

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

SERVICES DU PREMIER MINISTRE

COMITÉ NATIONAL DE DESARMEMENT,
DE DÉMOBILISATION ET
DE RÉINTÉGRATION

NDDRC



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

PRIME MINISTER'S OFFICE

NATIONAL DISARMAMENT,
DEMOBILIZATION AND
REINTEGRATION COMMITTEE

COMITE NATIONAL DE DESARMEMENT DE DEMOBILISATION ET DE REINTEGRATION (CNDDR)

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE

N°018 du 20/09/2024

POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE L'IMMEUBLE SIEGE DU
COMITE NATIONAL DE DESARMEMENT DE DEMOBILISATION ET DE REINTEGRATION
(CNDDR)

FINANCEMENT : BUDGET DU CNDDR

EXERCICES 2024 ET SUIVANTS

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

SOMMAIRE

Pièce N° 1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES

Pièce N° 2 : REGLEMENT GENERAL DE LA CONSULTATION

Pièce N° 3 : REGLEMENT PARTICULIER DE LA CONSULTATION

Pièce N° 4 : PROPOSITION TECHNIQUE ET TABLEAUX TYPES

Pièce N° 5 : PROPOSITION FINANCIERE ET TABLEAUX TYPES

Pièce N° 6 : TERMES DE REFERENCE (TDR)

Pièce N° 7 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIERES

Pièce N° 8 : ANNEXES, FORMULAIRES ET MODELES DE PIECES

1- Modèle de soumission

2- Modèle de cautionnement définitif

Pièce N° 9 : GRILLES D'EVALUATION

Pièce N° 10 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES OU
ORGANISMES FINANCIERS AGREES

PIECE N° 1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

SERVICES DU PREMIER MINISTRE

PRIME MINISTER'S OFFICE

COMITE NATIONAL DE
DESARMEMENT, DE DEMOBILISATION
ET DE REINTEGRATION

NATIONAL DISARMAMENT,
DEMOBILIZATION AND
REINTEGRATION COMMITTEE

Avis d'Appel d'Offres National Ouvert en Procédure d'urgence N°018 du 20/09/2024

POUR LA MAITRISE D'OEUVRE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE
L'IMMEUBLE SIEGE DU COMITE NATIONAL DE DESARMEMENT DE
DEMOBILISATION ET DE REINTEGRATION (CNDDR)

1. Objet :

Créé en 2018 par le Décret Présidentiel N° 2018/719 du 30 Novembre 2018, le Comité National de Désarmement, de Démobilisation et de Réintégration (CNDDR) a pour mission d'organiser, d'encadrer et de gérer le désarmement, la démobilisation et la réintégration des ex-combattants du Boko Haram et des groupes armés des Régions du Nord-Ouest et du Sud-Ouest désireux de répondre favorablement à l'offre de paix du Chef de l'Etat en déposant les armes, et en rejoignant les Centres Régionaux du CNDDR.

Le Coordonnateur National du CNDDR, Maître d'ouvrage, lance pour le compte de cet organisme en procédure d'urgence, un Appel d'Offres National ouvert POUR LA MAITRISE D'OEUVRE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE L'IMMEUBLE SIEGE DU COMITE NATIONAL DE DESARMEMENT DE DEMOBILISATION ET DE REINTEGRATION (CNDDR).

2. Consistance des prestations

Les prestations comprennent :

- Contrôle et surveillance technique
- Contrôle géotechnique
- Contrôle et surveillance environnementale des travaux confiés à une ou plusieurs entreprises

3. Coût Prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération est de FCFA 75 000 000 (soixante-quinze millions) soit FCFA 25 000 000 (vingt-cinq millions) pour chaque exercice.

Le soumissionnaire devra indiquer son prix total pour la tranche ferme.

4. Participation

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux Cabinets d'Architectures installées en République du Cameroun et justifiant de qualifications et expériences dans le domaine concerné.

5. Financement

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le Budget du CNDDR, de l'exercice 2024 et suivant.

6. Consultation du Dossier

Le dossier peut être consulté aux heures ouvrables au **COMITE NATIONAL DE DESARMEMENT DE DEMOBILISATION ET DE REINTEGRATION (CNDDR)** sis au siège dudit Comité à Yaoundé, Quartier Golf, BP : Yaoundé, Téléphone : 690 35 86 60.

7. Acquisition du Dossier

Le dossier peut être obtenu au **COMITE NATIONAL DE DESARMEMENT DE DEMOBILISATION ET DE REINTEGRATION** dès publication du présent Avis, contre versement d'une somme non remboursable de **FCFA 100 000 (Cent mille)** au **Compte d'Affectation Spécial (CAS) ARMP N° 335 988** ouvert auprès de la **BICEC** du Cameroun.

8. Présentations et remise des Offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels, dans une enveloppe fermée et scellée ne comprenant ni cachet, ni indication sur l'identité du soumissionnaire, puis déposés contre décharge au service du **CNDDR** au plus tard le 11 octobre 2024 à 10 heures, heure locale et devront porter la mention ci-après :

**« Appel d'Offres National Ouvert N°018 du 20/09/2024 en procédure d'urgence pour
LA MAITRISE D'OEUVRE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE L'IMMEUBLE SIEGE
DU COMITE NATIONAL DE DESARMEMENT
DE DEMOBILISATION ET DE REINTEGRATION (CNDDR)**

A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement

9. Caution de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission d'un montant égal à **FCFA 1 500 000 (un million cinq cent mille)** délivrée par une institution financière agréée par le Ministère chargé des finances et dont la liste figure en Annexe du DAO. Cette caution est valable pendant trente (30) jours après la date de soumission des offres.

10. Ouverture des Plis et Evaluation des Offres :

L'ouverture des Offres aura lieu le 11 octobre 2024 à partir de 11 heures, heure locale par la Commission de Passation des Marchés du **COMITE NATIONAL DE DESARMEMENT DE DEMOBILISATION ET DE REINTEGRATION (CNDDR)**.

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

11. Critères d'évaluation des Offres :

11.1 Critères éliminatoires

- Sous peine de rejet du dossier, les justificatifs Administratifs exigés doivent être datés de moins de trois (3) mois ;
- Tout dossier administratif non conforme persistant ;
- Fausse déclaration ;
- Absence de caution de soumission.

11.2 Critères essentiels

N°	CRITERES	POINTS
1	Présentation générale de l'offre	5
2	Qualification et expérience du personnel	50
3	Moyens matériels	15
4	Références du soumissionnaire	25
5	Organisation et méthodologie	5
	NOTE TECHNIQUE	100

12. Durée de validité des Offres :

Les soumissionnaires restent engagés par leurs Offres pendant 90 jours à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

13. Renseignements complémentaires :

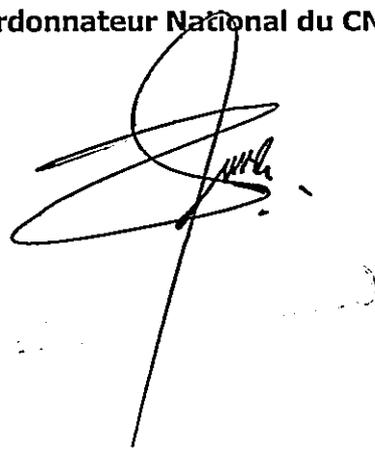
Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus aux heures ouvrables au **COMITE NATIONAL DE DESARMEMENT DE DEMOBILISATION ET DE REINTEGRATION (CNDDR)** sis au siège dudit Comité à Yaoundé, Quartier Golf, BP : Yaoundé, Téléphone : 690 35 86 60.

Yaoundé, le 20 SEPT 2024

Le Coordonnateur National du CNDDR

Ampliations :

- MINMAP ;
- ARMP ;
- Président CIPM-CNDDR ;
- Service en charge des marchés au CNDDR ;
- Affichage ;
- Archive.



OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail – Patrie



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work – Fatherland

SERVICES DU PREMIER MINISTRE

PRIME MINISTER'S OFFICE

COMITE NATIONAL DE
DESARMEMENT, DE DEMOBILISATION
ET DE REINTEGRATION

NATIONAL DISARMAMENT,
DEMOBILIZATION AND
REINTEGRATION COMMITTEE

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER (EMERGENCY PROCEDURE) N°018 at 20/09/2024

FOR THE CONTROL AND SUPERVISION OF CONSTRUCTION WORKS OF THE
HEADQUARTERS BUILDING OF THE NATIONAL DISARMAMENT
DEMOBILISATION AND REINTEGRATION COMMITTEE (NDDRC)

01. Object :

Created in 2018 by Presidential Decree No. 2018/719 of November 30, 2018, the National Disarmament, Demobilization and Reintegration Committee (NDDRC) has the mission to organize, orient and manage the disarmament, the demobilization and the reintegration of ex-combatants of Boko Haram and armed groups from the North-West and South-West Regions who have desired to respond favorably to the peace offer from the head of state by dropping their arms and presenting themselves to the NDDRC the Regional Centers.

The National Coordinator of the NDDRC, Project owner, on behalf of this organization launches, using the emergency procedure, an open National invitation to Tenders FOR THE CONTROL AND THE SUPERVISION OF THE WORKS OF THE HEADQUARTERS BUILDING OF THE NATIONAL DISARMAMENT, DEMOBILIZATION AND REINTEGRATION COMMITTEE (NDDRC).

02. Content of the required services

The required services are:

- Technical control and supervision of works
- Geotechnical control
- Environmental control and monitoring of work entrusted to one or more companies

03. Provision estimates

The estimated cost of the operation is 75 000 000 FCFA (seventy-five million), or 25 000 000 FCFA (twenty-five million) for each financial year.

The bidder must indicate its total price for the firm tranche.

04. Participation

Participation in the current bid is open to Architecture offices installed in the Republic of Cameroon and showing proof of the necessary qualification and experience in the appropriate domains.

05. Financing

The services that form the subject of this competitive invitation to tender shall be financed by the Budget of the NDDRC.

06. Consultation of tenders documents

The tenders documents can be consulted during working hours at the secretariat of the NDDRC located at its headquarters in Yaounde, Quartier Golf, BP: Yaoundé, Phone Number: 222 20 45 59.

07. Acquisition of tender documents

The tenders documents can be obtained at the secretariat of the NDDRC upon publication of this invitation to tender and upon presentation of a receipt of payment into the **ARMP Special Allocation Account (CAS) No. 335,988** opened with the BICEC of Cameroon of a non-refundable fee of 100,000 FCFA (One Hundred Thousand for CFA).

08. Submission of tenders

Each bid, drafted in French or English in Sept (07) copies including one (01) original and tsix (06) copies labelled as such, in a closed and sealed envelope bearing no stamp or indication of the identity of the bidder, shall be deposited in return for a receipt at the secretariat of the NDDRC no later them the 11 october 2024 at 10 a.m. Yaounde time and shall be labelled as follows:

**" OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER (EMERGENCY PROCEDURE)
N°018 at 20/09/2024 FOR THE CONTROL AND THE SUPERVISION OF CONSTRUCTION WORKS OF
THE HEADQUATERS BUILDING OF THE NATIONAL DISARMEMENT DEMOBILISATION AND
REINTEGRATION COMMITTEE (NDDRC)**

To be opened only at the bid opening session"

09. Bid bond

Each bidder shall include in their Administration documents a bid bond of the tune of 1 500 000 FCFA (One million five hundred thousand) issued by a financial institution approved by the Ministry on Finance in conformity with this list attached in Annexe. The bid bond must be valid for thirty (30) days beyond the submission date of the bid.

10. Opening of bids :

The bid shall be opened on the 11 october 2024 as from 11 a.m. local time by the competent tenders board of the NDDRC.

Only mandated representatives of bidders may attend this bid opening session or give proxy to one person of their choice with sound knowledge of the file.

11. Bid evaluation of criteria :

a. Eliminary criteria

- On pain of rejection of the file, the supporting administrative document required must be no more (3) three months old ;
- Any compliant administratives file persistent ;
- False statement ;
- Absence of bid bond.

11.2 Key criteria

N°	CRITERIA	POINTS
1	General presentation the bid	5
2	Qualification and experience of personnel	50
3	Technical equipment	15
4	References of the Bidder	25
5	Organization and methodology	5
	TECHNICAL NOTE	100

12. Validity deadline of bids

Bidders should remain bound by their Bids for a period of ninety (90) days with effect from the deadline for submission of bids.

13. Additional information

Additional technical information may be obtained during working hours at the secretariat of the NDDRC located at its headquarters in Yaounde, Quartier Golf, BP: Yaoundé, Phone Number: 690 35 86 60.

Done in **Yaoundé**, 20 SEPT 2024.

The National coordination of NDDRC

Copy:

- MINMAP;
- ARMP;
- Chairperson of the Tenders Board;
- Service in charge of contracts in NDDRC;
- Notice board;
- Archives.

The image shows a large, stylized handwritten signature in black ink. Below the signature is a circular official stamp, which is partially obscured and difficult to read. The stamp appears to contain some text and possibly a date or reference number.

PIECE N° 2

REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES.

TABLE DES MATIERES

1.	Introduction
2.	Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours
3.	Etablissement des propositions
	Proposition technique
	Proposition financière
4.	Soumission, réception et ouverture des propositions
5.	Evaluation des propositions
	Généralités
	Evaluation des Propositions techniques
	Ouverture et évaluation des Propositions financières et recours
6.	Négociations
7.	Attribution du Contrat
8.	Publication des résultats d'attribution et recours
9.	Confidentialité
10.	Signature du marché
11.	Cautionnement définitif

Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)

1. Généralités

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

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

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

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

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

1.6. Veuillez noter que :

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

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

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

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

a. Aucune entreprise engagée par l'Autorité contractante pour fournir des biens ou réaliser des prestations pour un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admise à fournir des services de conseil pour le même projet. De la même manière, aucun bureau d'études engagé pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, ni

aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admis ultérieurement à fournir des biens, réaliser des prestations, ou assurer des services liés à sa mission initiale pour le même projet (à moins qu'il ne s'agisse d'une continuation de cette mission);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 addendas sont communiqués par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats sollicités, et ont force obligatoire pour eux. L'Autorité Contractante avec copie au Maître d'Ouvrage peut, à sa convenance, reporter la date limite de remise des propositions.

2.3. Entre la publication de l'Avis 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.

3. Etablissement des propositions

3.1. Les candidats sont tenus de soumettre

Une proposition rédigée dans la (les) langue(s) spécifiée(s) dans le RPAO.

Proposition technique

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

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

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

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

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

iv. Le personnel spécialisé proposé doit posséder au minimum l'expérience indiquée dans le

RPAO, qu'il aura de préférence acquise dans des conditions de travail analogues à celles du pays où doit se dérouler la mission ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

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

Proposition financière

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

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

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

le RPAO.

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

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

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.

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. 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.

6. Négociations

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

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

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

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

6.4. Ayant fondé son choix du Candidat, entre autres, sur une évaluation du personnel spécialisé

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

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

7. Attribution du contrat

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

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

8. Publication des résultats d'attribution et recours

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

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

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

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

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

9. Confidentialité

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

10. Signature du marché

10.1. Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la

Commission de Passation des Marchés concernée pour examen et adoption.

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

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

11. Cautionnement définitif

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

PIECE N° 2

REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRE .

SOMMAIRE DU RPAO

- Article 1 : Objet de la consultation
- Article 2 : Consistance des prestations
- Article 3 : Présentation des Offres
- Article 4 : Remise des offres
- Article 5 : Délai d'engagement
- Article 6 : Conformité des offres
- Article 7 : Ouverture des plis et évaluation des offres
- Article 8 : Attribution du marché
- Article 9 : Grille d'évaluation des Offres Techniques

Article 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet de désigner l'équipe qui sera chargée du contrôle et la surveillance des travaux de construction du projet de construction de l'immeuble siège du CNDDR.

Article 2 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

La consistance des prestations contenue dans les termes de référence et objet de la présente consultation comprend notamment :

- le contrôle et la surveillance des travaux de construction

- Contrôle technique, géotechnique et environnemental des travaux confiés à une ou plusieurs entreprises.

Article 3 : PRESENTATION DES OFFRES

L'Offre de chaque Groupement comprendra trois (03) enveloppes distinctes comprenant :

1° - Enveloppe A portant la mention : « Dossier Administratif »

- 1 - Une lettre d'engagement du soumissionnaire timbrée et conforme au modèle joint en annexe avec en pièces originales :
- 2- Une attestation de non faillite délivrée par le Greffe du Tribunal de Première Instance du domicile de l'Entrepreneur datée de moins de trois (3) mois ;
- 3- Une attestation de conformité fiscale en cours de validité (l'attestation tirée en ligne doit être simplement « timbrée »)
- 4- Une attestation de non-exclusion des marchés publics, délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics du Cameroun (ARMP) et faisant référence au présent appel d'offres ;
- 5- Une attestation signée du Directeur Général de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale ou d'un Chef de Centre ou d'Agence de Prévoyance Sociale, datant de moins de trois mois, certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite Caisse et faisant référence au présent appel d'offres ;
- 6- Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire ;
- 7- la quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres de 100 000 FCFA ;
- 8- Une caution de soumission délivrée par une banque agréée par le Ministère en charge des Finances d'un montant de Un million cinq cent mille (1 500 000) de francs CFA et conforme au modèle.
- 9- L'accord de groupement (cas de groupement)
- 10- L'original de la Procuration donnant pouvoirs au mandataire du groupement

NB : les pièces 6, 7, 8, 9, et 10 ne seront produites que par le Mandataire du Groupement

2° - enveloppe B portant la mention « Offre technique »

Elle contiendra les documents suivants :

B1. Le Personnel

Le personnel technique devra comprendre :

I – Personnel chargé des études et du contrôle des travaux

- *Un Architecte Chef de mission*

L'expert proposé doit être Architecte inscrit à l'ordre National des Architectes et ayant au moins vingt (20) ans d'expérience avérée dans le domaine du contrôle des travaux de construction de bâtiment.

L'expert doit avoir exercé avec succès les fonctions d'Architecte chef de mission dans au moins trois projets similaires ou de même envergure.

Joindre un CV signé et daté, ainsi qu'une copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois mois ;

- *Un Architecte /Projecteur*

L'expert proposé doit être Architecte inscrit à l'ordre National des Architectes et ayant au moins Cinq (5) ans d'expérience avérée dans le domaine du contrôle des travaux de construction de bâtiment.

L'expert doit avoir exercé avec succès les fonctions d'Architecte chef de mission dans au moins trois projets similaires ou de même envergure.

Joindre un CV signé et daté, ainsi qu'une copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois mois ;

- *Un Ingénieur du Génie Civil*

L'expert proposé doit être un ingénieur diplômé de formation génie civil (Bac+5 ans au moins) inscrit à l'ONIGC et disposant d'au moins sept (07) ans d'expérience ou un ingénieur diplômé de formation génie civil (Bac+3 ans au moins) inscrit à l'ONIGC et disposant d'au moins dix (10) ans d'expérience dans le domaine des travaux, du contrôle des travaux de construction des bâtiments et travaux publics.

L'expert doit avoir exercé avec succès les fonctions de Chef de Mission dans au moins trois projets similaires ou de même envergure.

Joindre un CV signé et daté, ainsi qu'une copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois mois ;

- *Technicien de suivi des travaux de génie civil*

Le technicien proposé doit être de formation de niveau Technicien Supérieur du Génie Civil (Bac+2) ou plus, spécialisé dans le suivi des travaux du lot génie civil, ayant au moins cinq (05) ans d'expérience.

Joindre un CV signé et daté, ainsi qu'une copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois mois ;

- *Un Ingénieur des Techniques Industrielles ou Electromécanicien, chargé des lots technologiques*

L'expert proposé doit être un ingénieur diplômé de formation génie industriel (Bac+5 ans au moins), inscrit à l'ordre des Ingénieurs du génie mécanique disposant d'au moins cinq (05) ans d'expérience ou un ingénieur diplômé de formation génie industriel (Bac+3 ans au moins) inscrit à l'ordre des Ingénieurs du génie mécanique disposant d'au moins sept (07) ans d'expérience dans le domaine des travaux, des études et/ou du contrôle dans les travaux des BTP.

L'expert doit avoir exercé avec succès les fonctions d'Ingénieur des Techniques dans au moins trois projets similaires ou de même envergure.

Joindre un CV signé et daté, ainsi qu'une copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois mois ;

- Technicien de suivi des travaux des corps d'état secondaires

Le technicien proposé doit être de formation de niveau Technicien Supérieur du Génie électrique ou Technicien Supérieur du Génie Mécanique (Bac+2) ou plus, spécialisé dans le suivi des travaux des corps d'état secondaires, ayant au moins cinq (05) ans d'expérience.

- Un Ingénieur Géotechnicien

L'expert proposé doit être un ingénieur diplômé de formation génie civil ou autres (Bac+3 ans au moins) avec spécialisation en géotechnique, disposant d'au moins cinq (05) ans d'expérience dans le domaine des travaux, des études et/ou du contrôle dans les travaux des BTP.

Joindre un CV signé et daté, ainsi qu'une copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois mois ;

B2. MATERIELS

La liste devra faire ressortir les moyens matériels à mettre en œuvre :

B2.1 : Moyens matériels

- Ordinateur de performance
- Logiciels de dessin
- Table traçante
- Photocopieur

N.B : Joindre les factures d'achat ou contrats de location pour chaque matériel.

B3. REFERENCES DU CABINET OU DU GROUPEMENT

- Références en études et en contrôle de projets de bâtiments d'envergure similaire du cabinet d'architecture.
- Références en études et contrôle de travaux similaires pour le BET.
- Références autres.

N.B : Montant des travaux, copies des marchés (1^{ère} et dernière pages) et des PV de réception et/ou de certificats de bonne fin des travaux

B4. ORGANISATION ET METHODOLOGIE

Le soumissionnaire présentera une note technique datée et signée fournissant l'analyse des prestations à effectuer et l'approche technique et méthodologique.

N.B : Date, signature et cachet du soumissionnaire à la fin du document.

B5. CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP) PARAPHES

Paraphé sur chaque page, et avec, à la fin du document, la date, la signature et le cachet du soumissionnaire.

B6. TERMES DE REFERENCES (TDR)

Paraphé sur chaque page, et avec, à la fin du document, la date, la signature et le cachet du soumissionnaire.

4° - Enveloppe C portant la mention « Offre Financière »

Elle comprendra les documents placés dans l'ordre indiqué dans le tableau ci-après :

N°	DOCUMENT	OPERATION A REALISER	AUTHENTIFICATION
C1	Soumission	Modèle joint dûment complété avec indication du montant total de la proposition	Date, signature, nom et cachet du soumissionnaire sur chaque page - Timbrée à chaque page à 1 500 F CFA
C2	Sous-Détail des Prix	Décomposition des prix en coûts élémentaires et frais donnant sur le calcul du prix de revient et obtention du prix de vente par application du coefficient de marge bénéficiaire du soumissionnaire	Paraphé sur chaque page, et avec à la fin du document, la date, la signature et le cachet du soumissionnaire
C3	Bordereau des Prix Unitaires	Cadre du Bordereau des Prix Unitaires (BPU) dûment complété par les prix du soumissionnaire en lettres et en chiffres	Paraphé sur chaque page, signature et cachet du soumissionnaire sur la dernière page
C4	Détail Quantitatif et Estimatif	Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif (DQE) dûment complété par le soumissionnaire	Paraphé sur chaque page, signature et cachet du soumissionnaire sur la dernière page

L'enveloppe A sera placée dans une grande enveloppe scellée qui portera les mentions suivantes : « ENVELOPPE N° 1 : PIECE ADMINISTRATIVE ».

L'enveloppe B sera placée dans une grande enveloppe scellée qui portera la mention suivante : « ENVELOPPE N° 2 : OFFRE TECHNIQUE POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE COMPLETE ».

L'enveloppe C sera placée dans une grande enveloppe scellée qui portera la mention suivante : « ENVELOPPE N° 3 : OFFRE FINANCIERE POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE COMPLETE ».

Les enveloppes N°1, 2 et 3 seront placées dans une grande enveloppe extérieure scellée qui portera les mentions suivantes :

Avis d'Appel d'Offres National Ouvert en Procédure d'urgence N° 018 du 20/09/2024

**POUR LA MAITRISE D'OEUVRE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE
L'IMMEUBLE SIEGE DU COMITE NATIONAL DE DESARMEMENT DE
DEMOBILISATION ET DE REINTEGRATION (CNDDR)**

« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT. »

Article 4 : REMISE DES OFFRES

L'offre établie en quatre (07) exemplaires dont un (01) original et trois (06) copies marqués comme tels, sera déposée contre récépissé au plus tard le 11 octobre 2024 à 10 heures, au CNDDR.

Article 5 : DELAI D'ENGAGEMENT

Le soumissionnaire reste engagé par son offre pendant un délai de quatre vingt dix (90) jours à compter de la date limite fixée pour la remise de son offre.

Article 6 : OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Les offres seront ouvertes en un temps et évalués en trois étapes.

6.1.- 1^e étape : Ouverture et évaluation des Dossiers Administratifs (Enveloppe N° 1)

6.2.- 2^e étape : évaluation des Offres Techniques (Enveloppe B)

L'Offre Technique du soumissionnaire sera évaluée sur les critères essentiels suivants :

N°	CRITERES	POINTS
1	Présentation générale de l'offre	5
2	Qualification et expérience du personnel	50
3	Moyens matériels	15

4	Références du soumissionnaire	25
5	Organisation et méthodologie	5
	NOTE TECHNIQUE	100

Une sous-commission d'analyse sera mise en place par la CIPM à l'effet d'examiner les offres techniques et financières. A l'issue de ses travaux, celle-ci dressera un rapport unique paraphé et signé de tous ses membres. Au cas où il y aurait des membres non signataires, ceux-ci exprimeront leurs opinions par note écrite au Président de la CIPM.

A l'issue de l'évaluation de l'offre technique, le candidat devra avoir une note minimale de 70 point sur 100 ; tout le personnel d'encadrement disponible.

6.3.- 3^e étape : Evaluation des Offres Financières (Enveloppe C)

1- Le montant de l'Offre sera déterminé en rectifiant son montant proposé comme suit :

- Lorsqu'il y a une différence dans le bordereau des prix unitaires entre les montants en chiffres et en lettres, le montant en lettres fait foi. Si au-delà de la différence, le prix en lettres est illisible ou indéchiffrable, il sera demandé une confirmation du prix au soumissionnaire, ou fait un rapprochement par rapport aux autres pièces du dossier.
- Lorsqu'il y a une incohérence entre les prix unitaires du bordereau des prix et des prix figurant au détail estimatif, les prix en lettres du bordereau sont considérés.
- En cas d'erreurs de quantités, de multiplication ou d'addition constatées dans le détail estimatif, les corrections sont faites en prenant en compte les prix en lettres du bordereau et les quantités du Dossier d'Appel d'Offres.
- En ajustant de façon appropriée sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable.
- En excluant les sommes prévisionnelles et le cas échéant les provisions pour imprévus figurant dans le détail estimatif.
- En appliquant les rabais offerts par le soumissionnaire.

2- 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 soumissionnaire. Si le soumissionnaire n'accepte pas la correction effectuée, son Offre est rejetée et sa garantie de soumission peut être saisie conformément à la réglementation en vigueur.

3- Après toutes les vérifications et corrections éventuelles, l'offre financière du soumissionnaire sera notée sur cent (100) points.

L'offre financière, conforme et moins disante recevra la totalité des points ; soit cent (100).

- a) Les autres offres seront notées sur cent (100) points suivant la formule ci-après :

$$NS = \frac{Mmd \times 100}{Ms}$$

Avec : **Ns = Note financière du soumissionnaire**
Mmd = Montant évalué du moins disant
Ms = Montant évalué du soumissionnaire.

4- Note globale technico financière

A l'issue des évaluations techniques et financières, il sera calculé une note technico-financière comme suit :

Une pondération sera faite entre la note technique et la note financière pour obtenir la note finale de chaque soumission suivant la formule :

$$N=0,70 \times \text{Note technique} + 0,30 \times \text{Note financière}$$

Les soumissionnaires seront classés par ordre de mérite en fonction de la note finale.

Article 7 : ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre, sera évaluée la mieux disante, c'est-à-dire qui a obtenu la note finale la plus élevée à l'issue de l'évaluation. Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'annuler la procédure d'Appel d'Offres et de rejeter toutes les Offres, à tout moment avant attribution du marché, sans encourir de responsabilité à l'égard du ou des soumissionnaires affectés par sa décision, ni obligation de les informer des raisons de sa décision. Dans ce cas, les soumissionnaires sont invités à retirer leurs Offres dans un délai fixé par le Maître d'Ouvrage.

Après publication du résultat, les Offres non retenues sont mises à la disposition des soumissionnaires qui en sont avisés. Elles sont détruites si elles ne sont pas retirées dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date d'attribution.

PIECES N° 4

PROPOSITION TECHNIQUE TABLEAUX TYPES

RECAPITULATIF DES TABLEAUX TYPES

4A. Lettre de soumission de la Proposition Technique

4B. Références du Candidat

4C. 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

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

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

4F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) pour le personnel spécialisé proposé

4G. Calendrier du personnel spécialisé

4H. Calendrier des activités (programme de travail)

4A. Lettre de soumission de la proposition technique

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

4B. Références du Candidat

Services rendus pendant les cinq (05) 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

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

Sur les termes de référence :

1.

2.

3.

4.

5.

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

1.

2.

3.

4.

5.

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

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

1. Personnel technique/de gestion

Nom	Poste	Attributions

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Attributions

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

Poste :

Nom du Candidat :

Nom de l'employé :

Profession :

Diplômes :

Date de naissance :

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

Affiliation à des associations/groupements professionnels :

Attributions spécifiques :

Principales qualifications :

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

Formation :

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

Pièces Annexes :

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

Expérience professionnelle :

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

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

Langues :

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

Attestation :

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

Date :

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

.....
Jour/mois/année

Nom de l'employé :

Nom du représentant habilité :

4G. Calendrier du personnel spécialisé

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

Temps plein : _____ Temps partiel : _____

Rapports à fournir : _____

Durée des activités : _____

Signature : _____
(Représentant habilité)

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____

4H. Calendrier des activités (programme de travail)

A. Préciser la nature de l'activité

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

B. Achèvement et soumission des rapports

Rapports	Date
1. Rapport d'établissement	
2. Rapports d'avancement	
3. Projet de rapport final	
4. Rapport final	

PIECES N° 5

PROPOSITION FINANCIERE TABLEAUX TYPES

RECAPITULATIF DES TABLEAUX

5. A. Lettre de soumission de la proposition financière

5. B. Cadre du bordereau des prix unitaires

5. C. Cadre du détail estimatif

5. D. Cadre du sous-détail des prix unitaires

5. A. Lettre de soumission de la proposition financière

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

Je (nous)

Soussigné(s) _____

Agissant en qualité

De : _____ (1)

Au nom et pour le compte

De _____ (2)

N° RC _____ à _____

N° de contribuable _____

En vertu des pouvoirs à moi (nous) conférés, faisant élection de domicile à :

BP _____ Ville _____ Tél _____ Fax _____

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces du dossier de consultation

N° _____ du _____ et apprécié à mon (notre) point de vue et sous ma (notre) responsabilité, la nature des prestations et les difficultés, me soumetts, (nous soumettons) et m'engage (nous engageons) à exécuter conformément aux conditions de la consultation moyennant le prix toutes taxes comprises TTC.

		Prix TTC en lettres	Prix TTC en chiffres
PHASE II	CONTROLE ET SURVEILLANCE DES TRAVAUX		
TOTAL			

Délais : Phase II (CONTROLE DES TRAVAUX) : _____ mois

Ce montant est calculé sur la base des prix unitaires et des quantités indiquées au détail estimatif qui est joint à la présente soumission.

Notre Proposition financière a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du Contrat, jusqu'à l'expiration du délai de validité de la Proposition.

Je m'engage (nous nous engageons) à maintenir le montant de mon (notre) offre pendant un délai de 90 jours à compter de la limite pour la remise des offres.

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

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

Fait à _____ le _____

Le Soumissionnaire (Signature)

5. B. Cadre du bordereau des prix unitaires

N° de prix	DESIGNATION ET PRIX UNITAIRES HORS TAXES EN LETTRES ET FRANCS CFA	PRIX UNITAIRE EN CHIFFRES (FCFA)
	Phase travaux	
	PERSONNEL D'ENCADREMENT	
	<p>Architecte, Chef de mission Ce prix rémunère dans les conditions du marché et au mois, la mise à disposition d'un chef de projet, architecte ayant au moins Vingt (20) ans d'expérience. Il comprend : le salaire, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les frais de transport, les frais de congé, les frais de logement au chantier, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, les taxes y compris toutes sujétions. Ce prix s'applique au temps de présence effective, il est fractionnable en trentièmes. Le mois à : ----- francs CFA hors taxes</p>	
	<p>Architecte du suivi ou projecteur Ce prix rémunère dans les conditions du marché et au mois, la mise à disposition d'un architecte, ayant au moins cinq (05) ans d'expérience. Il comprend : le salaire, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les frais de transport, les frais de congé, les frais de logement au chantier, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, les taxes y compris toutes sujétions. Ce prix s'applique au temps de présence effective, il est fractionnable en trentièmes. Le mois à : ----- francs CFA hors taxes</p>	
	<p>Ingénieur du Génie Civil, responsable des études de structure Ce prix rémunère dans les conditions du marché et au mois, la mise à disposition d'un ingénieur du génie civil (Bac+5) ayant au moins dix (10) ans d'expérience. Il comprend : le salaire, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les frais de transport, les frais de congé, les frais de logement au chantier, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, les taxes y compris toutes sujétions. Ce prix s'applique au temps de présence effective, il est fractionnable en trentièmes. Le mois à : ----- de francs CFA hors taxes</p>	
	<p>Technicien de suivi en génie civil Ce prix rémunère dans les conditions du marché et au mois, la mise à disposition d'un Technicien Supérieur du Génie Civil (Bac+2) ou plus, spécialisé dans le suivi des travaux du lot génie civil, ayant au moins cinq (05) ans d'expérience. Il comprend : le salaire, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les frais de transport, les frais de congé, les frais de logement au chantier, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, les taxes y compris toutes sujétions. Ce prix s'applique au temps de présence effective, il est fractionnable en trentièmes. Le mois à : ----- de francs CFA hors taxes</p>	
	<p>Ingénieur Electromécanicien, chargé des lots technologiques Ce prix rémunère dans les conditions du marché et au mois, la mise à disposition d'un ingénieur électromécanicien (Bac+5), ayant au moins cinq (05) ans d'expérience. Il comprend : le salaire, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les frais de transport, les frais de congé, les</p>	

	<p>frais de logement au chantier, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, les taxes y compris toutes sujétions. Ce prix s'applique au temps de présence effective, il est fractionnable en trentièmes.</p> <p>Le mois à : ----- francs CFA hors taxes</p>	
	<p>Technicien de suivi des travaux des corps d'état secondaires Ce prix rémunère dans les conditions du marché et au mois, la mise à disposition d'un Technicien Supérieur du Génie électrique ou Technicien Supérieur du Génie Mécanique (Bac+2) ou plus, spécialisé dans le suivi des travaux des corps d'état secondaires, ayant au moins cinq (05) ans d'expérience. Il comprend : le salaire, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les frais de transport, les frais de congé, les frais de logement au chantier, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, les taxes y compris toutes sujétions. Ce prix s'applique au temps de présence effective, il est fractionnable en trentièmes.</p> <p>Le mois à : ----- francs CFA hors taxes</p>	
	<p>Frais de rémunération du personnel spécialisé de support à la mission Ce prix rémunère dans les conditions du marché et au forfait, la mobilisation des experts ponctuels pour des tâches spécifiques inhérentes au projet. Il comprend : le salaire, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les frais de transport, les frais de congé, les frais de logement au chantier, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, les taxes y compris toutes sujétions.</p> <p>Le forfait à : ----- francs CFA hors taxes</p>	
	<p>Frais de rémunération du personnel d'appui à la mission (chauffeurs, secrétaires, etc.) Ce prix rémunère dans les conditions du marché et au mois, le fonctionnement du personnel d'appui affecté au projet. Il comprend : le salaire, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les frais de transport, les frais de congé, les frais de logement au chantier, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, les taxes y compris toutes sujétions.</p> <p>Le mois à : ----- francs CFA hors taxes</p>	
	<p>Rapport mensuel de suivi des travaux Ce prix rémunère dans les conditions du marché et au mois, la production en six (06) exemplaires, des rapports mensuels de suivi des travaux. Il comprend : les frais de saisie, de reliure, de duplication, de transport et mise à la disposition de l'Ingénieur du Marché y compris toutes sujétions.</p> <p>Le mois à : ----- francs CFA hors taxes</p>	
	<p>Rapport final Ce prix rémunère dans les conditions du marché et au forfait, la production en dix (10) exemplaires, du rapport final de suivi des travaux. Il comprend : les frais de saisie, de reliure, de duplication, de transport et mise à la disposition de l'Ingénieur du Marché y compris toutes sujétions.</p> <p>Le forfait à : ----- francs CFA hors taxes</p>	
	<p>Provisions pour rapports spécifiques Ce prix rémunère dans les conditions du marché et au mois, la production en six (06) exemplaires, des rapports spécifiques inhérents à des situations ponctuelles sur le chantier. Il comprend : les frais de saisie, de reliure, de duplication, de transport et mise à la disposition de l'Ingénieur du Marché y compris toutes sujétions.</p> <p>Le forfait à : ----- francs CFA hors taxes</p>	
	<p>Frais de location d'un véhicule TT permanent pour la mission du cabinet, carburant, fuel, entretien etc... Ce prix rémunère dans les conditions du marché et au mois, la location et la mise à disposition de la mission d'un véhicule tout terrain 4x4, ainsi que l'entretien, le carburant et les lubrifiants y compris toutes sujétions.</p> <p>Le mois à : ----- francs CFA hors taxes</p>	

	<p>Appui à la commission d'approbation des études Ce prix rémunère dans les conditions du marché et au forfait les frais de suivi et évaluation du projet. Il s'applique au forfait aux différentes phases d'approbation par la commission de suivi et de recette technique Le forfait à : Un million cinq cent mille francs CFA hors taxes</p>	
	<p>Provision pour matériel informatique, Ce prix rémunère dans les conditions du marché et au forfait, les frais d'achat des consommables informatiques divers, y compris toutes sujétions. Il s'applique au forfait. Le forfait à : ----- francs CFA hors taxes</p>	
	<p>Provision pour matériel et essais géotechniques, Ce prix rémunère dans les conditions du marché et au forfait, les frais d'achat des matériels géotechniques divers, y compris toutes sujétions. Il s'applique au forfait. Le forfait à : ----- francs CFA hors taxes</p>	

5. C. Cadre du détail estimatif

DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF					
N°	DESIGNATION	U	QTE	PU	P TOTAL
II	PHASE II: CONTROLE ET SURVEILLANCE DES TRAVAUX				
II-A	PERSONNEL DE LA MISSION DE CONTROLE				
II-A-1	Architecte en chef chargé du projet	H/Mois	6		
II-A-2	Architecture/Projecteur	H/Mois	12		
II-A-3	Ingénieur de génie civil,	H/Mois	3		
II-A-4	Technicien de suivi lots génie civil	H/Mois	12		
II-A-5	Ingénieur Tout corps d'Etat	H/Mois	2		
II-A-6	Technicien de suivi Corps d'Etat	H/Mois	12		
II-A-7	Ingénieur Géotechnicien	H/Mois	3		
II-A-8	Frais de rémunération du personnel spécialisé de support à la mission de contrôle	Mois	4		
II-A-9	Frais de rémunération du personnel d'appui à la mission de contrôle	Mois	4		
	TOTAL II-A : PERSONNEL DE LA MISSION DE CONTROLE				
II-C	FOURNITURE DE RAPPORTS				
II-C-1	Rapport mensuel de suivi des travaux en six exemplaires	Mois	12		
II-C-2	Rapport final en 10 exemplaires	FF	1		
II-C-3	provisions pour rapports spécifiques	FF	1		
	TOTAL II-C : FOURNITURE DES RAPPORTS				
II-D	FRAIS ET DEBOURS DIVERS				
II-D-1	Provisions pour matériel informatique	FF	1		
II-D-2	Provisions pour matériel et essais géotechniques	FF	1		
II-D-3	Frais de location d'un véhicule TT permanent pour la mission, carburant, fuel, entretien etc	Mois	12		
	TOTAL II-D :FRAIS DE TRANSPORTS ET DIVERS				
	TOTAL HTVA PHASE II : CONTROLE ET SURVEILLANCE DES TRAVAUX				
A	TOTAL HTVA				
B	TVA (19, 25 %)				
C	IR (1, 1 %)				
A+B	TOTAL TTC				
A-C	NET A MANDATER				

Arrêté (Montant en lettres) _____ Francs CFA toutes taxes comprises

5. D. Cadre du sous -détail des prix unitaires

1. décomposition des prix forfaitaires

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 – LOCATION ET EXPLOITATION DE VEHICULE (mois)

Type	Taux mensuel	Fuel	Entretien	Chauffeur	Divers	Total

C – FONCTIONNEMENT GENERAL DE LA MISSION (mois)

Loyer bureaux	Fourniture	Tél. Fax Eau et électricité	Charge équipe technique	Production des rapports	Amortissement Et entretien Matériel et équipement	Divers	Total

PIECES N° 6

TERMES DE REFERENCE (TDR)

SOMMAIRE

CHAPITRE I : GENERALITES

- Article 1 : Contexte et justifications
- Article 2 : Objet des présents Termes De Référence
- Article 3 : Objectifs du projet
- Article 4 : Documents fournis aux concepteurs

CHAPITRE II : DESCRIPTION DU PROJET

- Article 5 : Site du projet
- Article 6 : Programme de la construction
- Article 7 : Les contraintes

CHAPITRE III : PRESTATIONS D'ETUDE

- Article 8 : Durée du contrat d'étude
- Article 9 : Personnel d'étude
- Article 11 : Prestations Architecte
- Article 12 : Prestations du Bureau d'Etudes Techniques
- Article 13 : Prestations communes
- Article 14 : Assistance au marché des travaux

CHAPITRE IV : PRESTATIONS DE CONTROLE ET SURVEILLANCE DES TRAVAUX

- Article 15 : Durée du contrat de contrôle
- Article 16 : Mise en place du personnel et du matériel
- Article 17 : Qualifications et expérience du personnel
- Article 18 : Obligations des agents de l'attributaire
- Article 19 : Remise des rapports périodiques et final
- Article 20 : Contrôle et surveillance des travaux
- Article 21 : Contrôle géotechnique
- Article 22 : Contrôle environnemental

Chapitre I : GENERALITES

Article 1 : Contexte et justifications

Le CNDDR envisage la construction d'un immeuble siège, sur la base de son organigramme actuel avec des possibilités d'extension.

Le site du projet a été identifié à Olembé.

Des ressources ont été prévues au Budget d'Investissement Public pour le financement de la maîtrise d'œuvre des travaux du projet de construction de cet immeuble siège et des lignes de Crédit seront prévues en 2024 et les exercices suivants pour le financement de ces travaux.

Article 2 : Objet des présents Termes De Référence

Les présents Termes De Référence ont pour objet la maîtrise d'œuvre des travaux de construction de l'Immeuble siège du CNDDR.

Article 3 : Objectifs du projet

L'objectif recherché est de doter le CNDDR d'un immeuble siège regroupant toutes ses structures rattachées et répondant à ses besoins réels d'occupation avec des possibilités d'extension.

La description détaillée de ces besoins ainsi que la description du projet figurent au chapitre II des présents TDR.

CHAPITRE II : DESCRIPTION DU PROJET

Article 5 : Site du projet

L'immeuble devant abriter le siège du CNDDR sera construit sur un terrain d'une superficie totale de..... mètres carrés, situé au quartier Olembé à Yaoundé,

CHAPITRE III : PRESTATIONS DE CONTROLE ET SURVEILLANCE DES TRAVAUX

Article 6 : Durée du contrat de contrôle

La durée de la mission de contrôle et de surveillance des travaux est celle du marché des travaux de construction qui est de **Douze (12) mois**. Cette durée correspond pour chaque expert dans le cadre de sa période d'intervention, à sa présence effective et quotidienne et permanente sur le site des travaux ; auquel cas, des déductions seront faites chaque mois lors de la facturation.

Des prises de service seront délivrées à la demande de l'expert pour le démarrage de sa mission.

Article 7 : Mise en place du personnel et du matériel

Pour assurer les missions de contrôle et surveillance des travaux, le titulaire devra mettre en place le matériel de contrôle et une équipe composée comme suit :

a – Un architecte chef du projet : architecte ayant au moins quinze ans d'expérience dans le contrôle et le suivi des projets similaires

b - Un contrôleur principal des travaux : ingénieur ou ingénieur des travaux de génie civil, ayant plus de cinq ans d'expérience en particulier dans le suivi technique et Administratif des projets de construction de bâtiments.

c - Un responsable chargé des lots technologiques: Un Ingénieur électromécanicien ayant plus de cinq ans d'expérience en particulier dans le suivi technique et Administratif des projets de construction de bâtiments.

d - Un responsable chargé des études de la structure: Un Ingénieur du génie civil ayant plus de cinq ans d'expérience en particulier dans le suivi technique et Administratif des projets de construction de bâtiments.

e – Un technicien de suivi des lots du lot génie civil : technicien supérieur ou technicien de génie civil ayant au moins cinq ans d'expérience dans le contrôle des travaux de gros œuvre de bâtiments.

f - Un architecte du suivi ou projecteur: architecte ayant au moins cinq ans d'expérience dans le contrôle des lots architecturaux.

g - Un technicien de suivi des lots technologiques : technicien supérieur ou technicien des techniques industrielles ayant au moins cinq ans d'expérience dans le contrôle des lots technologiques du bâtiment.

h- Le personnel d'appui nécessaire au fonctionnement de la mission de contrôle.

Le personnel de la mission de contrôle peut être recruté au sein du personnel technique qui a élaboré les études, à condition que celui-ci présente les qualifications et les compétences requises en matière de contrôle.

Le titulaire mettra également en place le matériel et les équipements minima suivants qui devra être installer au chantier:

a- Un bureau sur la zone du projet ;

b- le petit matériel d'essai géotechnique ;

c - L'équipement informatique pour le traitement et impression des documents ;

d – le matériel topographique.

Article 8 : Qualifications et expérience du personnel

Les qualifications requises des personnels du bureau de contrôle affectés à la mission pour assurer le Suivi et le Contrôle des travaux doivent être conformes aux présents TDR.

Si au cours de l'exécution du contrat, l'ingénieur du marché constate que les prestations de l'un des personnels de l'attributaire ne sont pas satisfaisantes, il peut demander son remplacement immédiat. Les frais relatifs à ce remplacement incombent à l'attributaire.

Article 9 : Obligations des agents de l'attributaire

9.1 Le Chef de mission

Il devra notamment :

- Veiller à ce que l'Entrepreneur remette dans les délais prescrits les pièces administratives et techniques de son contrat : attestation d'assurances, cautions diverses, demande de main levée.

- Vérifier l'activité de l'Entreprise et donner les instructions en vue d'assurer l'avancement normal de travaux dans le cadre du planning arrêté.

- Veiller à l'application des textes régissant le Marché des travaux.
- Amener l'entreprise à remplir ses obligations contractuelles et réaliser les travaux suivant les règles de l'art.

- Viser les attachements et les décomptes présentés par l'Entreprise.

- Rendre compte de l'évolution des travaux mensuellement, en faisant le point par groupes de travaux.

- Rendre compte par rapports spéciaux des difficultés rencontrées sur le terrain, des imprévus, des aléas et proposer des solutions adaptées.

- Suivre l'évolution des quantités de travaux et des coûts cumulés.

- Organiser avec l'ingénieur du marché les réceptions des travaux, dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

- Etablir tous les semestres et en fin de mission, un rapport final retraçant le déroulement des travaux, donnant des appréciations et faisant le bilan financier de l'opération.

- Mettre au point avec l'Entreprise et viser les dossiers transmis à l'approbation du chef de service du marché.

- Etablir les ordres de service à caractère technique

- Convoquer les réunions de chantier.

- Rédiger les PV contradictoires et les ventiler.

Le chef de mission veillera à apporter de manière continue toute l'information utile au Maître d'Ouvrage et à l'Ingénieur.

9.2 Les techniciens de suivi

Ils travaillent sous la responsabilité du chef de mission et devront notamment :

- Vérifier la qualité et la quantité des travaux.

- faire procéder aux essais nécessaires au contrôle d'exécution des travaux.

- Tenir les réunions de chantier hebdomadaires et en rédiger les procès verbaux.

- Tenir à jour le journal de chantier.

Article 10 : Remise des rapports périodiques et du rapport final

L'attributaire établira des rapports mensuels en cours du chantier et à la fin des travaux un rapport final faisant ressortir :

- L'état d'avancement de chaque type de travaux ;
- L'état des paiements, la comparaison aux prévisions de décaissement ;
- La description des conditions d'exécution des travaux ;
- Le relevé des communications importantes et des réceptions prononcées ;
- Les propositions techniques et les notes de service ;
- Les commentaires sur la qualité des travaux ;
- La situation des décomptes de l'attributaire du Marché des travaux.

Ce rapport fera apparaître l'appréciation sur la qualité des travaux et du contrôle réalisé. Chaque rapport sera remis en deux exemplaires à l'ingénieur du marché ou son représentant. Si dans un délai d'un mois après la remise du rapport final, l'Administration n'a pas notifié ses observations à l'attributaire, le rapport est réputé définitivement approuvé.

Article 11 : Contrôle et surveillance des travaux

Le contrôle et la surveillance des travaux comprennent les opérations suivantes :

- a) Contrôle des différentes pièces destinées au suivi du chantier, en particulier les cahiers de chantier où sont consignés les procès-verbaux des réunions et visites de chantier faisant état :
 - des remarques relatives à l'exécution qualitative des travaux ;
 - de l'avancement hebdomadaire ;
 - des problèmes relatifs à l'exécution et aux modifications des requêtes venant de l'entrepreneur ou des autorités administratives ;
 - des observations concernant la sécurité du chantier ;
 - les jours d'arrêts de chantier indépendants de la volonté de l'entrepreneur.
- b) Contrôle des conditions d'hygiène et de sécurité du chantier.
- c) Contrôle de conformité sur l'exécution des ouvrages, par référence aux règles de l'art, aux prescriptions techniques et plans contractuels. Rédaction des procès-verbaux mensuels sur la qualité des réalisations.
- d) Elaboration des rapports techniques pour la présentation des travaux supplémentaires nécessaires à la stabilité de l'ouvrage ou à la poursuite des travaux, sur la demande du Maître d'Ouvrage.
- e) Elaboration d'un bordereau de prix supplémentaire sur la demande du Maître d'Ouvrage pour l'évaluation d'éventuels travaux supplémentaires.
- f) Assistance à la vérification des états quantitatifs mensuels relatifs aux travaux exécutés sur la demande du Maître d'Ouvrage.
- g) Vérification des décomptes mensuels et du décompte définitif sur la demande du Maître d'Ouvrage.

- h) Assistance aux réceptions partielles des phases des travaux engageant la stabilité de l'ouvrage :**
- réception du bornage et de l'implantation ;
 - réception des fonds de fouilles ;
 - réception des ferraillements, béton et autres matériaux ;
 - réception de l'étanchéité.
- i) Assistance aux opérations et réceptions provisoires et définitives**
- Pré réception des travaux réunissant : le ou les Entrepreneurs, les organismes de contrôle et les représentants du CNDDR ;
 - Rédaction du procès-verbal de cette pré réception en relevant les réserves, et rédaction d'une mise en demeure aux Entreprises défailiantes sur la demande du Maître d'Ouvrage ;
 - Rédaction du procès-verbal de réception en tenant compte des observations des utilisateurs. Ce procès-verbal pourra être rédigé avec ou sans réserves suivant le cas ;
 - En cas de réserves, une mise en demeure sera adressée aux Entreprises défailiantes.
 - Inscription de mémoire de réclamations faites par l'entrepreneur et assistance au Maître d'ouvrage pour le règlement des litiges correspondants à sa demande.
- j) Rédaction d'un rapport d'analyse à la fin des travaux : le concepteur devra analyser le déroulement des travaux en soulignant les difficultés rencontrées de tous ordres, propres à ralentir le bon rendement du chantier. D'autre part, devront figurer sur ce rapport des renseignements techniques destinés à renseigner le Maître d'ouvrage sur la nature du sol, les matériaux locaux, des productions locales et autres éléments qui seraient de nature à faciliter l'établissement d'un projet d'extension du projet sur le même site et dans les mêmes conditions.**

Article 12 : Contrôle géotechnique

Ce contrôle consiste à exécuter une campagne d'essais géotechniques afin de vérifier :

- la qualité technique des remblais ;
- La qualité des matériaux entrant dans la composition des bétons et mortiers : sable, ciment, aciers ;
- Les dosages en eau ;
- La régularité des types de coffrage ;
- Les compositions des bétons et mortiers conformes aux formulations fournies par l'Entreprise.

Ces essais seront réalisés sur place au chantier à l'aide du petit matériel d'essai dont le titulaire devra disposer en propriété pour les besoins de la cause.

Le contrôle de la résistance des bétons sera fait soit dans le laboratoire de chantier de l'Entreprise, soit par un bureau de contrôle géotechnique agréé. Ce contrôle sera supervisé par le titulaire du marché de contrôle qui est tenu d'assister aux prélèvements

d'échantillons, d'interpréter les résultats et de faire les prescriptions qui en découleront à l'Entreprise.

- ainsi que les planches d'essais nécessaires à la définition des normes de compactage. A cet effet, le Bureau d'Etudes devra mobiliser en permanence sur le site en appui à l'ingénieur du suivi un laborantin équipé du matériel nécessaire à l'identification des emprunts et au contrôle du compactage.

Article 13 : Contrôle environnemental

Le contrôle environnemental consistera à vérifier que l'Entreprise exécute tous les travaux spécifiés dans le devis descriptif et la consistance des travaux conformément aux clauses de protection de l'environnement ou lois et directives Ministérielles visées à l'article 3 du C.C.A.P.

En cas de refus de l'Entreprise de se conformer aux clauses et directives environnementales en vigueur, le Bureau de Contrôle sera tenu d'en informer l'Administration dans un délai de huit (8) jours sous peine d'être passible des pénalités prévues à l'article 26.1 du C.C.A.P.

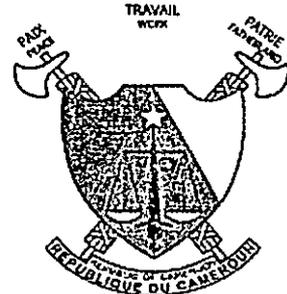
Les agents de la mission de contrôle devront en permanence sensibiliser des chefs de chantier de l'Entreprise aux problèmes environnementaux lors des réunions de chantier hebdomadaires et au respect des prescriptions environnementales lors de l'ouverture ou la fermeture des zones d'emprunt et l'exploitation des carrières.

A la fin des travaux, la mission de contrôle veillera à ce que tous les travaux nécessaires à la remise en état des lieux soient exécutés. Il devra vérifier que l'Entrepreneur a replié tout son matériel, engins et matériaux, qu'il a démolit toute installation fixe telle que fondations, supports en béton ou métallique, démolit les aires bétonnées, décontaminé le sol si y a lieu, et d'une manière générale remis le site d'installation dans un état le plus proche possible de son état initial. Il devra s'assurer que l'Entrepreneur n'a abandonné aucun équipement ni matériaux sur le site, ni dans les environs.

Après le repli du matériel, un procès verbal établi sous la responsabilité du Chef de la mission de contrôle et constatera la remise en état du site. Il devra être dressé et joint au P.V. de la réception des travaux.

PIECES N° 7

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

<p>REPUBLIQUE DU CAMEROUN Paix – Travail – Patrie ----- COMITE NATIONAL DE DESARMEMENT DE DEMOBILISATION ET DE REINTEGRATION -----</p>		<p>REPUBLIC OF CAMEROON Peace – Work – Fatherland ----- NATIONAL DISARMEMENT DEMOBILISATION AND REINTEGRATION COMMITTEE -----</p>
--	---	---

MARCHE N°018

Passé après Appel d'Offres National Ouvert N°018 du 20/09/2024 POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE L'IMMEUBLE SIEGE DU COMITE NATIONAL DE DESARMEMENT DE DEMOBILISATION ET DE REINTEGRATION (CNDDR)

TITULAIRE :

Cabinet d'Architecture _____
 BP
 Tél. (237)
 N° CONTRIBUTUABLE :
 N° RC :

OBJET : POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION) DE L'IMMEUBLE SIEGE DU COMITE NATIONAL DE DESARMEMENT DE DEMOBILISATION ET DE REINTEGRATION (CNDDR)

DELAIS : Mission Contrôle et surveillance des travaux : 12 Mois

MONTANTS Montant Phase II (Contrôle des travaux) exercices 2024 et suivants :
 : -----(en chiffres) -----F CFA TTC
 -----(en lettres) -----Francs CFA Toutes Taxes Comprises

FINANCEMENT : BUDGET CNDDR
 Exercices 2024 et suivant (Phase II : contrôle et surveillance des travaux)

SOUSCRIT, LE
 SIGNE, LE
 NOTIFIE, LE
 ENREGISTRE, LE

ENTRE

Le Coordonnateur de Comité National de Désarmement, De Démobilisation et de Réintégration (CNDDR) dénommée ci-après :

" LE MAITRE D'OUVRAGE",

D'UNE PART,

ET le Groupement solidaire constitué de :

Cabinet d'Architecture : _____

BP

Tél. (237)

N° CONTRIBUTABLE :

N° RC :

Représenté par son mandataire, Monsieur _____

Dénommé ci-après :

"LE COCONTRACTANT"

D'AUTRE PART,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

SOMMAIRE

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

- Article 1 : Objet du marché
- Article 2 : Procédure de passation du marché
- Article 3 : Pièces constitutives du marché
- Article 4 : Attributions
- Article 5 : Consistance des prestations
- Article 6 : Domicile du Cocontractant

CHAPITRE II : EXECUTION DES PRESTATIONS

- Article 7 : Délais d'exécution des prestations
- Article 8 : Obligations et responsabilités du Cocontractant
- Article 9 : Commission de Suivi et de Recette Technique des études
- Article 10 : Approbation des études
- Article 11 : Contrôle technique et environnemental des travaux
- Article 12 : Contrôle géotechnique
- Article 13 : Contrôle et agrément du personnel et du matériel

CHAPITRE III : CLAUSES FINANCIERES

- Article 14 : Montants du marché
- Article 15 : Consistance des prix
- Article 16 : Mode de rémunération
- Article 17 : Cautionnement définitif
- Article 18 : Avance de démarrage
- Article 19 : Assurances
- Article 20 : Variation des prix
- Article 21 : Nantissement
- Article 22 : Régime fiscal et douanier
- Article 23 : Droit de timbre et enregistrement

CHAPITRE IV : CLAUSES DIVERSES

- Article 24 : Cas de Force Majeure
- Article 25 : Législation concernant la main d'œuvre
- Article 26 : Pénalités et intérêts moratoires
- Article 27 : Litiges
- Article 28 : Edition et diffusion du marché
- Article 29 : Résiliation du marché
- Article 30 : Validité et entrée en vigueur

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet la maîtrise d'œuvre des travaux de construction de l'immeuble siège du CNDDR.

Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé après Appel d'Offres National Ouvert en urgence N°018 du 20/09/2024

Article 3 : Pièces constitutives du marché

Le cocontractant reste soumis aux pièces contractuelles du marché énumérées ci-dessous selon leur ordre de priorité :

- ◆ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- ◆ Les Termes de Références (TDR)
- ◆ Le Détail Estimatif (DE)
- ◆ Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
- ◆ L'Offre du BET
- ◆ Le Dossier de consultation

Le présent marché est également soumis aux textes généraux suivants :

- La loi cadre n°96/12 du 05 Août 1996 sur la gestion de l'environnement ;
- Le décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal des marchés publics ;
- Le décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- La circulaire N° 004/CAB/PM du 30 décembre 2005 relative à l'application du Code des Marchés Publics.
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG)

Article 4 : Attributions

Pour l'application des dispositions du présent marché, il est précisé que :

- Le Maître d'ouvrage est le Coordonnateur National du CNDDR ;
- Le chef de service du marché est le Chef de Département des Affaires Administratives et Financières ;
- L'Ingénieur du marché est le Directeur de la Construction du MINTP

Article 5 : Consistance des Prestations

Le cocontractant est chargé de l'exécution :

- Du contrôle technique, géotechnique et environnemental ainsi que de la surveillance des travaux sur la totalité du projet défini par le programme.

La description détaillée des prestations et leurs spécifications techniques figurent dans les Termes De Référence (TDR).

Article 6 : Domicile du Cocontractant

Le domicile du Cocontractant est réputé être le siège social de son mandataire.

A défaut, les notifications relatives à ce marché qui lui sont adressées seront valablement faites à la Communauté Urbaine de Yaoundé.

CHAPITRE II : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 7 : Délais d'exécution des prestations

- Phase Contrôle et surveillance des Travaux

La durée de cette mission est celle du marché des travaux de construction qui est de **trente-six (36) mois, soit Douze (12) mois** par exercice budgétaire.

Article 8 : Obligations et responsabilités du Cocontractant

Le Cocontractant est responsable des prestations pour lesquelles il a été choisi ; à cet effet, il a pour mission d'assurer leur exécution sous le contrôle du Maître d'Ouvrage, conformément aux règlements et aux normes en vigueur, de respecter les clauses, de déterminer, choisir, acheter tout matériel, et toutes les fournitures nécessaires, et d'engager tout le personnel spécialisé ou non.

Le Cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage de la qualité des études et de leur parfaite adaptation aux besoins du projet.

Les approbations des études données par l'Ingénieur du Marché ou par la commission de suivi et de recette technique des études prévue à l'article 9 ci-après n'atténueront en rien la responsabilité du Cocontractant.

Le Cocontractant, au titre de maître d'œuvre, assure le contrôle des travaux conformément aux obligations et aux prescriptions contenues dans les termes de référence.

Il a la charge de respecter et faire respecter par l'entreprise les Clauses Administratives et Techniques de leurs contrats.

Sa responsabilité sera engagée s'il n'a pas apporté la diligence nécessaire pour l'application des procédures prévues dans le contrat des travaux, en cas de manquement ou de défaillance de l'entreprise ou pour toutes les tâches administratives qui lui incombent, notamment pour ce qui concerne :

- La rédaction des ordres de service à caractère technique
- La formulation des visas ou agréments
- Le non respect des obligations, après mise en demeure par le Maître d'œuvre, peut entraîner le remplacement du personnel impliqué ou la résiliation du contrat.

Article 9 : Commission de suivi et de recette technique des études

9.1 Conformément à l'article 81 aliéna 4 du décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, une Commission de Suivi et de Recette Technique sera mise sur pied à l'effet d'émettre un avis sur les dossiers des différentes phases de l'étude.

Cette Commission est composée comme suit :

a) Pour la phase travaux :

- | | |
|--|-------------------|
| - Le Coordonnateur du CNDDR ou son représentant : | Président |
| - Le DAAF/CNDDR, Chef de Service du Marché : | Membre |
| - Le Directeur de la Construction du MINTP ou son représentant : | Rapporteur |

9.2 Attributions et fonctionnement de la Commission de Suivi et de Recette Technique

La Commission se réunira à chaque phase d'approbation sur convocation de son président. Elle vérifiera la qualité et la conformité des prestations par rapport aux spécifications du Marché et émettra son avis sur les dossiers en vue de la délivrance du Procès Verbal de Recettes de la phase concernée par le Chef de Service du Marché.

Les frais de fonctionnement de la Commission sont à la charge du Maître d'Ouvrage.

Article 11 : Contrôle technique et environnemental des travaux

Le Cocontractant est tenu d'assurer le contrôle et la surveillance des travaux conformément aux Termes de Référence, aux normes et règlements en vigueur, notamment dans le domaine de la protection de l'environnement.

Article 12 : Contrôle géotechnique

Le Cocontractant est entièrement responsable du contrôle géotechnique des travaux. Toutefois, il pourra sous traiter ce volet de ses prestations à un bureau de contrôle géotechnique agréé, après accord préalable du Maître d'Ouvrage.

En tout état de cause, le Cocontractant restera vis-à-vis de l'Administration, seul responsable de l'exécution du contrôle géotechnique conformément à ses obligations contractuelles.

Le Maître d'ouvrage se réserve le droit de faire effectuer un ou plusieurs audits géotechniques pour évaluer la qualité du contrôle réalisé.

Article 13 : Contrôle et Agrément du personnel et du Matériel

Le programme d'action des prestations de contrôle des travaux sera remis par le Cocontractant au plus tard une semaine avant le démarrage de ces prestations et constituera une pièce contractuelle après approbation par l'ingénieur du marché.

Le programme d'action comprendra notamment la liste du matériel (inclure pour chaque appareil de contrôle une fiche technique avec l'indication de l'âge et des procédures d'utilisation) ainsi que la liste détaillée du personnel employé pour l'exécution du présent contrat en confirmation des listes fournies à la consultation, auquel le programme d'emploi de chacun sera ajouté.

L'agrément de l'Offre en phase de consultation vaut approbation du personnel et du matériel présenté. Sauf cas de force majeure dûment reconnu par l'Administration, tout groupement soumissionnaire sera par conséquent tenu de mettre en place le personnel figurant dans son Offre.

En cas de changement par rapport à l'offre, le Cocontractant soumettra à l'approbation préalable de l'ingénieur du marché la liste du matériel et du personnel non prévu dans l'offre et appelé à effectuer le contrôle avec la justification de leur qualité (CV des experts proposés, fiches techniques, date de mise en service pour le matériel de contrôle) et leur programme d'emploi.

Le Cocontractant ne pourra être autorisé à procéder au remplacement de plus de 25 % du personnel et du matériel de la soumission, sauf cas de force majeure.

En cas de dépassement de cette fourchette, le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de résilier le contrat de contrôle sans que le titulaire ne puisse opposer de réclamation.

CHAPITRE III : CLAUSES FINANCIERES

Article 14 : Montant du marché

Le montant total du marché de la phase II (Contrôle et surveillance des travaux) : _____ F CFA
Toutes Taxes Comprises est fixé à la somme de FCFA

Les montants hors TVA s'obtiennent par l'application du prix du bordereau aux quantités du détail estimatif et du rabais éventuellement consenti par le Cocontractant.

Les montants hors TVA tiennent compte de l'avance de l'impôt sur le revenu prélevé lors du paiement et reversé à l'Administration des Impôts.

Article 15 : Consistance des prix

Le Cocontractant est réputé avoir une parfaite connaissance de toutes les sujétions imposées par l'exécution des prestations et toutes les conditions locales susceptibles d'influer sur ces prestations.

Les prix du détail estimatif comprennent les frais de prestations, frais généraux, bénéfiques prévus, frais et faux frais de toute nature.

D'une façon générale, toutes les sujétions qui s'imposent normalement au Cocontractant pour la réalisation correcte des prestations, et qu'il est réputé connaître parfaitement pour s'en être personnellement rendu compte avant de soumissionner, que ces sujétions soient ou non explicitement prévues dans le présent marché, sont à la charge du Cocontractant.

Article 16 : Mode de rémunération

16.1 Le paiement des sommes dues au Cocontractant s'effectuera par virement bancaire au Compte N° _____ ouvert à la Banque _____ agence de _____ au nom du Cocontractant.

16.2 Phase Contrôle et Surveillance des Travaux

Pour les prestations de contrôle et surveillance des travaux, le bureau de contrôle sera rémunéré par décomptes établis en appliquant les prix unitaires aux prestations réellement exécutées et constatées par attachements.

Les attachements seront signés contradictoirement par le Cocontractant et l'Ingénieur du marché.

Le Cocontractant présentera mensuellement à l'Ingénieur du marché deux décomptes (un décompte hors TVA et un Décompte des taxes) en vue de se faire payer l'ensemble des prestations et services effectués pendant le mois en cours.

Les décomptes seront établis en 10 exemplaires ; ils seront vérifiés et approuvés par le Chef de Service du marché.

En cas de corrections apportées au décompte, un (01) exemplaire du décompte corrigé sera transmis à l'attributaire.

Les copies des décomptes à transmettre au chef de service du marché seront accompagnées des copies des attachements y relatifs.

Article 17 : Cautionnement définitif

Le Cocontractant, dans un délai de vingt (20) jours suivant la réception de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations (phase Etudes ou phase de contrôle et surveillance des travaux), fournira au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif égal à trois pour cent (2,5%) du montant hors TVA de la phase concernée, libellé en francs CFA et présenté sous forme d'une garantie bancaire émise par une banque de premier ordre agréée par le Ministre en charge des Finances, sur la base des critères de la COBAC, et qui sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres.

Cette garantie sera libérée au plus trente (30) jours après :

- la fourniture des Dossiers d'Appel d'offres des travaux par le Cocontractant pour la phase I (Etudes Architecturales et techniques).
- la signature du procès verbal de réception provisoire des travaux pour la phase II (contrôle et surveillance des travaux).

Article 18 : Avance de démarrage

Une avance de démarrage d'un montant équivalent à vingt pour cent (20%) du montant de la phase Etudes pourra être accordée au Cocontractant à sa demande.

Cette avance sera garantie par une caution solidaire à cent pour cent (100%) délivrée par un établissement bancaire de premier ordre agréé par le Ministre chargé des finances sur la base des critères de la COBAC.

L'avance de démarrage sera remboursée par décompte sur chaque paiement de la phase Etudes, d'une proportion maximale de 25% du paiement, et devra être remboursée en totalité avant que les paiements au Cocontractant ne dépassent 80% de la phase Etudes.

Article 19 : Assurances

Le Groupement ou chaque membre du groupement devra justifier au plus tard vingt (20) jours après la notification de l'ordre de service de commencer les prestations de chaque phase, qu'il est titulaire d'une police d'assurance en responsabilité professionnelle couvrant les dommages de toutes natures pouvant être causés au tiers :

- a- Par son personnel en activité de travail ;
- b- Par le matériel qu'il utilise.

Cette police d'assurance sera soumise à l'ingénieur du marché et devra couvrir toute la durée de la phase concernée.

Aucun décompte, à l'exception de l'avance de démarrage, ne sera payé sans la présentation de l'attestation d'assurance.

Article 20 : Variation des Prix

20.1 Conformément à l'article 77 aliéna 2 décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, les prix de la phase études sont fermes et non révisables.

20.2 Les prix de la phase contrôle et surveillance des travaux sont révisables.

La formule de révision des prix est la suivante :

$$P = P_0 \times K$$

$$\text{Avec } K = 0.15 + 0.45 M_c/M_{c0} + 0.40 M_e/M_{e0}$$

Dans laquelle :

- P est le prix après révision ;
- P₀ est le prix du Bordereau des Prix Unitaires du Marché ;
- K est le facteur de révision ;
- M_c est l'indice des prix à la consommation du mois considéré ;
- M_{c0} est l'indice des prix à la consommation du mois de l'Offre ;
- M_e est l'indice de la main d'œuvre du mois considéré ;
- M_{e0} est l'indice de la main d'œuvre du mois de l'Offre.

Le coefficient K est calculé et arrondi à la troisième décimale et le seuil de révision est fixé à 3% ; c'est-à-dire lorsque K a une valeur minimale de 1.03.

Les indices ci-dessus sont ceux publiés par la Commission de constatation des prix du Ministère en charge des prix.

Article 21 : Nantissement

En application du régime de nantissement institué par le décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics :

- l'autorité chargée de la liquidation des paiements : le Coordonnateur du CNDDR;
- le comptable chargé des paiements : le Payeur Général du Trésor de Yaoundé ;
- les autorités compétentes pour fournir les renseignements : le Coordonnateur du CNDDR; le Directeur de la Construction du MINTP.

Article 22 : Régime fiscal et douanier

Le présent contrat est soumis en matière de fiscalité à la réglementation Camerounaise en vigueur.

Article 23 : Droit de timbre et d'Enregistrement

Le présent marché est soumis aux formalités du timbre et de l'enregistrement applicable en la matière. A cet effet, sept (7) exemplaires originaux du présent marché seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du Cocontractant.

Après enregistrement, Trois (3) exemplaires seront retournés au Maître d'Ouvrage.

CHAPITRE IV : CLAUSES DIVERSES

Article 24 : Cas de Force Majeure

En cas de force majeure provoquée par des événements irrésistibles et entraînant l'arrêt des prestations objet du présent marché, le Cocontractant ne verra sa responsabilité dérogée que s'il a averti par écrit le Maître d'Ouvrage de la survenance de cet événement et ce, avant la fin du 20^{ème} jour qui lui a succédé.

En tout état de cause, il appartiendra au Maître d'Ouvrage d'en apprécier la gravité ainsi que les preuves fournies.

Article 25 : Législation concernant la main d'œuvre

Le Cocontractant s'engage, dans le cadre du présent marché, à se conformer à toutes les dispositions législatives et réglementaires ou résultantes des conventions collectives relatives aux salaires, aux conditions de travail, de sécurité, de santé, et de bien-être des personnels employés.

Le Cocontractant demeure en outre garant de l'observation des clauses de travail, et responsable de leur application par tout sous-traitant qui exécute pour lui une prestation en rapport avec le contrat.

Article 26 : Pénalités et intérêts moratoires

26.1 : Pénalités

26.1.1 Pénalités de retard

Le Cocontractant sera passible d'une pénalité de (100 000) Francs CFA par jour calendaire de retard dans la remise de tous les documents contractuels prévus au titre de son contrat, et notamment en ce qui concerne les points suivants :

- en phase d'étude, la remise des documents de chaque phase ;
- en phase travaux, la remise des rapports périodiques dans un délai supérieur à 8 jours après la fin de la période concernant le rapport ;
- Remise du rapport final dans un délai supérieur à 30 jours après la réception provisoire travaux, ou après la fin du délai contractuel du présent contrat.

26.1.2 Pénalités pour défaut d'exécution

Par « défaut d'exécution » est entendu tout manque de réaction supérieure à 8 jours par rapport à la date effective où le problème est apparu sur le chantier, les P.V. de réunion de chantier pouvant faire foi en cas de litige au même titre que le journal de chantier.

Le groupement sera passible d'une pénalité de 1/2000^{ème} de son contrat par jour de retard pour les trente premiers jours et de 1/1000^{ème} au-delà du trentième jour.

Sont notamment concernées, toutes les prises de décisions et tâches administratives incombant au titulaire :

- Notification d'O.S. à caractère technique à l'entreprise, préparation et envoi des O.S. à caractère financier à l'Administration ;
- Agrément du personnel et du matériel, visa de sous-traitance des travaux dans la limite prévue par le contrat de l'entreprise ;
- Suivi et contrôle environnemental du chantier ;
- Et plus généralement toutes les obligations techniques et administratives prévues aux TDR.

Lorsque les pénalités atteignent dix pour cent (10%) du montant du marché, celui-ci peut être purement et simplement résilié. ..

26.2 : Intérêts moratoires

Le cocontractant peut avoir droit à des intérêts moratoires, lorsque le retard dans le règlement des prestations objet du marché est imputable à l'Administration. Ces intérêts moratoires s'il y a lieu, feront l'objet d'un état de sommes dues.

26.3 : Calcul des pénalités et des intérêts moratoires

Les pénalités s'appliquent sur le montant total hors taxes du marché et les intérêts moratoires sur le montant de l'acompte dû. Ils seront calculés conformément aux dispositions de la section IV, chapitre III du décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article 27 : Litiges

Tout litige survenant entre les parties contractantes fera l'objet d'une tentative de réconciliation par entente directe.

A défaut du règlement à l'amiable, tous différends découlant du présent marché seront tranchés définitivement par la juridiction Camerounaise compétente.

Article 28 : Edition et diffusion du marché

Le cocontractant fournira à l'Administration quinze (15) exemplaires du présent marché.

Article 29 : Résiliation du marché

Le présent marché peut être résilié de plein droit dans les cas prévus par la réglementation en vigueur.

La liquidation des sommes dues à la date de résiliation tient compte du volume des prestations déjà effectué, de la quantité et de la qualité du matériel déjà fourni et utilisé, et enfin du décompte des sommes dues y afférentes.

Article 30 : Validité et entrée en vigueur

Le présent marché ne sera définitif qu'après sa signature par le Ministre Délégué à la Présidence Chargé des Marchés Publics, et n'entrera en vigueur qu'après sa notification au Cocontractant.

MARCHE N° _____ du /___/___/2024

Passé après Appel d'Offres National Ouvert N° _____ /2024 POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE L'IMMEUBLE SIEGE DU COMITE NATIONAL DE DESARMEMENT DE DEMOBILISATION ET DE REINTEGRATION (CNDDR)

MONTANTS DU MARCHE :

Montant Phase II (Contrôle des travaux) exercices 2024 et suivants :

----- (en chiffres) ----- F CFA TTC

----- (en lettres) ----- Francs CFA Toutes Taxes Comprises

DELAI :

Phase I (Contrôle des travaux) exercices 2024 et suivants : 12 Mois X 3

SIGNATURES

Lu et accepté par le Cocontractant

Yaoundé, le _____

Signé par le Coordonnateur du CNDDR,
Autorité Cocontractante

Yaoundé, le _____

Enregistrement

PIECE N° 9

ANNEXES, FORMULAIRES ET MODELES DE PIECES

- 9.1 - Modèle de soumission
- 9.2 - Modèle de cautionnement provisoire
- 9.3 - Modèle de cautionnement définitif

PIECE 9.1

MODELE DE SOUMISSION

Je soussigné, _____ (1)

Agissant en qualité de
: _____

BP

Tél. (237)

N° CONTRIBUTUABLE :

N° RC :

, faisant élection de domicile à :

BP _____ Ville _____ Tél _____ Fax _____

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces du dossier de consultation N° ____ du _____ et apprécié à mon point de vue et sous ma responsabilité, la nature des prestations et les difficultés, me soumet, et m'engage à assurer LE CONTROLE ET LA SURVEILLANCE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE L'IMMEUBLE SIEGE DU CNDDR conformément aux conditions de la Consultation moyennant les prix Toutes Taxes Comprises (TTC) suivants :

		Prix TTC en lettres	Prix TTC en chiffres
PHASE II	CONTROLE ET SURVEILLANCE DES TRAVAUX		
	TOTAL		

Délais : Phase II (CONTROLE DES TRAVAUX) : _____ mois

Ce montant est calculé sur la base des Sous-Détails des prix, du Bordereau des Prix Unitaires et des quantités indiquées au Détail Quantitatif et Estimatif qui sont joints à la présente soumission.

Je m'engage à maintenir le montant de mon Offre pendant un délai de quatre vingt dix (90) jours à compter de la limite fixée pour la remise des Offres.

Je demande que les sommes dues par le Maître d'Ouvrage me soient payées en FCFA au compte ouvert à la Banque _____ Sous le numéro _____

Fait à _____ le _____

Le Soumissionnaire

Signature

Nom et prénoms du soumissionnaire

(1) Noms et prénoms du soumissionnaire

Pièce 9.2

MODELE DE CAUTIONNEMENT PROVISOIRE
(GARANTIE BANCAIRE POUR SOUMISSION)

6

MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

(GARANTIE BANCAIRE)

A : _____ [nom du Maître d'Ouvrage]

_____ [adresse du Maître d'Ouvrage]

ATTENDU QUE _____ [nom et adresse du Mandataire du Groupement] (ci-après dénommé « le Cocontractant ») s'est engagé, conformément au Marché N° _____ en date du _____ à assurer LE CONTROLE ET LA SURVEILLANCE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE L'IMMEUBLE SIEGE DU CNDDR (ci-après dénommé « le Marché ») ;

ATTENDU QUE vous avez stipulé dans ledit Marché que le Cocontractant vous remettra une Garantie Bancaire d'une Banque de renom pour le montant spécifié ici comme garantie de la réalisation de ses obligations conformément au Marché ;

ATTENDU QUE nous avons convenu de donner au Cocontractant cette Garantie Bancaire ;

EN CONSEQUENCE , nous affirmons par les présentes que nous nous portons Garants et responsables à votre égard, au nom du Cocontractant, à concurrence d'un montant de [montant de la garantie] _____ [en lettres], ledit montant étant payable dans les types et selon les proportions de monnaies dans lesquelles le Montant du Marché est payable, et nous nous engageons à vous payer, dès réception de votre première demande écrite, et sans argutie ni discussion, toute (s) somme (s), dans les limites de _____ [montant de la garantie], ci-dessus stipulées, sans que vous ayez à prouver ou à donner les raisons ni le motif de votre demande ou du montant indiqué ci-dessus.

Nous renonçons formellement à ce que vous réclamiez ladite dette au Cocontractant avant de nous présenter la demande.

Nous convenons également qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification aux modalités du Marché ou des prestations devant être effectués au titre de la présente ou à l'un des documents du Marché qui a été établi entre vous et le Cocontractant ne nous libèrera d'une obligation nous incombant au titre de la présente Garantie et vous n'êtes pas tenus par la présente de donner notification dudit changement, additif ou modification.

La présente garantie est valable jusqu'à trente (30) jours après la date de :

- signature du procès-verbal de réception provisoire des travaux.

SIGNATURE ET AUTHENFICATION DU GARANT

Nom de la Banque

Adresse

Date

PIECE N° 10 :

**LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES OU
ORGANISMES FINANCIERS AGREES**

N°**DESIGNATION DE L'ETABLISSEMENT****I- BANQUES**

1. Afriland First Bank (AFB)
2. BANGE Bank Cameroun (BANGE CMR)
3. Banque Atlantique Camerounaise (BACM)
4. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME)
5. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK)
6. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC)
7. Citibank Cameroon
8. Commercial Bank Cameroun (CBC)
9. Crédit Communautaire d'Afrique - Bank (CCA-BANK)
10. Ecobank Cameroun (ECOBANK)
11. National Financial Credit Bank (NFC-Bank)
12. Société Camerounaise de Banque – Cameroun (SCB)
13. Société Générale Cameroun (SGC)
14. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC)
15. Union Bank of Cameroon (UBC)
16. United Bank for Africa (UBA)
17. Acces Bank Cameroon
18. Banco National de Guinea Ecuatorial

II- Compagnies d'assurances

19. Activa Assurances
 20. Area Assurances
 21. Atlantique Assurances Cameroun
 22. Chanas assurances
 23. CPA S.A.
 24. NSIA Assurances
 25. Pro Assur
 26. Prudential Beneficial General Insurance
 27. Royal ONYX Insurance
 28. SAAR
 29. SANLAM Assurances Cameroun
 30. Zenithe Insurance
-