

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix Travail - Patrie

MINISTERE DE L'ADMINISTRATION
TERRITORIALE ET DE LA DECENTRALISATION

REGION DE L'OUEST

COMMUNE DE BANGOU



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF LOCAL ADMINISTRATION
AND DECENTRALISATION

WEST REGION

BANGOU COUNCIL

Bangou, le.....

08 SEPT 2023

ADDITIF N° 01

**AU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°015/AONO/C-BANGOU/CIPM-PCCM/2023 EN PROCEDURE
D'URGENCE DU 10 Aout 2023 POUR LE RECRUTEMENT D'UN
CABINET D'ARCHITECTURE ET/OU BET EN VUE DU CONTROLE
ET LA SURVEILLANCE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE
SEIZE (16) LOGEMENTS DE TYPE T2, T3 ET T4 EN 2 LOTS SEPARES
DANS LA COMMUNE DE BANGOU, DEPARTEMENT DES HAUTS-
PLATEAUX, REGION DE L'OUEST**

COMMUNIQUE

Le maire de la commune de Bangou, (maître d'ouvrage), communique : Les dispositions u dossier d'appel d'offre susmentionné sont modifiées ainsi qu'il suit :

Au Lieu de :

11 – Remise des offres :

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en **Sept (07) exemplaires** dont **un (01) original et six (06) copies** marqués comme tels, devra parvenir au service des marchés auprès du Programme de construction des cités Municipales (PCCM) au siège du FEICOM à MIMBOMAN YAOUNDE(ancien site), au plus tard le **12/09/2023 à 14 heures**, heure locale.

14 – Ouverture des plis :

L'ouverture des plis se fera en un temps. L'ouverture des pièces administratives, des offres techniques et financières aura lieu le **12/09/2023 à 15 heures** par la Commission Interne de Passation des Marchés Publics de la Commune de Bangou.

Règlement particulier de l'Appel d'offre(RPAO)

10. Critères essentiels

D -Références du Prestataire pour les missions similaires : 25 points

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

qualifications (la durée de la mission, le montant du contrat (joindre les copies des contrats signés et enregistrés (première et dernière pages avec PV de Commission de Suivi et de Recette Technique)

E.1 Chef de Mission : Architecte, Ingénieur ou Ingénieur de travaux de Génie Civil

13.1.1 Volume 1 : Dossier administratif

Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :

- a- la déclaration d'intention de soumissionner timbrée (suivant modèle joint) ;
- b- L'accord de groupement le cas échéant ;
- c- Le pouvoir de signature le cas échéant ;
- d- la quittance de paiement du titre de patente de l'année en cours ;
- e- l'attestation d'immatriculation ;
- f- L'attestation de non redevance en cours de validité ;
- g- 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 ;
- h- Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire ;
- i- La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres ;
- j- La caution de soumission d'un montant **de trois cent quatre-vingt-dix-sept mille (397 000) Francs CFA** délivrée par une banque de premier rang ou une compagnie d'assurance agréée par le ministère en charge des finances ;
- k- Une attestation de soumission CNPS ;
- l- Une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'ARMP ;
- m- Une attestation de visite de site signée par le Maître d'Ouvrage ou son représentant ou une déclaration sur l'honneur signée par le soumissionnaire ;
- n- Un plan de localisation du soumissionnaire.

13.1.2 Volume 2 : Offre technique

b.1. Les renseignements sur les qualifications

La preuve d'avoir déjà exécuté des marchés similaires au cours des cinq (05) dernières **années**, avec les montants desdits marchés, les coordonnées des responsables des projets ou des Maîtres d'Ouvrage ainsi que les documents justificatifs (copies des marchés ou lettres-commande première et dernière pages, bordereau de livraison signé par le Maître d'Ouvrage le cas échéant, PV de réception certifiant la bonne exécution de ces marchés) ;

b.2. La proposition technique ;

b.3. Le délai d'exécution des prestations ;

b.4. Les preuves d'acceptation des conditions du marché

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir :

- a. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

Les Termes de Référence (TDR).

PIECE N°7 Cadre du détail estimatif

N°	Désignation	U	Q	PU	PT
1.	Personnel spécialisé				
1.1	Chef de mission	H/Mois	07		
1.2	Responsable de suivi	H/Mois	06		
1.3	Electricien	H/Mois	03		
1.4	Plombier	H/Mois	03		
2	Personnel d'appui.				
2.1	Secrétaire.	H/Mois	07		

2.2	Chauffeur.	H/Mois	07		
3	Véhicule pour la MDC, logistique et divers.	FF	01		
4	Fonctionnement de la mission de contrôle.	FF	01		
5	Edition et reproduction des rapports d'activités (mensuels, spécifiques, final, plan d'actions, etc...)	U	08		
TOTAL GENERAL HORS TAXES					
TVA 19,25%					
AIR 2,2% ou 5,5%					
TOTAL TOUTES TAXES COMPRISES (TTC)					
NET A MANDATER					
Arrêté le présent détail estimatif à la somme Toutes Taxes Comprises d.....Francs CFA.					

Nom du Soumissionnaire [insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature [insérer signature], Date [insérer la date]

Lire plutôt :

11 – Remise des offres :

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en **Sept (07) exemplaires** dont **un (01) original et six (06) copies** marqués comme tels, devra parvenir au service des marchés auprès du Programme de construction des cités Municipales (PCCM) au siège du FEICOM à MIMBOMAN YAOUNDE(ancien site), au plus tard le **25/09/2023 à 14 heures**, heure locale.

14 – Ouverture des plis :

L'ouverture des plis se fera en un temps. L'ouverture des pièces administratives, des offres techniques et financières aura lieu le **25/09/2023 à 15 heures** par la Commission Interne de Passation des Marchés Publics auprès du Programme de construction des cités Municipales (PCCM) au siège du FEICOM à MIMBOMAN YAOUNDE(ancien site).

Règlement particulier de l'Appel d'offre(RPAO)

10. Critères essentiels

D -Références du Prestataire pour les missions similaires : 25 points

Services rendus pendant les dix (10) dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications (la durée de la mission, le montant du contrat (joindre les copies des contrats signés et enregistrés (première et dernière pages avec PV de Commission de Suivi et de Recette Technique)

E.1 Chef de Mission : Architecte/Ingénieur ou Ingénieur de travaux de Génie Civil ou de génie rural.

13 .1.1 Volume 1 : Dossier administratif

Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes qui doivent être timbrées et authentifiées par les autorités compétentes dans un délai de moins de trois mois :

- a- la déclaration d'intention de soumissionner timbrée (suivant modèle joint) ;
- a. L'accord de groupement le cas échéant ;

- b. Le pouvoir de signature le cas échéant ;
- c. l'attestation d'immatriculation ;
- d. L'attestation de non redevance en cours de validité ;
- e. 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 ;
- f. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire ;
- g. La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres ;
- h. La caution de soumission d'un montant **de trois cent quatre-vingt-dix-sept mille (397 000) Francs CFA** délivrée par une banque de premier rang ou une compagnie d'assurance agréée par le ministère en charge des finances ;
- i. Une attestation de soumission CNPS ;
- j. Une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'ARMP ;
- k. Une attestation de visite de site signée par le Maître d'Ouvrage ou son représentant ou une déclaration sur l'honneur signée par le soumissionnaire ;
- l. Un plan de localisation du soumissionnaire.

13.1.2 Volume 2 : Offre technique

b.1. Les renseignements sur les qualifications

La preuve d'avoir déjà exécuté des marchés similaires au cours des dix (10) dernières **années**, avec les montants desdits marchés, les coordonnées des responsables des projets ou des Maîtres d'Ouvrage ainsi que les documents justificatifs (copies des marchés ou lettres-commande première et dernière pages, bordereau de livraison signé par le Maître d'Ouvrage le cas échéant, PV de réception certifiant la bonne exécution de ces marchés) ;

b.2. La proposition technique ;

b.3. Le délai d'exécution des prestations ;

b.4. Les preuves d'acceptation des conditions du marché

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir :

- b. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

Les Termes de Référence (TDR).

NB : Les rabais proposés par les soumissionnaires doivent être saisis.

PIECE N°7 : Cadre du détail estimatif.

N°	Désignation	U	Q	PU	PT
1.	Personnel spécialisé				
1.1	Chef de mission	H/Mois	07		
1.2	Responsable de suivi	H/Mois	06		
1.3	Electricien	H/Mois	03		
1.4	Plombier	H/Mois	03		
2	Personnel d'appui.				
2.1	Secrétaire.	H/Mois	07		
2.2	Chauffeur.	H/Mois	07		
3	Véhicule pour la MDC, logistique et divers.	FF	01		
4	Fonctionnement de la mission de contrôle.	FF	01		
5	Edition et reproduction des rapports d'activités (mensuels, spécifiques, etc...)	U	06		
06	Plan d'action		01		

07	Rapport final	01	
TOTAL GENERAL HORS TAXES			
TVA 19,25%			
AIR 2,2% ou 5,5%			
TOTAL TOUTES TAXES COMPRISES (TTC)			
NET A MANDATER			
Arrêté le présent détail estimatif à la somme Toutes Taxes Comprises d.....Francs CFA.			

Nom du Soumissionnaire [insérer le nom du Soumissionnaire]
Signature [insérer signature], Date [insérer la date]

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Service des marchés de **la Commune de Bangou** dès publication du présent additif.

Ampliations :

- DDMAP/HP
- ARMP/OU (Pour Insertion dans le JDM)
- P/CIPM-PCCM FEIACOM/Ydé
- AFFICHAGE
- CHRONO/ARCHIVES



Le Maire
(Maitre d'ouvrage)

08 AOÛT 2023

Sikapin Paul
Ingénieur Général d'Agriculture