

# SOMMAIRE

Pièce N°1 : Lettre d'invitation à soumissionner

Pièce N°2 : Avis d'Appel d'Offres National Restreint

Pièce N°3 : Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)

Pièce N°4 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)

Pièce N°5 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Pièce N°6 : Les Termes de référence des prestations(TDR)

Pièce N°7 : La proposition technique (Tableaux types)

Pièce n° 8: La proposition financière (Tableaux types)

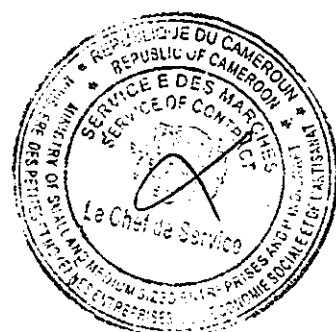
Pièce N°9 : Modèle de Marché

Pièce N°10 : Modèle de documents à utiliser par les Soumissionnaires

Pièce N°11 : Etudes préalables

Pièce N°12 : Liste des établissements bancaires agréés

Pièce N° 13 : Détails de la grille d'analyse



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie  
=====

MINISTERE DES PETITES ET MOYENNES  
ENTREPRISES,  
DE L'ECONOMIE SOCIALE ET DE L'ARTISANAT

=====

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES  
MARCHES  
=====

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland  
=====

MINISTRY OF SMALL AND MEDIUM-SIZED  
ENTERPRISES, SOCIAL ECONOMY AND  
HANDICRAFTS

=====

TENDERS BOARD  
=====

# **APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT**

## **EN PROCEDURE D'URGENCE**

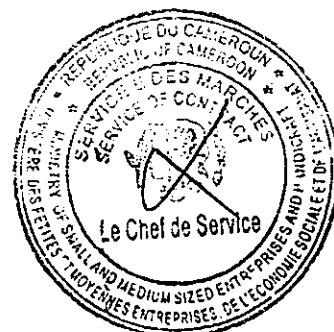
N° 014/AONR/MINPMEESA/CIPM/2024 DU 30 AOUT 2024  
RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES  
CHARGE DE L'ETUDE GEOTECHNIQUE POUR LA  
CONSTRUCTION DE L'IMMEUBLE SIEGE.

**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC  
DU MINPMEESA - EXERCICE 2024**

**IMPUTATION BUDGETAIRE : 583916701340010361330**

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

**AOUT 2024**



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
PAIX - TRAVAIL - PATRIE

MINISTRE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES  
DE L'ECONOMIE SOCIALE ET DE L'ARTISANAT

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DES AFFAIRES GENERALES

SOUS-DIRECTION DU BUDGET, DU MATERIEL ET DE LA  
MAINTENANCE

SERVICE DES MARCHES



24 / 01 334

N° /N/MINPMEESA/SG/DAG/SDBMM/SM

REPUBLIC OF CAMEROON  
PEACE - WORK - FATHERLAND

MINISTRY OF SMALL AND MEDIUM-SIZED  
ENTERPRISES, SOCIAL ECONOMY AND HANDICRAFTS

SECRETARIAT GENERAL

DEPARTMENT OF GENERAL ADMINISTRATION

SUB-DEPARTMENT OF BUDGET, EQUIPMENT AND  
MAINTENANCE

CONTRACT SERVICE

Yaoundé le 30 AOUT 2024

LE MINISTRE

À / to

MESSIEURS LES DIRECTEURS  
GENERAUX DES BUREAUX  
D'ETUDES TECHNIQUES

**Objet:** Lettre d'invitation à soumissionner A/S  
Recrutement d'un bureau d'études chargé de l'étude  
géotechnique pour la construction de l'immeuble siège.

Messieurs les Directeurs Généraux,

J'ai l'honneur de vous informer que vous avez été pré-qualifiés pour le projet cité en référence, et que vous êtes invités par conséquent à soumissionner pour l'exécution dudit marché.

Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté au Service des Marchés du Ministère des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat, 15<sup>ème</sup> étage de l'Immeuble Ministériel n°1 dit « Immeuble de l'Emergence » porte T02; Tél. 222.22 40 60, et/ou téléchargé gratuitement sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>. Toutefois, la soumission des offres par voie électronique est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO. Le DAO peut être retiré contre présentation d'une quittance de versement au trésor public d'une somme de cinquante mille (50 000) F CFA non remboursable au Service des Marchés du Ministère des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat, 15<sup>ème</sup> étage de l'Immeuble Ministériel n°1 dit « Immeuble de l'Emergence » porte T02 ; Tél. 222.22 40 60.

Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'une caution de soumission de un million deux cent mille (1 200 000) FCFA et doivent être remises en version électronique sur la plateforme COLEPS disponible aux l'adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> au plus tard le **25 SEPT 2024** à 13 heures.

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

N°	Entreprises	Adresses
1.	BATI CONSEIL	BP : 681 Yaoundé tél : 694 47 39 80
2.	BET SONIA	BP : 12555 Yaoundé tél : 675 62 28 08/694 65 56 06
3.	BET GONGA ENGINEERING CONSULT	BP : 535 Ngaoundéré tél : 679 06 07 08/699 01 44 47

Les candidats de la liste restreinte ne peuvent pas s'associer en groupement.

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

Yaoundé, le **30 AOUT 2024**

Le Ministre des Petites et Moyennes Entreprises,  
de l'Economie Sociale et de l'Artisanat.

**Ampliations :**

- MINMAP
- ARMP (pour publication et archivage) ;
- Président CIPM (pour information) ;
- Affichage (pour information) ;
- Service des marchés (pour archivage).



*Achille BASSILEKIN III*

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland

=====

MINISTERE DES PETITES ET MOYENNES  
ENTREPRISES,  
DE L'ECONOMIE SOCIALE ET DE L'ARTISANAT

=====

=====

MINISTRY OF SMALL AND MEDIUM-SIZED  
ENTERPRISES, SOCIAL ECONOMY AND  
HANDICRAFTS

=====

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES  
MARCHES

=====

TENDERS BOARD

=====

# APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

*EN PROCEDURE D'URGENCE*

N° 014/AONR/MINPMEESA/CIPM/2024 DU 30 AOUT 2024  
RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES  
CHARGE DE L'ETUDE GEOTECHNIQUE POUR LA  
CONSTRUCTION DE L'IMMEUBLE SIEGE.

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC  
DU MINPMEESA - EXERCICE 2024

IMPUTATION BUDGETAIRE : 583916701340010361330

PIECE N° 2 :  
AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)

AOUT 2024

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland

=====

MINISTERE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES,  
DE L'ECONOMIE SOCIALE ET DE L'ARTISANAT

=====

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES  
MARCHES

=====

=====

MINISTRY OF SMALL AND MEDIUM-SIZED  
ENTERPRISES, SOCIAL ECONOMY AND  
HANDICRAFTS

=====

TENDERS BOARD

=====

## AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

N° 014 AONR/MINPMEESA/CIPM/2024 DU 30 AOÛT 2024 RELATIF AU  
RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES CHARGE DE L'ETUDE GEOTECHNIQUE  
POUR LA CONSTRUCTION DE L'IMMEUBLE SIEGE (PROCEDURE D'URGENCE).

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

Le Ministre des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat du Cameroun, Maître d'Ouvrage, lance en procédure d'urgence, un Appel d'Offres National Restreint pour le recrutement d'un bureau d'étude chargé de l'étude géotechnique pour la construction de l'immeuble siège pour le compte de l'exercice 2024.

Le présent Appel d'Offres fait suite à l'Avis de Sollicitation à Manifestation d'Intérêt N°004/ASMI/MINPMEESA/SG/DAG/SDBMM/SM/2024 du 08 Janvier 2024 publié dans le journal des marchés n° 2975 du 10/01/2024.

### 2- CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations attendues concernent les études géotechniques pour la construction de l'immeuble siège.

Les missions essentielles du BET lors de cette phase sont les suivantes :

- Étape 1 : Compréhension des termes de référence : rapport d'orientation méthodologique ;
- Étape 2 : Rapport provisoire :
  - études géotechniques à travers les sondages et essais ;
  - études hydrogéologique et topographique ;
  - Plan topographique en 3D accompagné des profils en travers.
- Étape 3 : rapport final.

### 3- DÉLAIS DE LIVRAISON

Le délai maximum d'exécution prévu pour la réalisation des prestations est de trois (03) mois et court à compter de la notification de l'ordre de service de démarrer les prestations.

### 4- ALLOTISSEMENT

Lot unique.

### 5- COÛT PRÉVISIONNEL:

Le coût prévisionnel est de soixante millions (60 000 000) FCFA.

#### **6- PARTICIPATION ET ORIGINE**

La participation au présent Appel d'Offres est restreinte aux bureaux d'études (soumissionnaires) suivants, sélectionnés après l'Avis de Sollicitation à Manifestation N°004/ASMI/MINPMEESA/SG/DAG/SDBMM/SM/2024 du 08 Janvier 2024.

N°	Entreprises	Adresses
1.	BATI CONSEIL	BP : 681 Yaoundé tél : 694 47 39 80
2.	BET SONIA	BP : 12555 Yaoundé tél : 675 62 28 08/694 65 56 06
3.	BET GONGA ENGINEERING CONSULT	BP : 535 Ngaoundéré tél : 679 06 07 08/699 01 44 47

#### **7- MODE DE SOUMISSION**

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

#### **8- FINANCEMENT**

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le Budget d'Investissement Public du MINPMEESA – EXERCICE BUDGÉTAIRE 2024, Imputation : 5839167013400100361330.

#### **9- CAUTIONNEMENT PROVISOIRE DE SOUMISSION**

Chaque soumissionnaire devra joindre une caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un Organisme financier agréé par le MINFI et dont la liste figure à la pièce 11 du DAO et d'un montant égal à Un million deux cent mille (1 200 000) F CFA.

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

Le dossier physique du présent Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables auprès du Service des Marchés du Ministère des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat, 15<sup>ème</sup> étage de l'Immeuble Ministériel n°1 dit « Immeuble de l'Emergence » porte T02 ; Tél. 222 22 40 60, et la version électronique sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> dès publication du présent avis.

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

Le dossier peut être obtenu au Ministère des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat (MINPMEESA), Service des Marchés, 15<sup>ème</sup> étage de l'Immeuble Ministériel n°1 dit « Immeuble de l'Emergence » porte T02; Tél. 222 22 40 60, dès publication du présent avis contre versement d'une somme de cinquante mille (50 000) F CFA non remboursable payable au trésor public. Cette quittance devra préciser les références de l'Avis d'Appel d'Offres et le payeur comme représentant de l'Entreprise ou Groupement d'entreprises désireuses de participer à l'Appel d'Offres.

Il est également possible d'obtenir le DAO par téléchargement gratuit sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses sus indiquées pour la version électronique. Toutefois, la soumission en ligne est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO

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

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

- 5 MO pour l'Offre Administrative ;



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

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

### **13- REMISE DES OFFRES**

*Chaque offre est rédigée en français ou en anglais.*

L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le **25 SEPT 2024** à 13 heures. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus des références de la consultation dans les délais impartis.

### **14- RECEVABILITE DES OFFRES**

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

Elles doivent dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.

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

### **15- OUVERTURE DES PLIS**

L'ouverture des offres se fera en deux temps :

- L'ouverture des pièces administratives et des Offres techniques aura lieu le **25 SEPT 2024** à partir de 14 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés du MINPMEESA dans la salle des conférences, porte 237 du MINPMEESA sise au 2<sup>ème</sup> étage de l'Immeuble Rose, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance de l'offre dont ils ont la charge, à raison d'un représentant par soumissionnaire ou groupement de soumissionnaires.

L'ouverture de la séance de dépouillement doit se faire une heure au plus tard après l'heure limite de dépôt des offres.

- L'ouverture des offres financières aura lieu après l'analyse des offres techniques. Seuls les soumissionnaires dont les offres ont été déclarées éligibles à l'analyse technique peuvent assister à cette séance ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée.

## 16- CRITÈRES D'EVALUATION

### 16.1. CRITÈRES ÉLIMINATOIRES :

- Absence d'une pièce ou non-conformité des pièces du Dossier Administratif après 48 heures ouvrées accordées par la CIPM;
- Absence de caution de soumission ;
- Absence de déclaration sur l'honneur de n'avoir jamais abandonné un marché attribué au cours des trois dernières années ;
- Fausses déclarations, falsification des documents ou substitution;
- Chef de mission non inscrit à l'ONIGC (Ordre National des Ingénieurs de Génie Civil du Cameroun) ou à l'ordre professionnel correspondant de leur pays d'origine pour ceux exerçant hors du Cameroun ;
- Omission dans la proposition financière d'un prix unitaire quantifié ;
- Note technique inférieure à 70 points sur 100 ;
- présence des éléments financiers dans l'offre technique ;
- Absence dans la proposition technique d'une note méthodologique et du plan de travail pour accomplir la mission ;
- Non-respect du format de fichier des offres .

### 16 .2 LES CRITÈRES ESSENTIELS

L'évaluation des offres techniques sera faite selon le système par point sur la base des critères essentiels d'évaluation ci-dessous.

N°	CRITERES D'EVALUATION	POINTS
1	Présentation de l'Offre (sommaires, pièces dans l'ordre, intercalaires couleur, page de garde et onglets);	05
2	Références des prestations	20
3	Compétences et qualification du personnel proposé	45
4	Moyens Techniques et matériels	15
5	Méthodologie et planning	10
6	Avoir réalisé un chiffre d'affaires cumulé d'au moins soixante millions (60 000 000) de FCFA au cours des trois (03) dernières années justifié par des bilans	05

## 17- ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le Marché sera attribué au soumissionnaire présentant l'offre évaluée la mieux disante par combinaison des critères technico-financiers.

## 18- DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

### 19- RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Service des Marchés du Ministère des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat, 15<sup>ème</sup> étage porte T02 de l'Immeuble Ministériel n°1 dit « Immeuble de l'Emergence »; Tél : 222.22 40 60, ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>

### 20- ASSISTANTE TECHNIQUE

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme, bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 235 669 ou écrire à l'adresse email [dsi@minmap.cm](mailto:dsi@minmap.cm).

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

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

Yaoundé, le 30 AOUT 2024

Le Ministre des Petites et Moyennes  
Entreprises, de l'Economie Sociale et de  
l'Artisanat

#### AMPLIATIONS :

- MINMAP ;
- ARMP ;
- CIPM/MINPMEESA;
- AFFICHAGE ;
- ARCHIVES/CHRONO



*Achille BASSILEKIN III*

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland

=====

MINISTERE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES,  
DE L'ECONOMIE SOCIALE ET DE L'ARTISANAT

=====

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES  
MARCHES

=====

=====

MINISTRY OF SMALL AND MEDIUM-  
SIZED ENTERPRISES, SOCIAL ECONOMY  
AND HANDICRAFTS

=====

TENDERS BOARD

=====

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES  
*TENDERS' BOARD*

- - - - -

RESTRICTED NATIONAL CALL FOR TENDERS

N° 014/AONO/MINPMEESA/CIPM/2024 OF 30 AOUT 2024  
ON THE RECRUITMENT OF CONSULTANCY FIRM  
CHARGED OF THE GEOTECHNICAL STUDY FOR THE  
CONSTRUCTION OF THE HEADQUARTERS BUILDING(IN  
EMERGENCY PROCEDURE)

FINANCING: PUBLIC INVESTMENT BUDGET  
MINPMEESA – 2024

BUDGETARY CHARGE: 58 39 167 01 340010 361330

DOCUMENT 2: CALL FOR TENDERS

AUGUST 2024

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

=====

MINISTERE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES,  
DE L'ECONOMIE SOCIALE ET DE L'ARTISANAT

=====

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES  
MARCHES

=====

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland

=====

MINISTRY OF SMALL AND MEDIUM-  
SIZED ENTERPRISES, SOCIAL ECONOMY  
AND HANDICRAFTS

=====

TENDERS BOARD

=====

## RESTRICTED NATIONAL CALL FOR TENDERS

- - - N° 014 /AONO/MINPMEESA/CIPM/2024 OF 30 AOUT 2024  
ON THE RECRUITMENT OF CONSULTANCY FIRM  
CHARGED OF THE GEOTECHNICAL STUDY FOR THE  
CONSTRUCTION OF THE HEADQUARTERS BUILDING (IN  
EMERGENCY PROCEDURE).

### 1. Subject:

The Minister of Small and Medium-sized Enterprises, Social Economy and Handicrafts, project owner, launches in emergency procedure, a restricted national Call for Tenders to recruit a consultancy firm charged of the geotechnical study for the construction of the headquarters building (in emergency procedure).

This Call for Tenders comes after the Call for the Manifestation of Interest No. 004/ASMI/MINPMEESA/SG/DAG/SDBMM/SM/2024 of 08 January 2024 published in the contracts log no. 2975 of 10/01/2024.

### 2. Nature of the works:

Services expected concern carrying out geotechnical studies for the construction for the construction of the headquarters building.

The major missions of the firm during this phase shall be as follows:

- Stage 1 - Understanding the terms of reference : methodological orientation report ;
- Stage 2 – Interim report:
  - Geotechnical studies through surveys and tests;
  - Hydrogeological and topographical studies;
  - 3D topographic plan accompanied by cross section
- Stage 3- final report.

### 3. Delivery deadline:

The maximum execution deadline shall be set for three (03) months as from the notification to commence the execution of the works.

#### 4. Allotment

Single lot

#### 5. Estimated cost:

The estimated cost shall be sixty million (60 000 000) CFA whose ten million for the first year and twenty-two million five hundred thousand for the second year.

#### 6. Participation and origin:

This Restricted National Call for Tenders in emergency procedure shall be limited to the following consultancy firms (tenderers), selected after the call for the manifestation of interest No. 004/ASMI/MINPMEESA/SG/DAG/SDBMM/SM/2024 of 08 January 2024.

N°	Entreprises	Adresses
1	BATI CONSEIL	BP : 681 Yaoundé tél : 694 47 39 80
2	BET SONIA	BP : 12555 Yaoundé tél : 675 62 28 08/694 65 56 06
3	BET GONGA ENGINEERING CONSULT	BP : 535 Ngaoundéré tél : 679 06 07 08/699 01 44 47

#### 7. Mode of submission

The mode of submission shall be online or offline.

#### 8. Financing:

Financing for this tender shall be covered by the 2024 and following Public Investment Budget, Budgetary charge No. 58 39 167 01 340010 361330

#### 9. Provisional guarantee:

Bids shall bear a submission guarantee of 1 200 000 (One million two hundred thousand) FCFA established by a first category bank approved by MINFI a list of which appears on document 11 of the Call for Tenders.

#### 10. Consultation of the Tenders file

The physical Tenders file can be consulted during working hours at the Contracts Service of the Ministry of Small and Medium-sized Enterprises, Social Economy and Handicrafts, 15th floor, room T02 of the ministerial building n°1 « Immeuble de l'Émergence » ; Tél. 222 22 40 60, and the electronic version on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> upon the publication of this Notice.

#### 11. Acquisition of the Call for Tenders file

The file may be obtained at the Contracts service of MINPMEESA, 15th floor, room T02 of the ministerial building "Immeuble de l'Émergence » ; Tél. 22222 40 60, upon publication of this notice. This shall be done against the payment of a non-refundable sum of fifty thousand (50 000) francs CFA to the public treasury. The receipt shall specify the references of the Call for Tenders Notice and the payer as representative of the Enterprise or Group of enterprises wishing to participate in the Call for Tenders.

It can also be obtained by freely downloading from the COLEPS platform given above for the electronic version. Online submission is conditioned by the payment of the costs of the Tenders File

#### 12. Size and Format of the file

For online submission, the maximum size of the documents to transit on the platform and constituting the tender of the tenderer are the following :

5 MO for administrative tender

15 MO for technical tender

5 MO for financial tender.

The following format shall be accepted :

- PDF format for text documents
- JPEG for images

Candidates shall use compression software to reduce the size of the files to be transmitted

### 13. Submission of Tenders:

Tenders drafted in French or English.

The tender shall be in seven copies, one of which shall be the original and six copies thus marked, shall be deposited and registered against a receipt at the Contracts Service of MINPMEESA, 15th floor, room T02 of the ministerial building No.1 "immeuble de l'urgence" Tel 22224060, latest 25 SEP 2024 at 1pm (local time) with the electronic versions of the technical and financial tenders in a USB flash or a CD included in an envelope C.

### 14. Admissibility of tenders

Lest they be rejected, the documents of the administrative file shall be provided in the original or certified true copies by the issuing authority or competent administrative authority, in conformity with the stipulations of the Specific Regulation of the Call for Tenders. They must be less than three months or must have been established after the date of signature of the Call for tenders.

Any incomplete tender as per the prescriptions of the Call for Tenders file shall be rejected. This, especially the submission guarantee issued by a first category bank approved the Ministry in charge of Finance or the non-respect of the models of the documents, shall cause the tender to be rejected without any room for recourse.

### 15. Opening of Tenders:

The opening of the tenders shall be done in two phases:

- Opening of the administrative documents and technical tenders shall be on 25 SEPT 2024 at 2pm local time by the tenders board of MINPMEESA in the conference room, no. 237 of the "immeuble rose" ministerial building in the presence of the tenderers or their duly mandated representatives with a good knowledge of their tenders. Only one representative per enterprise or group of enterprises shall be allowed.  
The tender opening session shall be done latest one hour after the tender deposit time.
- The opening of the financial tenders shall be done after the opening of the technical tenders. Only tenderers whose tenders have been declared eligible at the technical analysis can participate in this session or be represented by a duly mandated person of their choice.

### 16. Evaluation criteria:

#### 16.1 Eliminary criteria:

- Absence of a document or non conformity of the administrative file after 48 opening hours accorded by the tenders board;
- Absence of submission guarantee;
- Absence of the declaration upon honour of never having abandoned an awarded contract within the last three years;
- False declaration, forged documents or substitution;

- Mission head who is not registered with National Order of Civil Engineers in Cameroon or the corresponding Order in their respective countries for those exercising out of Cameroon ;
- Omission of a quantified unit price in the financial proposal ;
- Not having obtained at least 70% of the technical note;
- Presence of financial elements in the technical tender;
- Absence of a methodological note and a work plan to accomplish the mission in the technical proposal;
- Non respect of the format of the files.

#### 16.2 Essential criteria:

The evaluation of the technical tenders shall be done according to the following essential criteria of the evaluation:

No	EVALUATION CRITERIA	POINTS
1	General presentation of the tender (cover page, summary, colour extra sheets, order of documents and tabs)	05
2	References of the tenderer in similar services	20
3	Skills and qualification of proposed personnel	45
4	Technical and material means	15
5	Methodology and planning	10
6	Cumulated turnover of 60 000 000 (sixty million) FCFA over the last three years justified by a balance sheet	05

#### 17. Contract award:

The contract shall be awarded to the tenderer who meets the criteria and who has the technical and financial capacities to execute the contract in a satisfactory manner with the lowest tender including price cuts where necessary.

#### 18. Tender validity deadline:

Tenderers shall remain committed to their tenders for a period of ninety days as from the date of their submissions.

#### 19. Further information:

Further technical information can be obtained from the Contracts service at the «Immeuble de l'émergence »;15th floor room T02, Tél. 222224060. online on the COLEPS platform on <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>

#### 20. Technical Assistance

To obtain technical assistance in case of a problem connected to the use of the platform,



please call +237 222 238 155 / 222 235 669 or write to [dsi@minmap.cm](mailto:dsi@minmap.cm)

## 21. Fight against corruption and bad practices

For any suspected case of corruption or bad practices, please call MINMAP or send an sms to (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48

Yaoundé, the 30 AOUT 2024

The Minister of Small and Medium-sized  
Enterprises, Social Economy and  
Handicrafts

Copies:

- MINMAP;
- ARMP;
- CIPM/MINPMEESA;
- Chronos/CI.



*Achille BASSILEKIN III*

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie  
=====

MINISTRE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES,  
DE L'ECONOMIE SOCIALE ET DE L'ARTISANAT

=====

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES  
MARCHES  
=====

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland  
=====

MINISTRY OF SMALL AND MEDIUM-SIZED  
ENTERPRISES, SOCIAL ECONOMY AND  
HANDICRAFTS

=====

TENDERS BOARD  
=====

# **APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT**

**EN PROCEDURE D'URGENCE**

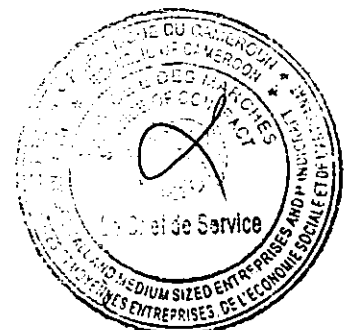
**N° 014 /AONR/MINPMEESA/CIPM/2024 DU 30 AOUT 2024**  
**RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES**  
**CHARGE DE L'ETUDE GEOTECHNIQUE POUR LA**  
**CONSTRUCTION DE L'IMMEUBLE SIEGE.**

**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC**  
**DU MINPMEESA - EXERCICE 2024**

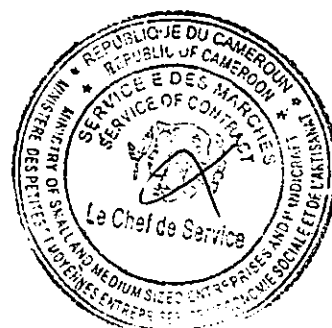
**IMPUTATION BUDGETAIRE : 583916701340010361330**

**Pièce N° 3 : RÈGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES**  
**(RGAO)**

**AOUT 2024**



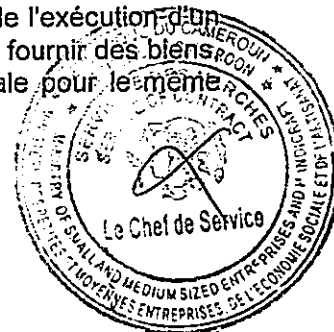
1.	Généralités.....	22
2.	Éclaircissements, modifications apportés au DAO et recours .....	22
3.	Établissement des propositions : .....	22
	- Proposition technique.....	23
	- Proposition financière.....	24
4.	Soumission, réception et ouverture des propositions .....	24
5.	Évaluation des propositions : .....	26
	- Généralités.....	27
	- Evaluation des propositions techniques.....	28
	- Ouverture et évaluation des propositions financières et recours.....	28
6.	Négociations .....	29
7.	Attribution du contrat.....	30
8.	Publication des résultats d'attribution et recours .....	30
9.	Confidentialité .....	30
10.	Signature du marché.....	30
11.	Cautionnement définitif .....	31



## REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)

### 1. Généralités

- 1.1. Le Maître d'Ouvrage sélectionne un Prestataire parmi les candidats dont les noms figurent sur la lettre d'invitation, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).
- 1.2. Les Candidats sont invités à soumettre un dossier administratif, une proposition technique et une proposition financière pour la prestation des services nécessaires à la mission désignée dans les Termes de Référence. La proposition servira de base aux négociations du contrat et, à terme, au contrat signé avec le Candidat retenu.
- 1.3. La mission sera accomplie conformément au calendrier indiqué dans les Termes de Référence. Lorsque la mission comporte plusieurs phases, la performance du Prestataire durant une phase donnée devra donner satisfaction au Maître d'Ouvrage avant que la phase suivante ne débute.
- 1.4. Les Candidats doivent s'informer des conditions locales et en tenir compte dans l'établissement de leur proposition. Pour obtenir des informations de première main sur la mission et les conditions locales, il est recommandé aux Candidats, avant de soumettre une proposition, d'assister à la conférence préparatoire aux propositions, si le RPAO en prévoit une. Mais participer à ce genre de réunion n'est pas obligatoire. Les représentants des Candidats doivent contacter les responsables mentionnés dans le RPAO pour organiser une visite ou obtenir des renseignements complémentaires sur la conférence préparatoire. Les Candidats doivent faire en sorte que ces responsables soient avisés de leur visite en temps voulu pour pouvoir prendre les dispositions appropriées.
- 1.5. Le Maître d'Ouvrage fournit les intrants 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. Le Maître d'Ouvrage n'est nullement tenue d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.
- 1.7. Les Prestataires fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux ; en toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts du Maître d'Ouvrage, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure, et qu'ils évitent scrupuleusement toute possibilité de conflit avec d'autres activités ou avec les intérêts de leur société. Les prestataires ne doivent pas être engagés pour des missions qui seraient incompatibles avec leurs obligations présentes ou passées envers d'autres Maîtres d'Ouvrages, ou qui risqueraient de les mettre dans l'impossibilité d'exécuter leur tâche au mieux des intérêts du Maître d'Ouvrage.
- 1.7.1. Sans préjudice du caractère général de cette règle, les Prestataires ne sont pas engagés dans les circonstances stipulées ci-après:
  - a. Aucune entreprise engagée par 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 ou réaliser des prestations, ou assurer des services liés à sa mission initiale pour le même



projet (à moins qu'il ne s'agisse d'une continuation de cette mission);

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

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

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

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

i. Est coupable de "corruption" quiconque promet, offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage à son bénéfice ou pour le bénéfice d'un tiers en vue d'influencer l'action d'un agent public afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles au cours de l'attribution ou de l'exécution du marché;

ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" ainsi qu'à toute manœuvre déloyale (action, omission, dissimulation intentionnelle) quiconque déforme ou dénature des faits afin d'obtenir de façon illégitime le marché ou d'influencer l'attribution ou l'exécution dudit marché;

iii. "Pratiques collusoires" désignent toute pratique anticoncurrentielle entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d'Ouvrage en ait connaissance ou non) visant :

- 1- à limiter l'accès ou le libre exercice de la concurrence au présent marché par d'autres entreprises ;
- 2- à faire obstacle à la fixation des prix ou pratiquer une offre de prix abusivement basse ayant pour effet d'éliminer dudit marché ou d'empêcher l'accès audit marché à l'un des soumissionnaires ou à l'un des produits de celui-ci ;
- 3- 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 directement ou indirectement 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 du 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 par l'Autorité Contractante de toutes



attribution de contrats pour corruption et/ou manœuvres frauduleuses.

1.11 Pour soumissionner en ligne via COLEPS, Le candidat ou soumissionnaire doit être enregistré sur ladite plateforme et disposer d'un certificat électronique valide.

## 2. Éclaircissements, 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 ou via COLEPS à l'adresse du Maître d'Ouvrage figurant sur le RPAO. Celle-ci donne sa réponse par courrier, télécopie ou courrier électronique ou via COLEPS à tous les candidats destinataires de la lettre d'invitation et envoie des copies de la réponse (en y joignant une explication de la demande d'éclaircissement, sans en identifier l'origine) à tous ceux d'entre eux qui entendent soumettre des propositions.
- 2.2. A tout moment avant la soumission des propositions, le Maître d'Ouvrage peut, pour n'importe quelle raison, soit de sa propre initiative, soit en réponse à une demande d'éclaircissement d'un candidat invité à soumissionner, modifier l'un des documents du DAO au moyen d'un additif. Tout additif est publié par écrit sous la forme d'un addendum. Les addenda sont communiqués par courrier, télécopie ou courrier électronique ou via COLEPS à tous les candidats sollicités et ont force obligatoire pour eux. Le 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 du Maître d'Ouvrage.
- 2.4. Le recours doit être adressé au Maître d'Ouvrage avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Président de la Commission Interne de Passation des Marchés compétente. Il doit lui parvenir au plus tard quatorze (14) jours avant la date d'ouverture des offres.
- 2.5. Le Maître d'Ouvrage dispose de cinq (05) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

## 3. Établissement des propositions

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

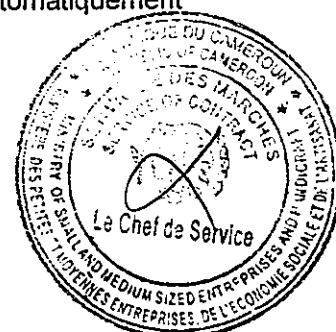
### 3.1. bis : Mode de soumission

Trois modes de soumissions sont possibles :

- En ligne (online) : seules les soumissions en ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.
- Hors ligne (offline) : seules les soumissions hors ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.
- En ligne ou hors ligne (on/offline). Les deux modes de soumission sont possibles. Toutefois, il n'est pas possible de soumissionner en ligne et hors ligne pour une même consultation.

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

**NB** : Au moment de la soumission en ligne, les plis des soumissionnaires sont automatiquement chiffrés ou cryptés c'est-à-dire que leur contenu est rendu illisible.



## 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:
- 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 du Maître d'Ouvrage, comme indiqué dans le RPAO. Les candidats sont encouragés à rechercher la participation de candidats nationaux en concluant des actes de coentreprise (actes notariés) avec eux ou en leur sous-traitant une partie de la mission;
  - 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;
  - Il est souhaitable que le personnel clé proposé soit composé en majorité de salariés permanents du Candidat ou entretienne avec lui, de longue date, une relation de travail stable;
  - Le personnel clé 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;
  - Il ne peut être proposé un choix de personnel clé, 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):
- 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;
  - Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage (Tableau 4C);
  - Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D);
  - La composition de l'équipe proposée, par spécialité ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E)



- v. Des curricula vitæ récemment signés par le personnel clé 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.

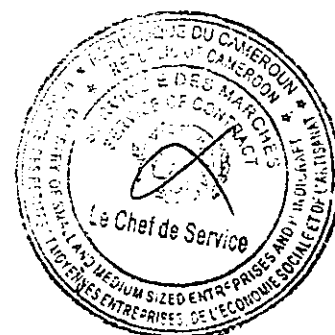
3.5. La proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

### **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 sociales), 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. À titre indicatif, les montants des tranches ferme et conditionnelle représenteront respectivement environ 40% et 60% de l'enveloppe globale du lot de contrôle concerné.
- 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 clé proposé pour la mission. Le Maître d'Ouvrage fait tout son possible pour mener à bien les négociations dans ces délais. Si celui-ci souhaite prolonger la durée de validité des propositions, les Candidats qui n'y consentent pas sont en droit de refuser une telle prolongation.

## **4. Soumission, réception et ouverture des propositions**

- 4.1. L'original de la proposition doit être rédigé à l'encre indélébile. Il ne doit comporter aucun ajout entre les lignes ou surcharge sur le texte même si ce n'est pour corriger les éventuelles erreurs du candidat lui-même, toute correction de ce type devant alors être paraphée par le (les) signataire(s) des propositions.
- 4.2. Un représentant habilité du Candidat doit parapher toutes les pages de la proposition. Son habilitation est confirmée par une procuration écrite jointe aux propositions.
- 4.3. Pour la soumission hors ligne,





- 4.3.1. 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.
- 4.3.2 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".

#### 4.4 Pour la soumission en ligne,

4.4.1 L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO/MOD ou AC concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.

4.4.2 Les offres, accompagnées des pièces et documents exigés, sont rassemblées dans des fichiers électroniques et regroupées suivant leur nature administrative, technique et financière. Toutefois, s'agissant des pièces administratives elles sont introduites dans COLEPS par les structures émettrices.

4.4.3 Les formats de fichiers choisis pour le dépôt des offres via COLEPS doivent être des formats courants dont l'usage est répandu dans le secteur professionnel comprenant les opérateurs susceptibles d'être intéressés par la consultation, pour une meilleure exploitation.

4.4.4 Les documents et pièces transmis dans la plateforme COLEPS sont revêtus d'une signature électronique à travers l'usage du certificat.

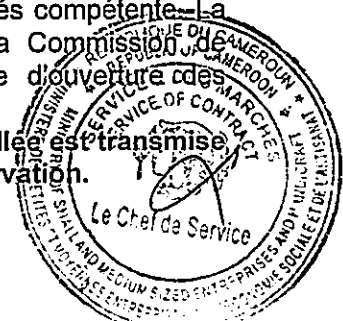
#### 4.5. La Caution de Soumission peut être saisie :

- 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 administratifs et les offres techniques sont ouverts par la Commission de Passation des Marchés compétente. 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.

**Pour les offres ouvertes en deux temps, une offre financière témoin scellée est transmise à l'Organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics pour conservation.**



4.8 Dans le cadre de la soumission en ligne, l'offre à fournir par le soumissionnaire comprend un « dossier » ou « répertoire » électronique rassemblant les différents fichiers électroniques de l'offre regroupés suivant leur nature administrative, technique et financière.

4.8.1 Chaque fichier ou dossier doit mentionner explicitement son titre. Par exemple Offre Administrative, Offre Technique, etc.

4.8.2 Parallèlement à l'envoi électronique, les soumissionnaires doivent faire parvenir à l'Autorité Contractante ou au MO/MOD dans les mêmes délais impartis, une copie de sauvegarde de leur offre sur support physique électronique (CD, DVD, Clé USB...). Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'Autorité Contractante ou le MO/MOD. Ce pli, fermé, doit porter la mention « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, ainsi que les références de la consultation.

4.8.3 Les éléments constitutifs de l'Offre en ligne ou hors ligne du soumissionnaire doivent être les mêmes pour une consultation donnée

4.9 La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et l'heure de COLEPS font foi.

Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1). Cette heure est visible sur la page de soumission.

#### 4.9 bis Modification, substitution et retrait des offres

Pour les soumissions hors ligne,

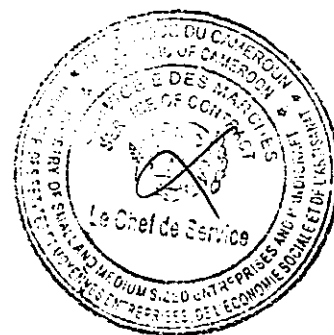
4.9 bis Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposée, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par l'Autorité Contractante avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'article 20.2 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».

4.9 bis La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'article 21 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.

4.9 bis Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article 24.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

4.9 bis Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle entraîne la confiscation de la caution de soumission conformément aux dispositions de l'article 17.6 du RGAO.

Pour les soumissions en ligne,



4.9 2bis Plusieurs offres peuvent valablement être transmises par un même soumissionnaire avant la date et l'heure limite de réception des offres. Dans ce cas, seule la dernière arrivée et sa copie de sauvegarde correspondante le cas échéant, sera prise en compte lors de l'évaluation, les autres copies de sauvegarde éventuelles devant être retournées sans être ouvertes.

4.9.2 bis La modification, le remplacement ou le retrait de la copie de sauvegarde se fait conformément aux dispositions de l'article 24 alinéas 1 à 4.

4.10 Les offres transmises par voie électronique donnent lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception ainsi que les références de la consultation.

## 5. Évaluation des propositions

### Généralités

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

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

5.2 bis Préalablement à l'ouverture des plis, les offres déposées par voie électronique sont déchiffrées par le Maître d'Ouvrage. Le déchiffrement consiste à rendre les offres lisibles et accessibles uniquement pour la Commission de passation des Marchés.

26.1. La Commission de Passation des Marchés compétente procédera à l'ouverture des plis en un ou deux temps et en présence des représentants des soumissionnaires concernés qui souhaitent y assister, aux date, heure et adresse indiquées dans le RPAO. Les représentants des soumissionnaires qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.

26.2. Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre ou la copie de sauvegarde correspondante sera retournée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix. Ensuite, les enveloppes marquées « Offre ou copie de sauvegarde de Remplacement » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente qui sera retournée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte.

Le remplacement d'offre ou de la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et est lue à haute voix. Enfin, les enveloppes marquées « modification » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. La modification d'offre ou de la copie de sauvegarde ne sera autorisée que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander la modification et est lue à haute voix. Seules les offres ou les copies de sauvegarde qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.

26.3. Toutes les enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix ainsi que la mention éventuelle d'une modification de prix de l'offre, y compris toutes remises *[en cas d'ouverture des offres financières]* et toute variante, le cas échéant, Le Chef de Service



l'existence d'une garantie d'offre si elle est exigée, et tout autre détail que l'Autorité Contractante peut juger utile de mentionner. Seuls les remises et variantes de l'offre annoncés à haute voix lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation.

- 26.4. Les offres ou les copies de sauvegarde (et les modifications reçues conformément aux dispositions de l'article 24 du RGAO) qui n'ont pas été ouvertes et lues à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, quelle qu'en soit la raison, ne seront pas soumises à évaluation.
- 26.5. Il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs (remises), et leurs délais Une copie dudit procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence est remise à tous les participants à la fin de la séance.
- 26.6 A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'organisme en charge de la régulation, une copie paraphée des offres des soumissionnaires et une copie au Ministre chargé des Marchés publics pour les dossiers nécessitant son visa préalable.
- 26.7. En cas de recours, tel que prévu par le Code des Marchés Publics, il doit être adressé au Comité de l'Examen des Recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, au Président de la Commission Interne de Passation des Marchés concernée, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et à l'autorité chargée des marchés publics. Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis. Ce recours n'est pas suspensif.

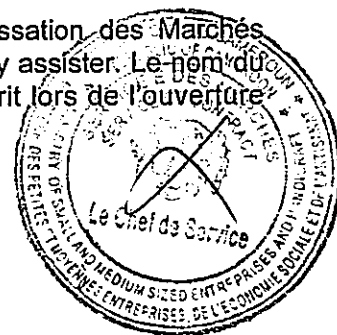
- 5.2. bis L'ouverture des plis transmis par voie électronique et ceux présentés sur support papier se fait au cours de la même séance. L'ouverture et l'examen des offres transmises par voie électronique sont soumis aux règles applicables au traitement des offres physiques.

### **Évaluation 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 qualité 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 compétente, en présence des représentants des Candidats qui désirent y assister. Le nom du Candidat et les prix proposés sont lus à haute voix et consignés par écrit lors de l'ouverture

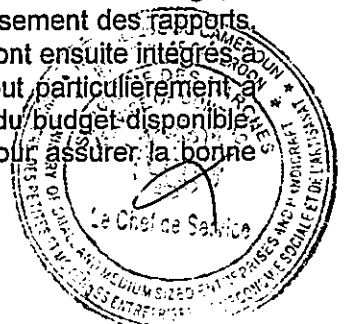


des Propositions financières. Le Président de la Commission de Passation des Marchés compétente dresse un procès-verbal de la séance.

- 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, tel que prévu par le Code des Marchés Publics, il doit être adressé au Comité de l'Examen des Recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, au Président de la Commission Interne de Passation des Marchés concernée, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et à l'autorité chargée des marchés publics. Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis. Ce recours n'est pas suspensif.
- 5.9. La Sous-commission d'analyse établit si les Propositions financières sont complètes (c'est à dire si tous les éléments de la Proposition technique correspondante ont été chiffrés ; corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies en francs CFA. Les cours de vente officiels utilisés à cet effet, fournis par la BEAC, sont ceux en vigueur à la date limite de dépôt des propositions. L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au paragraphe 3.7.
- 5.10. En cas de sélection qualité - coût, la proposition financière conforme la moins disante (Fm) reçoit un score financier (Sf) de 100 points. Les scores financiers (Sf) des autres Propositions financières sont calculés comme indiqué dans le RPAO. Les propositions sont classées en fonction de leurs Scores technique (St) et financier (Sf) combinés après introduction de pondérations (T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière; T+P étant égal à 100, comme indiqué dans le RPAO. Le Candidat ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé est invité à des négociations.
- 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 ne sont rejetées que si la négociation avec le Consultant mieux classé est infructueuse, ainsi le second en note technique est à son tour invité à la négociation.

## 6. Négociations

- 6.1. Les négociations auront lieu à l'adresse indiquée dans le RPAO, entre le Maître d'Ouvrage et le candidat dont la proposition est retenue, l'objectif étant de parvenir à un accord sur tous les points et de signer un contrat. En aucun cas des négociations ne peuvent être conduites avec plus d'un candidat à la fois. Ces négociations, qui ne doivent pas porter sur les prix unitaires, sont sanctionnées par un procès-verbal signé par les deux parties.
- 6.2. Les négociations comportent une discussion de la Proposition technique, de la méthodologie proposée (plan de travail), de la dotation en personnel et de toute suggestion faite par le Candidat pour améliorer les Termes de référence. Le Maître d'Ouvrage et le candidat mettent ensuite au point les termes de référence finaux, la dotation en personnel, et les diagrammes à barres indiquant les activités, le personnel utilisé, et le temps passé sur le terrain et au siège, le temps de travail en mois, les aspects logistiques et les conditions d'établissement des rapports. Le plan de travail et les termes de référence finaux qui ont été convenus sont ensuite intégrés à la « description des services », qui fait partie du contrat. Il faut veiller tout particulièrement à obtenir du candidat retenu le maximum qu'il puisse offrir dans les limites du budget disponible et à définir clairement les intrants que le Maître d'Ouvrage doit fournir pour assurer la bonne exécution de la mission.



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

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

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

## **7. Attribution du contrat**

7.1 Le contrat est signé une fois les négociations menées à bien. Le Maître d'Ouvrage attribue et publie les résultats.

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

## **8. Publication des résultats d'attribution et recours**

8.0. Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est insérée, avec indication de prix et de délai, dans le journal des marchés publics édité par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée, notamment dans COLEPS.

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

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

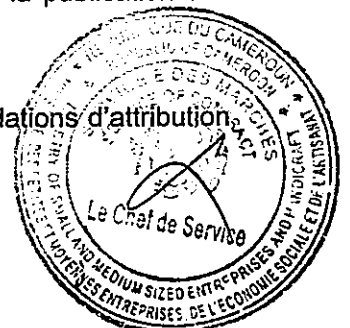
8.3. Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics.

8.4. En cas de recours tel que prévu par le Code des marchés publics, il doit être adressé au Comité de l'Examen des Recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué, au Président de la Commission Interne de Passation des Marchés concernée, à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et à l'Autorité chargée des Marchés Publics.

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

## **9. Confidentialité**

Aucun renseignement concernant l'évaluation des propositions et les recommandations d'attribution



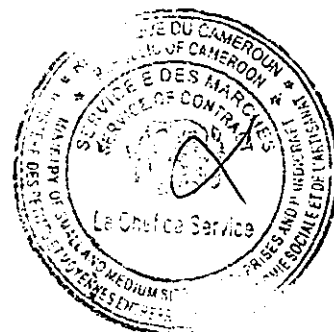
ne doit être communiqué aux Candidats ayant soumis une proposition ou à toute autre personne n'ayant pas qualité pour participer à la procédure de sélection, tant que l'attribution du contrat n'a pas été notifiée au Candidat gagnant.

## **10. Signature du marché**

- 10.1. Après publication des résultats, le projet de marché est souscrit par l'attributaire.
- 10.2. Le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature du marché à compter de la date de souscription de l'attributaire du projet de marché
- 10.3. Le marché doit être notifié à son titulaire dans les cinq (5) jours qui suivent la date de sa signature.

## **11. Cautionnement définitif**

- 11.1. Dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché par l'Autorité Contractante, le prestataire fournira au Maître d'Ouvrage un Cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.
- 11.2. Le cautionnement dont le taux varie entre 2% et 5% du montant du marché, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.
- 11.3. Les petites et moyennes entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux peuvent produire à la place du cautionnement, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.
- 11.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation du marché dans les conditions prévues dans le CCAG.



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

=====

MINISTERE DES PETITES ET MOYENNES  
ENTREPRISES,  
DE L'ECONOMIE SOCIALE ET DE L'ARTISANAT

=====

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES  
MARCHES

=====

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland

=====

MINISTRY OF SMALL AND MEDIUM-  
SIZED ENTERPRISES, SOCIAL  
ECONOMY AND HANDICRAFTS

=====

TENDERS BOARD

=====

# **APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT**

**EN PROCEDURE D'URGENCE**

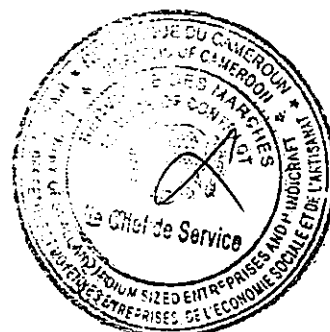
- - - - - N° 0.14 /AONR/MINPMEESA/CIPM/2024 DU 30 AOUT 2024  
**RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES  
CHARGE DE L'ETUDE GEOTECHNIQUE POUR LA  
CONSTRUCTION DE L'IMMEUBLE SIEGE.**

**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC  
DU MINPMEESA - EXERCICE 2024**

**IMPUTATION BUDGETAIRE : 583916701340010361330**

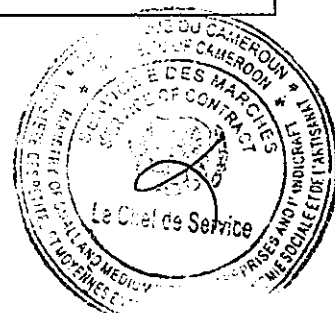
**Pièce N° 4 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES  
(RPAO)**

**AOUT 2024**

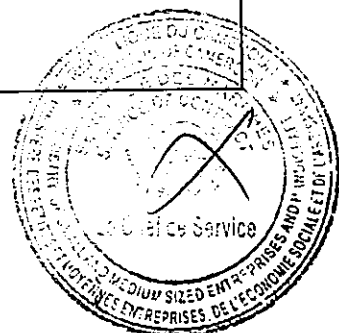




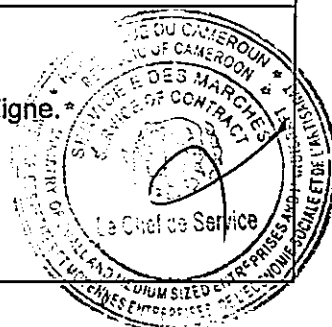
Clauses du RGAO	Données particulières
1.1	<p>Autorité Contractante: <b>Ministre des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat du Cameroun.</b></p> <p>Nom du Maître d'Ouvrage: <b>Ministre des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat du Cameroun.</b></p> <p>Les prestations seront financées par le Budget du MINPMEESA (BIP – EXERCICE 2024)</p> <p>Mode de sélection: <b>Qualité-coût</b></p>
1.2	<p>Nom et désignation : <b>La mission porte sur l'étude géotechnique pour la construction de l'immeuble siège.</b></p> <p>Les objectifs et description de la mission : Les objectifs de la mission à atteindre dans le cadre de cette consultation consistent à :</p> <p><b>l'étude géotechnique pour la construction de l'immeuble siège</b></p> <p>Les missions essentielles du BET lors de cette phase sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Étape 1 : Compréhension des termes de référence : rapport d'orientation méthodologique ;</li> <li>➤ Étape 2 : Rapport provisoire : <ul style="list-style-type: none"> <li>– études géotechniques à travers les sondages et essais ;</li> <li>– études hydrogéologique et topographique ;</li> <li>– Plan topographique en 3D accompagné des profils en travers.</li> </ul> </li> <li>➤ Étape 3 : rapport final.</li> </ul>
1.3	La mission comporte-elle plusieurs phases ? : <b>Non</b>
1.4	Conférence préalable à l'établissement des propositions: <b>Non</b>
1.5	Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus auprès du Service des Marchés du Ministère des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat, 15ème étage porte T02 de l'immeuble ministériel n°1 dit « Immeuble de l'émergence »; Tél : 222 22 40 60.
1.7.2	Le Maître d'ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval: <b>Oui</b>
1.8	Les clauses du contrat relatives aux manœuvres frauduleuses et à la corruption sont les suivantes: <b>Dispositions prévues à l'article 1.8 du RGAO en matière de manœuvres frauduleuses, aux pratiques collusoires, et aux pratiques coercitives, ainsi que les sanctions prévues pour la fourniture de matériel de contrefaçon.</b>
2.1	Des éclaircissements peuvent être demandés quatorze (14) jours avant la date de soumission. Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées à l'adresse suivante: Ministère des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat du Cameroun BP 6069 Yaoundé.
3.1	Les propositions doivent être soumises dans la (les) langue(s) suivante(s): <b>Le Français ou l'Anglais</b>
3.2	i. Deux consultants figurant sur la liste restreinte peuvent-ils s'associer ? : <b>Non</b>



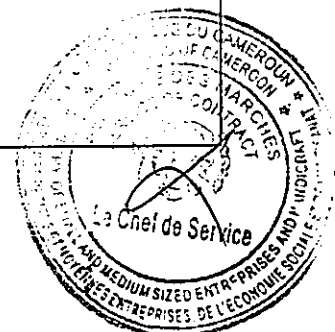
3.3	<p>ii. Le nombre de mois de travail du personnel clé nécessaires à la mission est estimé à <b>trois (03) mois pour la mission générale des prestations.</b></p> <p>iii. Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Un Chef de Mission :</b> Un ingénieur géotechnicien ou de génie civil (bac +5 ou plus), inscrit dans l'Ordre régissant sa profession. Il doit avoir au moins dix (10) ans d'expérience générale et cinq (05) ans dans le domaine des études ou/et contrôle des constructions ou réhabilitations des bâtiments. Il sera chargé entre autre de coordonner les activités de la mission de contrôle.</li> <li>- <b>Un Topographe:</b> (bac +5 ou plus), disposant d'au moins cinq (05) ans d'expérience générale et au moins cinq (05) ans d'expérience dans le domaine des études ou/et contrôle des constructions ou de réhabilitations des bâtiments.</li> <li>- <b>Un Technicien supérieur en génie civil :</b> (bac +2 ou plus). Il doit avoir au moins cinq(05) ans d'expérience générale et cinq (05) ans dans le domaine des études ou/et contrôle des constructions ou réhabilitations des bâtiments.</li> <li>- <b>Un chef d'équipe de sondage :</b> (bac +2 ou plus). disposant d'au moins cinq (05) ans d'expérience générale et au moins trois (03) ans d'expérience dans le domaine de l'exécution de sondage géotechnique.</li> <li>- <b>Un Laborantin :</b> Il devra être un BAC et +, disposant d'au moins cinq (05) ans d'expérience générale et au moins trois (03) ans d'expérience dans le domaine des études ou/et contrôle des constructions ou de réhabilitations des bâtiments. Pour chaque expert, une copie de diplôme, une attestation de disponibilité et un Curriculum Vitae prouvant que l'expert a bien une telle expérience, en citant les projets réalisés qui lui permettent de remplir ces critères (nom du projet, pays, dates, administration responsable) sont à joindre à la soumission.</li> </ul>
3.4	<p>iv. Langue(s) de rédaction des rapports afférents à la mission: <b>Le Français ou l'Anglais</b></p> <p>v. La formation constitue un élément majeur de cette mission : <b>Non</b></p> <p>vi. Autres renseignements à fournir dans la proposition technique : <b>voir paragraphe 4.6.1 (b) ci-dessous du RPAO.</b></p>
3.7	<p>Impôts: le présent Marché est soumis en matière de fiscalité à la réglementation camerounaise en vigueur notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La loi 2023/019 du 19 décembre 2023 portant loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2024 ;</li> <li>-La Circulaire N°00000026/C/MINFI du 29 décembre 2023 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat et des Autres Entités Publiques pour l'exercice 2024.</li> </ul>
3.8	L'élément dépenses locales doit-il être libellé dans la monnaie nationale ? : <b>Oui</b>
3.10	Les propositions doivent demeurer valides <b>Quatre Vingt Dix (90) jours</b> après la date de soumission.
4.3	<b>Non applicable</b>
4.4	Non applicable
4.6.1	<p>La liste des documents sur la qualification visée à l'article 12 du RGAO devra être complétée et regroupée en trois volumes ou fichiers insérés respectivement dans des enveloppes intérieures et détaillée comme suit</p> <p><b>A. Volume 1 :</b> Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. L'accord de groupement timbré, daté et signé, le cas échéant ;</li> </ol>



	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Le pouvoir de signature timbré, daté et signé, le cas échéant ;</li> <li>3. Une attestation de non-redevance timbrée ;</li> <li>4. Une attestation de non-faillite délivrée par les Greffes du Tribunal de Première Instance du domicile du soumissionnaire (original) timbrée, datée et signée ;</li> <li>5. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire (original) ;</li> <li>6. La quittance d'achat du dossier d'appel d'offres (original) ;</li> <li>7. Le cautionnement provisoire (original) suivant le modèle joint au DAO timbré ;</li> <li>8. Une attestation de non-exclusion temporaire ou définitive des marchés publics, délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics (original).</li> <li>9. Une attestation pour soumission CNPS (original) datée de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation;</li> <li>10. le registre de commerce timbré.</li> </ol> <p>En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces 5,6,7 étant uniquement présentés par le mandataire du groupement.</p>
4.6.2	<p><b>B. Volume 2: Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées dans le RGAO :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La lettre de soumission de la Proposition Technique, signée et datée (Tableau 4A)</li> <li>2. Les références du soumissionnaire. Au moins quatre (04) contrats dans le domaine des études ou/et contrôle des constructions ou réhabilitations des bâtiments au cours des cinq (05) dernières années (Tableau 4B). Les références du soumissionnaire ne seront prises en compte que si le candidat y joint les extraits des contrats (1<sup>ère</sup>, 2<sup>ème</sup> et dernières pages) accompagnés de l'une des pièces suivantes : attestation de bonne fin délivrée par le Maître d'Ouvrage, mainlevée des cautions de bonne exécution, approbation des rapports finaux, procès-verbaux des commission de suivi et de recette technique ainsi que les coordonnées des Maître d'Ouvrage permettant de vérifier ces informations ;</li> <li>3. 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 4C);</li> <li>4. Un descriptif de la méthodologie pour accomplir la mission (Tableau 4D); NB : produire le tableau 4E</li> <li>5. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E);</li> <li>6. Des curricula vitæ récemment datés de moins de trois (03) mois et signés par le personnel clé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des cinq (05) dernières années pour le chef de mission, 03 dernières années pour l'ingénieur de suivi et 02 dernières années pour le technicien supérieur de génie civil option géotechnique ;</li> <li>7. Plan de travail pour accomplir la mission ;</li> <li>8. Déclaration sur l'honneur de n'avoir jamais abandonné un marché attribué au cours des trois dernières années ;</li> <li>9. TDR visés lu et approuvé ;</li> <li>10. CCAP visé lu et approuvé.</li> </ol> <p>La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.</p>
4.6.3	<p><b>C. Volume 3 : La proposition financière contiendra les pièces ci-après visées dans le RGAO :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. La soumission suivant le modèle joint, datée, signée et timbrée (modèle 5.A.)</li> <li>b. Le bordereau des prix unitaires (modèle 5.B. à compléter),</li> <li>c. Le devis quantitatif et estimatif (modèle 5.C. à compléter)</li> <li>d. Le sous-détail des prix unitaires ou décomposition des prix forfaitaires</li> </ol>
5.1	<p><b>MODE DE SOUMISSION</b></p> <p>Le mode de soumission retenu pour cette consultation est en ligne.</p> <p><b>Préparation et dépôt des offres</b></p> <p>[Taille et format des fichiers :</p>



	<p>Les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 5 MO pour l'Offre Administrative ;</li> <li>○ 15 MO pour l'Offre Technique ;</li> <li>○ 5 MO pour l'Offre Financière.</li> </ul> <p>Les formats acceptés sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Format PDF pour les documents textuels ;</li> <li>○ JPEG pour les images.</li> </ul> <p>Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.]</p> <p>L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO/MOD ou AC concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis .]</p> <p>Adresse de l'Autorité Contractante à utiliser pour l'envoi des offres :</p> <p><i>[pour la soumission en ligne, elles seront transmises par voie électronique via la plateforme COLEPS disponible à l'adresse <a href="http://www.marchespublics.cm">http://www.marchespublics.cm</a> ou <a href="http://www.publiccontracts.cm">http://www.publiccontracts.cm</a></i></p> <p>Les dossiers administratifs et les propositions techniques seront ouverts par la Commission interne de passation des Marchés du Ministère des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.</p> <p>Tout complément d'information au Maître d'Ouvrage doit être envoyé au service des marchés du Ministère des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat</p>
5.3	<p>Le nombre de points attribués pour chaque critère et sous critère d'évaluation est le suivant:</p> <p><b>CRITÈRES ÉLIMINATOIRES :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Absence d'une pièce ou non-conformité des pièces du Dossier Administratif après 48 heures ouvrées accordées par la CIPM;</li> <li>• Absence de caution de soumission ;</li> <li>• Absence de déclaration sur l'honneur de n'avoir jamais abandonné un marché attribué au cours des trois dernières années ;</li> <li>• Fausses déclarations, falsification des documents ou substitution;</li> <li>• Chef de mission non inscrit à l'ONIGC (Ordre National des Ingénieurs de Génie Civil du Cameroun) ou à l'ordre professionnel correspondant de leur pays d'origine pour ceux exerçant hors du Cameroun ;</li> <li>• Omission dans la proposition financière d'un prix unitaire quantifié ;</li> <li>• Note technique inférieure à 70 points sur 100 ;</li> <li>• présence des éléments financiers dans l'offre technique ;</li> <li>• Absence dans la proposition technique d'une note méthodologique et du plan de travail pour accomplir la mission ;</li> <li>• Non-respect du format de fichier des offres.</li> </ul>



## CRITÈRES ESSENTIELS :

### I. PRESENTATION DE L'OFFRE 05 points

### II. RÉFÉRENCES 25 points

#### II. 1 RÉFÉRENCES FINANCIÈRES 05 points

I.1- Chiffres d'Affaires (CA) : cumulé au cours des 03 dernières années  $\geq$  60 millions FCFA

N.B : suivant bilan comptable certifié par un expert-comptable agréé.

Points	CA $\geq$ 60 000 000	Oui	5 Points	____/5
		Non	0 point	
		Non	0 point	

#### II.2 RÉFÉRENCES PROFESSIONNELLES 20 points

Avoir réalisé au moins quatre(04) contrats dans les études ou /et contrôle des constructions ou réhabilitations des bâtiments au cours des cinq dernières années

Expérience dans le domaine des études ou /et contrôle des constructions ou réhabilitations des bâtiments

5pointsx4

\_\_\_\_/20

Chaque projet exécuté sera justifié par la 1ère et dernière page du contrat, et par le PV de réception ou attestations de bonne fin des travaux.

**NB** : L'absence d'un des justificatifs entraîne la non prise en compte de la référence.

### III. COMPÉTENCE ET QUALIFICATION DU PERSONNEL PROPOSE. (45 points)

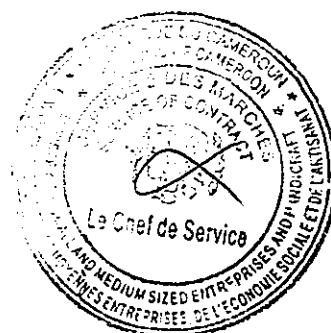
N°	RUBRIQUES	COTATION
1	Chef de mission géotechnicien ou ingénieur de génie civil au moins inscrit à l'ordre	15 points
2	Topographe	10 points
3	technicien supérieur de génie civil au moins	10 points
4	Chef d'équipe de sondage	05 points
5	Un Laborantin	05 points

### IV. DESCRIPTION DES MOYENS TECHNIQUES ET MATÉRIELS À METTRE EN PLACE (15 points)

Le Candidat doit établir qu'il dispose en propre ou en location des matériels ci-après :

b1	Véhicules 4x4/ Nombre = 01		____/4
	Points =	Note = $\frac{\text{nombre véhicules} (\leq 2) \times \text{cotation}}{1} = (4\text{pt} \times 1)$	
b2	Logiciels de calcul et de dessins		____/3
	Points =	Note = $\frac{\text{nombre logiciels} (\leq 4) \times \text{cotation}}{4} = (3\text{pt} \times 1)$	
b3	Matériel de bureau, dessin, informatique		____/3
	Points =	Note = $\frac{\text{nombre} (\leq 4) \times \text{cotation}}{4} = (1,5\text{pt} \times 1)$	
b4	Matériel de sondage (pénétromètre, kit d'échantillonnage, déflectomètre, compressiomètre, afficheur de données)		____/3
	Points =	Note = $\frac{\text{nombre} (\leq 3) \times \text{cotation}}{3} = (1,5\text{pt} \times 1)$	

	Points =	Note = $\frac{\text{nombre } (\leq 5) \times \text{cotation}}{5} = (1 \text{ pt} \times 5)$	_____/5
L'entreprise doit fournir tous les documents prouvant que les équipements cités sont sa propriété : factures – Contrat de location – (cartes grises) et la convention la liant à leur légitime propriétaire			
<b>V. Méthodologie et planning (10 points)</b>			
	<b>N°</b>	<b>RUBRIQUES</b>	<b>Points</b>
	1	Méthodologie	_____/5
	2	Planning	_____/5
<b>Total sur 100 points</b> <b>Le score technique minimum requis est de 70 points sur 100 points</b>			
5.10	<p>La formule utilisée pour établir les scores financiers est la suivante :</p> <p>(Soit <math>S_f = 100 \times F_m/F</math>, <math>S_f</math> étant le score financier, <math>F_m</math> étant la proposition la moins disante et <math>F</math> le montant de la proposition considérée, ou tout autre formule linéaire)</p> <p>Les poids respectifs attribués aux propositions Technique (T) et Financière (F) sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <math>T = 0,70</math></li> <li>• <math>F = 0,30</math></li> </ul> <p>La note globale technico-financière sera déterminée par une pondération faite entre la note technique et note financière selon la formule suivante : <b>NOTE GLOBALE (NG) = (70 x ST+ 30x SF)/100</b></p>		
6.1	Les négociations ont lieu au Ministère des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat.		
7.2	Le début de la mission est prévu pour le : .....		



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie  
=====

MINISTRE DES PETITES ET  
MOYENNES ENTREPRISES,  
DE L'ECONOMIE SOCIALE ET DE  
L'ARTISANAT  
=====

COMMISSION INTERNE DE PASSATION  
DES MARCHES  
=====

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland  
=====

MINISTRY OF SMALL AND MEDIUM-SIZED  
ENTERPRISES, SOCIAL ECONOMY AND  
HANDICRAFTS  
=====

TENDERS BOARD  
=====

# **APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT**

**EN PROCEDURE D'URGENCE**

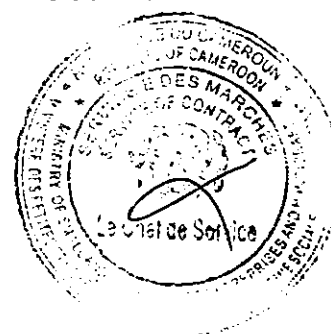
**N° 014 /AONR/MINPMEEESA/CIPM/2024 DU 30 AOUT 2024**  
**RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES**  
**CHARGE DE L'ETUDE GEOTECHNIQUE POUR LA**  
**CONSTRUCTION DE L'IMMEUBLE SIEGE.**

**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC**  
**DU MINPMEEESA - EXERCICE 2024**

**IMPUTATION BUDGETAIRE : 583916701340010361330**

**Pièce N° 5 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES**  
**PARTICULIÈRES (CCAP)**

**AOUT 2024**



# SOMMAIRE

## CHAPITRE I : GENERALITES

- ARTICLE 1: OBJET DU MARCHE
- ARTICLE 2: PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHE
- ARTICLE 3 : DEFINITIONS ET ATTRIBUTIONS
- ARTICLE 4: LANGUE, LOI ET REGLEMENTATION APPLICABLES
- ARTICLE 5: PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE
- ARTICLE 6: TEXTES GENERAUX APPLICABLES
- ARTICLE 7: COMMUNICATION
- ARTICLE 8: ORDRE DE SERVICE
- ARTICLE 9 : MARCHE A TRANCHES CONDITIONNELLES
- ARTICLE 10: MATERIEL ET PERSONNEL DU FOURNISSEUR

## CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

- ARTICLE 11 : GARANTIES ET CAUTIONS
- ARTICLE 12 : MONTANT DU MARCHE
- ARTICLE 13 : LIEU ET MODE DE PAIEMENT
- ARTICLE 14 : VARIATION DES PRIX
- ARTICLE 15: FORMULATION DE REVISION DES PRIX
- ARTICLE 16: FORMATION D'ACTUALISATION DES PRIX
- ARTICLE 17 : AVANCE
- ARTICLE 18 : REGLEMENT DES PRESTATIONS
- ARTICLE 19 : INTERETS MORATOIRES
- ARTICLE 20 : PENALITE DE RETARD
- ARTICLE 21 : DECOMPTE FINAL
- ARTICLE 22 : DECOMPTE GENERAL ET DEFINITIF
- ARTICLE 23 : REGIME FISCAL ET DOUANIER
- ARTICLE 24 : TIMBRES ET ENREGISTREMENT DES MARCHES

## CHAPITRE III : EXECUTION DU MARCHE

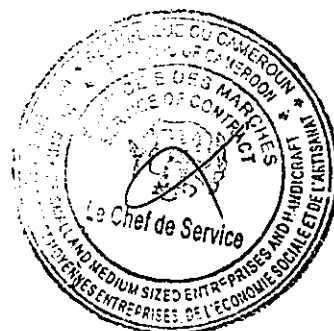
- ARTICLE 25 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS
- ARTICLE 26 : DELAI D'EXECUTION
- ARTICLE 27 : OBLIGATIONS DU MAITRE DOUVRE
- ARTICLE 28 : OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE
- ARTICLE 29 : ASSURANCES
- ARTICLE 30: PROGRAMME D'EXECUTION
- ARTICLE 31: AGREMENT DU PERSONNEL
- ARTICLE 32: SOUS-TRAITANCE

## CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION

- ARTICLE 33 : COMMISSION DE SUIVI DES RECETTES
- ARTICLE 34 : RECETTE DES PRESTATIONS
- ARTICLE 35 : CAS DE FORCE MAJEURE
- ARTICLE 36 : RESILIATION DU MARCHE
- ARTICLE 37: EDITION ET DIFFUSION DU PRESENT MARCHE

## CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

- ARTICLE 35 : RESILIATION DU MARCHE
- ARTICLE 36 : CAS DE FORCE MAJEURE
- ARTICLE 37 : DIFFERENDS ET LITIGES
- ARTICLE 38 : EDITION ET DIFFUSION DU MARCHE
- ARTICLE 39 ET DERNIER : ENTREE EN VIGUEUR DU MARCHE





## CHAPITRE I : GÉNÉRALITÉS

### Article 1 : Objet du Marché

Le présent Marché a pour objet le recrutement d'un bureau d'étude chargé de l'étude géotechnique pour la construction de l'immeuble siège (procédure d'urgence).

### Article 2 : Procédure de passation du Marché

Le présent Marché est passé après Appel d'Offres National Restreint N° 014 AONR /MINPMEESA/CIPM/2024 DU 30 AOÛT 2024 RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES CHARGE DE L'ETUDE GEOTECHNIQUE POUR LA CONSTRUCTION DE L'IMMEUBLE SIEGE (PROCEDURE D'URGENCE).

### Article 3 : Définitions et attributions

#### 3.1. Définitions générales

- L'Autorité Contractante (AC) et le Maître d'Ouvrage : le Ministre des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat. A ce titre, il est signataire du marché et en assure le bon fonctionnement.
- Le Chef de Service du marché est le Directeur des Affaires Générales du Ministère des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.
- L'Ingénieur du marché est le Directeur des Etudes, des Projets et de la Prospectives, ci-après désigné l'Ingénieur. Il est responsable du suivi technique du marché, sans aucune incidence financière. Il rend compte au Chef de service du Marché.
- Le prestataire est : [Le prestataire adjudicataire];

#### 3.2. Nantissement

- L'autorité chargée de l'ordonnancement est le MINPMEESA
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est le MINPMEESA
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est le Payeur de la Paierie Spécialisée auprès du MINEE et du MINPMEESA;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent Marché est le Chef Service du Marché.

### Article 4 : Langue, lois et réglementations applicables

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

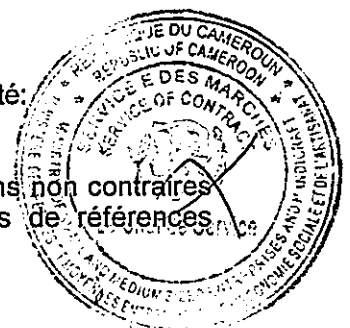
4.2. Le prestataire s'engage à observer les lois, règlements, ordonnances en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché.

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

### Article 5 : Pièces constitutives du Marché

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

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. La soumission du prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux termes de références



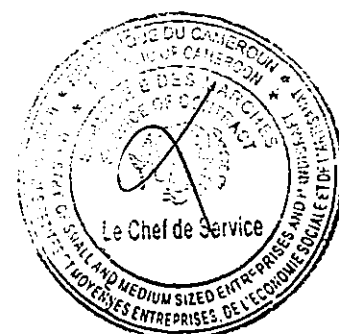
finalisés ou description des services;

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

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

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

1. La loi 2023/019 du 19 décembre 2023 portant loi de Finances de la République du Cameroun pour l'EXERCICE 2024 ;
2. Décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'ARMP modifié et complété par le décret n° 2012/076 du 08 mars 2012 ;
3. Décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant modalités d'application du régime fiscal et douanier des marchés publics;
4. Décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics;
5. Décret n°2018/0001/PM du 05 janvier 2018 portant création d'une plateforme de dématérialisation dans le cadre des marchés publics et fixant ses règles d'utilisation ;
6. Décret n°2018/0002/PM du 05 janvier 2018 fixant les conditions et les modalités de passation des marchés publics par voie électronique au Cameroun d'utilisation ;
8. Décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics
9. Arrêté n°093/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et les frais de dossier d'Appels d'Offres ;
10. Arrêté n°207/A/MINMAP du 03 juillet 2018 portant création des Commissions Internes de Passation des Marchés Publics auprès des Départements Ministériels et certaines Administrations Publiques ;
11. Arrêté conjoint N°0162/MINFOR/MINTP/MINMAP du 15 décembre 2020 fixant les modalités d'utilisation du bois d'origine légale dans la commande publics ;
12. Arrêté conjoint N°000001/AC/MINMAP/MINTP/ du 30 novembre 2021 fixant les modalités de délivrance du certificat de conformité géotechnique des études et travaux d'infrastructure;
13. Circulaire n°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 Avril 2022 relative à l'application du code des marchés publics ;
14. Circulaire N°00000026/C/MINFI du 29 décembre 2023 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat et des Autres Entités Publiques pour l'exercice 2024 ;
15. lettre circulaire N°004/LC/MINMAP/CAB du 25 janvier 2017 relative à la prise en compte des défaillances des entreprises dans l'exécution des marchés antérieurs dans l'attribution de nouveaux marchés) ;



16. Lettre Circulaire N°000001/LC/PR/MINMAP/CAB du 15 janvier 2021 relative à la délivrance des quittances d'achat des Dossiers d'Appel d'Offres et leur mise à disposition aux soumissionnaires potentiels.
17. Textes régissant les corps de métiers ;
18. Autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.

## **Article 7 : Communication**

7.1 Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre du présent Marché devront être faites aux adresses suivantes :

- a. Dans le cas où le prestataire est le destinataire : Passé le délai de 15 jours fixé par l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au Chef de Service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de : [A préciser] chef- lieu de la région dont relève les prestations.
- b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage est le destinataire :  
Monsieur/Madame : [A préciser] avec copie adressée dans les mêmes délais au Chef de Service et à l'ingénieur le cas échéant.

## **Article 8 : Ordres de service**

Le Cocontractant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le Cocontractant d'exécuter les ordres de service reçus.

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

- 8.1- L'ordre de service de commencer les prestations, est signé notifié au Cocontractant par le Maître d'Ouvrage avec copie, au Chef de Service du Marché, à l'Ingénieur et l'Organisme payeur.
- 8.2- Sur proposition du Maître d'Ouvrage, les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés et notifiés par le Maître d'Ouvrage au Cocontractant avec copie au Chef de service du Marché, à l'Ingénieur l'Organisme payeur. Le visa préalable de l'Organisme payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.
- 8.3- Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés le Chef de service du marché et notifiés par au Cocontractant à l'Ingénieur.
- 8.4- Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service du marché, avec copie à l'Ingénieur.
- 8.5- Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations, pour cause de force majeure, seront signés notifiés par ses services au Cocontractant avec copie au Maître d'Ouvrage, au Chef de service et à l'ingénieur.



- 8.6 Le prestataire dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le prestataire d'exécuter les ordres de service reçus.
- 8.7 S'agissant des ordres de services signés et notifiés par le Maître d'Ouvrage, la notification doit être faite dans un délai maximum de trente (30) jours à compter de la date de transmission.

## **Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles**

Non Applicable

## **Article 10 : Matériel et personnel du prestataire**

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

10.2 Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 36 du présent contrat ou d'application de pénalités.

10.3 Toute modification apportée sera notifiée à l'Autorité contractante.

## **CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIÈRES**

### **Article 11 : Garanties et cautions**

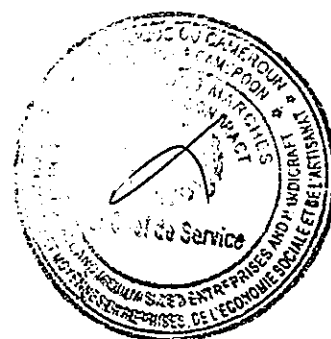
#### **Cautionnement définitif**

Le cautionnement définitif est fixé à 2% du montant TTC du contrat. Le cautionnement sera restitué, après le résultat de la réception des travaux, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du cocontractant. Elle peut être remplacée par une caution d'égale montant délivrée par une banque de 1<sup>er</sup> ordre agréée par le Ministère en charge des Finances.

### **Article 12 : Montant du Marché**

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

- Montant HTVA: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA ;
- Montant de la TVA: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA ;
- Montant de la IR: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA ;
- Montant NAP: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA.



### **Article 13 : Lieu et mode de paiement**

13.1. En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage au prestataire, dans les conditions indiquées dans le Marché, le prestataire s'engage par les présentes à exécuter le marché conformément aux dispositions de la lettre commande. Les paiements s'effectueront sur la base des décomptes périodiques à la demande du Prestataire, au prorata du niveau de réalisation des prestations exécutées, et déduction faite de l'acompte.

13.2. Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues en francs CFA, soit (*montant en chiffres et en lettres*), par crédit au compte n° \_\_\_\_\_ ouvert au nom du prestataire à la banque \_\_\_\_\_; Les frais de transfert sont à la charge du prestataire.

### **Article 14 : Variation des prix**

Les prix sont fermes et non révisables.

### **Article 15 : Formules de révision des prix**

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

### **Article 16 : Formules d'actualisation des prix**

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

### **Article 17 : Avances de démarrage**

Sans objet.

### **Article 18 : Règlement des prestations**

#### **1) Constatation des prestations exécutées**

Avant le 30 de chaque mois, le Cocontractant et l'ingénieur établissent un attachement contradictoire qui récapitule et fixe les quantités réalisées et constatées pour chaque poste du bordereau au cours du mois et pouvant donner droit au paiement.

#### **2) Décompte mensuel**

Au plus tard le cinq (5) du mois suivant le mois des prestations, le Cocontractant remettra en sept (07) exemplaires à l'ingénieur, deux projets de décompte provisoire mensuel (un décompte hors TVA et un décompte du montant des taxes), selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché, depuis le début de celui-ci.

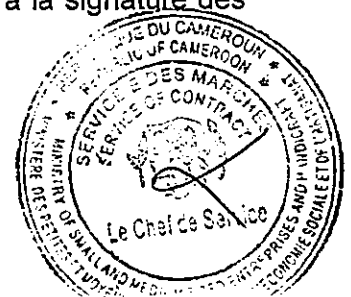
Seul le décompte hors TVA sera réglé au cocontractant.

L'ingénieur disposera d'un délai de sept (7) jours pour transmettre au chef de service du marché, les décomptes qu'il a approuvés de façon à ce qu'ils soient en sa possession au plus tard le 12 du mois.

Le chef de service dispose d'un délai de 15 jours maxi pour procéder à la signature des décomptes et leur transmission au comptable chargé du paiement.

#### **3) Décompte d'Avance de démarrage**

Non applicable



## Article 19 : Intérêts moratoires

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

## Article 20 : Pénalités de retard

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

- a. Un deux millième (1/2000<sup>e</sup>) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché;
- b. Un millième (1/1000<sup>e</sup>) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

20.2. Pénalités particulières : La remise tardive des rapports entraîne une pénalité par jour de retard de 1% du montant de la prestation de l'étape correspondante.

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

## Article 21: Décompte final

21.1 Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de trente (30) jours après la date de réception provisoire, le prestataire établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisées qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

21.2. Le Chef de service dispose d'un délai de dix (10) jours pour notifier le projet rectifié et accepté au Maître d'œuvre.

21.3. Le prestataire dispose d'un délai de quinze (15) jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

## Article 22 : Décompte général et définitif

22.1. Le Chef de service du Marché ou l'ingénieur dispose d'un délai de vingt (20) jours pour établir le décompte général et définitif au prestataire. Le Chef de service du Marché ou l'ingénieur dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le prestataire et le Maître d'Ouvrage. Ce décompte comprend:

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

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

22.2. Le prestataire dispose d'un délai de quinze (15) jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

## Article 23 : Régime fiscal et douanier

La loi 2023/019 du 19 décembre 2024 portant loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2024 et la Circulaire N°00000026/C/MINFI du 29 décembre 2023 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat et des Autres Entités Publiques pour l'exercice 2024.



## Article 24 : Timbres et enregistrement des Marchés

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

## CHAPITRE III : EXÉCUTION DES PRESTATIONS

### Article 25: Consistance des prestations

Les missions essentielles du BET lors de cette phase sont les suivantes :

- Étape 1 : Compréhension des termes de référence : rapport d'orientation méthodologique ;
- Étape 2 : Rapport provisoire :
  - études géotechniques à travers les sondages et essais ;
  - études hydrogéologique et topographique ;
  - Plan topographique en 3D accompagné des profils en travers.
- Étape 3 : rapport final.

### Article 26 : Délais d'exécution du Marché

26.1. Le délai d'exécution des prestations objet du présent Marche est de trois (03) mois.

Le prestataire produira à chaque étape, les rapports ou documents tels que répertoriés dans le tableau suivant :

N°	Désignation	Délai d'exécution	Nombre de rapport	Délai d'approbation
1	Rapport compréhension des termes de références	15 jours	14	10 jours
2	Rapports provisoire	15 jours	14	10 jours
3	Rapport final	15 jours	14	10 jours

26.2. Ces délais courent à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

### Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage

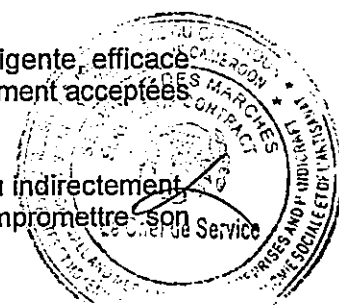
27.1 Le Maître d'Ouvrage est tenu de fournir au prestataire les informations nécessaires à l'exécution de sa mission, et de lui garantir, aux frais de ce dernier, l'accès aux sites des projets.

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

### Article 28: Obligations du prestataire

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

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



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

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

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

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

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

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

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

## **Article 29 : Assurances**

Au titre du présent Marché, le prestataire souscrira une police d'assurance pour des risques causés à des tiers par son personnel salarié en activité au travail, par le matériel qu'il utilise, du fait des prestations.

## **Article 30 : Programme d'exécution ou Plan d'action (rapport de premier établissement)**

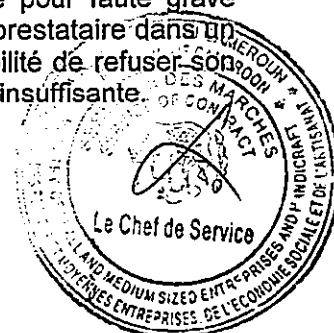
Le programme d'exécution devra être conforme aux termes de références.

Dans un délai maximum d'un (01) mois à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le Prestataire soumettra le programme d'exécution ou plan d'action à l'approbation du Chef de Service du Marché après avis motivé de l'Ingénieur du Marché.

Après approbation du programme d'exécution par le Chef de Service du Marché, celui-ci le transmettra dans un délai de cinq (05) jours pour validation à l'Autorité Contractante, sans effet suspensif de son exécution. Toutefois, s'il est constaté par l'Autorité Contractante, des modifications importantes dénaturant l'objectif du marché ou la consistance des prestations, celui-ci retournera le programme d'exécution accompagné de la correspondance précisant les réserves à lever dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa réception. Le programme d'action constituera une pièce contractuelle après approbation de l'Ingénieur.

## **Article 31 : Agrément du personnel**

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





## **Article 32 : Sous-traitance**

Il n'est pas prévu de sous-traitance.

## **CHAPITRE IV : DE LA RECETTE**

### **Article 33 : Commission de suivi et de recette technique**

La Commission de réception sera composée des membres suivants:

1. Le Maître d'ouvrage ou son représentant – Président ;
2. Le Chef de service du marché – Membre ;
3. L'Ingénieur du marché – Rapporteur ;
4. Un représentant de la Délégation Régionale du MINTP ;
5. Le Chef de service des marchés – Membre ;
6. Le Comptable-Matières du cabinet du MINPMEESA – Membre ;
7. Le Prestataire – Membre ;
8. Un représentant du MINMAP-Observateur.

### **Article 34 : Réception des prestations**

La réception et l'approbation des rapports afférents à la mission seront effectuées par la Commission de suivi et de recette technique après avis de l'Ingénieur du Marché.

## **CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 35 : Cas de force majeure**

Le Prestataire ne sera pas exposé à des pénalités, ou à la résiliation pour non-exécution, si, et dans la mesure où, son retard à exécuter ses prestations ou autre carence à remplir les obligations qui lui incombent en exécution du Contrat est dû à un cas de force majeure.

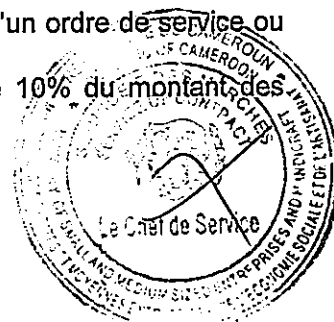
Aux fins du présent Article, « force majeure » désigne un événement échappant au contrôle du Prestataire et qui n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible. De tels événements peuvent inclure, sans que cette liste soit limitative, les actes du Maître d'ouvrage, au titre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

En cas de force majeure, le Prestataire notifiera avant le quinzième jour qui a suivi l'évènement par écrit au Maître d'ouvrage, l'existence de la force majeure et ses motifs. Sauf s'il reçoit des instructions contraires du Maître d'ouvrage, le Cocontractant continuera à exécuter les obligations qui sont les siennes en exécution du Contrat, dans la mesure où cela est raisonnablement pratique de les exécuter, et s'efforcera de trouver tout autre moyen raisonnable d'exécuter les obligations dont l'exécution n'est pas entravée par la force majeure. Il est du seul ressort du Maître d'ouvrage d'apprécier les cas de force majeure.

### **Article 36 : Résiliation du Marché**

Le Contrat peut être résilié comme prévu au décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et notamment dans l'un des cas de :

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



- Non-paiement persistant des prestations.

### **Article 37 : Différends et litiges**

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

L'Autorité Contractante et le Prestataire feront tous les efforts nécessaires pour régler, à l'amiable, les différends ou litiges survenant entre eux au titre du Contrat.

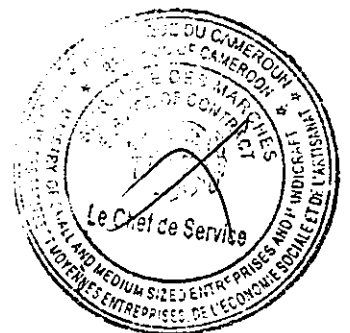
Si, trente (30) jours après le commencement des négociations d'un règlement amiable, l'Autorité Contractante et le Prestataire ont été incapables de régler un litige né du Contrat, chacune des parties peut demander que le règlement du litige soit soumis aux procédures judiciaires ou d'arbitrage conformément au Droit Camerounais. Ces procédures peuvent inclure, sans y être limitées, la conciliation sous forme de médiation d'un tiers ou la saisine en vue d'un jugement d'un tribunal camerounais compétent.

### **Article 38 : Edition et diffusion du présente Marché**

Vingt (20) exemplaires du présent Marché seront édités par les soins du prestataire et fournis au Chef de service du Marché pour diffusion.

### **Article 39 et dernier : Entrée en vigueur du Marché**

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par l'Autorité Contractante. Il entrera en vigueur dès sa notification au prestataire.



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie  
=====

MINISTRE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES,  
DE L'ECONOMIE SOCIALE ET DE L'ARTISANAT  
=====

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES  
MARCHES  
=====

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES  
TENDERS' BOARD

- : - : - : - : - : - : - : -

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland  
=====

MINISTRY OF SMALL AND MEDIUM-SIZED  
ENTERPRISES, SOCIAL ECONOMY AND  
HANDICRAFTS  
=====

TENDERS BOARD  
=====

# APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

EN PROCEDURE D'URGENCE

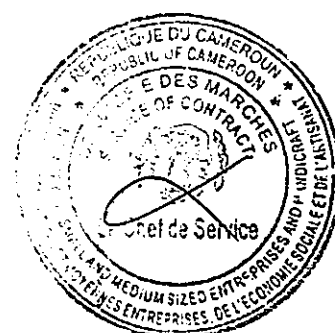
N° 014 /AONR/MINPMEESEA/CIPM/2024 DU 30 AOUT 2024  
RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES  
CHARGE DE L'ETUDE GEOTECHNIQUE POUR LA  
CONSTRUCTION DE L'IMMEUBLE SIEGE.

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC  
DU MINPMEESEA - EXERCICE 2024

IMPUTATION BUDGETAIRE : 583916701441010361330

Pièce N° 6 : TERMES DE REFERENCE (TDR)

AOUT 2024



## I- Contexte et justification

### 1.1. Données socio-économiques récentes

L'état actuel de développement du Cameroun est encore préoccupant. En effet, au regard de la dernière enquête camerounaise auprès des ménages (ECAM III), l'incidence de la pauvreté est restée à peu près la même entre 2001 et 2007 (40, 1% et 39, 3% respectivement).

D'un autre point de vue, le niveau du revenu par tête reste extrêmement faible (630 \$/hab.) et le Cameroun se situe dans le groupe des pays à faibles revenus. L'espérance de vie à la naissance est de 61,25 ans contre 77 ans dans les pays à revenus élevés. Le taux de scolarisation dans le primaire est de 78,18%, loin de l'objectif d'éducation pour dans le cadre des objectifs du millénaire pour le développement.

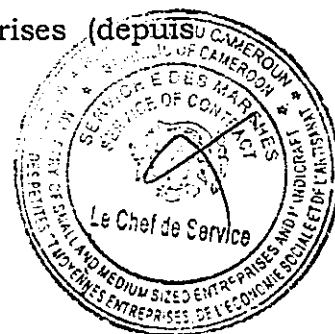
D'après les estimations du DSCE, le niveau de croissance compatible avec les préoccupations actuelles de développement devrait être de l'ordre de 7 à 8% à moyen terme. Or, ce taux oscille autour de 3% en moyenne depuis 2003. Les autorités, à travers le DSCE, veulent porter ce dernier à 5,5% en moyenne annuelle au cours de la période 2010-2020 par le développement des petites et moyennes entreprises, en vue de relever l'immense défi de l'emploi dont le niveau devra se situer en dessous de 50% en 2020. Le niveau du sous-emploi est aujourd'hui estimé à 75,8%.

### 1.2. Situation actuelle dans le secteur concerné

En décembre 2004, l'organigramme du Gouvernement s'est enrichi, pour la première fois dans notre pays, d'un département ministériel spécifiquement chargé des petites et moyennes entreprises, de l'économie sociale et de l'artisanat.

Cette importante réforme institutionnelle, s'est confirmée et renforcée par le décret n°2010/062 du 05 mars 2010 portant organisation du MINPMEESA et ses différentes modifications, a permis d'importantes avancées dans le secteur privé camerounais en général. On peut citer :

- la loi n°2007/004 du 03 Juillet 2007 sur l'artisanat ;
- la loi n°2010/001 du 13 avril 2010 portant promotion des petites et moyennes entreprises et ses modifications subséquentes ;
- la création des Centres de Gestion Agréés (2010) ;
- la création des Centres des formalités de création d'entreprises (depuis 2010) ;



- la formulation d'un Plan Directeur pour le développement des petites et moyennes entreprises (2009) ;
- l'élaboration du Document de Stratégie de développement des petites et moyennes entreprises, de l'économie sociale et de l'artisanat.

Les efforts ainsi accomplis ont rendu possible :

- i) une meilleure délimitation du domaine des PMEESA et sa définition ;
- ii) la mise en place des mesures de simplification et de facilitation et, enfin ;
- iii) une plus grande connaissance du domaine.

On note, malgré l'important potentiel que représente le domaine des PMEESA, l'existence d'un certain nombre de contraintes de nature diverses qui tiennent aussi bien à des facteurs externes qu'internes aux PMEESA. Sans être exhaustif, on peut citer la faible compétitivité des produits, la faiblesse des capacités techniques, technologiques, financières et managériales des promoteurs et l'absence de structuration.

L'ensemble des problèmes ainsi identifiés a fait l'objet de plans d'actions détaillés dans le Plan Directeur du Développement des PME et le Document de Stratégie de Développement des petites et moyennes entreprises, de l'économie sociale et de l'artisanat.

Il s'agit aujourd'hui de poursuivre la mise en œuvre des recommandations fortes desdits documents en dotant le Ministère d'un immeuble siège dans la logique d'améliorer les conditions de travail des personnels pour accroître la productivité dans l'encadrement des PMEESA.

## II- Description de la prestation

### 2-1 Objectif général

L'objectif de l'étude vise à déterminer les caractéristiques géotechniques des sols du site relatif à la construction de l'immeuble siège du MINPMEESA dans la ville de Yaoundé, Région du centre, Département du Mfoundi dans la zone du nouveau centre administratif.

Le calcul des fondations (dimensionnement et pré-dimensionnement) se fera sur la base d'essais mécanique in situ et d'essais de laboratoire.

La mission décrite dans ces termes de référence correspond à une étude géotechnique d'exécution de type G2

### 2-2 Objectif Spécifiques

De façon spécifique, il s'agira de définir :

- i. La nature des différents sols de fondation ;



- ii. Leurs caractéristiques mécaniques et géométriques des différentes couches ;
- iii. Le niveau de la nappe d'eau relevé dans les sondages ainsi que leur agressivité vis-à-vis des fondations ;
- iv. Le type de fondation optimal ;
- v. Les contraintes de calcul limites et contraintes réelles des fondations choisies ;
- vi. Les tassements théoriques éventuels différentiels maximaux et absolus par rapport aux fondations choisies ;
- vii. Les préconisations pour les dallages ;
- viii. Les recommandations pour les terrassements et soutènements ;
- ix. Les sujétions d'exécution, etc.

### III- Consistance des travaux

La réalisation de la présente activité se fera en trois (03) phases distinctes.

**Etape 1.** Le démarrage : elle consistera à faire une réunion de lancement avec des membres du Comité interne de suivi de l'étude mis en place au MINPMEESA. Dans ce cadre, le consultant expose sa compréhension des TDR assortie d'éventuelles réserves, ainsi que la démarche méthodologique proposée pour atteindre les résultats. Cette phase s'achèvera par l'adoption d'un chronogramme précis et consensuel de mise en œuvre de la mission, proposé par le consultant.

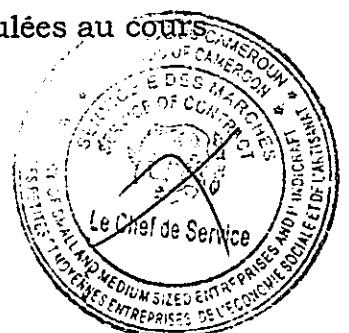
**Etape 2.** A partir du document de stratégie et du Plan Directeur et de tous les autres documents qui seront mis à sa disposition par la DEPP et la DAG, le consultant travaillera à la réalisation des résultats qui lui sont confiés dans le cadre du projet. Cette phase s'achève par une réunion de restitution au MINPMEESA.

Dans cette partie il va s'agir :

**Mission 1 :** des études géotechniques à travers des sondages et les essais in situ et de laboratoire ;

**Mission 2 :** des études hydrogéologiques afin de ressortir la qualité et l'agressivité des eaux souterraines, et également topographiques afin de ressortir les coordonnées planimétriques et altimétrique du site.

**Etape 3.** Elle concerne la rédaction et la production du rapport de l'étude, étant entendu que ledit rapport prendra en compte les observations formulées au cours de la réunion de restitution ci-dessus visée.



#### IV- Rédaction et production de rapport

Le laboratoire d'étude de sol devra produire un rapport qui comprend :

- L'intitulé du projet ;
- Le lieu
- Le type de mission ;
- Un plan d'implantation des sondages comprenant des coordonnées de chaque point ;
- les coupes repérées en nivellement avec le niveau d'eau de chaque forage repéré ;
- les photos de carottes prélevés ;
- Les photos des points rebouchés après carottage ;
- Une synthèse géotechnique du projet : cela consistera à établir un modèle géotechnique composé de couches de même données géotechnique pertinentes suivant le projet ;
- les profondeurs d'éventuelles arrivées d'eaux y compris le niveau de la nappe ;
- Une détermination de la résistance des différentes couches de sols rencontrées : les paramètres physiques et mécaniques de chaque couche de sol seront justifiés et donnés ;
- définition et sujétions d'exécution des travaux de terrassement éventuels liées aux conditions géotechniques du site et formulation des commentaires et recommandations relative à l'intégration du projet aux types de sols rencontrés sur le site ;
- l'existence ou non d'un risque de retrait et de gonflement des sols ;
- des recommandations pour la réalisation des terrassements et ouvrages enterrés par rapport à la présence des bâtiments existants ;
- Une note de synthèses géotechniques spécifiques au dimensionnements des fondations définissant le modèle géotechnique, la géométrie des fondations, la justification des fondations par rapport à la descente des charges BET de structure ;
- Une note de calculs comprenant les vérifications de la contrainte admissible des fondations, l'évaluation des tassements, coefficient de réaction et les dispositions constructives à mettre en place ;

#### V- Profil du consultant

L'étude sera menée par une équipe d'experts composée d'au moins



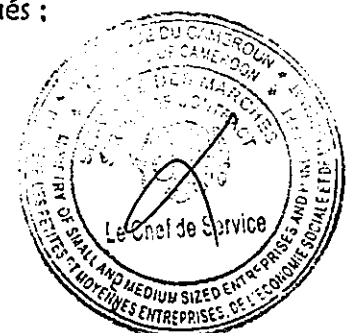
- Un Chef de Mission : Un ingénieur géotechnicien ou de génie civil (bac +5 ou plus), inscrit dans l'Ordre régissant sa profession. Il doit avoir au moins dix (10) ans d'expérience générale et cinq (05) ans dans le domaine des études ou/et contrôle des constructions ou réhabilitations des bâtiments. Il sera chargé entre autre de coordonner les activités de la mission de contrôle.
  - Un Topographe : (bac +5 ou plus), disposant d'au moins cinq (05) ans d'expérience générale et au moins cinq (05) ans d'expérience dans le domaine des études ou/et contrôle des constructions ou de réhabilitations des bâtiments.
  - Un Technicien supérieur en génie civil : (bac +2 ou plus). Il doit avoir au moins cinq (05) ans d'expérience générale et cinq (05) ans dans le domaine des études ou/et contrôle des constructions ou réhabilitations des bâtiments.
  - Un chef d'équipe de sondage : (bac +2 ou plus). disposant d'au moins cinq (05) ans d'expérience générale et au moins trois (03) ans d'expérience dans le domaine de l'exécution de sondage géotechnique.
  - Un Laborantin : Il devra être un BAC et +, disposant d'au moins cinq (05) ans d'expérience générale et au moins trois (03) ans d'expérience dans le domaine des études ou/et contrôle des constructions ou de réhabilitations des bâtiments.
- Pour chaque expert, une copie de diplôme, une attestation de disponibilité et un Curriculum Vitae prouvant que l'expert a bien une telle expérience, en citant les projets réalisés qui lui permettent de remplir ces critères (nom du projet, pays, dates, administration responsable) sont à joindre à la soumission.

## VI- LIVRABLES

Un rapport de compréhension de la mission (14 exemplaires, en anglais et en français)

Un rapport provisoire de la prestation réalisée en versions Hard et Soft (14 exemplaires, en anglais et en français) : un rapport d'étude sera fourni au terme de cette étape et comportera les recommandations sur les documents des fondations. Les documents suivants seront joints ;

- Les schémas d'implantation des sondages ;
- Les coupes lithologiques des différentes couches de sol traversées;
- Le niveau de nappe phréatique;
- Les diagrammes pressiométriques de sondages pressiométriques effectués ;





- L'exploitation et l'interprétation des différents résultats des essais in situ et laboratoire : fiche géotechnique ;
- Un plan topographique en 3D accompagné des profils en travers ;
- Et toutes les autres données ou recommandations jugées utiles;

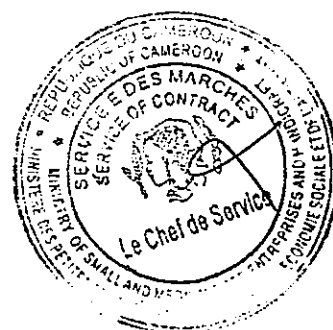
Un rapport final de la prestation réalisée en versions Hard et Soft (14 exemplaires, en anglais et en français) intégrant toutes les observations

## VII- DUREE DE L'ETUDE

La durée de l'étude est de trois (03) mois

## VIII- COÛT DE LA PRESTATION

Le coût de la prestation est de soixante millions (60 000 000) de francs cfa.



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie  
=====

MINISTERE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES,  
DE L'ECONOMIE SOCIALE ET DE L'ARTISANAT

=====

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES  
MARCHES  
=====

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland  
=====

MINISTRY OF SMALL AND MEDIUM-SIZED  
ENTERPRISES, SOCIAL ECONOMY AND  
HANDICRAFTS

=====

TENDERS BOARD  
=====

# APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

EN PROCEDURE D'URGENCE

N° 014 /AONR/MINPMEESA/CIPM/2024 DU 30 AOUT 2024  
RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES  
CHARGE DE DE L'ETUDE GEOTECHNIQUE POUR LA  
CONSTRUCTION DE L'IMMEUBLE SIEGE.

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC  
DU MINPMEESA - EXERCICE 2024

IMPUTATION BUDGETAIRE : 583916701340010361330

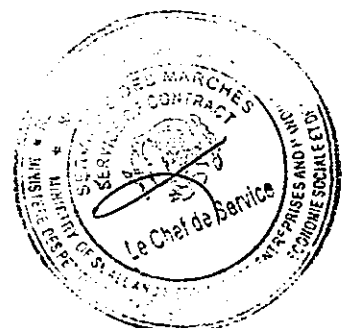
Pièce N° 7: PROPOSITION TECHNIQUE (PT)

AOUT 2024



## SOMMAIRE

4A. Lettre de soumission de la Proposition Technique .....	59
4B. Références du Candidat.....	60
4C. Observations et suggestions du Candidat sur les termes de référence.....	61
4D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission.....	62
4E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres.....	63
4F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel clé proposé .....	64
4G. Calendrier du personnel clé.....	66
4H. Calendrier des activités (programme de travail) .....	68



#### 4A. Lettre de soumission de la Proposition Technique

[Lieu, date]

À: [Monsieur le Ministre des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat du Cameroun(Autorité Contractante)]

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) lots, 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.

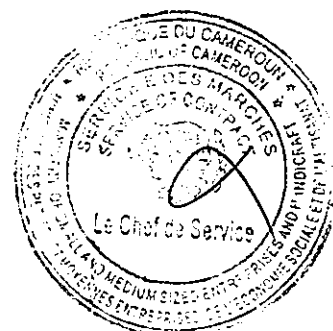
Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité:

Nom et titre du signataire:

Nom du Candidat:

Adresse:



#### 4B. Références du Candidat

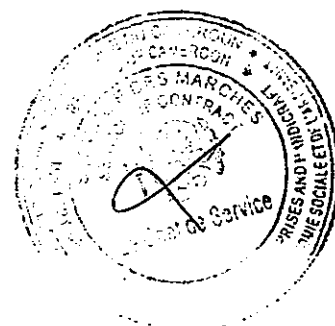
Services rendus pendant les 05 (cinq) dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications

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

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

Nom du candidat: \_\_\_\_\_

*Produire justificatifs*



#### 4C. Observations et suggestions du Candidat sur les termes de référence

Sur les termes de référence:

1.

2.

3.

4.

5.



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



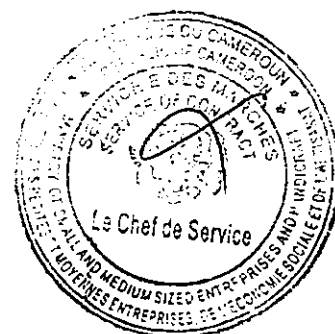
#### 4E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres

##### 1. Personnel clé

Nom	Poste	Attributions

##### 2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Attributions





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

Poste: .....

Nom du Candidat: .....

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 des missions antérieures, en précisant la date et le lieu.]*

#### Formation:

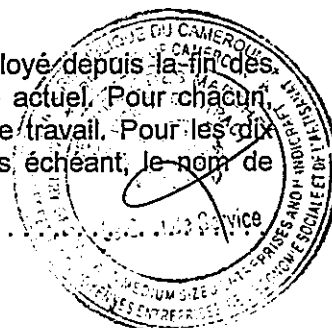
*[En un quart de page environ, résumer les études universitaires et autres études spécialisées de l'employé, en indiquant les noms et adresses des écoles ou universités fréquentées, avec les dates de fréquentation, ainsi que les diplômes obtenus.]*

#### Pièces Annexes:

- Copie certifiée conforme du diplôme 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 des 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.]*

.....

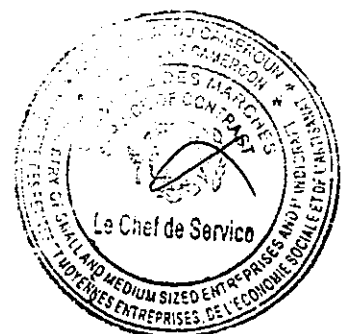
**Attestation:**

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: .....  
..... Jour/mois/année

Nom de l'employé: .....  
.....

Nom du représentant habilité: .....  
.....



#### 4G. Composition de l'équipe et calendrier

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	
												Sous-total(1)
												Sous-total(2)
												Sous-total(3)
												Sous-total(4)

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

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

Rapports à fournir: \_\_\_\_\_

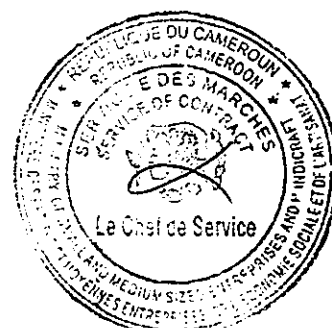
Durée des activités: \_\_\_\_\_

Signature: \_\_\_\_\_  
(Représentant habilité)

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

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

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



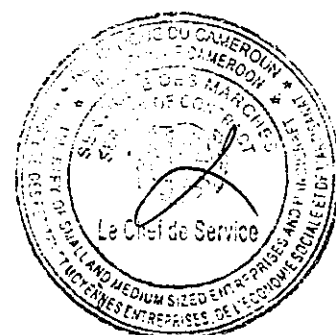
#### 4H. Plan de travail

##### A. Préciser la nature de l'activité

Activité (tâche)	[Mois à compter du début de la mission]								
	1 <sup>er</sup>	2 <sup>e</sup>	3 <sup>e</sup>	4 <sup>e</sup>	5 <sup>e</sup>	6 <sup>e</sup>	7 <sup>e</sup>	8 <sup>e</sup>	9 <sup>e</sup>

##### B. Achèvement et soumission des rapports d'études

Rapports de maîtrise d'œuvre générale	Date
1. Rapport initial	
2. Rapport d'avancement	
2.1 Premier rapport d'avancement	
2.2 Deuxième rapport d'avancement	
3. Projet de rapport provisoire	
4. Rapport final	



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie  
=====

MINISTERE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES,  
DE L'ECONOMIE SOCIALE ET DE L'ARTISANAT

=====

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES  
MARCHES  
=====

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland  
=====

MINISTRY OF SMALL AND MEDIUM-SIZED  
ENTERPRISES, SOCIAL ECONOMY AND  
HANDICRAFTS

=====

TENDERS BOARD  
=====

# **APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT**

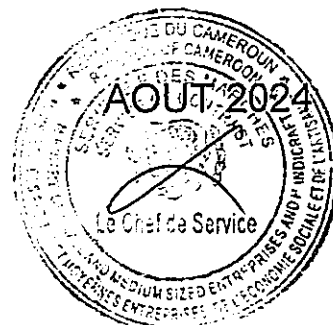
**EN PROCEDURE D'URGENCE**

**----- N° 014 /AONR/MINPMEESA/CIPM/2024 DU 30 AOÛT 2024**  
**RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES**  
**CHARGE DE L'ETUDE GEOTECHNIQUE POUR LA**  
**CONSTRUCTION DE L'IMMEUBLE SIEGE.**

**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC**  
**DU MINPMEESA - EXERCICE 2024**

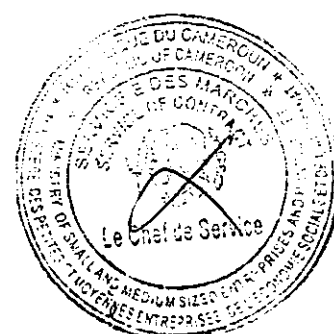
**IMPUTATION BUDGETAIRE : 583916701340010361330**

**Pièce N° 8 : PROPOSITION FINANCIERE (PF)**



## SOMMAIRE

- 5. A. Lettre de soumission de la proposition financière pour les marchés à paiement par prix forfaitaires
- 5. B. Etat récapitulatif des coûts
- 5. C. Ventilation des coûts par activité
- 5. D. Coût Unitaire du Personnel Clef
- 5. E. Coût Unitaire du Personnel d'Exécution
- 5. F. Ventilation de la rémunération par activité
- 5. G. Frais remboursables par activité
- 5. H. Frais divers pour les marchés à paiement par prix unitaires pour les marchés à paiement par prix unitaires
- 5. I. Cadre du Bordereau des prix unitaires
- 5. J. Cadre du détail estimatif
- 5. K. Cadre du sous-détail des prix unitaires
- 1. Prix unitaires élémentaires (cf. 5.D. ; 5.E.; etc...);
- 2. Décomposition des prix unitaires ;
- 3. Frais remboursables, le cas échéant.



## 5.A. Lettre de soumission de la proposition financière

[Lieu, date]

À: [Nom et adresse de l'Autorité Contractante]

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

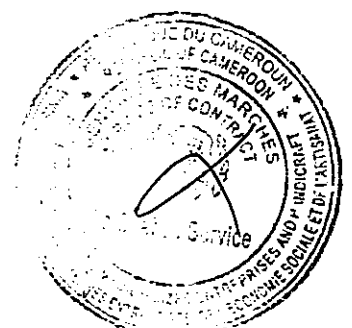
Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité:

Nom et titre du signataire:

Nom du Candidat:

Adresse:

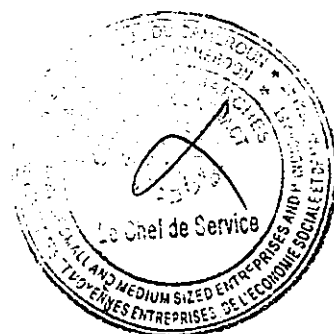


## 5.B. Etat récapitulatif des coûts

Coûts	Monnaie(s)(n)	Montant(s)
Sous-total		
Impôts, droits, taxes, et autres charges fiscales		

## 5.C. Ventilation des coûts par activité

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



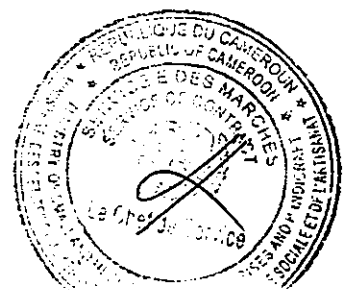


### 5.D. Coûts unitaires du personnel clé

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

### 5.E. Coûts unitaires du personnel d'exécution

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



## 5.F. Ventilation de la rémunération par activité

Activité no : \_\_\_\_\_

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

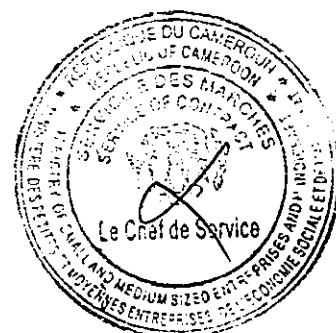
Noms	Poste	Apport	Rémunération Taux de change	Montant
Personnel permanent				
Personnel local				
Consultants extérieurs				

## 5.G. Frais remboursables par activité

Activité no : \_\_\_\_\_

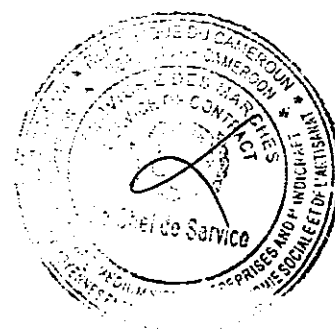
Nom : \_\_\_\_\_

N°	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1	Voyages aériens	Par voyage			
2	Frais de voyage divers	Par voyage			
3	Indemnité de subsistance	Par jour			
4	Frais de transport locaux				
5	Loyers de bureaux/logement/ Service de bureau				



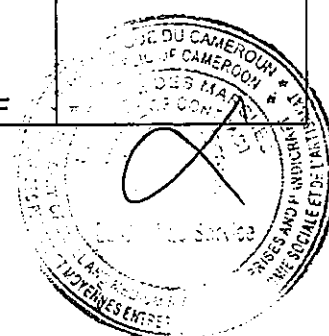
## 5.H. Frais divers

N°	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1	Frais de communication entre _____ et _____ (téléphone, fax, e-mail)				
2	Rédaction, reproduction des rapports				
3	Matériel : véhicule, ordinateur, etc				
4	Logiciel				
5	Loyers de bureaux/logement/ Service de bureau				



## 5.1 Cadre du Bordereau des prix unitaires (BPU)

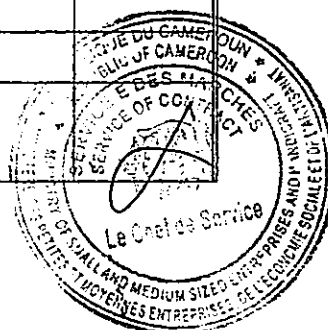
N° Prix	DESIGNATION	UNITE	Prix Unitaire HTVA en chiffres et en FCFA
Prix 1	<b>Chef de Mission</b> Ce prix couvre au mois de prestations la totalité des frais relatifs à l'activité du Chef de Mission, à savoir : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, taxes, les frais de mobilisation et de démobilisation de l'expert et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel. Ce prix rémunère au forfait Le Forfait : FCFA	FF	
Prix 2	<b>Topographe</b> Ce prix couvre au mois de prestations la totalité des frais relatifs à l'activité topographique, à savoir : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, taxes, les frais de mobilisation et de démobilisation des techniciens et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel. Ce prix rémunère au forfait Le Forfait : FCFA	FF	
Prix 3	<b>Technicien supérieur de génie civil</b> Ce prix couvre au mois de prestations la totalité des frais relatifs à l'activité du technicien de génie civil option géotechnique, à savoir : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, taxes, les frais de mobilisation et de démobilisation des techniciens et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel. Ce prix rémunère au forfait Le Forfait : FCFA	FF	
Prix 4	<b>Chef d'équipe de sondage</b> Ce prix couvre au mois de prestations la totalité des frais relatifs à l'activité du sondeur, à savoir : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, taxes, les frais de mobilisation et de démobilisation des techniciens et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel. Ce prix rémunère au forfait Le Forfait : FCFA	FF	



Prix 5	<b>Laborantin</b> Ce prix couvre au mois de prestations la totalité des frais relatifs à l'activité du laborantin, à savoir : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, taxes, les frais de mobilisation et de démobilisation de l'expert et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel. Ce prix rémunère au forfait Le Forfait : FCFA	FF	
Prix 6	<b>Production du rapport de compréhension des termes de référence</b> Ce prix couvre la production rapport de compréhension des termes de référence réalisée en versions Hard et Soft (en anglais ou en français). Le Forfait : FCFA	FF	
Prix 7	<b>Production des différents rapports de la prestation réalisée en versions Hard et Soft (en anglais ou en français)</b> Ce prix couvre la production rapport de compréhension des termes de référence réalisée en versions Hard et Soft (en anglais ou en français). Le Forfait : FCFA	FF	
Prix 8	<b>Production du rapport final (documents statistiques et récapitulatifs en français ou en anglais hard)</b> Ce prix couvre la production rapport de compréhension des termes de référence réalisée en versions Hard et Soft (en anglais ou en français). Le Forfait : FCFA	FF	

### 5.J. Cadre du détail estimatif

N°	Désignation	Unité	Qté	Prix Unitaire	Prix Total
1	Chef de mission	FF	01		
2	Topographe	FF	01		
3	Technicien supérieur de génie civil	FF	01		
4	Chef d'équipe de sondage	FF	01		
5	Laborantin	FF	01		



6	Production du rapport de compréhension des termes de référence	FF	14		
7	Production des différents rapports de la prestation réalisée en versions Hard et Soft (en anglais ou en français)	FF	14		
8	Production du rapport final (documents statistiques et récapitulatifs en français ou en anglais hard	FF	14		
a) PRIX TOTAL HTVA					
b) TVA (19,25%)					
c) AIR (2,2% ou 5,5%)					
d) PRIX TOTAL TTC (a+b)					
e) NET A PAYER (a-c)					

#### 5.K. Cadre du sous-détail des prix unitaires

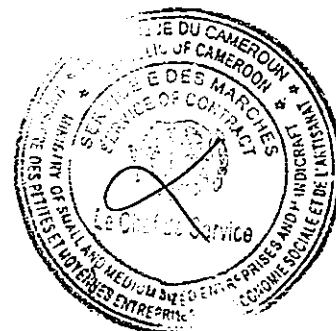
1. coefficient majorateur des prix secs
2. prix unitaire élémentaires
3. décomposition des prix forfaitaires

#### A - DECOMPOSITION DES PRIX DU PERSONNEL

N° Prix	NOM	Fonction	Salaire de base mensuel 1	Charges sociales (% de 1) 2	Frais Généraux (% de 1) 3	Sous- total 4	Marge bénéfice (% de 4)	Total

#### B – RAPPORT

Type	Taux mensuel	Fuel	Entretien	Chauffeur	Divers	Total



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie  
=====

MINISTERE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES.  
DE L'ECONOMIE SOCIALE ET DE L'ARTISANAT  
=====

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES  
MARCHES  
=====

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland  
=====

MINISTRY OF SMALL AND MEDIUM-SIZED  
ENTERPRISES, SOCIAL ECONOMY AND  
HANDICRAFTS  
=====

TENDERS BOARD  
=====

## **APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT**

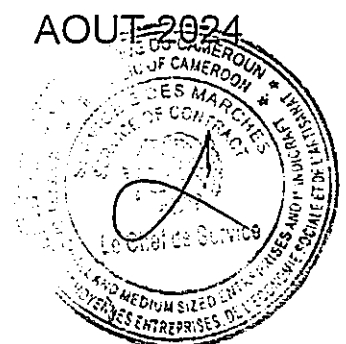
**EN PROCEDURE D'URGENCE**

**REF N° 014/AONR/MINPMEESA/CIPM/2024 DU 30 AOUT 2024**  
**RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES**  
**CHARGE DE L'ETUDE GEOTECHNIQUE POUR LA**  
**CONSTRUCTION DE L'IMMEUBLE SIEGE.**

**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC**  
**DU MINPMEESA - EXERCICE 2024**

**IMPUTATION BUDGETAIRE : 583916701340010361330**

**Pièce N° 9 : MODELE DE MARCHE (MM)**



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
 Paix – Travail – Patrie  
 =====  
 MINISTERE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES,  
 DE L'ECONOMIE SOCIALE ET DE L'ARTISANAT  
 =====  
 COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES  
 MARCHES  
 =====

REPUBLIC OF CAMEROON  
 Peace – Work – Fatherland  
 =====  
 MINISTRY OF SMALL AND MEDIUM-SIZED  
 ENTERPRISES, SOCIAL ECONOMY AND  
 HANDICRAFTS  
 =====  
 TENDERS BOARD  
 =====

MARCHE N° \_\_\_\_\_/M/MINPMEESA/CIPM/2024  
**PASSE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT**  
 N° \_\_\_\_\_/AONR/MINMEESA/CIPM/2024 DU \_\_\_\_\_

MAITRE D'OUVRAGE: Ministre des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat du Cameroun

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

B.P: \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_, Tel \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

N° R.C: \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

N° Contribuable: \_\_\_\_\_

**OBJET DU MARCHE : RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES CHARGE DE L'ETUDE GEOTECHNIQUE POUR LA CONSTRUCTION DE L'IMMEUBLE SIEGE**

**LIEU D'EXECUTION : YAOUDE-NOUVEAU CENTRE ADMINISTRATIF**

**DELAI D'EXECUTION : 03 Mois**

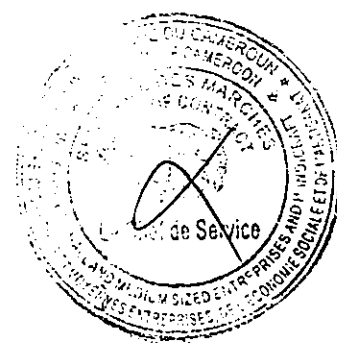
Montant du Marche	
HTVA	
TVA (19,25%)	
IR (2,2 ou 5,5 %)	
NAP	
TTC	

**Financement: Budget d'Investissement Public du MINPMEESA - EXERCICE 2024**

**Imputation Budgétaire: 583916701340010361330**

SOUSCRIT,  
 SIGNE,  
 NOTIFIE,  
 ENREGISTRE,

LE \_\_\_\_\_  
 LE \_\_\_\_\_  
 LE \_\_\_\_\_  
 LE \_\_\_\_\_





ENTRE :

L'ETAT DU CAMEROUN représenté par le Ministre des Petites et Moyennes Entreprises,  
de l'Economie Sociale et de l'Artisanat ci-après dénommé

" L'AUTORITE CONTRACTANTE "

D'UNE PART,

ET LA SOCIETE \_\_\_\_\_

BP \_\_\_\_\_ Tél. : \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

N°RG : .....A.....

N° CONTRIBUABLE : .....

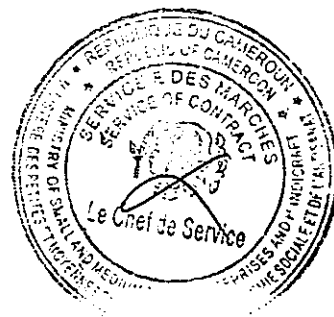
N° DE COMPTE BANCAIRE

Représentée par \_\_\_\_\_ ci-après  
dénommée

"LE COCONTRACTANT "

D'AUTRE PART,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :



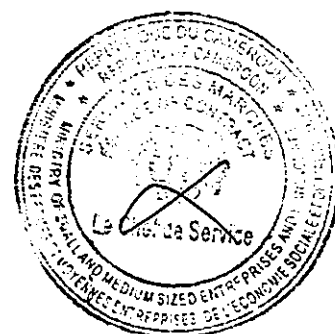
# SOMMAIRE

Titre I: Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II: Termes de Référence (TDR)

Titre III: Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV: Détail ou Devis Estimatif (DE)



PAGE..... ET DERNIERE

MARCHE PASSE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°\_\_\_\_/ AONR /MINPMEESA/CIPM/2024 DU \_\_\_\_\_RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES CHARGE DE L'ETUDE GEOTECHNIQUE POUR LA CONSTRUCTION DE L'IMMEUBLE SIEGE (PROCEDURE D'URGENCE).

Titulaire:

Montant du Marché :

Montant du Marché	
HTVA	
TVA (19,25%)	
IR (2,2 %)	
NAP	
TTC	

Délai d'exécution : 03 mois

Lieu d'exécution : Yaoundé-Nouveau centre administratif

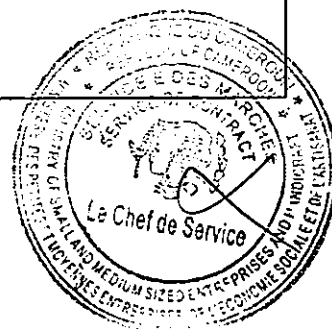
Lue et acceptée par le prestataire

Yaoundé, le.....

Signée par l'Autorité Contractante,

Yaoundé, le.....

Enregistrement



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie  
=====

MINISTERE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES,  
DE L'ECONOMIE SOCIALE ET DE L'ARTISANAT

=====

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES  
MARCHES  
=====

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland  
=====

MINISTRY OF SMALL AND MEDIUM-SIZED  
ENTERPRISES, SOCIAL ECONOMY AND  
HANDICRAFTS

=====

TENDERS BOARD  
=====

# **APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT**

**EN PROCEDURE D'URGENCE**

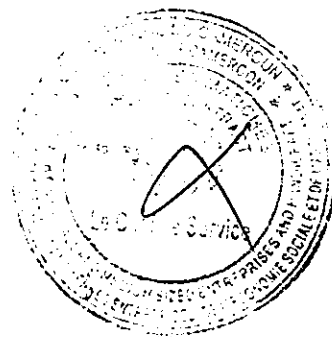
== N° 014/AONR/MINPMEESA/CIPM/2024 DU 30 AOUT 2024  
RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES  
CHARGE DE L'ETUDE GEOTECHNIQUE POUR LA  
CONSTRUCTION DE L'IMMEUBLE SIEGE.

**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC  
DU MINPMEESA - EXERCICE 2024**

**IMPUTATION BUDGETAIRE : 583916701340010361330**

**Pièce N° 10 : MODELE DES DOCUMENTS A UTILISER PAR LES  
SOUSSIONNAIRES (FM)**

**AOUT 2024**

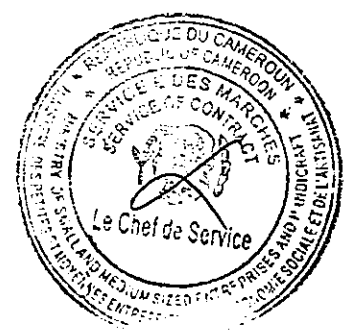


## TABLE DES MODELES

Annexe n°1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Annexe n°2 : Modèle de caution de soumission

Annexe n°3 : Modèle de cautionnement définitif



## ANNEXE 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

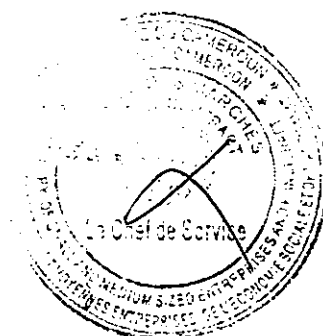
Je soussigné, Nationalité : Domicile : Fonction :

En vertu de mes pouvoirs (préciser la qualité), après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres National 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 Prestataire



## Annexe n°2 : Modèle de caution de soumission

A [indiquer l'Autorité Contractante et son adresse], « l'Autorité Contractante »

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

Nous [nom de la banque ] de [nom du pays], ayant notre siège à [adresse de la banque] (ci-dessous désigné comme «la banque»), sommes tenus à l'égard de [Maître d'Ouvrage] pour la somme de \_\_\_\_\_francs CFA que la banque s'engage à régler intégralement à l'Autorité Contractante, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

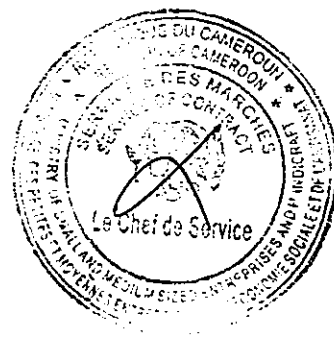
Signé et authentifié par la dite Banque le \_\_\_\_\_(jour) de \_\_\_\_\_ (année).

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

1. Si le Soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité stipulée par la Soumission dans son offre;
2. Si le Soumissionnaire, s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par le Ministre des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat du Cameroun pendant la période de validité :
  - a. Manque à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ou,
  - b. Manque à fournir la garantie bancaire de bonne exécution, comme prévu dans les Instructions aux soumissionnaires.

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

La présente caution demeurera valable jusqu'au trentième (30<sup>e</sup>) jour inclus au-delà de la fin du délai de validité des offres ; toute demande du Ministre des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat du Cameroun tendant à la faire jouer devra parvenir à la Banque dans ce délai.



### Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N° .....

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

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

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

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

Nous,

.....[  
nom et adresse  
de banque], représentée par

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

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

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

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

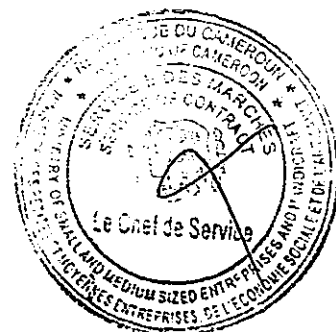
Toute demande de paiement formulée par Maître d'Ouvrage au titre de la présente garantie  
devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque  
pendant la période de validité du présent engagement.

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

Signé et authentifié par la banque

à ....., le .....

[signature de la banque]





REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie  
=====

MINISTRE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES,  
DE L'ECONOMIE SOCIALE ET DE L'ARTISANAT

=====

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES  
MARCHES  
=====

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland  
=====

MINISTRY OF SMALL AND MEDIUM-SIZED  
ENTERPRISES, SOCIAL ECONOMY AND  
HANDICRAFTS

=====

TENDERS BOARD  
=====

# **APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT**

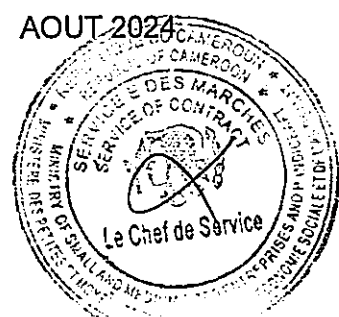
**EN PROCEDURE D'URGENCE**

**N° 014/AONR/MINPMEESA/CIPM/2024 DU 30 AOUT 2024**  
**RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES**  
**CHARGE DE L'ETUDE GEOTECHNIQUE POUR LA**  
**CONSTRUCTION DE L'IMMEUBLE SIEGE.**

**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC**  
**DU MINPMEESA - EXERCICE 2024**

**IMPUTATION BUDGETAIRE : 583916701340010361330**

**PIECE n° 11 :**  
**JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES**



1. Joindre l'étude préalable:

Indiquer : **RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES CHARGE DE L'ETUDE GEOTECHNIQUE POUR LA CONSTRUCTION DE L'IMMEUBLE SIEGE**

2.1. La date de la réalisation de l'étude : **JUILLET 2023**

2.2. Le nom du Maître d'Œuvre public l'ayant réalisé : **LE DIRECTEUR DES ETUDES, DES PROJETS ET DE LA PROSPECTIVES**

2.3. Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée l'ayant réalisé : **Non**

1.4 Si entretien : **Non**

- 2.4.1. Description des études :
- Étape 1 : Compréhension des termes de référence : rapport d'orientation méthodologique ;
- Étape 2 : Rapport provisoire :
  - études géotechniques à travers les sondages et essais ;
  - études hydrogéologique et topographique ;
  - Plan topographique en 3D accompagné des profils en travers.
- Étape 3 : rapport final.

2.4.2. Joindre les relevés de dégradations ainsi que les documents de programmation adoptés : **Non**

2.5. Si réhabilitation ou travaux neufs : **travaux neufs**

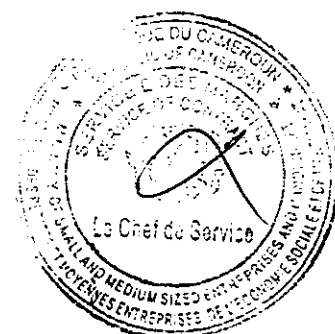
2.5.1. Les quantités du détail estimatif sont-elles celles de l'étude : **Oui**

2.5.2. Description des études : **TDR**

2.5.3. Joindre lesdites études.

*N.B : - Pour les prestations de moindre envergure, le Maître d'Ouvrage peut fournir un calcul justificatif des quantités du DAO :*

*Le Président de la Commission des Marchés peut avant de se prononcer, solliciter l'avis d'un expert sur la qualité des études réalisées*



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie  
=====

MINISTERE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES,  
DE L'ECONOMIE SOCIALE ET DE L'ARTISANAT

=====

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES  
MARCHES  
=====

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland  
=====

MINISTRY OF SMALL AND MEDIUM-SIZED  
ENTERPRISES, SOCIAL ECONOMY AND  
HANDICRAFTS

=====

TENDERS BOARD  
=====

# APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

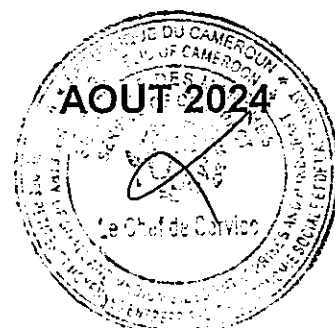
EN PROCEDURE D'URGENCE

18-11-2024 N° 014/AONR/MINPMEESA/CIPM/2024 DU 30 AOUT 2024  
RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES  
CHARGE DE L'ETUDE GEOTECHNIQUE POUR LA  
CONSTRUCTION DE L'IMMEUBLE SIEGE.

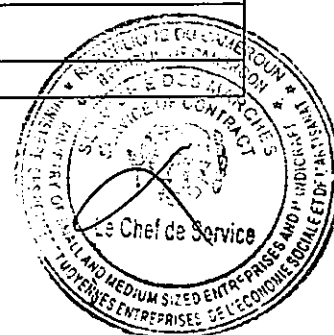
FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC  
DU MINPMEESA - EXERCICE 2024

IMPUTATION BUDGETAIRE : 583916701340010361330

PIECE N° 12 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET  
ORGANISMES FINANCIERS AGREES



N°	I- BANQUES
1.	AFRILAND FIRST BANK (AFB)
2.	BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT (BICEC)
3.	COMMERCIAL BANK OF CAMEROON (CBC)
4.	BANQUE ATLANTIQUE DU CAMEROUN (BAC)
5.	SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUES-CAMEROUN (CA-SCB)
6.	CITIBANK CAMEROON
7.	SOCIETE GENERALE DE BANQUES AU CAMEROUN (SGBC)
8.	UNION BANK OF CAMEROON PLC (UBC)
9.	UNITED BANK FOR AFRICA (UBA)
10.	ECOBANK CAMEROON (EBC)
11.	STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON (SCBC)
12.	NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK (NFC BANK)
13.	BANQUE GABONNAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFI-BANK)
14.	BANQUE CAMEROUNAISE DES PME (BC-PME)
15.	BANK OF AFRICA CAMEROUN (BOA Cameroun)
16.	CCA BANK(CREDIT COMMUNAUTAIRE D'AFIQUE)
17.	BANGE BANK CAMEROUN BANGE BANK CAMEROUN BANGE BANK CAMEROUN
<b>II- COMPAGNIES D'ASSURANCES</b>	
18.	CHANAS ASSURANCES
19.	ACTIVA ASSURANCES
20.	ZENITHE INSURANCE
21.	AREA ASSURANCES
22.	ATLANTIQUE ASSURANCE
23.	BENFICIAL GENERAL ASSURANCE
24.	CPA S.A
25.	NSIA ASSURANCE
26.	PRO ASSUR
27.	SAAR S.A
28.	SAHAM ASSURANCES



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie  
=====

MINISTERE DES PETITES ET MOYENNES  
ENTREPRISES,  
DE L'ECONOMIE SOCIALE ET DE L'ARTISANAT  
=====

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES  
MARCHES  
=====

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland  
=====

MINISTRY OF SMALL AND MEDIUM-  
SIZED ENTERPRISES, SOCIAL  
ECONOMY AND HANDICRAFTS  
=====

TENDERS BOARD  
=====

# APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

EN PROCEDURE D'URGENCE

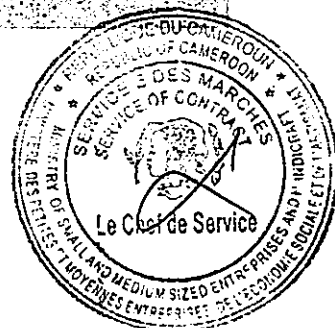
N° 014 /AONR/MINPMEESA/CIPM/2024 DU 30 AOUT 2024  
RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES  
CHARGE DE L'ETUDE GEOTECHNIQUE POUR LA  
CONSTRUCTION DE L'IMMEUBLE SIEGE.

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC  
DU MINPMEESA - EXERCICE 2024

IMPUTATION BUDGETAIRE : 583916701340010361330

PIECE N° 13 :  
GRILLE D'EVALUATION

AOUT 2024



## DÉTAILS DE LA GRILLE D'ANALYSE DES OFFRES

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

### I. PRÉSENTATION DE L'OFFRE 05 points

N°	Rubrique	OUI	Non	
1	Page de garde (avec mention MINPMEESA, titre de l'AO, n° du lot, et financement)	1 point	0point	___/1
2	Sommaire pour chaque volume	1point	0point	___/1
3	Intercalaires couleurs (avec sommaire de la partie)	1point	0point	___/1
4	Pièces classées dans l'ordre annoncé dans le sommaire	1point	0point	___/1
5	Les onglets	1point	0point	___/1

### II. RÉFÉRENCES 25 points

#### II.1 RÉFÉRENCES FINANCIÈRES 05 points

I.1- Chiffres d'Affaires (CA) : cumulé au cours des 03 dernières années ≥ 60 millions FCFA

Points	CA ≥ 60 000 000	Oui	5 Points	___/5
		Non	0 point	
		Non	0 point	

#### II.2 RÉFÉRENCES PROFESSIONNELLES 25 points

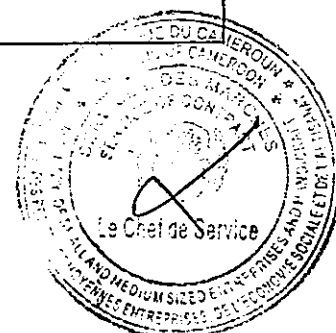
Avoir réalisé au moins quatre(04) marchés dans les études ou /et contrôle des constructions ou réhabilitations des bâtiments au cours des cinq dernières années

Expérience dans le domaine des études ou /et contrôle des constructions ou réhabilitations des bâtiments  
5pointsx4

\_\_\_20

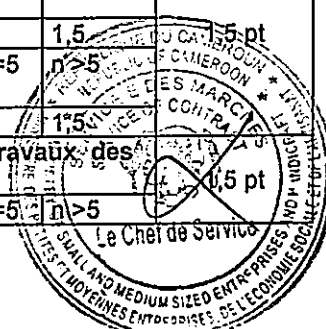
Chaque projet exécuté sera justifié par la 1ère et dernière page du contrat, et par de PV de réception ou attestations de bonne fin des travaux.

**NB :** L'absence d'un des justificatifs entraîne la non prise en compte de la référence.

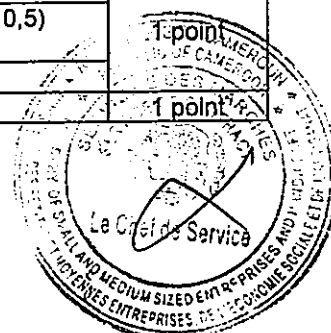


### III. COMPETENCE ET QUALIFICATION DU PERSONNEL PROPOSE. (45 points)

N°	RUBRIQUES				COTATION
A	PERSONNEL				45 points
1	Chef de mission				15 points
1.1	Formation : Géotechnicien ou Ingénieur de Génie Civil au moins				2,5 points
	Niveau	<BAC + 3	>=BAC + 5		
	Points	0	2,5		
1.2	Copie certifiée du diplôme + attestation de présentation de l'original				2,5 points
	Production	Non produite	Produite (2 X 1,25)		
	points	0	2,5		
1.3	CV + Attestation de disponibilité datés et signés				2,5 points
	Production	Non produite	Produite (2 X 1,25)		
	Points		2,5		
1.4	Expérience générale				2,5 points
	Nbre d'année	< 5	5<=n<10	n >=10	
	Points		1,5	2,5	
1.5	Expérience dans le domaine des études des bâtiments				2,5 points
	Nbre de projets	< 3	3 <= n <=5	n >5	
	Points	0	1,5	2,5	
1.5	Expérience dans le domaine du contrôle des travaux des bâtiments				2,5 points
	Nbre de projets	< 3	3 <= n <=5	n >5	
	Points		1,5	2,5	
2	TOPOGRAGRE				10 points
2.1	Formation : Topographe ou Ingénieur de Génie au moins				2,5 pt
	Niveau	<BAC + 5	>=BAC + 5		
	Points	0	2,5		
2.2	Copie certifiée du diplôme + attestation de présentation de l'original				2,5 pt
	Production	Non produite	Produite (2 X 1,25)		
	points	0	2,5		
2.3	CV + Attestation de disponibilité datés et signés				2 pt
	Production	Non produite	Produite (2 X 1)		
	Points	0	2		
2.4	Expérience générale				1,5 pt
	Nbre d'année	< 3	3<=n<5	n >=5	
	Points		1	1,5	
	Nbre de projets	< 3	3 <= n <=5	n >5	
	Points		1	1,5	
2.5	Expérience au poste d'ingénieur de suivi dans le domaine du contrôle des travaux des bâtiments				1,5 pt
	Nbre de projets		3 <= n <=5	n >5	



		< 3	1	1,5	
	Points				
3	Technicien de génie civil				10 points
	Formation : Technicien Supérieur de Génie Civil au moins				
3,1	Niveau	<BAC + 2	>=BAC + 2		2,5 pt
	Points	0	2,5		
	Copie certifiée du diplôme + attestation de présentation de l'original				
3,2	Production		Produite (2 X 1,25		2,5 pt
	points	0	2,5		
	CV + Attestation de disponibilité datés et signés				
3,3	Production		Produite (2X 1)		2 pt
	Points		2		
	Expérience générale				
3,4	Nbre d'année		3<=n<5	n >=5	1,5 pt
	Points		0,5	0,75	
	Nbre de projets		3 <= n <=5	n >5	
	Points		0,5	0,75	
	Expérience dans le domaine du contrôle technique				
3,5	Nbre de projets	< 3	3 <= n <=5	n >5	1,5 pt
	Points		0,5	0,75	
4	Chef d'équipe de sondage				
	Formation : Technicien Supérieur de Génie Civil au moins				
4.1	Niveau	<BAC + 2	>=BAC + 2		1 point
	Points	0	1		
	Copie certifiée du diplôme + attestation de présentation de l'original				
4.2	Production	Non produite	Produite (1 X 1)		1 point
	points	0	1		
	CV + Attestation de disponibilité datés et signés				
4.3	Production	Non produite	Produite (2 X 0,5)		1 point
	Points		1		
	Expérience générale				
4.4	Nbre d'année	< 3	3<=n<5	n >=5	1 point
	Points		0,5	1	
	Expérience dans le domaine des études des bâtiments				
4.5	Nbre de projets	< 3	3 <= n <=5	n >5	1 point
	Points	0	0,5	11	
5	LABORANTAIN				5 points
	Formation : BAC ET +				
1.1	Niveau	<BAC +	>=BAC		1 point
	Points	0	1		
	Copie certifiée du diplôme + attestation de présentation de l'original				
1.2	Production	Non produite	Produite (2 X 0,5)		1 point
	points	0	1		
	CV + Attestation de disponibilité datés et signés				
1.3	Production	Non produite	Produite (2 X 0,5)		1 point
	Points		1		
1.4	Expérience générale				1 point





	Nbre d'année	< 3	3 ≤ n < 5	n ≥ 5	
	Points		0,5	1	
<b>Expérience dans le domaine des études des bâtiments</b>					
1.5	Nbre de projets	<	1 ≤ n ≤ 3	n > 3	1 point
	Points	0	0,5	1	

#### IV. DESCRIPTION DES MOYENS TECHNIQUES ET MATÉRIELS À METTRE EN PLACE (15 points)

Le Candidat doit établir qu'il dispose en propre ou en location des matériels ci-après :

b1	Véhicules 4x4/ Nombre = 01		_____/4
	Points =	Note = $\frac{\text{nombre véhicules} (\leq 2) \times \text{cotation}}{1} = (4\text{pt} \times 1)$	
b2	Logiciels de calcul et de dessins		_____/3
	Points =	Note = $\frac{\text{nombre logiciels} (\leq 3) \times \text{cotation}}{3} = (3\text{pt} \times 1)$	
b3	Matériel de bureau, dessin, informatique		_____/3
	Points =	Note = $\frac{\text{nombre} (\leq 3) \times \text{cotation}}{3} = (1,5\text{pt} \times 1)$	
	Points =	Note = $\frac{\text{nombre} (\leq 3) \times \text{cotation}}{3} = (1,5\text{pt} \times 1)$	
B4	Matériel de sondage (pénétromètre, kit d'échantillonnage, déflectomètre, compressiomètre, afficheur de données)		_____/5
	Points =	Note = $\frac{\text{nombre} (\leq 5) \times \text{cotation}}{5} = (1 \text{ pt} \times 5)$	

L'entreprise doit fournir tous les documents prouvant que les équipements cités sont sa propriété : factures – Contrat de location – (cartes grises) et la convention la liant à leur légitime propriétaire

#### V. Méthodologie et planning (5points)

N°	RUBRIQUES	Points
1	Méthodologie	_____/5
2	Planning	_____/5

**Total sur 100 points**  
**Le score technique minimum requis est de 70 points sur 100 points**

5.10	La formule utilisée pour établir les scores financiers est la suivante :
	(Soit $S_f = 100 \times F_m/F$ , $S_f$ étant le score financier, $F_m$ étant la proposition la moins disante et $F$ le montant de la proposition considérée, ou tout autre formule linéaire)
	Les poids respectifs attribués aux propositions Technique (T) et Financière (F) sont : <ul style="list-style-type: none"> <li>• T = 0,70</li> <li>• F = 0,30</li> </ul> La note globale technico-financière sera déterminée par une pondération faite entre la note technique et note financière selon la formule suivante : <b>NOTE GLOBALE (NG) = (70 x ST + 30 x SF)/100</b>

