

REPUBLIC DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTÈRE DE L'ELEVAGE, DES PECHESES
ET DES INDUSTRIES ANIMALES

MINISTRY OF LIVESTOCK, FISHERIES
AND ANIMAL INDUSTRIES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 0046 /AONO/MINEPIA/CIPM/2024 DU 16 SEPT 2024, EN
PROCEDURE D'URGENCE, POUR LA REALISATION DE LA MAITRISE
D'ŒUVRE POUR LA CONSTRUCTION D'UN BATIMENT HOPITAL REGIONAL
VETERINAIRE DE YAOUNDE A MVOG-BETSI.

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

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT PUBLIC DU MINEPIA,
EXERCICE 2024

IMPUTATION : 58 31 055 01 330001 361313 953

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

SEPTEMBRE 2024

SOMMAIRE

PIÈCE N°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT.....	3
PIÈCE N°2 : RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE L'APPEL D'OFFRES.....	12
PIÈCE N°3 : RÈGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES	22
PIÈCE N°4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES	30
PIÈCE N°5 : TERMES DE REFERENCES	41
PIÈCE N° 6 PROPOSITION TECHNIQUE, TABLEAUX TYPES.....	44
PIÈCE N°7 : PROPOSITION FINANCIERE (TABLEAUX TYPES).....	55
PIÈCE N°8 : MODÈLE DE LA LETTRE-COMMANDE	62
PIÈCE N°09 : MODÈLES DE PIÈCES.....	67
PIÈCE N°10 GRILLE D'EVALUATION DES OFFRES	73
PIÈCE N°11 : LISTE DES ÉTABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AGREES PAR LE MINISTRE EN CHARGE DES FINANCES AUTORISÉS À ÉMETTRE DES CAUTIONS.....	77



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

REPUBLICHE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTERE DE L'ELEVAGE, DES PECHES
ET DES INDUSTRIES ANIMALES

MINISTRY OF LIVESTOCK, FISHERIES
AND ANIMAL INDUSTRIES

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES
MARCHES

INTERNAL TENDER'S BOARD

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° _____ /AONO/MINEPIA/CIPM/2024 DU _____, EN PROCEDURE D'URGENCE, POUR
LA REALISATION DE LA MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA CONSTRUCTION D'UN BATIMENT HOPITAL
REGIONAL VETERINAIRE DE YAOUNDE A MVOG-BETSI.

Financement : Budget de fonctionnement du MINEPIA, Exercice 2024.

1- Objet

Dans le cadre de l'amélioration du plateau technique des cliniques publiques vétérinaires, le Ministre de l'Elevage, des Pêches et des Industries animales (MINEPIA), Maître d'Ouvrage , lance un appel d'offres national ouvert, en procédure d'urgence, relative à la maîtrise d'œuvre privée de la phase 1 des travaux de construction d'un bloc administratif devant abriter l'Hôpital régional vétérinaire de Yaoundé à Mvog-Betsi.

2- Consistance des prestations :

Dans le cadre du contrat, le Cocontractant devra:

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

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

3- Délai et lieu d'exécution des travaux

3.1 : La durée d'exécution des prestations est de sept (07) mois, la mobilisation étant fonction de la durée effective des travaux à partir de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

3.2 : Les prestations, objet de cette consultation seront livrées à la Direction des Affaires Générales du MINEPIA sise à Mvog-Betsi / Yaoundé.

4- Allotissement

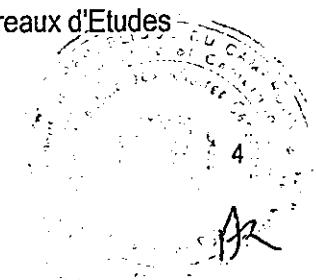
La prestation ne fait pas l'objet d'un allotissement.

5- Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de huit millions (8 000 000) francs CFA.

6- Participation et origine

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



REPUBLICUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTERE DE L'ELEVAGE, DES PECHES
ET DES INDUSTRIES ANIMALES

MINISTRY OF LIVESTOCK, FISHERIES
AND ANIMAL INDUSTRIES

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES
MARCHES

INTERNAL TENDER'S BOARD

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° /AONO/MINEPIA/CIPM/2024 DU EN PROCEDURE D'URGENCE,
POUR LA REALISATION DE LA MAITRISE D'OEUVRE POUR LA CONSTRUCTION D'UN BATIMENT HOPITAL
REGIONAL VETERINAIRE DE YAOUNDE A MVOG-BETSI.

Financement : Budget de fonctionnement du MINEPIA, Exercice 2024.

1- Objet

Dans le cadre de l'amélioration du plateau technique des cliniques publiques vétérinaires, le Ministre de l'Elevage, des Pêches et des Industries animales (MINEPIA), Maître d'Ouvrage , lance un appel d'offres national ouvert, en procédure d'urgence, relative à la maîtrise d'œuvre privée de la phase 1 des travaux de construction d'un bloc administratif devant abriter l'Hôpital régional vétérinaire de Yaoundé à Mvog-Betsi.

2- Consistance des prestations :

Dans le cadre du contrat, le Cocontractant devra:

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

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

3- Délai et lieu d'exécution des travaux

3.1 : La durée d'exécution des prestations est de sept (07) mois, la mobilisation étant fonction de la durée effective des travaux à partir de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

3.2 : Les prestations, objet de cette consultation seront livrées à la Direction des Affaires Générales du MINEPIA sise à Mvog-Betsi / Yaoundé.

4- Allotissement

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

5- Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de huit millions (8 000 000) francs CFA.

6- Participation et origine

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

7- Financement

Les prestations objet de la présente consultation sont financées par le budget de fonctionnement du MINEPIA, Exercice 2024, sur la ligne d'imputation budgétaire n° 58 31 055 01 340010 361313 953



8- Consultation du dossier de consultation

Le dossier de consultation peut être consulté aux heures ouvrables au Service des Marchés Publics du MINEPIA, sis à Mvog-Betsi/Yaoundé, téléphone : 222 224 541, ou sur le site de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (www.armp.cm), dès publication du présent avis.

9- Acquisition du dossier de consultation

Le dossier de Consultation peut être obtenu au Service des Marchés Publics du MINEPIA, sis à Mvog-Betsi/Yaoundé, téléphone : 222 224 541, dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable de quinze mille (15 000) francs CFA, payable au Trésor Public.

10 - Présentation des offres :

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

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

N.B.: Cette enveloppe C contenant une copie de l'offre financière, rédigée en français ou en anglais devra porter la mention :

**N°004 6 « APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
YAONO/MINEPIA/CIPM/2024 DU 16 SEPT 2024 EN PROCEDURE D'URGENCE,
POUR LA REALISATION DE LA MAITRISE D'OEUVRE POUR LA CONSTRUCTION D'UN BATIMENT HOPITAL
REGIONAL VETERINAIRE DE YAOUNDE A MVOG-BETSI.**

COPIE TEMOIN DE L'OFFRE FINANCIERE, A NE PAS OUVRIR ET A TRANSMETTRE A L'ARMP POUR CONSERVATION».

11- Remise des offres

Chaque offre sera rédigée en français ou en anglais

- Pour la soumission hors ligne, l'offre en sept (07) exemplaires dont l'original et six (06) copies marquées comme tels, devra parvenir au Service des Marchés Publics du MINEPIA, sis à Mvog-Betsi/Yaoundé, téléphone : 222 224 541, au plus tard le 16 Sept 2024 à 13 heures et devra porter la mention :

**N°004 6 «APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
YAONO/MINEPIA/CIPM/2024 DU 16 SEPT 2024 EN PROCEDURE D'URGENCE,
POUR LA REALISATION DE LA MAITRISE D'OEUVRE POUR LA CONSTRUCTION D'UN BATIMENT HOPITAL
REGIONAL VETERINAIRE DE YAOUNDE A MVOG-BETSI.**

(A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement) »

- Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 16 Sept 2024 à 13 heures. Une copie de sauvegarde de l'offre sous format PDF, enregistrée sur clé USB ou CD/DVD, devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible «copie de sauvegarde» au Service des Marchés Publics du MINEPIA, sis à Mvog-Betsi/Yaoundé, téléphone : 222 224 541, en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis:



12- Cautionnement provisoire

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie, timbrée et acquittée à la main par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère en charge des finances et dont la liste figure dans la pièce 11 du dossier de consultation, accompagnée d'un récépissé de consignation délivrée par la CDEC, d'un montant de cent soixante mille (160 000) Francs CFA, valable pendant trente (30) jours au-delà de la date limite de validité des offres.

13- Recevabilité des offres

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

Toute offre incomplète sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence ou la non-conformité de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou compagnie d'assurance agréée par le Ministère chargé des finances accompagnée d'un récépissé de consignation délivrée par la CDEC timbré et acquitté ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier de consultation, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.

14- Ouverture des plis

L'ouverture des Offres se déroulera en deux temps.

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

L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques aura lieu le 18 OCT 2014 à 14 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés, dans la salle de réunion de ladite commission en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants ayant une parfaite connaissance de leurs dossiers.

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

15- Principaux critères de sélection

15.1 – Critères éliminatoires

- Absence ou non-conformité de la caution de soumission timbrée et acquitté à la main, accompagnée d'un récépissé de consignation délivrée par la CDEC à l'ouverture des plis;
- Absence ou non-conformité d'une pièce administrative dans un délai de 48h après l'ouverture des plis, à l'exception de la caution de soumission ;
- Fausse déclaration ou pièce falsifiée et pièces non authentiques ;

Absence dans l'offre technique de :

- la déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné un marché au cours des trois dernières années, et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes ;
- une analyse des prestations à effectuer, l'approche technique et la méthodologie envisagée ;
- un chef de mission ayant les qualifications exigées dans le D.A.O ;
- une capacité de financement d'au moins quatre millions (4 000 000) francs CFA ;

Absence dans l'offre financière de :

- une soumission timbrée, signée et datée ;
- sous-détail des prix unitaires ;
- omission dans le BPU (Bordereau des Prix Unitaires) et/ou du DQE (Devis Quantitatif et Estimatif), d'un prix unitaire quantifié;
- n'avoir pas obtenu une note technique supérieure ou égale à 70/100.

15. 2 -Critères essentiels

- l'organigramme complet de l'Entreprise	: 10 pts.
- Compréhension des Termes de Références et Méthodologie.....	: 40 pts
- les références du candidat	: 10 pts.
- la qualification du personnel	: 20 pts.
- les moyens logistiques	: 15 pts.
- La présentation de l'offre	: 05 pts.
TOTAL.....	: 100 pts.

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

16- Attribution du marché

Le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'Offre a été évaluée la mieux disante.

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

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

La note financière sera calculée de la manière suivante :

Note Financière (NF) = (100xFm/F).

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

17- Durée de validité des offres

Le soumissionnaire reste engagé par ses offres pendant quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

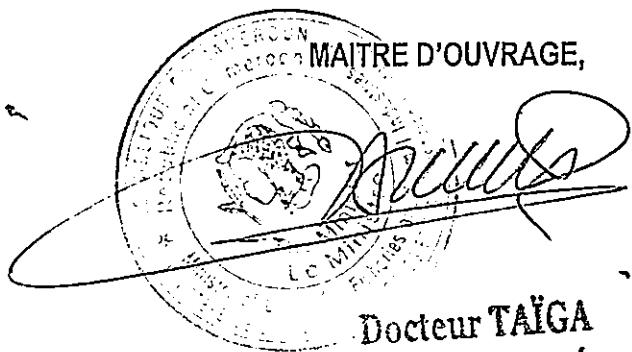
18- Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Service des Marchés Publics du Ministère de l'Elevage, des Pêches et des Industries Animales, et à la Direction des Services Vétérinaires du MINEPIA sis à Mvog-Betsi/Yaoundé, Tél. :222 22 45 41./-

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

Yaoundé, le 16 SEPT 2024

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



Ampliations :

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

REPUBLICUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

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

MINISTRY OF LIVESTOCK, FISHERIES
AND ANIMAL INDUSTRIES

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES
MARCHES

INTERNAL TENDER'S BOARD

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER

No. 10001/ONIT/MINEPIA/ITB/2024 OF 16 SEPTEMBER 2024, UNDER AN EMERGENCY
PROCEDURE, FOR BUILDING THE YAOUNDE REGIONAL VETERINARY HOSPITAL AT MVOG-BETSI.

Financing: 2024 functioning budget of MINEPIA.

1- Subject

As part of the initiative to enhance the technical facilities of public veterinary clinics, the Minister of Livestock, Fisheries and Animal Industries (MINEPIA), acting as the Contracting Authority, hereby launches an Open National Invitation to Tender, under an Emergency Procedure. This Tender pertains to the project management of Phase 1, which involves the construction of an administrative block for the Yaoundé Regional Veterinary Hospital at Mvog-Betsi.

2- Scope of services:

Within the framework of the contract, the co-contractor shall:

- Oversee the execution of works;
- Ensure the technical and geotechnical supervision of the execution of works;
- Propose, for signature by the Contract Manager, the service orders required for the proper execution of works;
- Ensure quality assurance and implementation of environmental protection measures;
- Ensure that completion plans are drawn up.

The contractor's services are defined in greater detail in the Terms of References.

3- Deadline and place of work

3.1: The deadline planned for executing the works is seven (7) months. Mobilisation shall depend on the actual duration of works, starting from the date of notification of service order to start the services.

3.2: The Services under consideration in this consultation shall be delivered to the Directorate of General Affairs of MINEPIA located at Mvog-Betsi / Yaoundé.

4- Allotment

The service is not allotted.

5- Estimated cost

Based on preliminary studies, the estimated cost of the operation stands at eight million (8,000,000) CFA Francs.

6- Participation and origin

All Technical Consulting Firms under Cameroon Law may participate in this Invitation to Tender.

7- Financing

The services under consideration in this consultation shall be financed by the 2024 functioning budget of MINEPIA, allocated under budget line No. 58 31 055 01 340010 361313 953.

8- Viewing the consultation file

Upon publication of this notice, the consultation file may be viewed during working hours at the Public Contracts Service of MINEPIA located at Mvog-Betsi/Yaoundé, Telephone number: 222 224 541. It may also be downloaded on the e-contracting platform (www.marchesppublics.cm) or on the website of the Public Contracts Regulatory Agency (www.armp.cm).

9- Acquisition of consultation file

Upon publication of this notice, the consultation file may be withdrawn at the Public Contracts Service of MINEPIA, located at Mvog-Betsi/Yaoundé, Telephone number: 222 224 541, e-mail: servicemarchesminepia@outlook.com. A non-refundable sum of fifteen thousand (15,000) CFA Francs shall be paid at the Public Treasury.

10- Presentation of tenders:

The documents comprising the tender file shall be divided into the following three volumes and put inside three envelopes:

- Envelope A: Administrative file (volume 1) and Technical tender (Volume 2), including one (1) original and six (6) copies for each file;
- Envelope B: Technical tender (Volume 2), including one (1) original and six (6) copies;
- Envelope C: A copy of the financial tender (sealed sample tender) to send to the body in charge of regulating public contracts for recordkeeping, in compliance with Article 92 Paragraph 8, of Decree of 2018/366 of 20 June 2018 on the Public Contracts Code.

Note: Envelope C contains a copy of financial tender written in French or in English and shall bear the label:

No. 004 "OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER
ONIT/MINEPIA/ITB/2024 OF 16 SEPT 2024, UNDER AN EMERGENCY
PROCEDURE, FOR BUILDING THE YAOUNDE REGIONAL VETERINARY HOSPITAL AT MVOG-BETSI.

DO NOT OPEN THE SAMPLE OF THE FINANCIAL TENDER; SEND IT TO THE ARMP FOR RECORDKEEPING".

11- Submission of tenders

Each tender shall be written in French or in English

- Those wishing to submit their tenders off-line should prepare seven (7) copies of each tender, comprising the original and six (6) copies labelled accordingly, in either French or English. The tenders should be submitted to the Public Contracts Service of MINEPIA, located at Mvog-Betsi/Yaoundé, Phone number: 222 224 541, no later than 16 OCT 2024 at 1 p.m. They must bear the label:

No. 004 "OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER
ONIT/MINEPIA/ITB/2024 OF 16 SEPT 2024, UNDER AN EMERGENCY
PROCEDURE, FOR BUILDING THE YAOUNDE REGIONAL VETERINARY HOSPITAL AT MVOG-BETSI.

(To be opened only during the tender opening session)"

- Bidders wishing to submit their tenders on-line must do so on the COLEPS platform no later than 16 OCT 2024 at 1pm. A back-up copy of the tender in PDF format, saved on a USB key or CD/DVD, must be submitted in a sealed envelope clearly labelled "back-up copy", to the Public Contracts Service of MINEPIA, located at Mvog-Betsi/Yaoundé, Phone number: 222 224 541, in addition to the aforementioned, within the given deadline.

12- Bid bond

Each bidder must include in his administrative documents, a bid bond issued, stamped, by a first rate-bank or by an insurance company approved by the Ministry in charge of Finance featuring on the list in document 11 of the tender file, accompanied with a consignment voucher issued by the CDEC of an amount of one hundred and sixty thousand (160,000) francs CFA, the validity period is thirty (30) days as from validity deadline of bids.

13- Admissibility of tenders

Under pain of rejection, the administrative documents required, shall be produced in originals or true copies certified by the issuing service or an administrative authority (Divisional Officer, Sub-Divisional Officer, in accordance with the stipulations of the specific rules for tender file. They must be less than three (03) months.

Any incomplete bid shall be declared inadmissible. Especially the absence of a bid bond issued by a first-rate or by an insurance company approved by the Ministry in charge of Finance accompanied with a consignment voucher issued by the CDEC or non-respect of sample documents of Consultation file, will lead to outright rejection of bid without any recourse.

14- Opening of tenders

Tenders shall be opened in two phases.

Administrative and technical tenders shall be opened first, then followed by financial tenders of bidders meeting the minimum technical score required.

Administrative documents and technical tenders shall be opened on _____ at 2pm, by the Internal Tender's Board in its cabinet meeting room, located at Mvog-betsi/Yaoundé, in the presence of bidders or their representatives with a perfect knowledge of their files.

Financial tenders shall be opened at the end of the technical analysis and shall concern only bidders with the minimum score of 70 %.

15- Main selection criteria

15.1 Eliminatory criteria

- Lack or non-compliance of the bid bond stamped, accompanied with a consignment voucher issued by the CDEC ;
- An incomplete administrative file or non-compliant document submitted more than 48 hours after the opening of tenders, apart from the bid bond ;
- A false declaration or falsified documents ;

Lack of a technical tender comprising of:

- A statement on oath stating that the bidder has not abandoned any public contract for the past three (03) years or is not in MINMAP's list of sanctioned companies in Cameroon ;
- An analysis of services to perform, and the technical approach and methodology proposed ;
- A project manager with the qualifications required in the TF ;
- A financing capacity of at least four million (4,000,000) CFA Francs ;

Lack of a financial tender comprising of:

- A stamped, signed and dated bid
- Sub-details of unit prices;
- A BPU (List of Unit Price) and/or a DQE (Quantity and Estimate Offer), a quantified unit price;
- A technical score superior or equal to 70/100.

15.2 Essential criteria

- A company's chart: 10 marks.
- An understanding of the Terms of References and Methodology.....: 40 marks
- The references of the candidate: 10 marks.

- Staff qualification	: 20 marks
- Logistics	: 15 marks.
- The presentation of the tender	: 05 marks.
TOTAL.....	100 marks.

Note: Any technical tender scoring less than seventy (70) points out of one hundred (100) will be rejected.

16- Contract Award

The Contracting Authority shall award the contract to Bidder having the lowest Tender.

The Overall Score (NG) attributed to a candidate shall be calculated on the basis of the formula:

NG = 70%NT + 30%NF. NT represents the technical score whereas NF represents the financial score.

The financial score shall be calculated as follows:

Financial score (NF) = $(100 \times Fm/F)$.

Fm represents the amount of the lowest financial tender and F the amount of the tender scored.

17- Validity of tenders

Bidders shall remain bound to theirs tenders for ninety (90) days from the deadline set for submitting tenders.

18- Complementary information

Additional information may be obtained during working hours at the Public Contracts Service of MINEPIA, located at Mvog-Betsi/Yaoundé.

Note: "To report any corruption practices, please call or text MINMAP using the following phone numbers: 673 20 57 25/699 37 07 48". /-

Yaoundé, on 1 A SEPT 2024

THE MINISTER OF LIVESTOCK, FISHERIES
AND ANIMAL INDUSTRIES,

CONTRACTING AUTHORITY,

Copies:

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

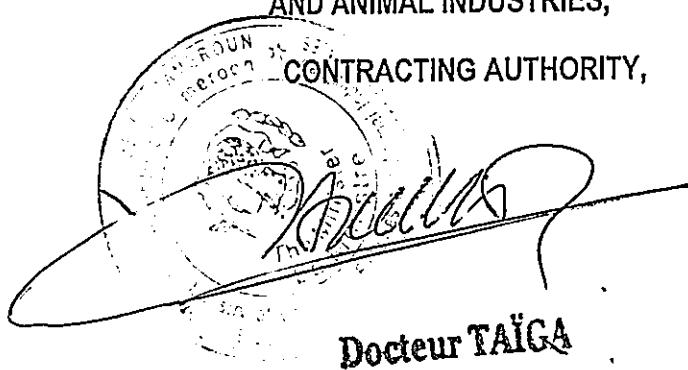


TABLE DES MATIERES

Généralités	13
Article 1 : Portée de la soumission	14
Article 2 : Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours.....	15
Article 3 : Etablissement des propositions	16
Article 4 : Soumission, réception et ouverture des propositions.....	18
Article 5 : Evaluation des propositions	19
Article 6 : Négociations	20
Article 7 : Attribution du contrat.....	21
Article 8 : Publication des résultats d'attribution et recours	21
Article 9 : Confidentialité	21
Article 10 : Signature du marché.....	21
Article 11 : Cautionnement définitif	21

Généralités

Article 1 : Portée de la soumission

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

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

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

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

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

1.6. Veuillez noter que :

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

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

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

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

a. Aucune entreprise engagée par l'Autorité contractante pour fournir des biens ou réaliser des prestations

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

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

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

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

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

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

- i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
- ii. Se livre à des "mancœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
- iii. "Pratiques collusives" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'Autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;
- iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.

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

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

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

Article 2 : Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 3 : Etablissement des propositions

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

Proposition technique

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

3.5 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

Proposition financière

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

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

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

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

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

Article 4 : Soumission, réception et ouverture des propositions

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

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

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

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

4.5. La Caution de Soumission peut être saisie :

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

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

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

Article 5 : Evaluation des propositions

Généralités

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

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

Evaluation des Propositions techniques

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

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

Ouverture et évaluation des propositions financières et recours

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

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

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

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

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

5.9. La Sous-commission d'analyse établit si les Propositions financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments de la Proposition technique correspondante ont été chiffrés ; corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies en francs CFA. Les cours de vente officiels utilisés à cet effet, fournis par la BEAC, sont ceux en vigueur à la date limite de dépôt des propositions. L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au para- graphe 3.7.

5.10. En cas de sélection qualité coût, la proposition financière conforme la moins disante (Fm) reçoit un score financier (Sf) de 100 points. Les scores financiers (Sf) des autres Propositions financières sont calculés comme indiqué dans le RPAO. Les propositions sont classées en fonction de leurs Scores technique (St) et financier (Sf) combinés après introduction de pondérations (T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière ; T + P étant égal à 100, comme indiqué dans le RPAO. Le Candidat ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé est invité à des négociations comme potentiel attributaire du Marché

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

Article 6 : Négociations

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 7 : Attribution du contrat

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

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

Article 8 : Publication des résultats d'attribution et recours

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

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

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

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

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

Article 9 : Confidentialité

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

Article 10 : Signature du marché

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

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

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

Article 11 : Cautionnement définitif

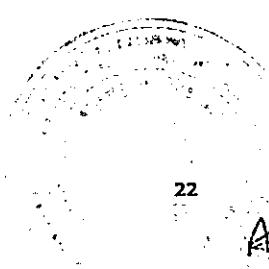
11.1. Dans les vingt-(20) jours suivant la notification du marché par l'Autorité Contractante le prestataire fournira au Maître d'Ouvrage un Cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

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.

PIÈCE N°3 : RÈGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES



GENERALITES

ARTICLE 1^{er}: OBJET DE LA PRESTATION

1.1. Objet de l'Appel d'Offres

Dans le cadre de l'amélioration du plateau technique des cliniques publiques vétérinaires, le Ministre de l'Elevage, des Pêches et des Industries animales (MINEPIA), Maître d'Ouvrage , lance un appel d'offres national ouvert, en procédure d'urgence, relative à la maîtrise d'œuvre privée de la phase 1 des travaux de construction d'un bloc administratif devant abriter l'Hôpital régional vétérinaire de Yaoundé à Mvog-Betsi.

1.2. Consistance des prestations

Les prestations à réaliser dans le cadre de la présente consultation consistent en la maîtrise d'œuvre pour la phase 1 de la construction de l'hôpital régional vétérinaire de Yaoundé à MVOG-BETSI, ainsi qu'il suit :

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

Les prestations du titulaire sont détaillées dans les termes de références inclus dans le présent dossier de consultation.

1.3. Délai et lieu de livraison

Le délai maximum d'exécution des travaux prévu par le Maître d'Ouvrage est de sept (07) mois à partir de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

Les prestations du titulaire, objet de la présente consultation, seront livrées à la Direction des Affaires Générales du MINEPIA sise à Mvog-Betsi / Yaoundé.

1.4. Nom et adresse du Maître d'Ouvrage

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

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE PARTICIPATION

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

ARTICLE 3 : CRITERES DE QUALIFICATION

3.1 – Critères éliminatoires

- Absence ou non-conformité de la caution de soumission timbré et acquitté à la main, accompagnée d'un récépissé de consignation délivrée par la CDEC à l'ouverture des plis;
- Absence ou non-conformité d'une pièce administrative dans un délai de 48h après l'ouverture des plis, à l'exception de la caution de soumission ;
- Fausse déclaration ou pièce falsifiée et pièces non authentiques ;

Absence dans l'offre technique de :

- la déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné un marché au cours des trois dernières années, et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes établies par le MINMAP ;
- une analyse des prestations à effectuer, l'approche technique et la méthodologie envisagée ;
- un chef de mission ayant les qualifications exigées dans le D.A.O ;
- une capacité de financement d'au moins quatre millions (4 000 000) francs CFA ;

Absence dans l'offre financière de :

- une soumission timbrée, signée et datée ;
- sous-détail des prix unitaires ;
- omission dans le BPU (Bordereau des Prix Unitaires) et/ou du DQE (Dévis Quantitatif et Estimatif), d'un prix unitaire quantifié ;
- n'avoir pas obtenu une note technique supérieure ou égale à 70/100.

3. 2 –Critères essentiels

- l'organigramme complet de l'Entreprise	: 10 pts.
- Compréhension des Termes de Références et Méthodologie.....	: 40 pts
- les références du candidat	: 10 pts.
- la qualification du personnel	: 20 pts.
- les moyens logistiques	: 15 pts.
- La présentation de l'offre et l'autorisation de vérification des déclarations.....	: 05 pts.
TOTAL.....	: 100 pts.

ARTICLE 4 : LANGUE DE L'OFFRE

Les offres seront libellées en français ou en anglais.

ARTICLE 5 : LISTE DES DOCUMENTS

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

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

N.B.: Cette enveloppe C contenant une copie de l'offre financière, rédigée en français ou en anglais devra porter la mention :

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° _____ /AONO/MINEPIA/CIPM/2024 DU _____, EN PROCEDURE D'URGENCE,
POUR LA REALISATION DE LA MAITRISE DOEUVRE POUR LA CONSTRUCTION D'UN BATIMENT HOPITAL
REGIONAL VETERINAIRE DE YAOUNDE A MVOG-BETSI.**

**COPIE TEMOIN DE L'OFFRE FINANCIERE, A NE PAS OUVrir ET A TRANSMETTRE A L'ARMP POUR
CONSERVATION».**

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

**«APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° _____ /AONO/MINEPIA/CIPM/2024 DU _____, EN PROCEDURE D'URGENCE, POUR
LA REALISATION DE LA MAITRISE DOEUVRE POUR LA CONSTRUCTION D'UN BATIMENT HOPITAL
REGIONAL VETERINAIRE DE YAOUNDE A MVOG-BETSI.**

(A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement) »

Enveloppe A - Volume 1. : Dossier administratif

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

- 1- la déclaration d'intention de soumissionner timbrée, signée et datée (suivant modèle joint) ;
- 2- l'accord de groupement, le cas échéant ;
- 3- le pouvoir de signature, le cas échéant ;
- 4- attestation d'immatriculation
- 5- une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance datant de moins de trois (03) mois précédent la date de remise des offres ;
- 6- une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des finances du Cameroun ;
- 7- une caution de soumission d'un montant de cent soixante mille (160 000) Francs CFA délivrée, timbrée et acquittée à la main par une banque de 1er ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le MINFI accompagnée d'un récépissé de consignation délivrée par la CDEC, conformément à la circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics ;
- 8- une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- 9- une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois ;
- 10- Une attestation de conformité fiscale délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale, certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours ;
- 11- une quittance d'achat du Dossier de Consultation d'une somme non remboursable de quinze mille (15 000) francs CFA, payable au Trésor Public.

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

Enveloppe B - Volume 2 : Offre technique

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

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

La composition de l'équipe proposée:

a-) Chef de mission :

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

b-) Technicien de suivi :

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

c-) Technicien de laboratoire :

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

d-) Matériel :

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

e-) Une capacité financière

Etablir une capacité financière par une banque de 1er ordre supérieure ou égale à quatre millions (4 000 000) de FCFA

Enveloppe C. Volume 3 : Offre financière

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

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

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

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

ARTICLE 5 : PRIX ET MONNAIE DE L'OFFRE

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

Les prix du marché sont fermes et non révisables.

La monnaie de l'offre est le franc CFA.

ARTICLE 6 : PREPARATION ET DEPOT DES OFFRES

Le soumissionnaire produira une caution de soumission remboursable, acquittée à la main, d'un montant égal à de cent soixante mille (160 000) Francs CFA, délivrée, timbrée et acquittée à la main par un établissement bancaire de 1^{er} ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère en charge des finances, accompagnée d'un récépissé de consignation délivrée par la CDEC.

Cette caution fera partie intégrante de son offre. Elle se présentera sous forme de garantie bancaire émise par une banque de 1^{er} ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le MINFI accompagnée d'un récépissé de consignation délivrée par la CDEC et valable pendant trente (30) jours à compter de la date limite de dépôt des offres.

La caution de soumission du candidat déclaré adjudicataire du marché sera libérée par dépôt du cautionnement définitif prévu à l'article 11 du Cahier de Clauses Administratives Particulières (pièce N° 4).

ARTICLE 7 : PERIODE DE VALIDITE DES OFFRES

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

ARTICLE 8 : NOMBRE DE COPIES DE L'OFFRE

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

ARTICLE 9 : ADRESSE DE L'AUTORITE CONTRACTANTE

Les offres devront parvenir au Service des Marchés Publics du MINEPIA, sis à Mvog-Betsi/Yaoundé, téléphone : 222 22 45 41, courriel : servicemarchespublics@outlook.com, au plus tard le _____ à 13 heures.

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

ARTICLE 10 : OUVERTURE DES PLIS

L'ouverture des Offres se déroulera en deux temps.

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

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

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

ARTICLE 11 : EVALUATION DES OFFRES

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

11.1- Examen de la conformité des pièces administratives

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

11.2- Evaluation de l'Offre technique

La Commission constatera évaluera techniquement les offres suivant les critères ci-dessous :

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

- l'organigramme complet de l'Entreprise (10pts.) ;
 - o présentation générale de l'entreprise (10pts) ;
 - Référence du candidat (10 pts.) :
 - o (Expérience dans les prestations similaires : deux (02) prestations réalisées au cours des trois dernières années, par prestation bien justifiée, pages de contrat, PV de réception ou attestation de service fait, main levée de caution de bonne fin) ;
 - Qualification du personnel (20 pts.)
 - o Ingénieur des travaux du Génie Civil (BAC+3) inscrit à l'ONIGC, Chef de mission (10pts) ;
 - o Technicien de suivi (Formation en Génie Civil : Bac+2) (05pts) ;
 - o Technicien de laboratoire (Brevet de Technicien spécialisé en géotechnique ou équivalent) (05pts) ;
 - Moyens logistiques (15 pts.)
 - o Un véhicule (2.5 pts);
 - o Un moyen de communication pour tout le personnel (au moins quatre téléphones portables et un téléphone fixe) (2.5 pts);
 - o Matériel informatique (au moins un desktop et un laptop) (2.5 pts).
 - o Matériel nécessaire pour la réalisation optimale de l'étude avec pour priorité les *domaines informatique, de reprographie, de mobilier de bureau, de topographie et de géotechnique.*(7.5 pts)
- NB : moyen pris en compte si le candidat présente des pièces justificatives [factures, cartes grises, attestation de dédouanement, etc.]
- o Présentation de l'offre (05 pts)
 - o couverture, reliure, documents séparés avec des intercalaires de couleur (5 pts) ;
 - o Compréhension des TDR et méthodologie (40pts)
 - o La note méthodologique (15pts) ;
 - o Le planning cohérent de la mission (15pts)
 - o Suggestions pour amélioration des TDR (10 pts).

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

11.3- Evaluation des offres financières

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

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

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

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

le Consultant dont l'offre est ainsi corrigée et retenue n'accepte pas la correction effectuée, son offre est rejetée.

11.4- Evaluation Finale des offres

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

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

La note financière sera calculée de la manière suivante : Note Financière (NF) = (100xFm/F).

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

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

ARTICLE 11 : ATTRIBUTION DE LA LETTRE-COMMANDE

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

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

ARTICLE 12 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

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

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

**PIÈCE N°4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIÈRES**

SOMMAIRE

CHAPITRE I : GENERALITES.....	32
Article 1er : Objet de la Lettre-Commande	32
Article 2 : Procédure de Passation de la lettre-commande	32
Article 3 : Définitions, attributions et nantissemens	32
Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables	33
Article5 : Pièces constitutives de la lettre-commande	33
Article 6 : Textes généraux applicables.....	33
Article 8 : Communication	34
Article 9 : Ordres de service.....	34
Article 10 : Marché à tranches conditionnelles.....	34
Article 11 : Matériel et personnel du cocontractant	35
CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES.....	35
Article 12 : Garanties et cautions	35
Article 13 : Montant de la lettre-commande.....	35
Article 14 : Lieu et mode de paiement.....	35
Article 15 : Variation des prix.....	35
Article 16 : Avances	35
Article 17 : Paiements	36
Article 18 : Intérêts moratoires	36
Article 19 : Pénalités de retard	36
Article 20 : Régime fiscal et douanier.....	36
Article 21 : Timbres et enregistrement de la lettre-commande.....	37
CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS.....	37
Article 22 : Brevet.....	37
Article 23 : Délai et lieu d'exécution de la lettre commande	37
Article 24 : Rôles et responsabilités du Co-Contractant.....	37
Article 25 : Transport et assurances.....	37
Article 26 : Essais et services connexes	37
CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION	38
Article 27 : Documents à fournir avant la recette technique	38
Article 28: Recette technique	38
Article 29 : Documents à fournir après réception	39
CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES	39
Article 30 : Résiliation de la lettre-commande	39
Article 31 : Cas de force majeure	39
Article 32 : Différends et litiges.....	39
Article 33 : Edition et diffusion de la présente de la lettre-commande.....	39
Article 34 et dernier : Entrée en vigueur de la lettre-commande	39

CHAPITRE I : GENERALITES.

Article 1er : Objet de la Lettre-Commande

1.1. Objet de la Lettre-Commande

La présente lettre commande a pour objet la maîtrise d'œuvre sans changement de la phase 1 des travaux de construction d'un bloc administratif devant abriter l'Hôpital régional vétérinaire de Yaoundé à Mvog-Betsi suivant les caractéristiques définies dans les Termes de références et les quantités définies dans le devis estimatif.

Cette maîtrise d'œuvre est liée avec le marché de construction y afférant en délai et en pourcentage de réalisation.

1.2. Consistance des prestations.

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

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

Article 2 : Procédure de Passation de la lettre-commande

La présente lettre-commande est passée après appel d'offres national ouvert N° _____ /AONO/MINEPIA /CIPM/2024 du _____, en procédure d'urgence, pour la réalisation de la maîtrise d'œuvre pour la construction d'un bâtiment hôpital régional vétérinaire de Yaoundé A MVOG-BETSI.

Article 3 : Définitions, attributions et nantissements

3.1 Définitions et attributions

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

3.2 Nantissement

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

Dans ce cas :

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

3.3 Attributions de la mission de contrôle

Non applicable

Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables

4.1. La langue utilisée est le français ou l'anglais.
4.2. Le Co-contractant s'engage à observer les lois, règlements, ordonnances en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation de la lettre-commande.

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

Article 5 : Pièces constitutives de la lettre-commande

Les pièces contractuelles constitutives de la présente lettre-commande sont par ordre de priorité :

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

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

Article 6 : Textes généraux applicables

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

1. la Constitution de la République du Cameroun ;
2. la loi n°2008/003 du 14 avril 2008 régissant les dépôts et consignations ;
3. la loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
4. la loi n° 2023/019 du 19 décembre 2023 portant Loi de Finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2024;
5. le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des marchés publics modifié et complété par le décret n° 2012/076/du 8 mars 2012 ;
6. le décret n°2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
7. le décret n° 2011/410 du 09 décembre 2011 portant formation du Gouvernement ;
8. le décret n° 2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de passation des marchés publics, modifié et complété par le décret n° 2013/271 du 05 août 2013 ;
9. le décret n°2019/002 du 04 janvier 2019 portant réaménagement du Gouvernement ;
10. le décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des marchés Publics ;
11. le décret n°2023/08500/PM du 01 décembre 2023 fixant les modalités de transfert des fonds et valeurs dévolus à la Caisse de Dépôts et Consignation ;
12. l'arrêté n°093/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat des dossiers d'appel d'offres ;
13. l'arrêté n°033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les cahiers de clauses administratives générales applicables aux marchés publics ;
14. l'arrêté n°038/CAB/PM du 15 mai 2014 mettant en vigueur les dossiers types d'appel d'offres pour la passation des marchés ;
15. l'arrêté n°00000337/MINFI du 28 février 2024 fixant les modalités d'agrément et de cessation d'activités des prestataires de services de paiement par voie électronique au Cameroun ;
16. la circulaire n°003/CAB/PM du 18 avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des marchés publics ;
17. la circulaire n°003/CAB/PM du 31 janvier 2011 précisant les modalités de gestion des changements

- des conditions économiques des marchés publics ;
18. la circulaire 001/CAB/PR/ du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des marchés publics ;
 19. la circulaire 00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du code de marché ;
 20. la circulaire n°00000026/C/MINFI du 29 décembre 2023 portant instructions relatives à l'Exécution, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et des autres Entités Publics pour l'Exercice 2024 ;
 21. la circulaire n°00007/LC/MINMAP/CAB DU 20 mars 2024 portant instructions relatives à la mise en vigueur des Dossiers Types d'Appel d'Offres (DTAO), des Manuels, Guides et Outils de Facilitation de la Passation, de l'Exécution, du Suivi et du Contrôle et de la Régulation des Marchés Publics, induits par les réformes du système des marchés publics ;
 22. la lettre-circulaire N°000019/LC/MINMAP DU 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, consignation de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics ;
 23. le ou les cahier (s) des clauses techniques générales et normes applicables aux fournitures faisant l'objet du marché ;
 24. les textes légaux régissant les corps de métier ;
 25. d'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.

Article 8 : Communication

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

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

b- Dans le cas où le Cocontractant est le destinataire, les correspondances seront adressées à :

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

Article 9 : Ordres de service

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

9.2 Sur proposition du Maître d'Ouvrage, les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés par le Maître d'Ouvrage au Cocontractant avec copie à l'Autorité Contractante, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, au Maître d'œuvre et à l'Organisme Payeur. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

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

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

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

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

Article 10 : Marché à tranches conditionnelles

Non applicable.

Article 11 : Matériel et personnel du cocontractant

11.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Chef de service. En cas de modification, le Co-contractant les fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.

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

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

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

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

Article 12 : Garanties et cautions

12.1 Cautionnement définitif

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

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

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

12.2 Cautionnement de garantie

Non applicable.

12.3 Cautionnement d'avance de démarrage

Non applicable.

Article 13 : Montant de la lettre-commande.

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

- Montant HTVA : _____ (_____) francs CFA ;

- Montant de la TVA : _____ (_____) francs CFA.

- A.I.R. : _____ (_____) francs CFA

- Net à Mandater : _____ (_____) francs CFA

Article 14 : Lieu et mode de paiement.

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

Article 15 : Variation des prix.

Non applicable.

Article 16 : Avances

Sur demande du cocontractant, le Maître d'Ouvrage pourrait lui accorder une avance de démarrage égale à 30% du montant de la lettre-commande.

Article 17 : Paiements

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

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

- 1- les copies de décomptes exemplaires dont un original timbré ;
- 2- trois (03) exemplaires du procès-verbal de réception dont un (01) original et deux (02) copies ;
- 3- trois (03) exemplaires de la lettre-commande enregistré ;
- 4- un dossier administratif et fiscal complet composé des pièces suivantes :
 - une photocopie timbrée de la conformité fiscale ;
 - une photocopie timbrée du registre de commerce ;
 - une photocopie timbrée de l'attestation d'immatriculation ;
 - une attestation de non faillite ;
 - une attestation de domiciliation bancaire ;
 - un plan de localisation signé et timbré
 - une copie du certificat de non exclusion à la commande publique ;
 - l'original de la quittance d'enregistrement de la lettre-commande.

Article 18 : Intérêts moratoires

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

Article 19 : Pénalités de retard

A. Pénalités de retard :

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

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

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

B. pénalités spécifiques :

Un deux millième (1/2000^{ème}) du montant TTC de la lettre-commande de base par jour calendaire de retard pour chaque pénalité spécifique.

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

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

Article 20 : Régime fiscal et douanier

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

- les impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés ;
- les droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts ;
- les droits et taxes attachés à la réalisation des fournitures prévues par le marché ;

* des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique)

* des droits et taxes communaux et tous autres impôts et taxes spécifiques du domaine en vigueur en République du Cameroun lors de sa signature.

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

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

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

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 22 : Brevet.

Le fournisseur garantira le Maître d'Ouvrage contre toute réclamation des tiers touchant à la contrefaçon ou à l'exploitation non autorisée d'un brevet, d'une marque ou de droit de création industrielle résultant de l'emploi des fournitures ou de leurs composants.

Article 23 : Délai et lieu d'exécution de la lettre commande

23.1 Le délai maximum d'exécution prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations est de sept (07) mois à compter de la date de notification de la lettre-commande.

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

23.3 Les travaux, objet de la présente consultation, seront livrés à la Direction des Affaires Générales du MINEPIA sise à Mvog-Betsi / Yaoundé.

Article 24 : Rôles et responsabilités du Co-Contractant

Le fournisseur a pour mission d'assurer les prestations tels que décrits dans les Termes de Références, sous le contrôle de l'Ingénieur et ce conformément à la présente lettre-commande et aux règles et normes en vigueur.

Article 25 : Transport et assurances

25.1. Emballage pour le transport

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

25.2. Assurance

Les risques de toute nature pendant le transport jusqu'au lieu de livraison doivent être couverts par une assurance prise par le Co-contractant.

Article 26 : Essais et services connexes

- l'opération de mise en œuvre ;

D'une manière générale, les fournitures seront approvisionnées et mises en ordre de marche au lieu de livraison. Cet approvisionnement est entièrement à la charge et sous l'entièbre responsabilité du fournisseur. Seront donc prévus dans l'exécution des fournitures, outre la livraison sur site :

- a) les essais et la mise en service des fournitures ; ils seront constatés par un procès-verbal dressé contradictoirement entre les parties ;
- b) la remise en l'état de tous biens éventuellement détérioré par les opérations de mise en place du matériel, objet de la fourniture ;

- c) la mise à disposition sur place d'un technicien capable de donner aux utilisateurs et aux personnes de maintenance, au moment de la prise de possession de la fourniture, les explications nécessaires à son bon fonctionnement et à son entretien ;
- d) les accessoires prévus en diversité et en nombre suffisant pour que les équipements puissent remplir leur fonction dans les diverses configurations rencontrées au cours de leur usage.

CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION

Article 27 : Documents à fournir avant la recette technique

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

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

Article 28: Recette technique

Avant la réception définitive, le fournisseur demande par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie à l'Autorité Contractante, à l'ingénieur, à l'organisme payeur, l'organisation d'une recette technique préalable à la recette technique, pendant laquelle le prestataire devrait mettre à disposition les différents rapports des travaux ainsi que les différents manuels de formation en version physique (sept exemplaires) et en version numérique dans quatre supports amovibles.

28.1. Epreuves comprises dans les opérations préalables à la recette technique

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

Cette visite comporte entre autres opérations :

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

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

28.2. La Commission de recette technique composée des membres suivants :

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

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

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

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

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

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

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

Article 29 : Documents à fournir après réception

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

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

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 30 : Résiliation de la lettre-commande

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

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

Article 31 : Cas de force majeure

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

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

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

Article 32 : Différends et litiges

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

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

Dix (10) exemplaires de la présente lettre-commande seront édités et diffusés par les soins du Maître d'Ouvrage et fournis au prestataire.

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

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

PIÈCE N°5 : TERMES DE REFERENCES

1. Objectif global de la prestation

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

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

2. Méthodologie :

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

➤ *Le contrôle général des travaux*

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

➤ *La réception et le décompte des travaux*

Cette phase comprend :

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

➤ *La production des rapports de contrôle*

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

Cette phase comprend :

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

5- Durée de la consultation :

La mission de consultation s'étend sur une durée de sept (07) mois et ce à compter de la date de signature du contrat.

7- Profil du consultant :

Le consultant doit être titulaire d'un :

a-) Chef de mission :

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

c-) Technicien de suivi :

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

c-) Technicien de laboratoire :

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

8- Moyens financiers, techniques et matériels

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

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

9- REMISE DES RAPPORTS

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

PIECE N° 6 PROPOSITION TECHNIQUE, TABLEAUX TYPES

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

6A. Lettre de soumission de la proposition technique

[Lieu, date]

À : [Monsieur le Ministre Délégué à la Présidence de la République Chargé des Marchés Publics -Yaoundé]

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

6B. Références du Candidat

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

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

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

Nom du candidat : _____

Produire justificatifs

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

Sur les termes de référence :

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

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

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

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

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

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

Nom	Poste	Attributions

Nom	Poste	Attributions

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

Poste :

Nom du Candidat :

Nom de l'employé :

Profession :

Diplômes :

Date de naissance :

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

Affiliation à des associations/groupements professionnels :

Attributions spécifiques :

Principales qualifications :

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

Formation :

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

Pièces Annexes :

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

Expérience professionnelle :

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

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

Langues :

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

[lue/écrite/ parlée.]

Attestation :

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

Date :

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

Nom de l'employé :

Nom du représentant habilité :

6G. Calendrier du personnel spécialisé

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

Temps plein : _____ Temps partiel : _____

Rapports à fournir : _____

Durée des activités : _____ Signature : _____

(Représentant habilité)

Nom : _____ Titre : _____ Adresse : _____

6H. Calendrier des activités (programme de travail)

A. Préciser la nature de l'activité

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

B. Achèvement et soumission des rapports

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

PIECE N°7 : PROPOSITION FINANCIERE (TABLEAUX TYPES)

Récapitulatif des tableaux types

7. A. Cadre du Bordereau des prix unitaires

7. B. Cadre du détail estimatif

7. C. Cadre du sous-détail des prix unitaires

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

Article 1 : Dispositions générales

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

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

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

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

Article 2 : Bordereau des prix unitaires

Définition et consistance des prix

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

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

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

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

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

DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N° PRIX	DESIGNATION DES TRAVAUX	UNITE	QUANTITES	PU	MONTANT
1	Chef de mission	H/Mois	07		
2	Technicien de Suivi	H/Mois	06		
3	Location de Véhicule	Véh/Mois	07		
4	Personnel d'Appui	Ft/Mois	06		
5	Fonctionnement	Ft/Mois	07		
6	Logement	Ft/Mois	07		
7	Laboratoire de mission et Contrôle géotechnique	Ft/Mois	06		
TOTAL HTVA					
TVA (19,25%)					
AIR (2,2% ou 5,5%)					
TOTAL TTC					
NET A MANDATER					

Arrêté le présent devis à la somme de.

7-C CADRE DU SOUS DETAILS DES PRIX UNITAIRES

Ventilation des couts

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

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

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

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

PIÈCE N°8 : MODÈLE DE LA LETTRE-COMMANDE

REPUBLICUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTERE DE L'ELEVAGE, DES PECHES
ET DES INDUSTRIES ANIMALES

MINISTRY OF LIVESTOCK, FISHERIES
AND ANIMAL INDUSTRIES

LETTRE-COMMANDE N° _____ /LC/MINEPIA/CIPM/2024 DU _____, PASSE APRES
APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° _____ /AONO/MINEPIA/CIPM/2024 DU _____
EN PROCEDURE D'URGENCE, POUR LA REALISATION DE LA MAITRISE D'OEUVRE POUR LA
CONSTRUCTION DE HOPITAL REGIONAL VETERINAIRE DE YAOUNDE A MVOG-BETSI

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

TITULAIRE: _____

OBJET : *Maitrise d'œuvre pour la construction d'hôpital régional vétérinaire de Yaoundé A MVOG-BETSI*

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

LIEU DE LIVRAISON : MINEPIA, YAOUNDE.

DELAI DE LIVRAISON : _____ (____) MOIS.

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU MINEPIA, EXERCICE 2024.

IMPUTATION : 58 31 055 01 330001 361313 953

SOUSCRIT-LE :

SIGNE-LE :

NOTIFIE-LE :

ENREGISTRE-LE :

Entre :

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

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

D'une part,

Et

L'Entreprise _____

B.P. _____ à _____ tél _____ Fax _____

N° R.C : _____

N° Contribuable : _____

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

D'autre part

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

SOMMAIRE

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

PAGE ____ ET DERNIÈRE DE LA LETTRE-COMMANDE N° _____ /L-C/MINEPIA/CIPM/2024 PASSEE
APRÈS APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° _____ /AONO/MINEPIA/CIPM/2024 DU _____, EN
PROCEDURE D'URGENCE, POUR LA REALISATION DE LA MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA CONSTRUCTION
DE L'HOPITAL REGIONAL VETERINAIRE DE YAOUNDE A MVOG-BETSI

Avec L'Entreprise _____

B.P. _____ à _____ tél _____ Fax _____

N° R.C : _____
N° Contribuable : _____

Objet : la maîtrise d'œuvre pour la construction de l'hôpital régional vétérinaire de
Yaoundé a Mvog-Betsi.

MONTANTS EN FCF

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

DELAI DE _____ (____) MOIS.

LIVRAISON :

Lu et accepté par le Cocontractant,

Yaoundé, le _____

Signé par le Ministre de l'Elevage, des pêches et des Industries Animales,
Maître d'Ouvrage,

Yaoundé, le _____

Enregistrement



PIÈCE N°09 : MODÈLES DE PIÈCES

TABLE DES MODÈLES

ANNEXE 1 : MODÈLE DE DÉCLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER	69
ANNEXE 2 : MODÈLE DE SOUMISSION	70
ANNEXE 3 : MODÈLE DE CAUTION DE SOUMISSION	71
ANNEXE 4 : MODÈLE DE CAUTIONNEMENT DÉFINITIF	72

ANNEXE 1 : MODÈLE DE DÉCLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

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

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

ANNEXE 2 : MODÈLE DE SOUMISSION

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

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

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

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

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

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

Fait à _____ le _____

Signature de _____
en qualité de dûment
autorisé à signer les soumissions pour et au nom de⁽⁹⁾ _____

ANNEXE 3 : MODÈLE DE CAUTION DE SOUMISSION

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

Attendu que le Co-contractant _____, ci-dessous désignée « le soumissionnaire » a soumis son offre en date du _____ pour _____ pour le compte du Ministère de l'Élevage, des Pêches et des Industries Animales ci-dessous désignée « l'offre » et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à [indiquer le montant] Francs CFA,

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

ou

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque à _____ le

[Signature de la banque]

ANNEXE 4 : MODÈLE DE CAUTIONNEMENT DÉFINITIF

Banque :

Référence de la Caution : N° _____

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

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

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

Attendu que nous avons convenu de donner au Co-contractant ce cautionnement,

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

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

Le présent cautionnement définitif entre en vigueur dès sa signature et dès notification au Co-contractant, par le Maître d'Ouvrage, de l'approbation du marché. Elle sera libérée dans un délai de indiquer le délai à compter de la date de réception provisoire des travaux.

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

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

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

Signé et authentifié par la banque à , le

[signature de la banque]

PIÈCE N°10 GRILLE D'EVALUATION DES OFFRES

**CRITERES ET GRILLES D'EVALUATION DES OFFRES RELATIVES A L'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° _____ /AONO/MINEPIA/CIPM/2024 DU _____ EN PROCEDURE D'URGENCE,
POUR LA REALISATION DE LA MAITRISE D'OEUVRE POUR LA CONSTRUCTION D'UN BATIMENT
HOPITAL REGIONAL VETERINAIRE DE YAOUNDE A MVOG-BETS.**

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

1) Critères éliminatoires

N°	Critères	COTATION	
		OUI	NON
1.	Présence et conformité de la caution de soumission accompagnée d'un récépissé de consignation délivrée par la CDEC à l'ouverture des plis ;		
2.	Dossier administratif complet et pièce(s) conforme(s) avant 48 heures après l'ouverture des offres		
	Déclaration d'intention de soumissionner timbrée, signée et datée (suivant modèle joint)		
	Accord de groupement, le cas échéant		
	Pouvoir de signature, le cas échéant		
	Attestation d'immatriculation		
	Attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance datant de moins de trois (03) mois précédent la date de remise des offres		
	Attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des finances du Cameroun		
	Une caution de soumission d'un montant de cent soixante mille (160 000) Francs CFA délivrée et acquittée à la main par un établissement bancaire de 1 ^{er} ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère en charge des finances, accompagnée d'un récépissé de consignation délivrée par la CDEC		
	Une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'Agence de Régulation des marchés publics ;		
	Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse		
	Une attestation de conformité fiscale délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale, certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours.		
	Une quittance d'achat du Dossier de Consultation d'une somme non remboursable de quinze mille (15 000) francs CFA, payable au Trésor Public		
3.	Absence de fausse(s) déclaration(s) ou pièce falsifiée(s)		
4.	Présence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de marché et de ne pas figurer dans la liste des entreprises défaillantes au cours des trois (03) dernières années		
5.	Analyses des prestations à effectuer, l'approche technique et la méthodologie envisagée		
6.	Chef de mission ayant les qualifications exigées dans le D.A.O.		
7.	Capacité de financement d'au moins quatre millions (4 000 000) francs CFA		
8.	Soumission timbrée, signée et datée		
9.	Sous-detail des prix unitaires		
10.	Présence des prix dans le BPU (Bordereau des Prix Unitaires) et/ou du DQE (Dévis Quantitatif et Estimatif), d'un prix unitaire quantifié		
11.	Note technique supérieure ou égale à 70/100		
N.B : La non satisfaction d'un seul des critères ci-dessus entraîne l'élimination de l'offre évaluée			

2) Critères essentielles

A. QUALIFICATION ET COMPETENCE DU PERSONNEL (20 points)

Un Chef de mission	<ul style="list-style-type: none"> • Avoir un diplôme d'ingénieur des travaux du Génie Civil (BAC+3) inscrit à l'ONIGC, • Disposer d'une expérience professionnelle de dix (10) ans au moins dans le domaine des études ou du contrôle ou du suivi des travaux de génie civil. • Avoir assuré avec succès comme Chef de Mission, le suivi et le contrôle des travaux de génie civil d'au moins deux (02) projets de construction ou de réhabilitation de bâtiments. 	Copie certifiée du diplôme (4 pts.)	10 pts.
		Attestation de présentation de l'original du diplôme (2 pts.)	
		CV (4 pts.)	
Technicien de suivi	<ul style="list-style-type: none"> • Avoir une formation en Génie civil (Bac+2) ; • Disposer d'une expérience professionnelle de dix (10) ans au moins le domaine du contrôle des travaux de génie civil ; • Avoir déjà participé au moins à deux projets du suivi et du contrôle des travaux de génie civil comme technicien dans le cadre de la construction ou de réhabilitation de bâtiments. 	Attestation de disponibilité, le cas échéant	05 pts.
		Copie certifiée du diplôme (3 pts.)	
Technicien de laboratoire	<ul style="list-style-type: none"> • Avoir un diplôme de Brevet de Technicien spécialisé en géotechnique ou équivalent ; • Disposer d'une expérience professionnelle de trois (03) ans au moins le domaine du contrôle et du suivi géotechnique ; • Avoir déjà participé au moins à deux projets du suivi et du contrôle des travaux de génie civil dans le cadre de la construction de bâtiments. 	Attestation de présentation de l'original du diplôme (1 pts.)	05 pts.
		CV (1 pts.)	

B. REFERENCES (10 points.)

- (Expérience dans les prestations similaires : deux (02) prestations réalisées au cours des trois dernières années, par prestation bien justifiée, pages de contrat, PV de réception ou attestation de service fait, main levée de caution de bonne fin) ;
- Attestation de solvabilité $\geq 4\ 000\ 000$ FCFA délivrée par une instruction bancaire agréée par le MINFI.

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

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

D. MOYENS LOGISTIQUES (15 points)

-	Un véhicule	2.5pts.
-	Un moyen de communication pour tout le personnel (au moins quatre téléphones portables et un téléphone fixe)	2.5 pts.
-	Matériel informatique (au moins un desktop et un laptop)	2.5pts.
-	Matériel nécessaire pour la réalisation optimale de l'étude avec pour priorité les <i>domaines informatique, de reprographie, de mobilier de bureau, de topographie et de géotechnique</i> .	7.5 pts

Produire les justificatifs

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

E. PRESENTATION GENERALE DES OFFRES (5 points)

- o couverture, reliure, documents séparés avec des intercalaires de couleur (5 pts) ;

G. L'ORGANIGRAMME COMPLET DE L'ENTREPRISE (10 points)

- o présentation générale de l'entreprise (10 pts) ;

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

**PIÈCE N°11 : LISTE DES ÉTABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES
FINANCIERS AGREES PAR LE MINISTRE EN CHARGE DES FINANCES
AUTORISÉS À ÉMETTRE DES CAUTIONS**

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

I) BANQUES

1. Afriland First Bank (First Bank), B.P: 11 834, Yaoundé ;
2. Banque Atlantique Cameroun (BACM), B.P: 2 933, Douala ;
3. Banque Gabonaise et Française Internationale (BGFIBANK), B.P: 600, Douala ;
4. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), B.P: 1 925, Douala ;
5. Citibank Cameroon (CITIGROUP), B.P: 4 571, Douala ;
6. Commercial Bank-Cameroun (CBC), B.P: 4 004, Douala ;
7. Ecobank Cameroun (ECOBANK), B.P: 582, Douala ;
8. National financial credit Bank (NFC Bank), B.P: 6 578, Yaoundé ;
9. Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-Cameroun), B.P: 300, Douala ;
10. Société Générale Cameroun (SGC), B.P: 4 042, Douala ;
11. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), B.P: 1 784, Douala ;
12. Union Bank of Cameroon Plc (UBC), B.P: 15 569, Douala ;
13. Union Bank for Africa (UBA), B.P: 2 088, Douala ;
14. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P: 12 962, Yaoundé ;
15. Bank of Africa Cameroun (BOA Cameroun) BP 4593 Douala;
16. Crédit Communautaire d'Afrique-Bank (CCA-Bank), B.P 30 388, Yaoundé ;
17. Bange Bank Cameroun (Bange CMR), B.P 34 692, Yaoundé ;
18. Access Bank B.P : 1 187, Douala.

II) COMPAGNIES D'ASSURANCE

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