

La recette technique fait l'objet d'un procès-verbal dressé sur le champ et portant proposition d'acceptation, de mise à réparer, à bonifier ou de rejet, qui est transmis à la commission pour décision. Ce procès-verbal est signé par l'ingénieur, contresigné par le prestataire et visé par le Chef de service.

28.2. La Commission de réception sera composée des membres suivants :

- **Président** : le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;
- **Rapporteur** : L'ingénieur du Marché ;
- **Membres** :
  - ✓ Le Chef Service du Marché ou son représentant ;
  - ✓ Un représentant du service des Marchés / MINEPIA ;
  - ✓ L'agent chargé des opérations de comptabilité-matières du cabinet ;
  - ✓ Toute autre personne invitée par le président en raison de ses compétences le bénéficiaire du projet ;
  - ✓ L'Entrepreneur ;
- **Observateur** :
  - ✓ Le représentant du MINMAP.

Les membres de la commission de réception sont convoqués au moins dix jours avant la date de réception. Le fournisseur est convoqué à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter). Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la commission de réception.

La Commission examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire des fournitures s'il y a lieu.

La visite de réception définitive fera l'objet du procès-verbal de réception définitif signé sur le champ par tous les membres de la commission.

Le procès-verbal de réception définitive précise ou fixe la date d'achèvement des prestations.

28.3. Il n'est pas prévu de réception partielle dans le cadre de ce contrat.

28.4. Il n'est pas prévu de délai de garantie.

### Article 29 : Documents à fournir après réception

29.1. Le fournisseur produira à la réception définitive les documents indiqués à l'article 27 du présent CCAP et notamment manuel d'entretien et d'utilisation.

29.2. La réception définitive marque la fin de la lettre-commande. La signature contradictoire du décompte général et définitif par le Maître d'Ouvrage et le Co-contractant clôt définitivement de la lettre-commande sauf en ce qui concerne la retenue de garantie et éventuellement les intérêts moratoires.



## CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

### Article 30 : Résiliation de la lettre-commande.

Le marché peut être résilié comme prévu à la section II, sous-section I, Paragraphe 2 du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des marchés publics et également dans les conditions stipulées aux articles 57, 58 et 59 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

- retard de plus de 15 jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ;
- retard dans les fournitures entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant des fournitures ;
- refus de remplacer les fournitures défectueuses ;
- défaillance du fournisseur ;
- non-paiement persistant des prestations.

### Article 31 : Cas de force majeure

31.1 Le Co-Contractant notifiera dans les plus brefs délais par écrit au Maître d'Ouvrage l'existence de la force majeure et ses motifs. S'il reçoit les instructions contraires du Maître d'Ouvrage, le Co-Contractant continuera à exercer les obligations qui sont les siennes dans le cadre du présent marché et s'efforcera de trouver tout moyen raisonnable pour exécuter les obligations entravées par la force majeure.

31.2 Aux fins de la présente clause, le terme "force majeure" désigne un événement échappant au contrôle du Co-Contractant et qui n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible, irréductible, insurmontable et inévitable.

31.3 En cas de force majeure, le Co-Contractant ne verra sa responsabilité dérogée que s'il a averti le Maître d'Ouvrage de son intention d'évoquer cette force majeure et ce, avant la fin du dixième (10<sup>ème</sup>) jour qui a succédé à l'évènement. En tout état de cause, il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier les circonstances.

### Article 32 : Différends et litiges

Les différends ou litiges nés de l'exécution du présent marché peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable. En cas de désaccord persistant, il sera définitivement soumis devant le tribunal administratif camerounais territorialement compétent.

### Article 33 : Edition et diffusion de la lettre-commande

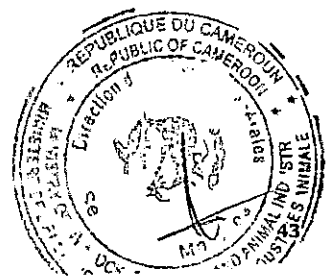
Quinze (15) exemplaires de la présente lettre-commande seront édités et diffusés par les soins du Maître d'Ouvrage et fournis au prestataire.

### Article 34 et dernier : Entrée en vigueur de la lettre-commande

La présente lettre-commande ne deviendra définitive qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Il entrera en vigueur dès sa notification au fournisseur par ce dernier.



# PIÈCE N°5 : TERMES DE REFERENCES



## TERMES DE REFERENCE

### **MAITRISE D'ŒUVRE DE CONSTRUCTION DES TRAVAUX DEVANT ABRITER LES SERVICES FINANCIERS DU MINEPIA.**

#### **2. Objectif global de la prestation**

La mission du consultant sera en concertation avec l'équipe du projet et les structures sous tutelles du MINEPIA. Ce contrôle vise à s'assurer que l'entreprise fait son auto contrôle correctement et exécute les travaux conformément aux prescriptions géotechniques définies dans les CCTP travaux, ce qui garantit leur qualité.

Il se subdivise en contrôle amont, contrôle pendant et contrôle aval

#### **2. Méthodologie :**

Les activités principales à mener aux cours de la prestation comprennent :

➤ ***Le contrôle général des travaux***

- la préparation au démarrage des chantiers ;
- la rédaction du rapport de démarrage des travaux et de fin des travaux, ainsi que les rapports mensuels d'avancement des travaux ;
- la rédaction et la diffusion des comptes-rendus de réunions ;
- l'information systématique du Maître d'Ouvrage sur l'état d'avancement et de prévision des travaux et des dépenses, avec indication des évolutions notables ;
- le contrôle de la conformité de l'exécution des fournitures et travaux aux prescriptions des pièces contractuelles, en matière de qualité, de délai et de coût ;
- le contrôle et maîtrise des délais ;
- le choix des options techniques ;
- les liaisons régulières avec les organismes de contrôle éventuels.

➤ ***La réception et le décompte des travaux***

Cette phase comprend :

- la vérification des états qualificatifs mensuels établis par l'entrepreneur ;
- la vérification par l'ingénieur et correction si nécessaire, des propositions de paiement établies par l'entrepreneur et transmission au Maître d'Ouvrage ;
- la participation à ces opérations de réception des ouvrages en assistance au Maître d'Ouvrage ;
- la vérification du décompte général établi par l'entrepreneur ;
- L'assistance au Maître d'Ouvrage pour le règlement des litiges.

➤ ***La production des rapports de contrôle***

Les rapports d'évaluation d'étape des travaux exécutés à 25% ; 50% ; 75% et 100% devront être soumis au Maître d'Ouvrage

Cette phase comprend :

- la collecte, en vue de l'exploitation des ouvrages, des notices de fonctionnement des ouvrages ainsi que les plans de recollement ;
- les pièces contractuelles et, dans la mesure où leur connaissance est utile à l'exploitation et à l'entretien des ouvrages, les pièces établies par le concepteur ou l'entrepreneur dans le cadre des droits et obligations incombant contractuellement à chacun d'eux ;
- la vérification de la conformité de l'exécution par rapport aux dossiers d'exécution dûment approuvés.



## 5- Durée de la consultation :

La mission de consultation s'étend sur une durée de treize (13) mois et ce à compter de la date de signature du contrat.

## 7- Profil du consultant :

Le consultant doit être titulaire d'un :

### a-) Chef de mission :

- Avoir un diplôme d'ingénieur des travaux du Génie Civil (BAC+3) inscrit à l'ONIGC,
- Disposer d'une expérience professionnelle de Huit (08) ans au moins dans le domaine des études ou du contrôle ou du suivi des travaux de génie civil.
- Avoir assuré avec succès comme Chef de Mission, le suivi et le contrôle des travaux de génie civil d'au moins deux (02) projets de construction ou de réhabilitation de bâtiments.

### c-) Technicien de suivi :

- Avoir une formation en Génie civil (Bac+2) ;
- Disposer d'une expérience professionnelle de Cinq (05) ans au moins le domaine du contrôle des travaux de génie civil ;
- Avoir déjà participé au moins à deux projets du suivi et du contrôle des travaux de génie civil comme technicien dans le cadre de la construction ou de réhabilitation de bâtiments.
- 

### c-) Technicien de laboratoire :

- Avoir un diplôme de Brevet de Technicien spécialisé en géotechnique ou équivalent ;
- Disposer d'une expérience professionnelle de trois (03) ans au moins le domaine du contrôle et du suivi géotechnique ;
- Avoir déjà participé au moins à deux projets du suivi et du contrôle des travaux de génie civil dans le cadre de la construction de bâtiments.

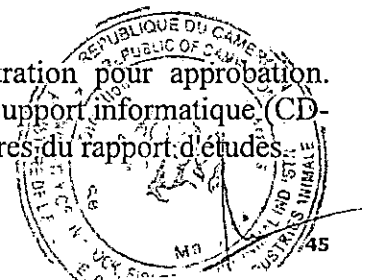
## 8- Moyens financiers, techniques et matériels

Le prestataire devra disposer des moyens financiers suffisants pour mener à bien la réalisation de la mission et des moyens techniques et matériels suivants :

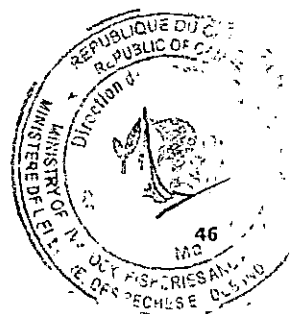
- Micro-ordinateurs (01 micro-ordinateur et 01 laptop) ;
- Imprimante et photocopieur ;
- Matériel géotechnique : (pénétrömètre, densitömètre, balance, tamis série complet, etc);
- Matériel topographique (GPS bifréquence, station total, théodolite) ;
- Un véhicule de liaison.

## 9- REMISE DES RAPPORTS

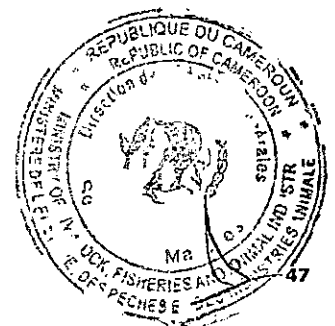
Le rapport sera tiré en trois (03) exemplaires et soumis à l'Administration pour approbation. Après approbation, le Cocontractant sera tenu de remettre à l'Administration le support informatique (CD-ROM) de tous les documents constituant le dossier ainsi que cinq (05) exemplaires du rapport d'études.



# PIECE N° 6 PROPOSITION TECHNIQUE, TABLEAUX TYPES



- 6A. Lettre de soumission de la Proposition Technique**
- 6B. Références du Candidat**
- 6C. Observations et suggestions du Candidat sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage**
- 6D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission**
- 6E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres**
- 6F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) pour le personnel spécialisé proposé**
- 6G. Calendrier du personnel spécialisé**
- 6H. Calendrier des activités (programme de travail)**



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

[Lieu, date]

À : [Monsieur le Ministre de l'Élevage, des Pêches et des Industries Animales -Yaoundé]

Madame/Monsieur,

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

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

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

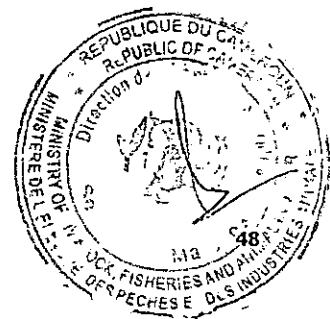
Veillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :



## 6B. Références du Candidat

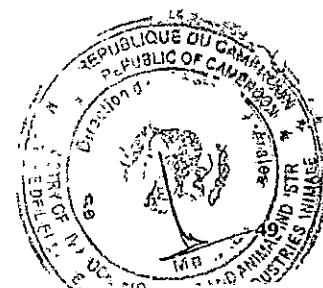
Services rendus pendant les [indiquer le nombre de 1 à 5] dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications.

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 ; durée de la Mission :
Délai :	
Date de démarrage : Date d'achèvement : (mois/année) (mois/année)	Valeur approximative des services (en francs CFA HT) :
Nom des 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



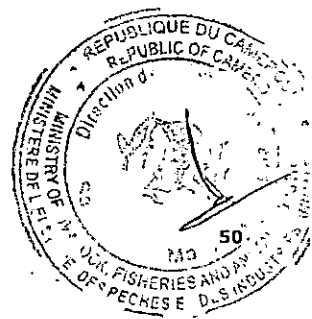
**6C. Observations et suggestions du consultant sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d’Ouvrage**

Sur les termes de référence :

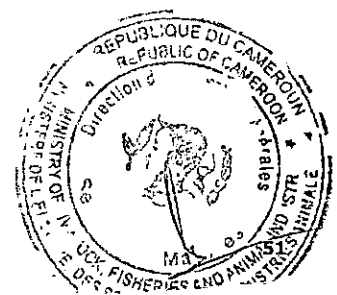
- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

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

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5



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



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

- 1 Personnel technique/de gestion
- 2 Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Attributions

Nom	Poste	Attributions



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

Poste : .....

Nom du Candidat : .....

Nom de l'employé : .....

Profession : .....

Diplômes : .....

Date de naissance : .....

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

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

Attributions spécifiques : .....

**Principales qualifications :**

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

**Formation :**

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

**Pièces Annexes :**

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

**Expérience professionnelle :**

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

**Connaissances informatiques :**

[Indiquer, le niveau de connaissance]

**Langues :**

[Indiquer, pour chacune, le niveau de connaissance : médiocre/moyen/ bon/excellent, en ce qui concerne



la langue lue/écrite/ parlée.]

.....

**Attestation :**

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

.....

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

.....

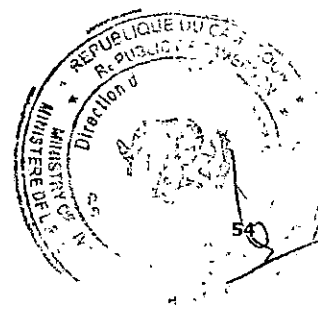
[Signature de l'employé et du représentant habilité du consultant] Jour/mois/année

Nom de l'employé : .....

.....

Nom du représentant habilité : .....

.....



### 6G. Calendrier du personnel spécialisé

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

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

Rapports à fournir : \_\_\_\_\_

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

(Représentant habilité)

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



## 6H. Calendrier des activités (programme de travail)

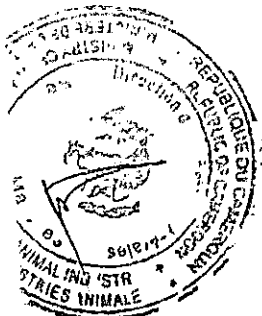
A. Préciser la nature de l'activité

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



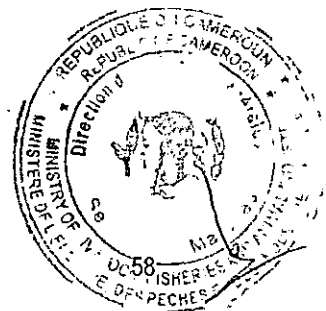
## B. Achèvement et soumission des rapports

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



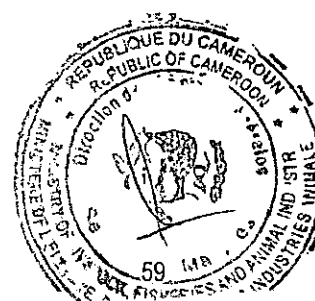
## Pièce 7

# PROPOSITION FINANCIERE (TABLEAUX TYPES)



## Récapitulatif des tableaux types

- 7. A. Cadre du Bordereau des prix unitaires
- 7. B. Cadre du détail estimatif
- 7. C. Cadre du sous-détail des prix unitaires



## 7. A. CARDRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (PBU)

### Article 1 : Dispositions générales

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

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

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

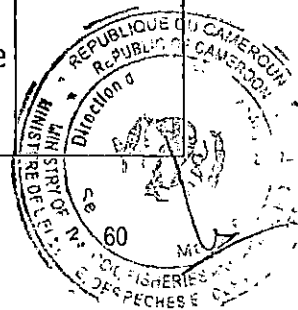
Les prix du bordereau comprennent tous les frais de main d'œuvre, fourniture, logement, location, amortissement, fonctionnement et entretien du matériel, les frais de transport du personnel, les indemnités, les primes, les frais d'assurances et charges sociales des divers personnels, les frais d'acheminement du matériel et toutes sujétions.


### Article 2 : Bordereau des prix unitaires

#### Définition et consistance des prix

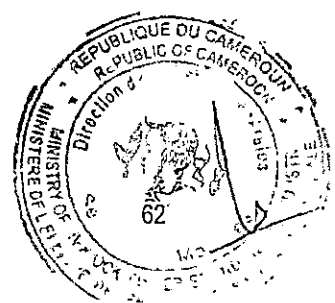
Les prix du bordereau seront donnés Hors TVA, les coûts toutes taxes comprises devant être indiqués à la fin du détail estimatif.

N°	Désignation des prestations et prix unitaires HTVA en lettres	Prix HTVA en chiffres
1	<p><b>Le prix n° 1 : Chef de mission</b></p> <p>Ce prix rémunère à <b>l'homme par mois (H/mois)</b> la mise à disposition de l'Ingénieur Chef de Mission.</p> <p>Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de déplacements, les frais de logement au chantier, les frais généraux, les impôts et taxes et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel.</p> <p>Ce prix s'applique au temps de présence effectif ; il est fractionnable en trentièmes.</p>	



	<b>L'homme par mois:</b> _____ Francs CFA	
<b>2</b>	<p><b>Le prix n° 2 : Le Technicien de suivi</b></p> <p>Ce prix rémunère à <b>l'homme par mois (H/mois)</b> la mise à disposition des Techniciens de suivi. Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement au chantier, les frais de déplacements, les frais généraux, les impôts et taxes et sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel.</p> <p>Ce prix s'applique au temps de présence effectif ; il est fractionnable en trentièmes.</p> <p><b>L'homme par mois:</b> _____ Francs CFA</p>	
<b>3</b>	<p><b>Le prix n° 3 : Location des véhicules</b></p> <p>Ce prix rémunère au <b>véhicule par mois (Véh/mois)</b> la totalité des frais de location (ou amortissement), d'exploitation, d'entretien, carburant, assurance, vignette, visite technique, GPS, etc... pour chaque véhicule mobilisé et utilisé pour le suivi et la supervision. Ils sont payables pendant la période d'activité facturée de l'utilisateur.</p> <p>Ce prix s'applique au temps de présence effectif ; il est fractionnable en trentièmes.</p> <p><b>Véhicule par mois:</b> _____ Francs CFA</p>	
<b>4</b>	<p><b>Le prix n° 4: Personnel d'appui</b></p> <p>Ce prix rémunère au <b>Forfait par mois (Ft/mois)</b> la mise à disposition du personnel d'appui.</p> <p>Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement au chantier, les frais de déplacements, les frais généraux, les impôts et taxes et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel.</p> <p>Ce prix s'applique au temps de présence effectif ; il est fractionnable en trentièmes.</p> <p><b>Le Forfait par mois :</b> _____ Francs CFA</p>	
<b>5</b>	<p><b>Le prix n° 5 : Fonctionnement</b></p> <p>Ce prix rémunère au <b>Forfait par mois (Ft/mois)</b> les frais de loyer des bureaux et de fonctionnement (fournitures de bureau, production des rapports, fax, téléphone, les charges du personnel d'encadrement technique</p>	

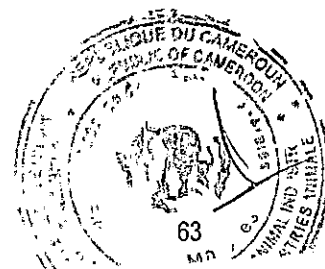
	<p>et géotechnique pendant les périodes de démobilisation, entretien du matériel du bureau, électricité, gardiennage, etc....).</p> <p>Ce prix s'applique au mois pendant la durée de la tranche ; il est fractionnable en trentièmes.</p> <p><b>Le Forfait par mois:</b> _____ Francs CFA</p>	
<p><b>6</b></p>	<p><b>Le prix n° 6 : Logement</b></p> <p>Ce prix rémunère au <b>forfait par mois (Ft/mois)</b> les frais de logement de l'Ingénieur Chef de Mission, de l'Ingénieur de suivi, des Techniciens de Suivi du Cocontractant. Ils intègrent le gardiennage, l'eau, l'électricité, le téléphone.</p> <p>Ce prix s'applique au mois pendant la durée de la tranche.</p> <p><b>Le forfait par mois:</b> _____ Francs CFA</p>	
<p><b>7</b></p>	<p><b>Le prix n° 7 : Laboratoire de mission et contrôle géotechnique</b></p> <p>Ce prix rémunère au <b>Forfait par mois (Ft/mois)</b>, le fonctionnement du laboratoire et les prestations de contrôle géotechnique effectuées par l'équipe de contrôle géotechnique mise au sein de la mission de contrôle.</p> <p>Les prestations sont définies par les Termes de Référence.</p> <p>Ce prix comprend:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les frais d'installation et d'équipement du laboratoire de mission qui doit être doté de tous les matériels nécessaires à l'exécution des essais de contrôle prévus au CCTP travaux ;</li> <li>• les frais de loyer du local et de fonctionnement du laboratoire (fournitures de bureau, déplacement, production rapports, fax, téléphone, entretien matériels et équipements, électricité, gardiennage, etc....) ;</li> <li>• Le salaire et les charges du personnel affecté à ce laboratoire, dont en particulier le responsable géotechnique ;</li> <li>• Toutes sujétions relatives à l'exécution de ce contrôle conformément aux prescriptions des termes de référence.</li> </ul> <p>Ce prix s'applique au temps effectif de fonctionnement de ce laboratoire et de contrôle géotechnique tel que demandé par le Maître d'Ouvrage ; il est fractionnable en trentièmes.</p> <p><b>Le Forfait par mois :</b> _____ Francs CFA</p>	



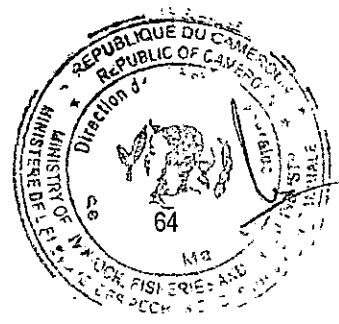
## 7. B. CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF (DQE)

<b>DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF</b>					
N°	DESIGNATION DES TRAVAUX	UNITE	QUANTITES	PU	MONTANT
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
<b>TOTAL HTVA</b>					
TVA (19,25%)					
AIR (2,2 ou 5,5%)					
<b>TOTAL TTC</b>					
<b>NET A MANDATER</b>					

Arrêté le présent dévis à la somme de.



# PIÈCE N°8 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

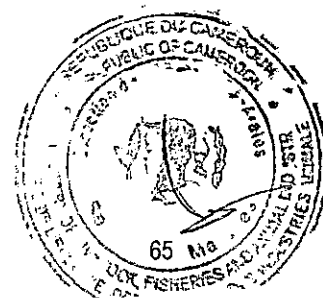


## A – DECOMPOSITION DES PRIX DU PERSONNEL (Homme/mois)

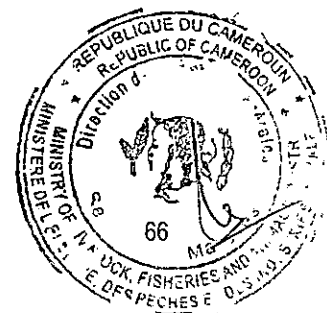
N°	NOM	Fonction	Salaire mensuel de base 1	Charges sociales (% de 1) 2	Taxes généraux (% de 1) 3	Sous total 4	Marge bénéficiaires (% de 4)	Total

## B – FONCTIONNEMENT GENERAL DE LA MISSION (Forfait/mois ou H/mois ou Véhicule/mois)

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



# PIÈCE N°09 : MODÈLE DE MARCHÉ



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix - Travail - Patrie

-----  
MINISTERE DE L'ELEVAGE, DES PECHEES  
ET DES INDUSTRIES ANIMALES  
-----

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace - Work - Fatherland

-----  
MINISTRY OF LIVESTOCK, FISHERIES  
AND ANIMAL INDUSTRIES  
-----

LETTRE-COMMANDE N° \_\_\_\_\_ /LC/MINEPIA/CIPM/2023 PASSE APRES APPEL  
D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° \_\_\_\_\_ /AONO/MINEPIA/CIPM/2023 DU  
\_\_\_\_\_ POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE DE LA CONSTRUCTION D'UN BATIMENT  
R+2 DEVANT ABRITER LES SERVICES FINANCIERS DU MINEPIA

MAÎTRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ELEVAGE, DES PECHEES ET DES INDUSTRIES ANIMALES

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

OBJET : *maitrise d'œuvre de la construction d'un bâtiment devant abriter les  
services financiers du MINEPIA*

MONTANT :

TOTAL H.T. :	
TVA (19,25%)	
A.I.R. (2,2 ou 5,5%)	
NET A MANDATER	
TOTAL T.T.C.	

LIEU DE LIVRAISON : MINEPIA, YAOUNDE.

DELAI DE LIVRAISON : \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) JOURS.

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU MINEPIA, EXERCICE 2023.

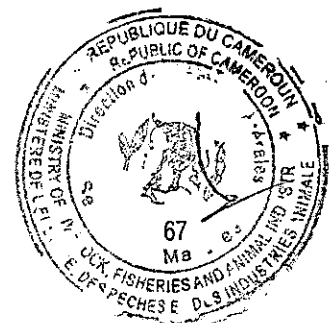
IMPUTATION : \_\_\_\_\_

SOUSCRITE-LE : .....

SIGNEE-LE : .....

NOTIFIEE-LE : .....

ENREGISTREE-LE : .....



Entre :

Le Gouvernement de la République du Cameroun, représenté par le **Ministre de l'Elevage, des Pêches et des Industries Animales.**

Dénommé ci-après « **LE MAITRE D'OUVRAGE.**»

D'une part,

Et

L'Entreprise \_\_\_\_\_

B.P. \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ tél \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

N° R.C : \_\_\_\_\_

N° Contribuable : \_\_\_\_\_

Représentée par Monsieur/Madame \_\_\_\_\_, son Directeur Général, dénommée ci-après « le Cocontractant »

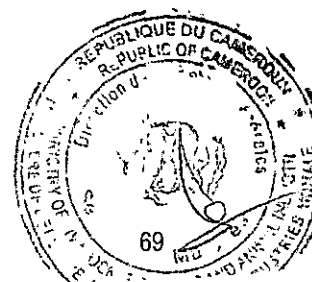
D'autre part

Il est convenu et arrêté ce qui suit :



## SOMMAIRE

- Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Titre II : Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
- Titre IV : Détail ou Devis Estimatif (DE)



page \_\_\_\_\_ et dernière de la lettre-commande n° \_\_\_\_\_ /LC/MINEPIA/CIPM/2023  
passé après APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° \_\_\_\_\_ /AONO/MINEPIA/CIPM/2023  
DU \_\_\_\_\_ POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE DE LA CONSTRUCTION D'UN BATIMENT R+2  
DEVANT ABRITER LES SERVICES FINANCIERS DU MINEPIA

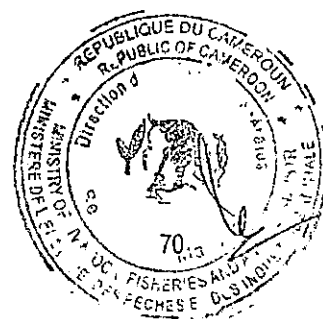
Avec L'Entreprise \_\_\_\_\_  
B.P. \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ tél \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_  
N° R.C : \_\_\_\_\_  
N° Contribuable : \_\_\_\_\_

Objet : LA MAITRISE D'ŒUVRE DE LA CONSTRUCTION D'UN BATIMENT R+2 DEVANT  
ABRITER LES SERVICES FINANCIERS DU MINEPIA  
MONTANTS EN FCFA ::

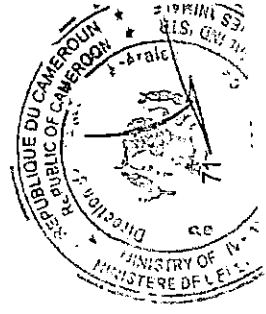
TOTAL H.T. :	
TVA (19,25%)	
A.I.R. (2,2 ou 5,5%)	
NET A MANDATER	
TOTAL T.T.C.	

DELAI DE LIVRAISON \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) JOURS.

Lu et accepté par le Cocontractant,
Yaoundé, le _____
Signé par le Ministre de l'Elevage, des pêches et des Industries Animales, <b>MAÎTRE D'OUVRAGE,</b>
Yaoundé, le _____
Enregistrement

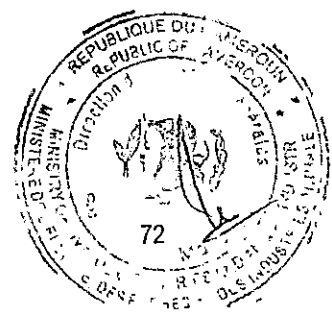


# PIÈCE N°11 : MODÈLES DE PIÈCES



# TABLE DES MODÈLES

ANNEXE 1 : MODÈLE DE DÉCLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER .....	73
ANNEXE 2 : MODÈLE DE SOUMISSION .....	74
ANNEXE 3 : MODÈLE DE CAUTION DE SOUMISSION .....	75
ANNEXE 4 : MODÈLE DE CAUTIONNEMENT DÉFINITIF .....	76



# ANNEXE 1 : MODÈLE DE DÉCLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

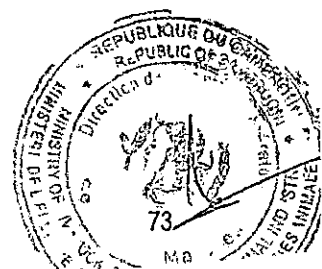
Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de *[indiquer la qualité du signataire]*, après avoir pris connaissance du Dossier de consultation National n° *[indiquer la nature de la prestation]*.

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

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_.

Signature, nom et cachet du soumissionnaire



## ANNEXE 2 : MODÈLE DE SOUMISSION

Je, soussigné \_\_\_\_\_ [indiquer le nom et la qualité du signataire] représentant la société, l'entreprise ou le groupement \_\_\_\_\_ dont le siège social est à \_\_\_\_\_ inscrite au Registre de Commerce de \_\_\_\_\_ sous le N° \_\_\_\_\_

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au Dossier de consultation y compris les additifs N° \_\_\_\_\_ [rappeler l'objet de l'appel d'offres]

- ✓ Me soumetts et m'engage à réaliser les prestations conformément au dossier de consultation, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre pour le lot N° \_\_\_\_\_ à
  - \_\_\_\_\_ [en chiffres et en lettres] Francs CFA Hors TVA ;
  - \_\_\_\_\_ Francs CFA Toutes Taxes Comprises. [en chiffres et en lettres].
- ✓ M'engage à livrer les prestations dans un délai de \_\_\_\_\_ mois
- ✓ M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai \_\_\_\_\_ jours [indiquer la durée de validité, en principe 120 jours] à compter de la date limite de remise des offres.

Les rabais offerts et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

L'Administration se libérera des sommes dues par elle au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte N° \_\_\_\_\_ ouvert au nom de \_\_\_\_\_ auprès de la banque \_\_\_\_\_ Agence de \_\_\_\_\_

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

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature de \_\_\_\_\_  
en qualité de ..... dûment  
autorisé à signer les soumissions pour et au nom de<sup>(9)</sup>  
\_\_\_\_\_



## ANNEXE 3 : MODÈLE DE CAUTION DE SOUMISSION

Adressée à Monsieur le Ministre de l'Élevage, des Pêches et des Industries Animales « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que le Co-contractant \_\_\_\_\_, ci-dessous désignée « le soumissionnaire » a soumis son offre en date du \_\_\_\_\_ pour la maîtrise d'œuvre de la construction du bâtiment R+2 devant abriter les services financiers pour le compte du Ministère de l'Élevage, des Pêches et des Industries Animales ci-dessous désignée « l'offre » et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à [indiquer le montant] Francs CFA,

Nous \_\_\_\_\_ [nom et adresse de la banque], représentée par \_\_\_\_\_ [noms des signataires], ci-dessous désignée « la banque » déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage de la somme maximale de [indiquer le montant] francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement au Maître d'Ouvrage, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

ou

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

- ✓ manque à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ;
- ✓ manque à fournir ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché (cautionnement définitif), comme prévu dans celui-ci.

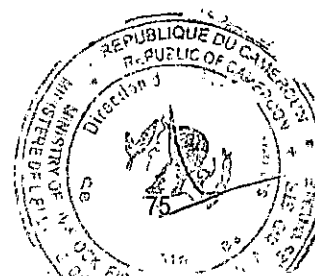
Nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que le Maître d'Ouvrage soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maître d'Ouvrage notera que le montant qu'il réclame 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(s) condition(s) a (ont) joué.

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

La présente caution est soumise pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux du Cameroun seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par la banque à \_\_\_\_\_ le

\_\_\_\_\_ [Signature de la banque]



# ANNEXE 4 : MODÈLE DE CAUTIONNEMENT DÉFINITIF

Banque :

Référence de la Caution : N° \_\_\_\_\_

Adressée au Ministre de l'Élevage, des Pêches et des Industries Animales, Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que \_\_\_\_\_ [nom et adresse du co-contractant], ci-dessous désigné « le co-contractant », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser \_\_\_\_\_.

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Co-contractant 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 Co-contractant 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 Co-contractant 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 entre en vigueur dès sa signature et dès notification au Co-contractant, par le Maître d'Ouvrage, de l'approbation du marché. Elle sera libérée dans un délai de [indiquer le délai] à compter de la date de réception provisoire des travaux.

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

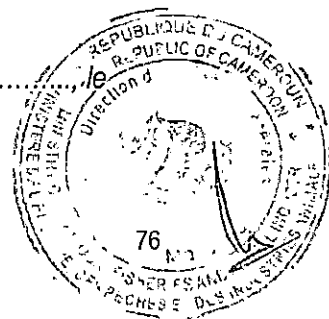
Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage au titre de la présente garantie devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

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

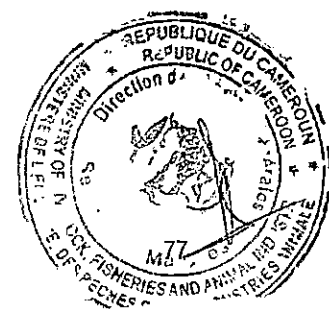
Signé et authentifié par la banque à .....

.....

[signature de la banque]



**PIÈCE N°12 : LISTE DES ÉTABLISSEMENTS  
BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS  
AGREES PAR LE MINISTRE EN CHARGE  
DES FINANCES AUTORISÉS À ÉMETTRE  
DES CAUTIONS**



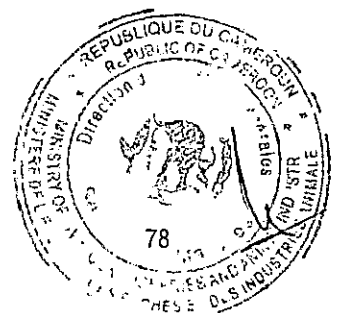
**Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics.**

**I) BANQUES**

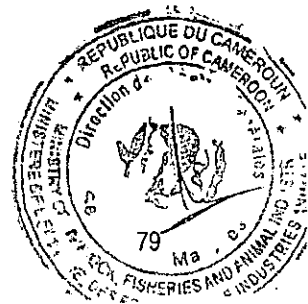
1. Afriland First Bank (First Bank), B.P: 11 834, Yaoundé ;
2. Banque Atlantique Cameroun (BACM), B.P: 2 933, Douala ;
3. Banque Gabonaise et Française Internationale (BGFIBANK), B.P: 600, Douala ;
4. Banque Internationale du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit (BICEC), B.P: 1 925, Douala ;
5. Citibank Cameroon (CITIGROUP), B.P: 4 571, Douala ;
6. Commercial Bank-Cameroon (CBC), B.P: 4 004, Douala ;
7. Ecobank Cameroun (ECOBANK), B.P: 582, Douala ;
8. National financial credit Bank (NFC Bank), B.P: 6 578, Yaoundé ;
9. Société Commerciale de Banques-Cameroon (SCB-Cameroon), B.P: 300, Douala ;
10. Société Générale Cameroun (SGC), B.P: 4 042, Douala ;
11. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), B.P: 1 784, Douala ;
12. Union Bank of Cameroon Plc (UBC), B.P: 15 569, Douala ;
13. Union Bank for Africa (UBA), B.P: 2 088, Douala ;
14. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P: 12 962, Yaoundé ;
15. Bank of Africa Cameroun (BOA Cameroun) BP 4593 Douala;
16. Crédit Communautaire d'Afrique-Bank (CCA-Bank), B.P 30 388, Yaoundé ;
17. Bange Bank Cameroun (Bange CMR), B.P 34 692, Yaoundé.

**II) COMPAGNIES D'ASSURANCE**

18. Activa Assurances S.A. B.P: 12 970, Douala ;
19. Assurance et Réassurance Africaine (AREA) S.A, B.P. 18 404 Douala ;
20. Chanas Assurance S.A. B.P: 109, Douala ;
21. Zenithe Insurance S.A. B.P: 1 130, Yaoundé;
22. Pro Assur S.A, BP: 6 650 Douala;
23. Atlantique Assurances S.A BP 2933 Douala ;
24. Beneficial General Insurance S.A BP 2328 Douala;
25. CPA S.A BP 54 Douala;
26. NSIA Assurances S.A BP 2759 Douala ;
27. SAAR S.A BP 1011 Douala ;
28. Royal Onyx Insurance Cie, B.P : 12 230, Douala ;
29. Saham Assurances S.A BP 11395 Douala./-



**PIÈCE N°13**  
**GRILLE D'EVALUATION DES OFFRES**



## Critères d'évaluation

La Sous-commission d'Analyse évaluera les offres suivant les critères ci-dessous :

### A. QUALIFICATION ET COMPETENCE DU PERSONNEL (20 points)

- Un (01) Chef de mission, être Vétérinaire Clinicien ; (ii) avoir au moins dix (10) années d'expériences professionnelles dans la pratique et la gestion d'une clinique vétérinaire; (iii) avoir une connaissance dans le secteur du développement rural avec une maîtrise ou une bonne compréhension des services vétérinaires camerounais et (iv) avoir une aptitude à animer une équipe pluridisciplinaire	Copie certifiée du diplôme (4 pts.)	10 pts.
	Attestation de présentation de l'original du diplôme (2 pts.)	
	CV (3 pts.)	
	Attestation de disponibilité (1 pt)	
- Un (01) Ingénieur du Génie Civil, ayant au moins dix (10) ans d'expérience, disposant d'une très bonne connaissance des infrastructures vétérinaire ainsi qu'une expérience avérée dans le secteur de l'élevage au Cameroun	Copie certifiée du diplôme (3 pts.)	05 pts.
	Attestation de présentation de l'original du diplôme (1 pts.)	
	CV (1 pts.)	
- Un (01) technicien spécialisé en géotechnique disposant d'une très bonne connaissance dans le secteur d'élevage ainsi que d'une expérience de 03 ans	Copie certifiée du diplôme (3 pts.)	05 pts.
	Attestation de présentation de l'original du diplôme (1 pts.)	
	CV (1 pts.)	

### B. REFERENCES (20 points.)

- (Expérience dans les prestations similaires : deux (02) prestations réalisées au cours des trois dernières années. par prestation bien justifiée, pages de contrat, PV de réception ou attestation de service fait, main levée de caution de bonne fin) (15 pts);

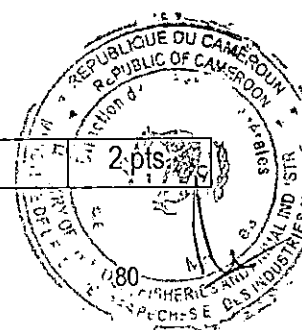
- Attestation de solvabilité  $\geq$  8 000 000 FCFA délivrée par une instruction bancaire agréée par le MINFI (05 pts)

### C. COMPREHENSION DES TDR ET METHODOLOGIE (40 points.)

- la note méthodologique ;	15 pts.
- le planning cohérent de la mission.	15 pts.
- Suggestions pour amélioration des TDR	10 pts

### D. MOYENS LOGISTIQUES (5 points)

- Un véhicule	2 pts
---------------	-------



-	Plan de localisation du siège avec certificat de propriété ou contrat de bail	1 pts.
	Un moyen de communication pour tout le personnel (au moins quatre téléphones portables et un téléphone fixe)	1 pts.
-	Matériel informatique (au moins un desktop et un laptop)	1 pts.

**Produire les justificatifs**

Moyens logistiques, techniques et matériels : moyen pris en compte si le candidat présente des pièces justificatives [factures, cartes grises, attestation de dédouanement, etc.

**E. PRESENTATION GENERALE DES OFFRES L'AUTORISATION DE VERIFICATION DES DECLARATIONS (5 points)**

- o couverture, reliure, documents séparés avec des intercalaires de couleur (2 pts) ;
- o autorisation, dûment signée sur l'honneur par le soumissionnaire, devra permettre au Maître d'Ouvrage de procéder à toute vérification jugée nécessaire, pour s'assurer de l'authenticité des informations relatives aux pièces administratives, références et ressources présentées (1 pt)

**F. RESSOURCES MATERIELLES (05 points)**

- o Matériel nécessaire pour la réalisation optimale de l'étude avec pour priorité les *domaines informatique, de reprographie, de mobilier de bureau, de topographie et de géotechnique.*

**G. L'ORGANIGRAMME COMPLET DE L'ENTREPRISE (05 points)**

- o présentation générale de l'entreprise (2,5pts) ;
- o prospectus en couleur (2,5pts).

**NB: Critères éliminatoires: avoir moins de soixante-dix (70) points sur cent (100).**

