

MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR
MINISTRY OF HIGHER EDUCATION
(MINESUP)

COMMISSION INTERNE
DE PASSATION DES MARCHES

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N°19/AONR/CIPM/MINESUP/PRO-ACTPF/2024 DU 21
OCTOBRE 2024 EN PROCEDURE D'URGENCE, RE-
LATIF AU RECRUTEMENT D'UN BUREAU
D'ETUDES CHARGE DE LA MISSION DE SUIVI DES
TRAVAUX SUPPLEMENTAIRES DE LA 5^E PHASE
DE LA CONSTRUCTION D'UN BLOC PEDAGO-
GIQUE POURVU D'UN AMPHITHEATRE DE 500
PLACES ET DES BUREAUX CONNEXES A L'ECOLE
DE GEOLOGIE ET D'EXPLOITATION MINIERE
(EGEM) DE MEIGANGA

FINANCEMENT : BIP/MINEPAT 2024 AND NEXT

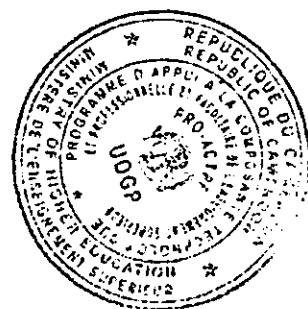


IMPUTATION : 94 709 04 110000 2025

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

OCTOBRE 2024

Pièce n°1 :Lettre d'invitation à soumissionner



Pièce n°2 :
Avis d'Appel d'Offres (AAO)



7. Financement

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le Budget d'Investissement Public du MINEPAT, exercices 2024 et suivants, Imputation : 94 709 04 110000 2

8. Cautionnement provisoire

Sous peine de rejet, chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission timbrée et acquittée établie par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des finances et dont la liste figure dans la pièce 10 du DAO, d'un montant de Trois cent mille (300 000) francs CFA.

Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois précédant la date de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent avis et du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission timbrée et acquittée délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des Finances ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet de l'offre.

9. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier peut être consulté, dès publication du présent avis, aux heures ouvrables à la Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés (SIGAM) du Ministère de l'Enseignement Supérieur, sis à l'immeuble ministériel n°2, 14e étage, porte 1403. Tél : 222 22 68 21.

10. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier peut être obtenu au SIGAM, porte 1403, sise au 14ème étage de l'immeuble ministériel n°2, téléphone 222 22 68 82, sur présentation d'une quittance d'une somme non remboursable de vingt mille (20 000) francs CFA, payable au Trésor Public.

11. Recevabilité des offres

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

Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois précédant la date originale de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par une banque ou un organisme financier de premier ordre agréée par le Ministère chargé des Finances ou présence d'une caution n'ayant aucun rapport avec le projet.

12. Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (7) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels devra parvenir au plus tard le 19 novembre 2024 à 14 heures précises, heure locale, au Ministère de l'Enseignement Supérieur, Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés (SIGAM), porte 1403, sise au 14ème étage de l'immeuble ministériel n°2, téléphone 222 22 68 82.

Elle devra porter la mention suivante :

« APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°19/AONR/CIPMI/ MINESUP/PRO-ACTPF/2024 DU 21 OCTOBRE 2024 EN PROCEDURE D'URGENCE, RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES CHARGE DE LA POURSUITE DE LA MISSION DE SUIVI DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UN BLOC PEDAGOGIQUE POURVU D'UN AMPHITHEATRE 500 ET DES BUREAUX CONNEXES A L'ECOLE DE GEOLOGIE ET D'EXPLOITATION MINIERE (EGEM) DE MEIGANGA

A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement ».

13. Ouverture des Offres :

L'ouverture des offres se fera en deux temps. Seront d'abord ouvertes les enveloppes A et B, puis, dans un deuxième temps, l'enveloppe C.

L'ouverture des offres administratives et techniques aura lieu le 19 novembre 2024 à partir de 15 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés du MINESUP, sise au 14^{ème} étage de l'immeuble ministériel n°2 à Yaoundé.

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.

RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDERIN EMERGENCY PROCEDURE

N°19/AONR/MINESUP/PRO-ACTPF/CIPM/2024 OF OCTOBER 21, 2024 RELATING TO THE RECRUITMENT OF A PROJECT MANAGER IN CHARGE OF THE MONITORING THE ADDITIONAL WORK OF THE 5TH PHASE OF THE CONSTRUCTION OF AN EDUCATIONAL BLOCK EQUIPPED WITH A 500-SEAT AMPHITHEATER AND RELATED OFFICES AT THE SCHOOL OF GEOLOGY AND MINING (EGEM) OF MEIGANGA

Funding: BIP/MINEPAT 2024 andnext

1. Subject of the invitation to tender

As part of the finalization of the construction work of an educational block equipped with a 500 amphitheater and related offices of the Egem of Meiganga, the Minister of State, Minister of Higher Education is launching a Call for Tenders National Restricted for the selection of a Consultant responsible for ensuring project management of the construction work of an educational block.

2. Consistency of the work

The works covered by this Restricted National Invitation to Tender include:

- 1) the verification of the technical requirements of the products to be used in accordance with the CCTP as well as the validation of the quality assurance plan presented by the company and guaranteeing the proper execution of the work according to the standards and rules of the art in the matter;
- 2) technical verification and conformity of the execution program of the works contract of the company in accordance with the requirements of the subscribed works contract;
- 3) verification and enforcement of safety instructions within the ~~confines~~ of the project site and in particular on the work site.
- 4) permanent monitoring of the execution of the works in accordance with the Technical Clauses Book, approved plans;
- 5) the organization of site meetings, the drafting of minutes of site meetings and monthly reports on the progress of work, difficulties encountered and possible solutions to deal with them.
- 6) the transmission of the various reports as well as all the other approved documents falling within the framework of the execution of the works;
- 7) the drafting of the final report marking the end of the execution of the works accompanied by the observations, recommendations and technical opinion of the Technical Project Manager.

3. Deadline for delivery

The time limit for the execution of these actions is five (05) months, from the date of notification of the Service Order to begin the services.

4. Allotment

The services covered by this Call for Tenders are made up of a single lot.

5. Funding

The estimated cost of services is fifteen million (15,000,000) FCFA including tax.

6. Participation and origin

Participation in this Call for Tenders is open to Architecture Firms and Technical Studies Offices under Cameroonian law pre-qualified following the Notice of Solicitation for Expression of Interest n°11/ASMI/MINESUP/PRO-ACTPF/2024 of august 08, 2024. This is:

n°	Firmnames	Address
1.	ATLANTIS	B.P : 12 847 Yaoundé
2.	CCT SARL	B.P : 2618 Yaoundé

13. Opening of Bids:

Tenders will be opened in two stages. Envelopes A and B will be opened first, then, in a second step, envelope C.

The opening of the administrative and technical offers will take place on11.10.2024..... from 3 p.m. by the Internal Tenders Commission of MINESUP, located on the 14th floor of the ministerial building n°2 in Yaoundé.

Only bidders may attend this opening session or be represented by a person of their choice duly authorized and having perfect knowledge of the file.

14. Evaluation criteria

14.1 Elimination criteria

- Absence or non-compliance of an administrative document after a period of 48 hours;
- Absence of the bid bond or presence of a bond unrelated to the project;
- False statement or false documents; Presence of financial information concerning the Firm's fees in the administrative or technical file;
- Score of the technical file less than seventy (70) points out of 100;
- Omission in the financial offer of a quantified unit price;
- Non abandonment of a public market during the last 3 years.

14.2. Essential criteria

The technical offers will be rated according to the following essential criteria:

SN	ESSENTIAL CRITERIA	RATING
A	General presentation of the offer	03 points
B	Understanding the work requested (Comments on RDTs, Organization, Performance Methodology and Implementation Planning)	20 points
C	General consultant's experience in similar services	05 points
D	Consultant's references for similar missions: attach contracts (first and last pages with receipt of receipt)	10 points
E	Qualification of specialized personnel in the field of mission	50 points
F	Technical and material resources to put in place	12 points
TOTAL		100 points

15. Method of selecting the consultant

Proposals will be ranked according to their technical (St) and financial (Sf) scores combined after the introduction of weights (where T is the weight assigned to the Technical Proposal and P is the weight given to the Financial Proposal), as follows: $S = St \times T + Sf \times p$.

In the context of this invitation to tender, $T = 0.7$ and $P = 0.3$.

The minimum technical score required to be eligible for the opening of the financial offer is 75 points out of 100.

16. Awarding

The Contracting Authority will award the contract to the tenderer whose bid has been evaluated best and deemed to comply with the Tender File. That is, the one with the highest combined technical and financial score, which will be awarded and invited to negotiations for the signing of the contract.

17. Period of validity of tenders

Bidders remain committed to their bids for ninety (90) days from the deadline for receipt of bids.

18. Additional information

Further information can be obtained from the PRO-ACPP Management Unit in Yaoundé, on the ground floor of Ministerial Building #2, Gate 048, telephone 222226691.

21 OCT 2024

Yaoundé the

State, Minister for Higher Education

Copy :

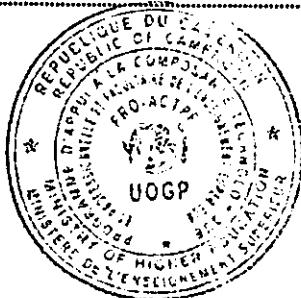
- ARMP (pour publication au JDM)
- MINMAP
- SOPECAM (pour publication)
- Affichage (pour information)



Jacques Faure Ndongo

Table des matières

1. Généralités.....	14
2. Eclaircissements, modifications apportées au DAO et recours.....	15
3. Etablissement des propositions.....	16
4. Soumission, réception et ouverture des propositions.....	17
5. Evaluation des propositions.....	18
6. Négociations.....	19
7. Attribution du contrat.....	20
8. Publication des résultats d'attribution et recours.....	20
9. Confidentialité	21
10. Signature du marché.....	21
11. Cautionnement définitif.....	21



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.

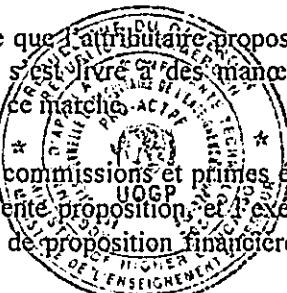
1.7.2. Comme indiqué à l'alinéa (a) de la clause 1.7.1 Ci-dessus, des Prestataires peuvent être engagés pour assurer des activités en aval lorsqu'il est essentiel d'assurer une certaine continuité, auquel cas le RPAO doit faire état de cette possibilité et les critères utilisés dans la sélection du prestataire 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 :

a. 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 "maneuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
- iii. "Pratiques collusives" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'Autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;
- iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.

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



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

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

2. Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours

2.1. Les Candidats ont jusqu'à une date limite précisée dans le RPAO pour demander des éclaircissements sur l'un quelconque des documents du DAO. Toute demande d'éclaircissement doit être formulée par écrit, et expédiée par courrier, télécopie, ou courrier électronique à l'adresse de l'Autorité Contractante avec copie au Maître d'Ouvrage figurant sur le RPAO. L'Autorité Contractante donne sa réponse par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats destinataires de la lettre d'invitation et envoie des copies de la réponse (en y joignant une explication de la demande d'éclaircissement, sans en identifier l'origine) à tous ceux d'entre eux qui entendent soumettre des propositions.

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

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 remboursées 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(s) signataire(s) des propositions.

n'atteint pas le score technique minimum spécifié dans le RPAO.

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

Ouverture et évaluation des propositions financières et recours

- 5.6. Les propositions financières sont ouvertes par la Commission de Passation des Marchés, en présence des représentants des Candidats qui désirent y assister. Le nom du candidat et les prix proposés sont lus à haute voix et consignés par écrit lors de l'ouverture des Propositions financières. L'Autorité Contractante dresse un procès-verbal de la séance.
- 5.7. A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la Commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'ARMP, une copie paraphée des offres des soumissionnaires
- 5.8. En cas de recours, il doit être adressé au Ministre chargé des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué. Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre à laquelle est obligatoirement joint un feuillet de la fiche de recours dûment signée par le requérant et, éventuellement, par le Président de la Commission de Passation des marchés. L'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.
- 5.9. La Sous-commission d'analyse établit si les Propositions financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments de la Proposition technique correspondante ont été chiffrés ; corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies en francs CFA. Les cours de vente officiels utilisés à cet effet, fournis par la BEAC, sont ceux en vigueur à la date limite de dépôt des propositions. L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales, tels que définis au paragraphe 3.7.
- 5.10. En cas de sélection qualité - coût, la proposition financière conforme la moins disante (Fm) reçoit un score financier (Sf) de 100 points. Les scores financiers (Sf) des autres Propositions financières sont calculés comme indiqué dans le RPAO. Les propositions sont classées en fonction de leurs Scores technique (St) et financier (Sf) combinés après introduction de pondérations (T_f étant le poids attribué à la Proposition technique et P_f le poids accordé à la Proposition financière). $T_f + P_f$ 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.

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.

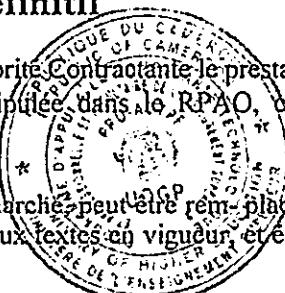
9. Confidentialité

- 9.1. 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.

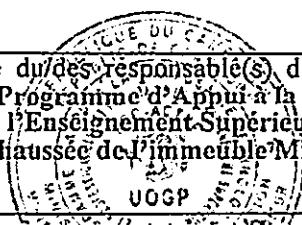
10. Signature du marché

- 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.

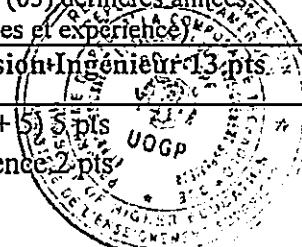
11. Cautionnement définitif

- 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.

Règlement Particulier de l'Appel d'Offres

Clauses du RGAO	Données particulières
	<p>Nom du Maître d'Ouvrage bénéficiaire des prestations : Ministre d'Etat, Ministre de l'enseignement supérieur</p> <p>Mode de sélection : Qualité - coût.</p>
1.1	<p>Nom(s), objectifs et description de la mission : Avis d'Appel d'Offres National Restreint en procédure d'urgence n°19/AONR/CIPM/MINESUP/PRO-ACTPF/2024 du 21 octobre 2024 en procédure d'urgence, relatif au recrutement d'un bureau d'études chargé de la mission de suivi des travaux supplémentaires de la 5e phase de la construction d'un bloc pédagogique pourvu d'un Amphithéâtre de 500 places et des bureaux connexes à l'Ecole de Géologie et d'Exploitation minière (EGEM) de Meiganga.</p> <p>Il s'agit de la réalisation des prestations suivantes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. la vérification des prescriptions techniques des produits à utiliser conformément au CCTP ainsi que la validation du plan d'assurance qualité présenté par l'entreprise et garantissant la bonne exécution des travaux suivant les normes et règles de l'art en la matière ; 2. la vérification technique et la conformité du programme d'exécution du Marché des travaux de l'entreprise conformément aux exigences du marché des travaux souscrit ; 3. la vérification et la mise en application des consignes de sécurité dans l'enceinte du site du projet et en particulier dans le chantier des travaux. 4. le suivi permanent de l'exécution des travaux conformément au Cahier des Clauses Techniques, des plans approuvés ; 5. l'organisation des réunions de chantier, la rédaction des procès-verbaux de réunions de chantier et des rapports mensuels sur l'état d'avancement des travaux, des difficultés rencontrées et des solutions envisageables permettant d'y faire face. 6. la transmission des différents rapports ainsi que tous les autres documents approuvés rentrant dans le cadre de l'exécution des travaux ; 7. la rédaction du rapport final marquant la fin de l'exécution des travaux assorti des observations, des recommandations et de l'avis technique de la Maîtrise d'œuvre Technique.
1.2	<p>La mission comporte plusieurs phases : NON.</p>
1.3	<p>Nom(s), adresse(s), et numéro(s) de téléphone du/des responsable(s) du Maître d'Ouvrage: Ministère de l'Enseignement Supérieur, Programme d'Appui à la Composante Technologique, Professionnelle et Facultaire de l'Enseignement Supérieur, Unité Opérationnelle de Gestion du Programme, rez-de-chaussée de l'immeuble Ministériel n° 2 à Yaoundé, Porte 048, téléphone : 222 23 47 28.</p> 
1.4	<p>Le Maître d'Ouvrage fournira les documents ci-après aux prestataires : Sans objet</p>
1.5	<p>Le Maître d'Ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Non.</p>
1.6	<p>Des éclaircissements peuvent être demandés au plus tard sept (07) jours avant la date de soumission.</p> <p>Les demandes d'éclaircissements doivent être expédiées à l'adresse suivante :</p> <p>Coordonnateur Général du Programme d'Appui à la Composante Technologique et Professionnelle de l'Enseignement Supérieur, Unité Opérationnelle de Gestion du Programme, sise à Melen/Yaoundé (en face du CHU), porte 4, tél. : 222 22 66 91., téléphone : 222 23 47 28.</p>
2.1	<p>Les propositions doivent être soumises dans la (les) langue(s) suivante(s) : Français ou Anglais</p>
3.1	<p>i. Deux consultants peuvent s'associer : Non ;</p>
3.2	<p>ii. Le nombre de mois de travail du personnel spécialisé nécessaire à la mission est estimé à</p>
3.3	

	<p>de l'organisme chargée de la régulation;</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Une attestation de soumission CNPS en cours de validité ; j. Le registre de commerce ; k. L'attestation d'immatriculation en cours de validité ; l. L'attestation de conformité fiscale en cours de validité ; m. Le plan de localisation signé sur l'honneur en cours de validité ; n. Le statut (le cas échéant). <p>2. Volume 2 : Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées dans le paragraphe 3.4 du RGAO :</p> <ul style="list-style-type: none"> b.1. 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 ; b.2. Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage, (Tableau 4C) ; b.3. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D) ; b.4. 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) ; b.5. Des curricula vitæ récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des cinq (05) dernières années ; b.6. 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) ; b.7. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés b.8. Les preuves d'acceptations des conditions du marché Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées à chaque page, avec date, signature et cachet du soumissionnaire à la dernière page, des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir : <ul style="list-style-type: none"> a. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ; b. Les termes de références (TDR). b.9. l'attestation de non abandon signé sur l'honneur. <p style="text-align: center;">La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.</p> <p>3. Volume 3 : La proposition financière contiendra les pièces ci-après visées dans le paragraphe 3.6 du RGAO</p> <ul style="list-style-type: none"> c.1. La soumission proprement dite, en original rédigé selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ; c.2. Le Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ; c.3. Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli ; c.4. Le Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires ; <p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.</p> <p>NB :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc, aussi bien dans l'original que dans les copies. - Le rabais présenté de manière manuscrite n'est plus accepté. Pour être admis, le rabais doit être mentionné en lettres et chiffres. <p>Le dossier administratif et les propositions techniques et financières doivent être soumis à l'adresse suivante :</p>
--	--

	d'exécution des prestations et Planning de réalisation) : 20 points
B1	Observations sur les TDR (Présence de remarques sur les TDR montrant le degré de compréhension du travail) 05 pts <ul style="list-style-type: none"> - Excellente 05 pts - Bonne 03 pts - Moyenne 01 pt - Médiocre 00 pt
B2	Organisation (Organigramme, déploiement du personnel,) 05 pts <ul style="list-style-type: none"> - Organigramme 02 pts - Déploiement du personnel 03 pts
B3	Méthodologie d'exécution des prestations (plan de travail, pertinence justification délai d'exécution) 08 pts <ul style="list-style-type: none"> - Plan de travail 06pts - Pertinence et justification du délai (Pertinence des avis sur les principaux sujets au vu des objectifs des prestations et des résultats escomptés) 02 pts
B4	Planning de réalisation 02pts <ul style="list-style-type: none"> - Excellente 02 pts - Bonne 1,5 pts - Moyenne 1 pt - Médiocre 00 pt
C	Expérience générale du consultant dans les prestations similaires : Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre des missions similaires (Tableau 4B). 05 points
D	Références du consultant pour les missions similaires : Services rendus pendant les cinq (05) dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications (la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le Candidat).Joindre les contrats (première et dernière pages avec PV de réception) 15 points <ul style="list-style-type: none"> ✓ Contrat de plus de FCFA 20 millions : 5 pts par contrat (maximum 15pts) ; ✓ Contrat de 15 à 20 millions : 3 pts par contrat (maximum 15pts).
E	Qualification du personnel spécialisé dans le domaine de la mission 50 points <p>La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier, 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 similaires au cours des cinq (05) dernières années (Joindre CV et justificatifs relatifs aux diplômes et expériences)</p>
E1	Qualification et Expérience chef de mission Ingénieur 13 pts  <ul style="list-style-type: none"> ✓ Diplôme d'ingénieur (Bac + 5) 5 pts ✓ Nombre d'années d'expérience 2 pts <ul style="list-style-type: none"> ✓ 10 ans et plus 2 pts ✓ De 7 à 9 ans 01 pts ✓ De 3 à 6 ans 0,5pts ✓ Moins de 3 ans 0pt ✓ Projets d'envergure réalisés comme Chef de Mission en maîtrise d'œuvre ces cinq dernières années 06 pts (1,5 pt par projet maximum 06 pts)
E2	Qualification et Expérience Ingénieur de suivi génie civil 8 pts
	<ul style="list-style-type: none"> - Diplôme d'ingénieur (Bac + 5) 03 pts ou Diplôme d'Ingénieur des Travaux (Bac + 3) 02 pts - Nombre d'années d'expérience 01 pt

- Imprimante au format A3 minimum (0,5 pt par imprimante x 1 = 0,5 pt max avec preuve)
- Véhicule de liaison (0,5 pt par véhicule = 0,5 pt max avec preuve)

Seules les offres ayant obtenu une note technique de 70 points au moins seront retenues pour la suite de la procédure (ouverture de l'enveloppe C).

Le score technique minimum requis est de 70 points sur 100.

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

[soit $S_f = 100 \times F_m/F$, S_f étant le score financier, F_m la proposition la moins disante et F le montant de la proposition considérée, ou toute autre formule linéaire]

Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont :

$T = 0,7$, et $F = 0,3$.

En cas d'appel d'offres à lots multiples, préciser le nombre de lots qu'un soumissionnaire est susceptible de gagner et définir les modalités d'attribution (Non applicable)

Le marché sera attribué au Candidat ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé.

Les négociations ont lieu à l'adresse suivante : MINESUP.

Le début de la mission : Novembre 2024

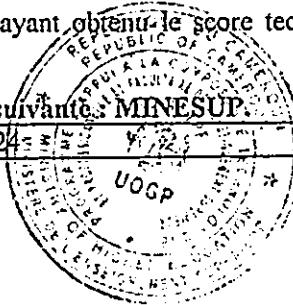


Table des matières

Chapitre I : Généralités	32
Article 1 : Objet du marché.....	32
Article 2 : Procédure de passation du marché.....	32
Article 3 : Définitions et attributions	32
Article 4 : Langue, lois et règlements applicables	33
Article 5 : Pièces constitutives du marché	33
Article 6 : Textes généraux applicables	33
Article 7 : Communication	34
Article 8 : Ordres de service	34
Article 9 : Matériel et personnel du Consultant.....	34
Chapitre II : Clauses financières	35
Article 10 : Garanties et cautions.....	35
Article 11 : Montant du marché	35
Article 12 : Lieu et mode de paiement.....	35
Article 13 : Variation des prix	35
Article 14 : Formules de révision ou d'actualisation des prix	36
Article 15 : Formules d'actualisation des prix.....	36
Article 16 : Avances	36
Article 17 : Règlement des prestations	36
Article 18 : Intérêts moratoires	37
Article 19 : Pénalités Pénalités de retard	37
Article 20 : Décompte général et définitif	38
Article 21 : Régime fiscal et douanier	38
Article 22 : Timbres et enregistrement des marchés.....	38
Chapitre III : Exécution des prestations.....	38
Article 23 : Consistance des prestations	38
Article 24 : Lieu et délais de livraison du marché	38
Article 25 : Obligations du Maître d’Ouvrage.....	38
Article 26 : Obligations du prestataire	38
Article 27 : Assurances	39
Article 28 : Programme d'exécution.....	39
Article 29 : Agrément du personnel.....	40
Article 30 : Sous-traitance	40
Chapitre IV : De la réception.....	40
Article 31 : Documents à fournir avant la réception technique	40
Article 32 : Réception	40
Article 33 : Documents à fournir après réception.....	40
Chapitre V : Dispositions diverses.....	40
Article 34 : Résiliation du marché	40
Article 35 : Cas de force majeure	41
Article 36 : Différends et litiges	41
Article 37 : Edition et diffusion du présent marché.....	41
Article 38 et dernier : Entrée en vigueur du marché	41

3.2. Nantissement

En application du régime de nantissement institué par le Décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, sont désignés comme suit :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement et de la liquidation des dépenses est le Ministre d'Etat, Ministre de l'Enseignement Supérieur ;
- Le responsable chargé du paiement est : le Payeur spécialisé auprès du Ministère de l'enseignement supérieur et du ministère des domaines, du cadastre et des affaires foncières ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : le Coordonnateur Général du PRO-ACTP.

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

4.1. La langue utilisée : le Français et/ou l'Anglais.

4.2. Le fournisseur s'engage à observer les lois, règlements, en vigueur en République du Cameroun et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché. Si, ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature du présent marché venaient à être modifiés après la signature du marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 5 : Pièces constitutives du marché

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

1. la déclaration d'intention de soumissionner ou l'acte d'engagement ;
2. la soumission du Consultant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux Termes de Références ci-dessous visés ;
3. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. les Termes de Références (TDR);
5. les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité: les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
6. Le projet/programme d'exécution ou plan d'action ;
7. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics de services et de prestations intellectuelles mis en vigueur par arrêté N°033 du 13 février 2007;
8. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicable aux prestations faisant l'objet du marché.

Article 6 : Textes généraux applicables

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

1. La Constitution ;
2. la Loi cadre n°612 du 05 août 1996 sur la gestion de l'environnement ;
3. la Loi n°2023/007 du 25 juillet 2023 portant orientation de l'enseignement supérieur au Cameroun
4. la Loi n°2023/019 du 19 décembre 2023 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2024;
5. le Décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
6. le Décret n°2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de Passation des Marchés Publics en ses dispositions non contraires ;
7. le Décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du ministère des Marchés Publics en ses dispositions non contraires;

9.2. En tout état de cause, les listes du matériel et personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément de l'Ingénieur, dans les 15 jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les prestations. L'Ingénieur disposera de 08 jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

9.3. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 34 ci-dessous ou d'application de pénalités.

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

Chapitre II : Clauses financières

Article 10 : Garanties et cautions

10.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif fixé à trois pour cent (3%) du montant TTC du marché.

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

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

10.2. Cautionnement d'avance de démarrage

Le Consultant peut, sur simple demande adressée au Maître d'ouvrage, obtenir une avance de démarrage d'un montant n'excédant pas vingt pour cent (20%) du montant TTC du marché.

La totalité de l'avance de démarrage, cautionnée à cent pour cent (100%) doit être remboursée au plus tard dès le moment où la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint quatre-vingt pour cent (80%).

10.3. Cautionnement de garantie

Le Cautionnement ou la retenue de garantie n'est pas requise pour les marchés de services et de prestations intellectuelles.

Article 11 : Montant du marché

Le montant du présent marché s'élève à (en chiffres) _____ francs CFA toutes taxes comprises (TTC), tel qu'il ressort dans le détail estimatif, soit :

- Montant HTVA : _____ (_____) francs CFA
- Montant de la TVA : _____ (_____) francs CFA
IR _____ FCFA (_____ FCFA)

Le montant du marché calculé dans les conditions prévues à l'article 19 du CCAG, résulte de l'application au montant hors TVA, du taux de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).

Article 12 : Lieu et mode de paiement

1. En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage au Consultant, dans les conditions indiquées dans le marché, le Consultant s'engage par les présentes à exécuter le marché conformément aux dispositions contractuelles.

2. Les paiements s'effectueront au compte n° _____ ouvert au nom du Consultant à la banque _____, Agence de _____.

Article 13 : Variation des prix

Les prix sont fermes et non révisables.

(1) Les prix figurant au bordereau de prix présenté par le Consultant sont réputés avoir été établis

(Ces différents taux sont susceptibles de variation en fonction de la réglementation en vigueur).

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

Le chef de service dispose d'un délai de 14 jours maxi pour procéder à la signature des décomptes et leur transmission au Ministère en charge des Marchés Publics pour visa préalable

Les décomptes en six (6) exemplaires, seront présentés par le prestataire en francs CFA (ou en francs CFA et en devises le cas échéant) à l'ingénieur accompagné d'une demande de paiement.

La demande de paiement doit faire apparaître le montant total du marché, le montant des sommes déjà perçues, le montant de la facture concernée, ainsi que celui des remboursements effectués au titre de l'avance de démarrage.

Les versements d'acomptes interviennent dans les trente (30) jours à compter de la date de transmission au comptable compétent des constatations ouvrant droit à paiement.

Décompte général - Etat du solde

Après approbation du rapport final, le prestataire adresse au Maître d'Ouvrage une demande de solde sous forme de décompte général faisant apparaître la récapitulation des sommes déjà perçues ainsi que du solde à verser ; cette récapitulation constitue le décompte général.

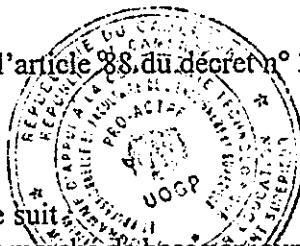
Le paiement du dernier décompte est conditionné par la remise du rapport final par le prestataire au Maître d'ouvrage, et l'acceptation par ce dernier, dudit rapport dans un délai de quinze (15) jours francs.

17.3. Décompte d'avance de démarrage.

Les ordonnances de paiement seront émises sur la base des factures établies et présentées par le Consultant. Chaque paiement est subordonné à la présentation d'un procès-verbal justifiant la conclusion effective de l'opération.

Article 18 : Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels dus conformément à l'article 88 du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.



Article 19 : Pénalités

19.1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit

- a. Un deux millième ($1/2000^{\text{ème}}$) du montant TTC du marché de base par jour calendrier de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;
- b. Un millième ($1/1000^{\text{ème}}$) du montant TTC du marché de base par jour calendrier de retard au-delà du trentième jour.

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

B. pénalités spécifiques.

19.3 Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le cocontractant est susceptible des pénalités particulières suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, notamment :

- Remise tardive du cautionnement définitif, 100 000 FCFA/mois de retard ;
- Remise tardive des assurances, 100 000 FCFA/mois de retard ;
- Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait du Prestataire, 100 000 FCFA/mois de retard.

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

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

6. Le prestataire est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés à l'Autorité Contractante.

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

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

9. Le prestataire ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit de l'Autorité Contractante.

Article 27 : Assurances

Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre du présent Marché pour les montants minimum indiqués ci-après dans un délai de quinze (15) à compter de la notification du marché :

- Assurance responsabilité civile, chef d'entreprise ;
- Assurance couvrant la responsabilité décennale (non applicable).

Article 28 : Programme d'exécution

Dans un délai maximum de trente (30) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le prestataire soumettra, en cinq (05) exemplaires, à l'approbation du Chef de service après avis de l'Ingénieur, le programme d'exécution des prestations, son calendrier d'exécution, son projet de Plan d'Assurance Qualité (PAQ) et son Plan de Gestion Environnementale, le cas échéant.

Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis.

Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de huit à quinze (15) jours à partir de leur réception avec :

- Soit la mention d'approbation " BON POUR EXECUTION " ;
- Soit la mention de leur rejet accompagnée des motifs dudit rejet.

Le Prestataire disposera alors de huit (8) jours pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service disposera alors d'un délai de cinq(5) jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Les délais d'approbation du projet d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution.

L'approbation donnée par le Chef de Service n'atténuerait en rien la responsabilité du Prestataire. Cependant les prestations exécutées avant l'approbation du programme ne seront ni constatés ni rémunérés. Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel.

Le Prestataire tiendra constamment à jour, un planning des prestations qui tiendra compte de l'avancement réel des prestations. Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord du Chef service du Marché. Après approbation du programme d'exécution par le Chef service du Marché, celui-ci le transmettra dans un délai de cinq (05) jours à l'Autorité Contractante, sans effet suspensif de son exécution. Toutefois s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objectif du marché ou la consistance des

les conditions stipulées aux articles 57, 58 et 59 du CCAG, notamment dans l'un des cas ci-après :

1. Retard de plus de 10 jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de 10 jours calendaires ;
2. Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant des prestations ;
3. Refus de la reprise des prestations non conformes ;
4. Défaillance du fournisseur ;
5. Non-paiement persistant des prestations

Article 35 : Cas de force majeure

Dans le cas où l'entrepreneur invoquerait le cas de force majeure, les seuils en deçà desquels aucune réclamation ne sera admise sont :

- pluie : 200 millimètres en 24 heures ;
- Vent : 40 mètres par seconde ;
- Crue : la crue de fréquence décennale.

Article 36 : Différends et litiges

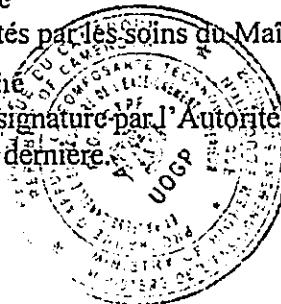
Les différends ou litiges nés de l'exécution du présent marché peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable. Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente.

Article 37 : Edition et diffusion du présent marché

Vingt (20) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du Maître d'Ouvrage.

Article 38 et dernier : Entrée en vigueur du marché

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



TERMES DE REFERENCES

DES PRESTATIONS DE MAITRISE D'ŒUVRE LA MISSION DE SUIVI DES TRAVAUX SUPPLEMENTAIRES DE LA 5^E PHASE DE LA CONSTRUCTION D'UN BLOC PEDAGOGIQUE POURVU D'UN AMPHITHEATRE DE 500 PLACES ET DES BUREAUX CONNEXES A L'ECOLE DE GEOLOGIE ET D'EXPLOITATION MINIERE (EGEM) DE MEIGANGA

I. PREAMBULE

Le présent document présente le programme de l'opération à réaliser pour le suivi technique des travaux supplémentaires de la 5^e phase de la construction d'un bloc pédagogique pourvu d'un amphithéâtre de 500 places et des bureaux connexes à l'Ecole de Géologie et d'exploitation minière (EGEM) de Meiganga.

Le présent document a pour objet de définir les attentes du Maître d'Ouvrage pour la Maîtrise d'œuvre Technique en vue d'assurer une exécution suivant les normes et les règles de l'art en la matière, des travaux des constructions du projet susvisé.

La Maîtrise d'œuvre Technique porte sur :

- la vérification des prescriptions techniques des produits à utiliser conformément au CCTP ainsi que la validation du plan d'assurance qualité présenté par l'entreprise et garantissant la bonne exécution des travaux suivant les normes et règles de l'art en la matière ;
- la vérification technique et la conformité du programme d'exécution du Marché des travaux de l'entreprise conformément aux exigences du marché des travaux souscrit ;
- la vérification et la mise en application des consignes de sécurité dans l'enceinte du site du projet et en particulier dans le chantier des travaux.
- le suivi permanent de l'exécution des travaux conformément au Cahier des Clauses Techniques, des plans approuvés ;
- l'organisation des réunions de chantier, la rédaction des procès-verbaux de réunions de chantier et des rapports mensuels sur l'état d'avancement des travaux, des difficultés rencontrées et des solutions envisageables permettant d'y faire face.
- la transmission des différents rapports ainsi que tous les autres documents approuvés rentrant dans le cadre de l'exécution des travaux ;
- la rédaction du rapport final marquant la fin de l'exécution des travaux assorti des observations, des recommandations et de l'avis technique de la Maîtrise d'œuvre Technique.

Ce document ne devra jamais être considéré comme limitant les prestations à prévoir, mais comme fixant un but à atteindre : le prestataire demeurant responsable de la prévision des moyens, des fournitures et des délais nécessaires à la réalisation technique de cette opération.

En conséquence, il est donc demandé au prestataire d'une part, de signaler au représentant du Maître d'Ouvrage toute anomalie, omission, imperfection, susceptibles de compromettre ces objectifs et, d'autre part, d'envisager toute modification ou rectification nécessaire afin de garantir la qualité attendue.

Les prix et quantités qui sont portés dans le cadre du Devis Quantitatif et Estimatif du prix global et forfaitaire (D.Q.E.G.F) du prestataire s'entendent compte tenu de toutes sujétions et prescriptions découlant du présent document des Termes de Références (TDR), plans, normes, C.C.T.G, règles de l'Art, pour un complet achèvement de la mission, ainsi que des prestations qui ne seraient pas

- 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 à l'Entreprise défaillante ;
- Inscription de mémoire de réclamations faites par l'Entrepreneur et assistance au Maître d'Ouvrage pour le règlement des litiges correspondants à sa demande.
- Rédaction d'un rapport d'analyse à la fin des travaux : le consultant 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 des matériaux locaux, des productions locales et autres.

II.1.1 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.
- 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 dangereuses.
- 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 démolie toute installation fixe telle que fondations, supports en béton ou métallique, démolie les aires bétonnées, décontaminé le sol s'il y a lieu, et d'une manière générale remis le site d'installation dans un état le plus propre 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 sera établi sous la responsabilité du Chef de Mission de contrôle et constatera la remise en état du site. Il devra être dressé et joint au PV de la réception des travaux.

II.1.2 Remise des rapports périodique et 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 trois exemplaires à l'Ingénieur du marché ou son représentant.

Si dans un délai d'un mois après la remise du rapport final, le Maître d'Ouvrage n'a pas notifié ses observations à l'attributaire, le rapport est réputé définitivement approuvé.

III. QUALIFICATIONS ET EXPERIENCE 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 exigences des présents TDR.

- b- Un Ingénieur de suivi Génie Electrique (Electronique ou Electrotechnique), Bac + 5, au moins 5 ans d'expérience dans le domaine ;
- c- Un ingénieur de suivi Telecom/Informatique, Bac+5, au moins 5 ans d'expérience dans le domaine ;
- d- Un technicien supérieur en Topographie, Bac+2, au moins 5 ans d'expérience dans le domaine ;
- e- Un technicien en plomberie sanitaire et robinetterie, titulaire au moins d'un Baccalauréat dans le domaine, justifiant au moins 5 ans d'expérience.

VI. DELAI D'APPROBATION DES PLANS

La Maîtrise d'œuvre Technique dispose, dès le jour de la réception des plans ou de tout autre document, d'un délai d'approbation de sept (07) jours à la phase des travaux, à l'issue duquel ses observations éventuelles sont transmises à l'Entrepreneur.

VII. DUREE DES MISSIONS

La durée de la mission de contrôle et de surveillance des travaux y relatif est de cinq (05) mois.

VIII. REGLEMENT TECHNIQUES DE LA MAITRISE D'ŒUVRE TECHNIQUE

La mission de la maîtrise d'œuvre technique sus évoquée, s'exerce par référence selon le cas aux textes législatifs et réglementaires, aux normes camerounaises homologuées, ou aux normes françaises et européenne si elles sont plus sévères, aux documents dits « Cahier des Charges des DTU (Documents Techniques Unifiés) » et "Règles de calculs DTU" prévus par la législation et la réglementation en vigueur, ainsi qu'aux avis de la Commission chargée de formuler les Avis Techniques sur les procédés, matériaux, éléments et équipements utilisés dans la construction.

Elle est conduite par ailleurs, par référence aux méthodes professionnelles généralement admises concernant notamment le contrôle par sondage et la détermination de l'échantillonnage, la supervision des actions de vérification, d'essais et de contrôle de la qualité effectués par les autres intervenants.

Les rapports indiquent, en tant que de besoin, les références précises des textes particuliers en application desquels sont exécutées les prestations et/ou sont émis les avis.

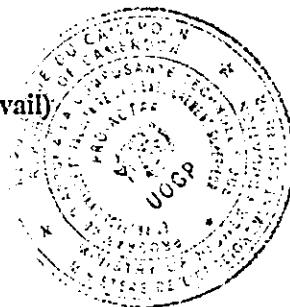
IX. AGRÉMENT DU PERSONNEL :

Pendant l'exécution du contrat, le prestataire ne pourra remplacer ses agents sans l'accord de l'Université de Bamenda. L'université de Bamenda se réserve le droit de retirer son agrément et d'exiger le remplacement de tout agent dont il sera reconnu que le comportement ou la compétence technique serait de nature à porter préjudice à la bonne exécution des prestations.

X. LOGISTIQUE

Les équipements (véhicules, et matériel informatique) nécessaires au déroulement de la mission sont à la charge du consultant. L'entreprise lui fournira un bureau au chantier.

- 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 l'Autorité Contractante**
- 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)**



4B. Références du Candidat, lot n° _____

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

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

Nom de la Mission :	Pays :	
Lieu :	Personnel spécialisé fourni par votre société/organisme (profils) :	
Nom du Client:	Nombre d'employés ayant participé à la Mission :	
Adresse :	Nombre de mois de travail ; durée de la Mission :	
Délai :		
Date de démarrage : d'achèvement : (mois/année)	Date (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
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

4D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission, lot n°_____



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 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

4G. Calendrier du personnel spécialisé,

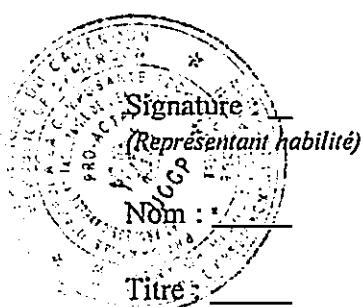
Nom	Poste	Rapports à fournir/activités	Mois ou semaines (sous forme de diagramme à barres)												
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Nombre de mois ou de semaine
															Sous-total (1)
															Sous-total (2)
															Sous-total (3)
															Sous-total (4)

Temps plein : _____

Temps partiel : _____

Rapports à fournir : _____

Durée des activités : _____



Adresse : _____

Pièce n°8 :
Proposition Financière, tableaux types



5. A. Lettre de soumission de la proposition financière, lot n° _____

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

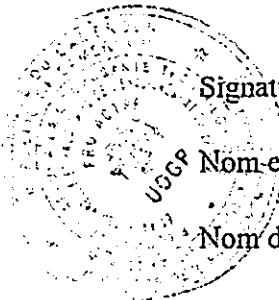
Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour [titre des services] conformément à votre Avis d'Appel d'Offres n° [à indiquer] en date du [date] et à notre Proposition (nos Propositions technique et financière).

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

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

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

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



Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat : Adresse :

5. E. Coûts unitaires du personnel d'exécution

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

5. F. Ventilation de la rémunération par activité, lot n° _____

Activité no : _____ Nom : _____

Noms	Poste	Apport	Rémunération taux de change	Montant
Personnel permanent				
Personnel local				
Consultants				
extérieurs Total				_____

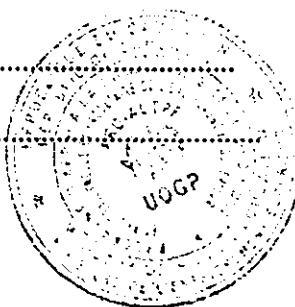
5. I. Cadre du bordereau des prix unitaires

N°	DÉSIGNATION ET PRIX UNITAIRE EN LETTRES HT	P.U en Chiffres HT FCFA
0.00	<p>Le prix n°000: rémunère au forfait la mobilisation et la démobilisation de la maîtrise d'œuvre.</p> <p>Ce prix s'applique au prorata de 70% au démarrage des travaux et 30% à la fin des travaux.</p> <p>forfaitaire : Francs CFA HTVA.</p>	
100 PERSONNEL CLE		
110	<p>Le prix n°101: rémunère au mois la mise à disposition d'un Chef de Mission, Ingénieur de Conception ayant au moins 10 ans d'expérience. Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement au chantier, les frais de déplacements, les frais généraux, les impôts et taxes et toutes sujétions relatives à la réglementation relative à la gestion du personnel et toutes sujétions.</p> <p>Ce prix s'applique au temps de présence effective, il est fractionnable en trentièmes.</p> <p>Le mois : CFA HTVA.</p>	
120	<p>Le prix n°120: rémunère au mois la mise à disposition d'un Ingénieur de suivi Génie Civil. Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement au chantier, les frais de déplacements, les frais généraux, les impôts et taxes et toutes sujétions relatives à la réglementation relative à la gestion du personnel et toutes sujétions.</p> <p>Ce prix s'applique au temps de présence effective, il est fractionnable en trentièmes.</p> <p>Le mois : CFA HTVA.</p>	
130	<p>Le prix n°130: rémunère au mois la mise à disposition d'un Ingénieur de suivi Génie Electrique. Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement au chantier, les frais de déplacements, les frais généraux, les impôts et taxes et toutes sujétions relatives à la réglementation relative à la gestion du personnel et toutes sujétions.</p> <p>Ce prix s'applique au temps de présence effective, il est fractionnable en trentièmes.</p> <p>Le mois : CFA HTVA.</p>	
140	<p>Le prix n°140: rémunère au mois la mise à disposition d'un Ingénieur de suivi Génie Telecom ou Informatique. Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement au chantier, les frais de déplacements, les frais généraux, les impôts et taxes et toutes sujétions relatives à la réglementation relative à la gestion du personnel et toutes sujétions.</p> <p>Ce prix s'applique au temps de présence effective, il est fractionnable en trentièmes.</p> <p>Le mois : CFA HTVA.</p>	
150	<p>Le prix n°150: rémunère au mois la mise à disposition d'un Technicien Supérieur en topographie. Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement au chantier, les frais de déplacements, les frais généraux, les impôts et taxes et toutes sujétions relatives à la réglementation relative à la gestion du personnel et toutes sujétions.</p> <p>Ce prix s'applique au temps de présence effective, il est fractionnable en trentièmes.</p> <p>Le mois :</p>	

Nº	DESIGNATION ET PRIX UNITAIRE EN LETTRES HT	P.U en Chiffres HT FCFA
430	<p>Le prix n°430: rémunère les opérations de visite technique des infrastructures pendant la période de garantie des ouvrages. Ces visites techniques sont sanctionnées par la production d'un rapport adressé au Maître d'Ouvrage et à l'Ingénieur</p> <p>Ce prix s'applique semestriellement au temps de travail de l'équipe du projet</p> <p>L'unité : _____ Francs CFA</p> <p>HTVA.</p>	

Nom du Soumissionnaire
[insérer le nom du Soumissionnaire]

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



5. K. Cadre du sous-détail des prix unitaires, lot n° _____

Note relative à la présentation des sous détails de prix et taxes

1. Un sous détail expose toutes les étapes d'établissement d'un prix de vente. Aussi, constitue-t-il un élément important d'appréciation de la qualité du prix proposé par un soumissionnaire.

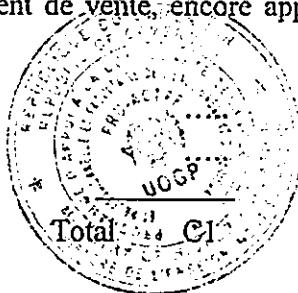
Il n'est pas nécessaire d'imposer un modèle de présentation à tous les soumissionnaires, compte tenu de la grande diversité de logiciels de détermination des sous- détails de prix. En revanche, ils pourront comporter les éléments suivants :

- a. Détail du coefficient de vente suivant le modèle présenté après la présente note ;
- b. Coût en prix secs des matériels prévus pour la prestation ;
- c. Coût en prix secs des fournitures nécessaires à la prestation ;
- d. Coût de la ressource humaine locale et expatriée ;
- e. Pour chaque prix du bordereau, une fiche issue des points a, b, c et d susvisés, indiquant les rendements conduisant aux prix unitaires ;
- f. Le sous détail précis des forfaits d'aménagement, d'entretien des locaux et de fourniture des moyens mis à la disposition, le cas échéant;
- g. Le sous détail des impôts et taxes.

2. Cadre de présentation du coefficient de vente, encore appelé coefficients de frais généraux.

A. Frais généraux de la prestation

-
- ...
- ...



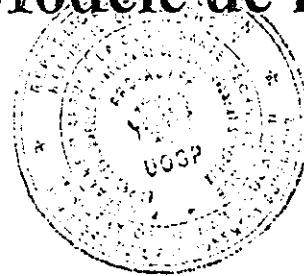
B. Frais généraux de siège

- Frais de siège
- Frais financiers
-
- Aléas et bénéfice

Total C2

Coefficient de vente $k = 100/(100-C)$ avec $C=C1+C2$

Pièce n°9 : Modèle de marché



Entre :

*Le Gouvernement de la République du Cameroun, représenté par
Le Ministre d'Etat, Ministre de l'Enseignement Supérieur*

Ci-après dénommé
« AUTORITE CONTRACTANTE »

D'une part,

Et

.....

BP : à Tél

N° RC :

N° Contribuable :

N° Compte Bancaire :

ouvert à

Représenté par son Directeur Général/Gérant/,
Monsieur/Madame



Ci-après dénommé
« LE COCONTRACTANT »

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Page n° et Dernière du MARCHE N° _____ /M/MINESUP/ PRO-ACTP/CIPM/ 19 DU
PASSE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN
PROCEDURE D'URGENCE N°19/AONR/MINESUP/PRO-ACTP/CIPM/24 DU 21
OCTOBRE 2024 RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES CHARGE
DE LA MISSION DE SUIVI DES TRAVAUX SUPPLEMENTAIRES DE LA 5E PHASE DE
LA CONSTRUCTION D'UN BLOC PEDAGOGIQUE POURVU D'UN AMPHITHEATRE
DE 500 PLACES ET DES BUREAUX CONNEXES A L'ECOLE DE GEOLOGIE ET
D'EXPLOITATION MINIERE (EGEM) DE MEIGANGA

Avec _____

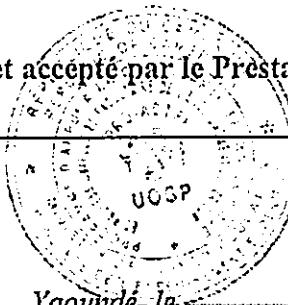
Pour _____

Montant du marché : [A rappeler en Francs CFA, toutes taxes comprises en chiffres et en lettres]

Délai d'exécution :

[A compléter en jours, semaines, mois ou années]

Lu et accepté par le Prestataire



Yaoundé, le

Signé par le Maître d'Ouvrage,

Yaoundé, le

Enregistrement

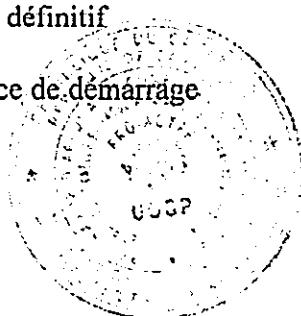
Table des modèles

Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Annexe n° 4 : Modèle de caution d'avance de démarrage



Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

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

Attendu que le Fournisseur , ci-dessous désignée « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du pour [rappeler l'objet de l'appel d'offres], ci-dessous désignée « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à [indiquer le montant] francs CFA,

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le dossier d'appel d'offres ;

ou

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

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

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

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

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

*Signé et authentifié par
la banque*

à , le

[signature de la banque]

Annexe n° 4 : Modèle de caution d'avance de démarrage

Banque : référence, adresse

Nous soussignés (banque, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de :
..... [le titulaire], au profit de

Maître d'Ouvrage [*Adresse du Maître d'Ouvrage*] (« le bénéficiaire »)

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que [le titulaire] ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions du marché du relatif aux travaux [*indiquer l'objet des travaux, les références de l'appel d'offres et le lot, éventuellement*], de la somme totale maximum correspondant à l'avance [*vingt (20) %*] du montant Toutes Taxes Comprises du marché n° payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit : francs CFA

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès réception des parts respectives de cette avance sur les comptes de [le titulaire] ouverts auprès de la banque sous le n°

Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée par le CCAP. Toutefois, le montant de la caution sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance au fur et à mesure de son remboursement. UGCP

La loi et la juridiction applicables à la garantie sont celles de la République du Cameroun.

Signé et authentifié par la banque

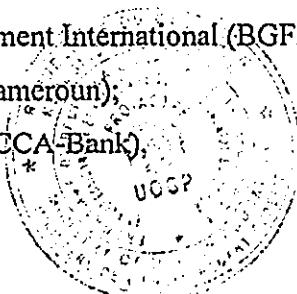
à , le

[signature de la banque]

Liste des Etablissements financiers agréés par le Ministère en charge des Finances
pour la production des cautions

I. BANQUES

1. Afriland First Bank (AFB);
2. Banque Atlantique du Cameroun (BAC) ;
3. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC) ;
4. City Bank Cameroon (CITYGROUP);
5. Commercial Bank of Cameroon (CBC);
6. Ecobank Cameroon (EBC);
7. National Financial Credit Bank (NFC Bank);
8. Société Commerciale de Banques (CA-SCB) ;
9. Société Générale de Banque au Cameroun (SGBC) ;
10. Standard Chartered Bank of Cameroon (SCBC);
11. Union Bank of Cameroon (UBC);
12. United Bank for Africa (UBA);
13. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME) ;
14. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK) ;
15. Bank of Africa Cameroon (BOA Cameroun);
16. Crédit Communautaire d'Afrique (CCA-Bank).



II. COMPAGNIES D'ASSURANCE

17. Activa Assurances ;
18. Atlantique Assurances S.A;
19. Beneficial General Insurance S.A;
20. CPA S.A;
21. NSIA ASSURANCES.S.A;
22. SAAR S.A;
23. SAHAM Assurances S.A;
24. Chanas Assurances ;
25. Zénith Assurances S.A ;
26. PROASSUR;
27. Assurance et Réassurance Africaine (AREA).