

REPUBLICUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS SECONDAIRES

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

MINISTRY OF SECONDARY EDUCATION

INTERNAL TENDERS BOARD



**MAITRE D'OUVRAGE :
MINISTRE DES ENSEIGNEMENTS SECONDAIRES**

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT CONCERNANT LES BET DE CATEGORIE C ET D DU SOUS-SECEUR BATIMENTS ET EQUIPEMENTS COLLECTIFS (BEC)

N°. 16./AONO/MINESEC/CIPM/2025 DU 17 MARS 2025

POUR LA MAÎTRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DU LYCEE
TECHNIQUE ET PROFESSIONNEL AGRICOLE DE YAGOUA

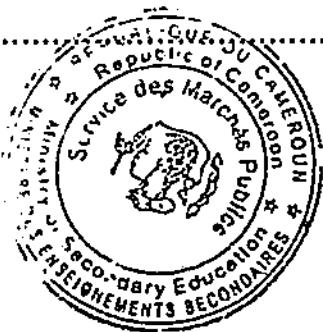
**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP)
EXERCICE 2025**

IMPUTATIONS : 59 25 112 01 571305 361313

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Table des matières

| | |
|---|----|
| Pièce n°0 : Lettre d'Invitation à Soumissionner (LIS) | 03 |
| Pièce n° 1 : Avis d'Appel d'Offres (AAO) | 05 |
| Pièce n° 2 : Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) | 12 |
| Pièce n° 3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) | 23 |
| Pièce n° 4 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) | 31 |
| Pièce n° 5 : Termes de référence | 41 |
| Pièce n° 6 : Proposition technique - Tableaux types | 50 |
| Pièce n° 7 : Proposition Financière : Tableaux types | 59 |
| Pièce n° 8 : Modèle de Marché | 67 |
| Pièce n° 9 : Modèle ou formulaires types de documents à utiliser par le Soumissionnaire | 72 |
| Pièce n°10 : Charte d'intégrité | 79 |
| Pièce N°11. Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales. | 81 |
| Pièce N°12. Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables | 83 |
| Pièce N°13. Liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le ministre en charge des finances à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics | 85 |
| Pièce N°14. Procédure de soumission en ligne | 88 |
| Annexe : Grille d'évaluation | 90 |





PIECE N° 01 :

AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)

REPUBLIC DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

MINISTÈRE DES ENSEIGNEMENTS
SECONDAIRES

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DES RESSOURCES
FINANCIERES ET MATERIELLES

SOUS DIRECTION DU BUDGET

SERVICE DES MARCHES PUBLICS

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF SECONDARY
EDUCATION

SECRETARIAT GENERAL

DEPARTMENT OF FINANCIAL
AND MATERIAL RESOURCES

SUB DEPARTMENT OF BUDGET

SERVICE OF PUBLIC CONTRACTS

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT CONCERNANT LES BET DE CATEGORIE C ET D DU SOUS-SECEUR BATIMENTS ET EQUIPEMENTS COLLECTIFS (BEC)

N° 03/AONO/MINESEC/CIPM/2025 DU 17 MARS 2025
POUR LA MAÎTRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DU LYCÉE
TECHNIQUE ET PROFESSIONNEL AGRICOLE DE YAGOUA.

Financement : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP) DU MINESEC EXERCICE 2025
Imputation Budgétaire : 59 25 112 01 571305 361313

1. Objet de l'Appel d'Offres

Dans le cadre de l'exécution du budget programme 2025, le Ministre des Enseignements Secondaires lance pour le compte de son département ministériel, un Appel d'Offres National Ouvert pour la réalisation de la maîtrise d'œuvre des travaux de construction et d'achèvement de construction des infrastructures du Lycée Technique et Professionnel Agricole de YAGOUA.

2. Consistance des prestations de l'exécution.

La maîtrise d'œuvre porte sur le suivi, le contrôle technique et la supervision appropriés des travaux de construction et d'achèvement de construction des infrastructures du Lycée Technique et Professionnel Agricole de YAGOUA et s'articule en trois (03) missions :

- Mission 1. DET : Direction de l'Exécution des contrats de Travaux,
- Mission 2. OPC : Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier,
- Mission 3. AOR : Assistance aux Opérations de Réception.

3. Allotissement

Le présent appel d'Offres National Ouvert est constitué d'un (01) lot.

4. Délai d'exécution

Le délai maximum d'exécution des prestations objet du présent Appel d'Offres est fixé à six (06) mois.

5. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de FCFA TTC 70.000.000 (Soixante-dix millions).

6. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux BET de droit Camerounais de catégorie C ou D du sous-secteur des Bâtiments et Equipements Collectifs.

La participation des entreprises de catégorie C et D dans le domaine sous forme de groupement est admise conformément à la réglementation en vigueur.

7. Financement

Cet Appel d'Offres sera financé par le Budget d'Investissement Public (BIP) du MINESEC de l'Exercice 2025 sur les lignes budgétaires d'imputation : 59 25 112 01 571305 361313.

8. Soumission

Le mode de soumission retenu pour le présent Appel d'Offres est exclusivement en ligne.



9. Cautionnement provisoire

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission, acquitté à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des Marchés Publics et dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO dont le montant s'élève à FCFA TTC 700 000 (Sept cent mille) ; il est valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres.

L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme non-conforme et ne sera pas acceptée.

Cette caution doit être accompagnée d'un récépissé de consignation délivré par la CDEC.

10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier physique d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables au Ministère des Enseignements Secondaires - Direction des Ressources Financières et Matérielles, Sous-direction du Budget, Service des Marchés Publics, Bâtiment «C» porte 813, Tél. : 222 23 43 59, dès publication du présent Avis.

Il peut aussi être consulté en version électronique sur la plateforme COLEPS aux adresses ci-après :

<http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> dès publication du présent Avis.

11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

La version physique du Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu au Ministère des Enseignements Secondaires, Direction des Ressources Financières et Matérielles, Sous-direction du Budget, Service des Marchés Publics porte 813, Tél. : 222 23 43 59, dès publication du présent Avis, contre présentation d'une quittance de versement au Trésor Public de la somme non remboursable de FCFA 60.000 (Soixante mille) représentant les frais d'achat du Dossier.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du DAO par téléchargement gratuit aux adresses sus indiquées ci-dessus. Toutefois, la soumission par voie physique ou électronique est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO.

12. Taille du Format et Fichiers

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

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

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

13. Remise des offres

Sous peine de rejet, Chaque offre rédigée en Français ou en Anglais, devra être transmise par le Soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 26.03.2025 à 13 heures. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessous dans les délais impartis :

« AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT CONCERNANT LES BET DE CATEGORIE C ET D DU SOUS-SECEUR BATIMENTS ET EQUIPEMENTS COLLECTIFS

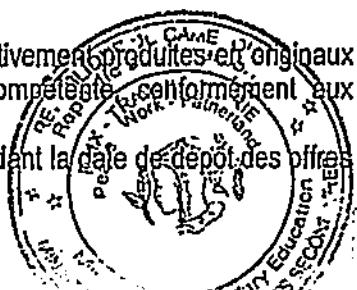
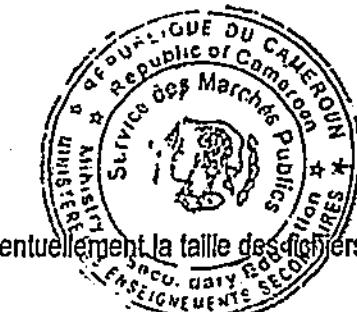
N°.03.../AONO/MINESEC/DRFM/CIPM/2025 DU ...17 MARS 2025

POUR LA MAÎTRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DU LYCÉE TECHNIQUE ET
PROFESSIONNEL AGRICOLE DE YAGOUA
A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DÉPOUILLEMENT »

14. Recevabilité des offres

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

Elles devront obligatoirement être, datées de moins de trois (03) mois précédant la date de dépôt des offres



et 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 délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des Finances.

15. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en deux temps.

L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques aura lieu le ~~26.10.2025~~ à 14 heures au Ministère des Enseignements Secondaires, sis à la Cellule d'Appui à l'Action Pédagogique (CAAP), Face Cathédrale Poste Centrale, par la Commission Interne de Passation de Marchés (CIMP) du MINESEC siégeant en présence des Soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance du Dossier.

A l'issue de l'évaluation des offres techniques et Administratives, le résultat de chaque soumissionnaire devra lui être communiqué. Seuls les soumissionnaires ayant franchi la barre de 70/ 100 seront convoqués à l'ouverture des offres financières à une date ultérieure qui leur sera communiquée.

16. Critères d'évaluation.

16.1. Critères éliminatoires

- Absence ou non-conformité de la caution de soumission à l'ouverture des offres ;
- Dossier administratif incomplet ou pièce administrative non conforme 48 heures après l'ouverture des offres ; à l'exception de la caution de soumission
- Fausses déclarations, manœuvre frauduleuse ou pièces falsifiées ;
- Note technique inférieure à 70% ;
- Non-respect du délai d'exécution de 06 mois ;
- Absence de la déclaration sur l'honneur de non-abandon des Marchés antérieurs au cours des trois (03) dernières années ;
- Absence de l'attestation de catégorisation C ou D dans le sous-secteur des Bâtiments et Equipements Collectifs.
- Non-respect du format de fichier des offres pour les soumissions en lignes.

16.2. Les principaux critères d'évaluation

Les offres techniques seront évaluées sur cent (100) points selon les critères essentiels conformément aux textes spécifiques de la catégorisation des entreprises. Il s'agit de :

| N° | Critères essentiels | Points |
|---------------------------------------|--|--------|
| 1 | Présentation générale des offres : <ul style="list-style-type: none">• Présence du sommaire = 1 point ;• Respect de l'ordre des pièces demandées dans le RPAO = 3 points ;• Llisibilité = 2 points ;• Paginatlon = 2 points ;• Intercalaires en couleur =2 points. | 10 |
| 2 | Personnel | 60 |
| 3 | Méthodologie en adéquation | 30 |
| Note totale de l'offre technique (NT) | | 100 |

Les offres techniques ayant une note inférieure à 70 sur 100 seront écartées de l'évaluation des offres financières.

17. Évaluation de l'offre financière

L'offre financière sera notée sur 100 points. L'offre la moins disante recevra la totalité des points et les autres seront notées suivant la formule suivante :

$$NMD = 100 / 100$$

$$NFS = \underline{MMD} \times 100$$

MS

NMD : Note du moins disant

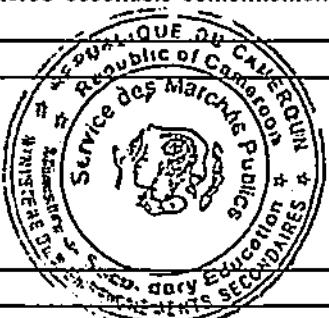
NFS : Note financière du soumissionnaire

MMD : Montant du moins disant

MS : Montant du soumissionnaire

Note globale Technico-financière :

Une pondération sera faite entre la note technique et la note financière pour obtenir la note finale. N suivant la formule :



$$N = (70 \times \text{Note Technique}) + (30 \times \text{Note Financière})$$

100

18. Méthode de sélection du consultant

Le recrutement du Consultant se fera sur la base de la qualité technique et coût, de la manière suivante :

- 1) Examen de la conformité des pièces administratives ;
- 2) Evaluation des offres techniques ;
- 3) Evaluation des offres financières.

19. Attribution

Le MO attribuera le marché au soumissionnaire présentant l'offre évaluée la mieux-disante, par combinaison des critères techniques et financiers.

20. Durée de validité des offres

Le soumissionnaire reste engagé par son offre pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours, à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

21. Renseignements complémentaires

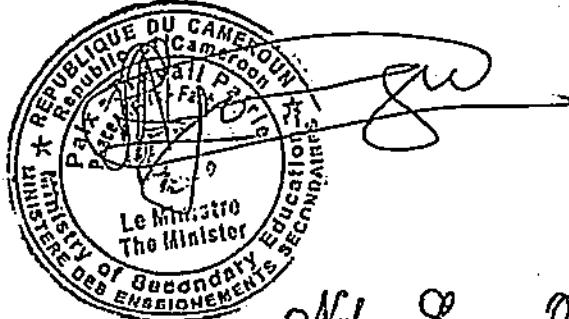
Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès du Ministère des Enseignements Secondaires - Direction des Ressources Financières et Matérielles, Service des Marchés Publics, bâtiment « C » porte 813, Tél. : 222 23 43 59 au moins quatorze (14) jours avant la date limite du dépôt des offres, Ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.publiccontracts.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

22. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler le MINMAP ou envoyer un SMS aux numéros suivants : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48. Pour la CONAC : 1517.

Fait à Yaoundé, le Mars 2025.

Le Ministre des Enseignements Secondaires,



Nalova Lyonga Ph. T

Ampliations :

- MINMAP ;
- ARMP/JDM ;
- Président CIPM ;
- Affichage ;
- Chrono / Archives.



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
 Paix - Travail - Patrie
 MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS
 SECONDAIRES
 SECRETARIAT GENERAL
 DIRECTION DES RESSOURCES
 FINANCIERES ET MATERIELLES
 SOUS DIRECTION DU BUDGET
 SERVICE DES MARCHES PUBLICS

REPUBLIC OF CAMEROON
 Peace - Work - Fatherland
 MINISTRY OF SECONDARY
 EDUCATION
 SECRETARIAT GENERAL
 DEPARTMENT OF FINANCIAL
 AND MATERIAL RESOURCES
 SUB DEPARTMENT OF BUDGET
 SERVICE OF PUBLIC CONTRACTS

**OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER CONCERNING CATEGORY C AND D OF
 DESIGN OFFICE OF BUILDINGS AND COLLECTIVE EQUIPMENT SUB-SECTOR**
 N° 03..../ONIT/MINESEC/ITB/2025 OF 17/03/March 2025
**FOR THE PROJECT MANAGEMENT OF THE CONSTRUCTION WORK OF THE
 GOVERNMENT TECHNICAL AND PROFESSIONAL AGRICULTURAL HIGH
 SCHOOL AT YAGOUA.**

Financing: PUBLIC INVESTMENT BUDGET (PIB) 2025 OF MINESEC

Budget allocation line: 59 25 112 01 571305 361313

1. Purpose of the Invitation to Tender

Within the framework of the 2025 program budget, the Minister of Secondary Education is launching an Open National Invitation to Tender for the selection of a Project Management for the construction work of the Government Technical and Professional Agricultural High School at Yagoua.

2. Content of the Consultancy:

The content of this project covers the monitoring and the appropriate technical controls for the implementation of the construction of the Government Technical and Professional Agricultural High Schools at Yagoua and revolve around three missions:

- Mission 1: Directorate for the Execution of Works Contracts;
- Mission 2: Scheduling, Management and Coordination of the site;
- Mission 3: Assistance provided during acceptance of works.

3. Allotment:

The present opened national invitation to tender is constituted in one (01) single lot.

4. Execution time:

The maximum period for execution of the contract is fixed at six (06) Months.

5. Estimated Costs:

The estimated cost of the consultancy at the end of the preliminary studies is FCFA TTC 70 000 000 (Seventy million).

6. Participation and origin:

Participation in this Call for Tenders is open to Cameroonian Design Office in category C or D of the Buildings and Collective Equipment sub-sector.

The participation of category C and D Design Office companies in the form of a consortium is allowed in accordance with the regulations ip force.

7. Financing

The works subjects of this Invitation to Tender are financed by the 2025 Public Investment Budget (PIB) with the following budget allocation lines: 59 25 112 01 571305 361313.



8. Submission mode

The submission modes selected for this consultation is exclusively online.

9. Bid bond:

Each bidder must attach to his/her administrative documents a bid bond, paid by hand, issued by a financial body or institution approved by the Minister in charge of finance to issue bonds in the field of Public Procurement and listed in Exhibit 14 of the DAO, the amount of which amounts to FCFA 700,000 (Seven hundred thousand) including VAT; It is valid for up to thirty (30) days beyond the initial validity date of the offers.

The absence of the bid bond issued by a first-rate bank or a first-class financial institution authorized by the Ministry of Finance to issue guarantees in the context of public procurement, will lead to the outright rejection of the offer. A bid deposit produced but unrelated to the consultation concerned is considered non-compliant and will not be accepted.

This deposit must be accompanied by a deposit receipt issued by the CDEC.

10. Consultation of the Bidding Documents

The tender file may be consulted during working hours at the Ministry of Secondary Education, Department of Financial and Material Resources, Sub Directorate of Budget, Service Public Contracts, Block "C", Room 813, Tél.: 222 23 43 59, as from the publication of this notice.

It can also be consulted in electronic version on the COLEPS platform at the following addresses: <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> upon publication of this Notice.

11. Acquisition of the Bidding Documents

The Bidding Documents may be obtained from the Ministry of Secondary Education, Department of Financial and Material Resources, Service Public Contracts, Room 813, Tel.: 222 23 43 59, upon presentation of a receipt to the Treasury of the non-refundable sum of CFAF 60 000 (Sixty thousand), representing the cost of purchasing the file. It is also possible to obtain the electronic version of the file by downloading it free of charge from the addresses indicated above for electronic version. However, hard copy as well as electronic submission shall be conditional on the payment of TF purchase fees.

12. Format Size and Files

For online submission, the maximum sizes of documents which will pass through the platform and constituting the bidder's offer are as follows:

- 05 MB for the Administrative Offer;
- 15 MB for the Technical Offer;
- 05 MB for the Financial Offer.

The accepted formats are as follows:

- PDF format for textual documents;
- JPEG for images.

The candidate will make sure to use compression software in order to possibly reduce the size of the files to be transmitted.



13. Submission of offers

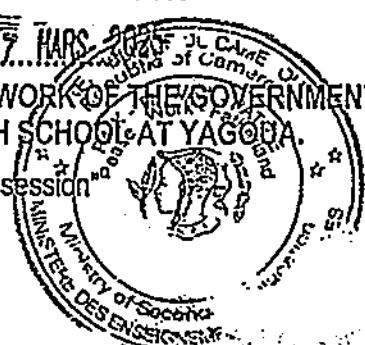
For online submission:

On risk of reject, each bidder, written in French or in English, the tender must be submitted by the tender on the COLEPS platform by 25.1.2025 transmitted at 1 pm under sealed cover with a clear and legible "backup copy", in addition to the above mention within the time limits.

**OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER CONCERNING CATEGORY C AND D OF DESIGN OFFICE
OF BUILDINGS AND COLLECTIVE EQUIPMENT SUB-SECTOR**

N° 03 /ONIT/MINESEC/ITB/2025 OF 11.7.2025 FOR THE PROJECT MANAGEMENT OF THE CONSTRUCTION WORK OF THE GOVERNMENT
TECHNICAL AND PROFESSIONAL AGRICULTURAL HIGH SCHOOL AT YAGORUA.

"To be opened only during the bid-opening session."



14. Admissibility of offers:

Under penalty of rejection, the required administrative documents must be imperatively produced in original or certified copies by the issuing services or a competent administrative authority, in accordance with the provisions of the Supplementary Regulations.

They must, dated less than three (03) months before the date of submission of tenders or have been established after the date of signature of the Invitation to Tender.

Any tender which does not comply with the requirements of this notice and the Bidding Documents will be declared inadmissible. In particular, the absence of the bid bond issued by a first-rate bank approved by the Ministry of Finance or the non-respect of the models of the tender documents will lead to the rejection of the tender.

Any offer that does not comply with the requirements of this Notice and the Tender Documents will be declared inadmissible, in particular the absence of the bid bond issued by a first-rate bank approved by the Ministry of Finance.

15. Opening of bids:

The opening of the folds will be done in two stages.

The opening of administrative documents and technical tenders will take place on ~~25/04/2025~~ at 2pm at CAAP meeting room near the Cathedral at POST center Yaounde by the Internal Tender Board of MINESEC sitting in the presence of the bidders or their duly mandated representatives and having a perfect knowledge of the file in the Ministry of Secondary Education.

At the end of the evaluation of the technical and administrative tenders, the result of each bidder must be communicated to him/her. Only bidders who have crossed the 70/100 mark will be invited to the opening of financial bids at a later date that will be communicated to them.

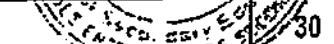
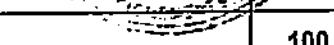
16. Evaluation criteria:

16.1. Main elimination criteria:

- Absence or non-compliance of the bid bond at the opening of tenders;
- Incomplete administrative file or non-compliant administrative document 48 hours after the opening of tenders; except for the bid bond;
- False declarations, fraudulent tactics or falsified documents;
- Technical score of less than 70%;
- Failure to comply with the execution deadline of 06 months;
- Absence of the sworn declaration of non-abandonment of previous contracts over the last three (03) years;
- Absence of the certificate of category C or D in the sub-sector of Buildings and Collective Equipment.
- Failure to comply with the bid file format for online bidding.

16.2. Main evaluation criteria

The technical bids will be evaluated on one hundred (100) points according to the essential criteria in accordance with the specific texts of the categorization of companies. These are:

| N° | Essential Criteria | Points |
|---------------------------------------|---|---|
| 1 | General presentation of the offers: <ul style="list-style-type: none">• Presence of the table of contents = 1 point;• Respect for the order of the documents requested in the RPAO = 3 points;• Legibility = 2 points;• Pagination = 2 points;• Colour dividers = 2 points. |  |
| 2 | Staff |  |
| 3 | Adequacy methodology |  |
| Note totale de l'offre technique (TN) | | 100 |

The technical bids with a score of less than 70 out of 100 will be excluded from the evaluation of financial bids.

17. Evaluation of the financial offer:

The financial offer will be rated on 100 points. The lowest bid will receive the full points and the others will be scored according to the following formula:



NMD = 100/100

$$FNT = \frac{MMD \times 100}{MS}$$

NMD: Marks of the least offer NS: Bidder Mark

MMD: Least offer Amount

MS: Bidder Amount

FNT: Financial note of the tender technic-financial global note

A weighting will be made between the technical note and the financial note to obtain the final score N according to the formula:

$$N = \frac{(70 \times \text{Technical mark}) + (30 \times \text{Financial mark})}{100}$$

18. Method of selection of the consultant

The recruitment of consultants will be done based on the technical quality and cost in the following way.

- 1) Examination of the conformity of the administrative documents;
- 2) Evaluation of technical offers;
- 3) Evaluation of financial offers.

19. Attribution

The contract will be awarded to the bidder submitting the best evaluated bid, based on combination of technical and financial criteria.



20. Validity of offers

The tenderer shall remain bound by his tender for a period of ninety (90) days from the closing date for the receipt of tenders.

21. Further information

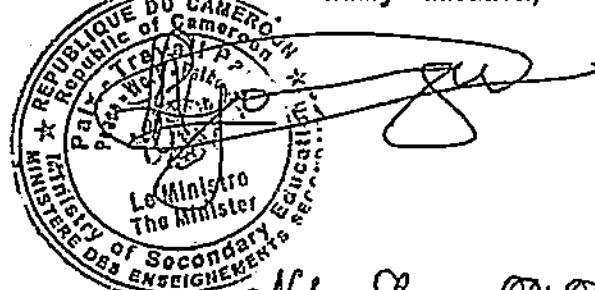
Additional information can be obtained from the Ministry of Secondary Education - Department of Financial and Material Resources, Service of Public Contracts, Block "C", Room 813, Tel: 222 23 43 59. At least 14 days before the deadline of the deposit of offers Or online on the COLEPS platform at the following addresses: <http://www.publiccontracts.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>.

22. Fight against corruption and bad practices:

For any attempt of corruption or bad practices, please call the MINMAP or send the SMS to the following numbers: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48. For CONAC call: 1517.

Done in Yaounde, the 17 MARS 2025,

The Minister of Secondary Education,



Copies:

- MINMAP
- ARMP/JDM
- Chairperson ITB
- Display
- Chrono/Archives.

PIÈCE N° 02

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



TABLE DES MATIERES

| |
|---|
| 1. Généralités |
| 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 candidats dont les noms figurent sur la Lettre d'invitation, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

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

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

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

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

v. 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 précise 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, 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

5.8. En cas de recours, il doit être adressé au Ministre disposition du point focal désigné par l'ARMP, une copie paraphée des offres des soumissionnaires chargés 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 complétées (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 distante (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 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 parquent 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° 03 :

REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)



| Clauses du RPAO | Données particulières |
|-----------------------|--|
| | <p>1- Nom Maître d'Ouvrage : Le Ministre des Enseignements Secondaires (MINESEC)</p> <p>2- Mode de sélection : La sélection est basée sur la qualité technique et le coût. Il est demandé à la fois une proposition technique et une proposition financière. Le classement final est fait sur la base de la note globale obtenue par combinaison de la note technique et de la note financière.</p> |
| | <p>3- Objet de la Mission : La mission porte sur la maîtrise d'œuvre des travaux de construction et l'achèvement des travaux de construction des infrastructures du Lycée Technique et Professionnel Agricole de YAGOUA, Région de l'Extrême-Nord, Département de Mayo-Danay, Arrondissement de YAGOUA. La mission consiste au suivi et le contrôle approprié des prestations de construction et l'achèvement des travaux de construction des infrastructures du Lycée Technique et Professionnel Agricole DE YAGOUA. Le descriptif de la mission est fourni dans les Termes De Référence, Pièce 6.</p> |
| | <p>4- Phases de la mission : La mission sera accomplie en une phase et en un lot unique conformément au calendrier et à la consistance des prestations consignées dans les TDR.</p> |
| | <p>5- Documents à fournir par le Maître d'Ouvrage. Le Maître d'Ouvrage mettra à la disposition du soumissionnaire la documentation nécessaire disponible, notamment celles relatives aux plans des ouvrages de construction, les Ordres de Service ainsi que les contraintes de raccordement aux Voies et Réseaux Divers (VRD) le cas échéant.</p> |
| | <p>6- Eclaircissements : Des éclaircissements peuvent être demandés quatorze (14) jours avant la date de soumission, conformément à l'article 93 (b) du Code des Marchés Publics. Les demandes d'éclaircissement doivent être adressées au Ministre des Enseignements Secondaires, Sous couvert Direction des Ressources Financières et Matérielles (DRFM).</p> |
| | <p>7- Langue La langue utilisée pour l'établissement des offres et la rédaction des rapports afférents à la mission est le Français ou l'Anglais.</p> |
| | <p>8- Etablissement de la proposition technique Lors de l'établissement de la Proposition technique, les Candidats sont censés examiner les documents constituant le présent Dossier de Consultation en détail. Ils doivent prêter particulièrement attention aux considérations suivantes : i. Les groupements de Bureaux d'Etudes Techniques sont acceptés ii. Le nombre de mois de travail du personnel spécialisé nécessaires à la mission est fonction du délai d'exécution des travaux de construction.</p> |
| | <p>9- Prix et monnaie de l'offre La monnaie de règlement est le Franc CFA. Les prix porteront sur les prestations correspondant aux conditions du présent Dossier d'Appel d'Offres. Ces prix établis Hors Taxes (HT) et Toutes Taxes Comprises (TTC) seront fermes, non révisables et sans réserve aucune.</p> |
| | <p>10- Période de validité des offres La période de validité des offres est de quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite de dépôt.</p> |
| | <p>11- Etablissement des offres Les Bureaux d'Etudes Techniques doivent soumettre un (01) exemplaire original de chaque proposition en ligne, constitué d'une Offre Administrative, Technique et Financière.</p> |
| | <p>12- Présentation des pièces administratives suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> Déclaration d'intention de soumissionner timbrée, datée et signée ; Copie certifiée conforme du Registre du Commerce et du Crédit Mobilier, en cours de validité ; Attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance du lieu de résidence du soumissionnaire, datant de moins de trois (03) mois ; |

- d. Attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de 1^{er} ordre ou un Organisme Financier agréée par le MINFI daté de moins de 3 mois ;
- e. Quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres de 60 000 FCFA ;
- f. Caution de soumission timbrée de 700 000 FCFA, délivrée par une banque de 1^{er} ordre ou un organisme financier agréé par le MINFI suivant les conditions de la COBAC et d'une validité de 120 jours à compter de la date de dépôt des offres. Cette caution doit être accompagnée d'un récépissé de consignation délivré par la CDEC.
- g. Attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
- h. Attestation pour soumission de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale en cours de validité, certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite Caisse ;
- i. Attestation de Conformité fiscale timbrée en cours de validité délivrée par le Chef de centre des Impôts du ressort ;
- j. Attestation d'immatriculation timbrée ;
- k. En cas de groupement, chaque membre devra produire toutes les pièces administratives susmentionnées, l'acte groupement notarié et le pouvoir de signature.

12.2. Le « Dossier Technique » sera constitué des pièces suivantes :

- i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 4B) ;
- ii. 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) ;
- iii. Un descriptif de la méthodologie (organisation de la mission et mesure de sécurité) et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D) ;
- iv. - Le personnel clé spécialisé doit posséder au minimum l'expérience suivante :
Pour être évalué, le postulant devra impérativement satisfaire au profil exigé ci-après :
 - **Un Chef de Mission**

Diplôme : Ingénieur de Génie Civil (minimum Bac+5), inscrit à l'Ordre National des Ingénieurs de Génie Civil ;

Expérience générale : Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins dix (10) années après obtention du diplôme requis ;

Expérience spécifique : Avoir occupé le poste de Chef de mission dans au moins un (02) projets d'un montant d'au moins 100 millions FCFA TTC ou le poste d'Ingénieur de suivi dans au moins trois (03) projets d'un montant d'au moins (cent) 100 millions FCFA TTC chacun dans les prestations de contrôle des travaux de construction de bâtiments.

- **Un Ingénieur de suivi**

Diplôme : Ingénieur des travaux de Génie Civil ou plus (au moins BAC+3) ;

Expérience générale : Avoir au moins sept (07) années d'expérience après obtention du diplôme requis ;

Expérience spécifique : Avoir occupé le poste d'Ingénieur de suivi dans au moins deux (02) projets d'un montant, chacun, supérieur ou égal à cinquante millions (50 000 000) FCFA TTC dans les prestations de suivi des travaux de construction de bâtiments.

- **Un Technicien Supérieur en topographe**

Diplôme : Technicien Supérieur en géomètre topographe (au moins BAC+2) ;

Expérience générale : Avoir au moins sept (07) années d'expérience après obtention du diplôme requis ;

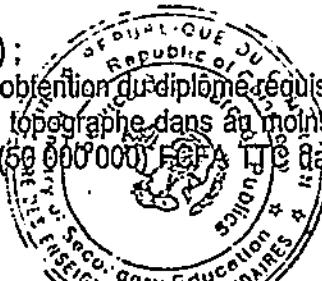
Expérience spécifique : Avoir occupé le poste de Technicien Supérieur en topographe dans au moins deux (02) projets d'un montant, chacun, supérieur ou égal à cinquante millions (50 000 000) FCFA TTC dans les prestations de suivi des travaux de topographie.

- **Un Ingénieur de Génie Electrique**

Formation : Ingénieur de Génie Electrique (au moins BAC+3) ;

Expérience générale : Avoir au moins sept (07) années d'expérience après obtention du diplôme requis ;

Expérience spécifique : Avoir occupé le poste d'Ingénieur de Génie Electrique dans au moins deux (02) projets d'un montant, chacun, supérieur ou égal à cinquante millions (50 000 000) FCFA TTC dans les



prestations de suivi des travaux de construction de bâtiments.

- Un Technicien Supérieur Plomberie Sanitaire et corps d'état secondaires

Diplôme : Technicien Supérieur ou plus (au moins BAC+2) en Plomberie sanitaire ;

Expérience générale : Avoir au moins sept (07) années d'expérience après obtention du diplôme requis ;

Expérience spécifique : Avoir exécuté en tant que topographe au moins deux (02) projets de bâtiment.

- Un Technicien ou spécialiste en Techniques Agricole

Diplôme : Technicien Supérieur ou plus (au moins BAC+2) en Technique Agricole et justifier d'une parfaite maîtrise des équipements et matériels agricoles ;

Expérience générale : Avoir au moins cinq (05) années d'expérience après obtention du diplôme requis ;

Expérience spécifique : Avoir exercé dans au moins deux (02) projets ou structures ayant utilisant des équipements de transformation et de conservation des produits agricoles.

- Un Technicien ou spécialiste en Techniques Vétérinaires

Diplôme : Technicien Supérieur ou plus (au moins BAC+2) en Technique Vétérinaire et justifier d'une parfaite maîtrise des équipements et matériels de Laboratoire Vétérinaire ;

Expérience générale : Avoir au moins cinq (05) années d'expérience après obtention du diplôme requis ;

Expérience spécifique : Avoir exercé dans au moins deux (02) projets ou structures du domaine vétérinaire.

12.3 La « Proposition Financière » contiendra les pièces suivantes :

- Une première enveloppe scellée contenant les pièces suivantes :

- a. La lettre de soumission timbrée, datée et signée ;
- b. L'état récapitulatif des coûts (modèle 5.B. à compléter) ;
- c. La ventilation des coûts par activité (modèle 5.C. à compléter) ;
- d. Les coûts unitaires du personnel clé (modèle 5.D. à compléter) ;
- e. Les coûts unitaires du personnel d'exécution ou d'appui (modèle 5.E. à compléter) ;
- f. La ventilation de rémunération par activité (modèle 5.F. à compléter) ;
- g. La ventilation des frais remboursables par activité (modèle 5.G. à compléter) ;
- h. La ventilation des frais divers par activité (modèle 5.H. à compléter) ;
- i. Le bordereau des prix unitaires (modèle 5.I. à compléter) ;
- j. Le devis quantitatif et estimatif (modèle 5.J. à compléter) ;
- k. L'échéancier prévisionnel des paiements compatible avec le planning et le phasage des activités ;
- l. Cahier de clause administrative particulière paraphé, daté et signé à la dernière page avec la mention « lu et approuvé ».

En plus des offres en ligne, chaque soumissionnaire devra produire au moment de la remise des offres, deux (02) clés USB de sauvegarde scellées et séparées portant mention de son contenu. Une clé contiendra les offres administratives et techniques, et l'autre, l'offre financière.

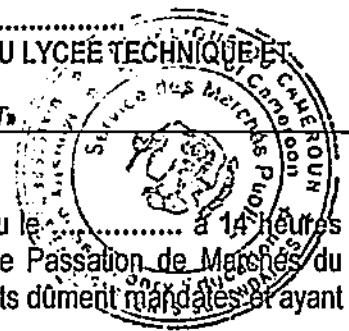
13- Dépôt des offres

Sous peine de rejet, Chaque offre rédigée en Français ou en Anglais, devra être transmise par le Soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le/...../2025 à 13 heures. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessous dans les délais impartis :

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT CONCERNANT LES BET DE CATEGORIE C ET D DU SOUS-SECEUR BATIMENTS ET EQUIPEMENTS COLLECTIFS

N°/AONO/MINESEC/CIPM/2025 DU

POUR LA MAÎTRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DU LYCÉE TECHNIQUE ET PROFESSIONNEL AGRICOLE DE YAGOUA
« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »



14- Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en deux temps.

L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques aura lieu le à 14 heures au Ministère des Enseignements Secondaires, par la Commission Interne de Passation de Marchés du MINESEC siégeant en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance du Dossier.

L'ouverture des offres financières sera réalisée dans les mêmes conditions, à une date ultérieure qui sera communiquée aux soumissionnaires ayant satisfait aux conditions administratives requises et ayant obtenu une note technique supérieure ou égale à 70 points sur 100 des sous-critères.

15- Critères et sous critères d'évaluation

15.1 Critères éliminatoires

- Absence ou non-conformité de la caution de soumission à l'ouverture des offres ;
- Dossier administratif incomplet ou pièce administrative non conforme 48 heures après l'ouverture des offres ; à l'exception de la caution de soumission
- Fausses déclarations, manœuvre frauduleuse ou pièces falsifiées ;
- Note technique inférieure à 70% ;
- Non-respect du délai d'exécution de 06 mois ;
- Absence de la déclaration sur l'honneur de non-abandon des Marchés antérieurs au cours des trois (03) dernières années ;
- Absence de l'attestation de catégorisation C ou D dans le sous-secteur des Bâtiments et Equipements Collectifs.
- Non-respect du format de fichier des offres pour les soumissions en lignes.

15.2 Critères essentiels

- Présentation générale des offres : présence du sommaire ; respect de l'ordre des pièces demandées dans le RPAO ; pagination ; lisibilité et séparés par des intercalaires en couleur.
- Qualité du Personnel ;
- Méthodologie en adéquation.

I- Présentation générale de l'Offre

- II- Un curriculum vitae de chaque membre de l'équipe, daté et signé par l'intéressé ;
- III- La copie certifiée conforme du diplôme requis de chaque membre de l'équipe ;
- IV- Une attestation de présentation de l'original du diplôme ;
- V- Une attestation d'inscription à l'Ordre des Ingénieurs de Génie Civil pour les ingénieurs ;
- VI- Une attestation de disponibilité signée par l'intéressé ;
- VII- La définition des affectations proposées à chaque membre de l'équipe.

NB : Le personnel proposé ne sera considéré dans l'évaluation que si les pièces justificatives requises datant de moins de trois mois et se rapportant au dit personnel sont versées dans le Dossier.

a. Critères d'évaluation

ii- Présentation générale de l'offre / 10 points

- Présence du sommaire = 1 point ;
- Respect de l'ordre des pièces demandées dans le RPAO = 3 points ;
- Lisibilité = 2 points ;
- Pagination = 2 points ;
- Intercalaires en couleur = 2 points.

16. Qualité du personnel : Expérience du personnel /60 points suivant les conditions définies à l'article 10 page 24

• Chef de mission /15 pts

- Diplôme = 5 points
- Expérience générale = 3. Points
- Expérience spécifique = 5 points (2.5 point par projet)
- Attestation d'inscription à l'ONIGC = 2.0 point

• Expert 1 : (02 Ingénieurs et Technicien Supérieur en topographe) /8 pts

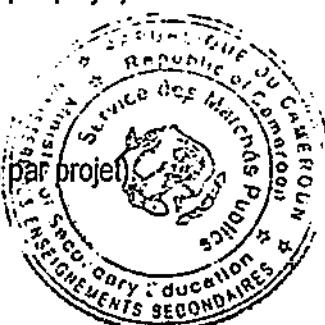
- Diplôme = 3 points
- Expérience générale = 1 point
- Expérience spécifique = 3 points (1.5 points par projet)
- Inscription à l'ONIGC = 1.0 point

• Expert 2 : (03 Techniciens) /7 pts

- Diplôme = 3 points
- Expérience générale = 1 point
- Expérience spécifique = 3 points (1.5 points par projet)

NB : Canevas de notation de chaque rubrique :

- Excellent = 10 points
- Bon = 7 points
- Insuffisant = 4 points
- Absent = 0 point.



| | |
|--|---|
| | <p>17. Méthodologie /30 points</p> <ul style="list-style-type: none"> - Compréhension des TDR (commentaire, observations et suggestions sur les TDR par le consultant) = 10 points - Planning d'exécution (délai de mobilisation des experts et tâche d'exécution) = 10 points - Méthodologie cohérente (description des mesures d'hygiène de sécurités, organisation et plan de travail) = 10 points. <p>NB : Canevas de notation de chaque rubrique :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Excellent = 10 points - Bon = 7 points - Insuffisant = 4 points - Absent = 0 point. |
|--|---|

Les soumissions ayant une note inférieure à 70 sur 100 seront écartées de l'évaluation des offres financières.

18- Évaluation de l'offre financière

L'offre financière sera notée sur 100 points. L'offre la moins disante recevra la totalité des points et les autres seront notées suivant la formule suivante :

$$NMD = 100 / 100$$

$$NFS = \frac{MMD \times 100}{MS}$$

NMD : Note du moins disant

NFS : Note financière du soumissionnaire

MMD : Montant du moins disant

MS : Montant du soumissionnaire

Note globale Technico-financière :

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

$$N = \frac{(70 \times \text{Note Technique}) + (30 \times \text{Note Financière})}{100}$$

19. Mode de sélection du consultant

Le recrutement du consultant se fera sur la base de la qualité technique et coût, de la manière suivante :

- 1)-Examen de la conformité des pièces administratives. Pendant la séance d'ouverture des offres, les soumissions jugées non-conformes à l'issue de cet examen seront rejetées et écartées après le délai de grâce de 48 heures ;
- 2)-Evaluation des offres techniques ;
- 3)-Evaluation des offres financières.

20. Attribution :

L'attribution du Marché se fera au soumissionnaire présentant l'offre évaluée la mieux disante, par combinaison des critères techniques et financiers.

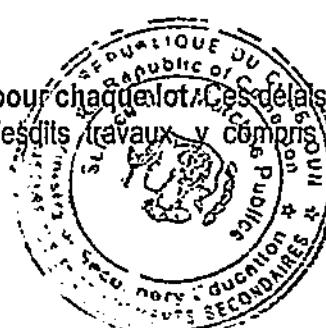
NB : Un même soumissionnaire peut être attributaire des deux (02) lots.

21. Négociations :

Les négociations éventuelles peuvent avoir lieu au Ministère des Enseignements Secondaires conformément à la réglementation.

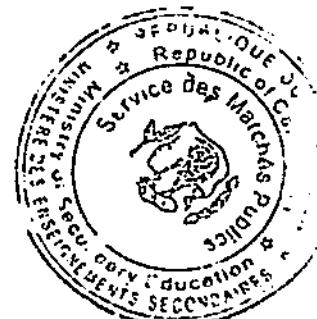
23. Délai d'exécution :

Le délai de réalisation des prestations est fixé à six (06) mois maximum pour chaque lot. Ces délais courrent à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer lesdits travaux, y compris le délai d'approbation des rapports.



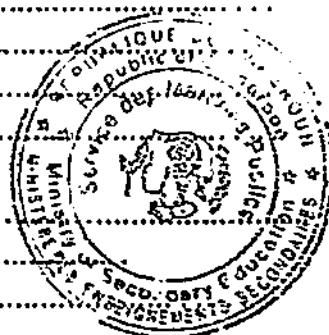
PIECE N° 04 :

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES ET PARTICULIERES
(CCAP)**



SOMMAIRE

| |
|--|
| Chapitre I: Généralités |
| Article 1: Objectif du Marché |
| Article 2: Procédure de Passation du Marché |
| Article 3: Définitions, attributions et mandat |
| Article 4: Langue, loi et réglementation applicables |
| Article 5: Pièces constitutives du Marché |
| Article 6: Textes généraux applicables |
| Article 7: Communication |
| Article 8: Ordres de service |
| Article 9: Matériel et personnel du Cocontractant |
| |
| Chapitre II: Clauses Financières |
| Article 10: Garanties et cautions |
| Article 11: Montant du Marché |
| Article 12: Lieu et mode de paiement |
| Article 13: Variation des prix |
| Article 14: Avances |
| Article 15: Intérêts moratoires |
| Article 16: Pénalités de retard |
| Article 17: Régime fiscal et douanier |
| Article 18: Timbres et enregistrement des marchés |
| |
| Chapitre III: Exécution des prestations |
| Article 19: Délais d'exécution du Marché |
| Article 20: Obligations du Maître d'Ouvrage |
| Article 21: Obligations du Cocontractant |
| Article 22: Assurances |
| Article 23: Programme d'exécution |
| Article 24: Agrément du personnel |
| Article 25: Soustraitance |
| |
| Chapitre IV: Recette |
| Article 26: Commission de suivi et de recette |
| Article 27: Recette des prestations |
| |
| Chapitre V: Dispositions diverses |
| Article 28: Cas de force majeure |
| Article 29: Résiliation du Marché |
| Article 30: Différends et litiges |
| Article 31: Édition et diffusion du présent Marché |
| Article 32 et dernier: Entrée en vigueur du Marché |



Chapitre I : Généralités

Article 1er : Objet du Marché

Le présent Marché a pour objet la réalisation de la maîtrise d'œuvre des travaux de construction et l'achèvement des travaux de construction des infrastructures du Lycée Technique et Professionnel Agricole de Yagoua dans la Région de l'Extrême- Nord, Département de Mayo-Danay, Arrondissement de Yagoua.

Article 2 : Procédure de passation du Marché

Le présent Marché est passé après Appel d'Offres National Ouvert
N° _____/AONO/MINESEC/SG/CIPM/2025 du _____.

Article 3 : Définitions, attributions et nantissement

3.1. Définitions et attributions

✓ Le Maître d'Ouvrage est le Ministre des Enseignements Secondaires.

Il veille à la conservation des originaux des documents des marchés et à la transmission des copies à l'ARMP par le point focal désigné à cet effet.

✓ - Le Chef de Service du Marché est le Directeur de Ressources Financières et Matérielles (DRFM), ci-après désigné le Chef de service ;

Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.

✓ - L'Ingénieur du Marché est le Sous-directeur des Infrastructures du MINESEC ci-après désigné l'Ingénieur ;

Il est responsable du suivi technique du Marché

✓ - Le Cocontractant est : ;

3.2. Nantissement

- L'autorité chargée de la liquidation et l'ordonnancement des dépenses est : Le Ministre des Enseignements Secondaires

- Le responsable chargé du paiement est : Le Payeur Spécialisé auprès du MINESEC/MINEDUB/MINFOPRA.

- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du Présent Marché est le Directeur de Ressources Financières et Matérielles (DRFM) du MINESEC.

Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables

4.1. L'offre ainsi que toute correspondance et tous documents concernant la soumission, échangés entre le Cocontractant et le Maître d'Ouvrage seront rédigés en français ou en anglais.

4.2. Le Cocontractant s'engage à observer les lois, règlements, ordonnances en vigueur en République du Cameroun, et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans le cadre de la réalisation du Présent Marché.

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

Article 5 : Pièces constitutives du Marché

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

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;

2. La soumission du Cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux termes de références finalisés ou description des services ;

3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

4. Les termes de références ou description des services ;

5. Les éléments propres à la détermination du montant du Présent Marché, tels que, par ordre de priorité : le détail ou le devis quantitatif et estimatif ; les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaits ; la décomposition des prix forfaits et/ou le sous détail des prix unitaires.

6. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles mis en vigueur par arrêté N° 033 du 13 février 2007.



Article 6 : Textes généraux applicables

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

- 1- La loi cadre N° 96/12 du 05 août 1996 sur la gestion de l'environnement ;
- 2- La loi n°98/013 du 14 juillet 1998 relative à la concurrence ;
- 3- La loi n°2010/013 du 21 décembre 2010 régissant les communications électroniques au Cameroun ;
- 4- La loi n°2018/011 du 11 Juillet 2018 portant Code de Transparence et de Bonne Gouvernance dans la gestion des Finances Publiques au Cameroun ;
- 5- La loi n°2018/012 du 11 Juillet 2018 portant le Régime financier de l'Etat du Cameroun et des autres entités ;
- 6- La loi n°2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2025 ;
- 7- Le Décret n°2008/376 du 12 novembre 2008 portant organisation administrative de la République du Cameroun ;
- 8- Le Décret n°2011/152/PM du 15 juin 2011 fixant les modalités d'application de la loi n°2010/021 du 21 décembre 2010 relative régissant le commerce électronique au Cameroun ;
- 9- Le Décret n°2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement, modifié et complété par le décret n°2018/190 du 02 mars 2018 ;
- 10- Le Décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
- 11- Le décret n°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'ARMP et ses modificatifs subséquents ;
- 12- Le décret n°2012/267 du 11 Juin 2012 portant organisation du Ministère des Enseignements Secondaires ;
- 13- Le décret n°2018/190 du 02 Mars 2018 portant réaménagement du gouvernement ;
- 14- Le décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- 15- La Circulaire n°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
- 16- La Circulaire n°0007/LC/MINMAP/CAB du 20 Mars 2024 portant instructions relatives à la mise en vigueur des Dossiers types d'Appel d'offre (DTAO), des Manuels, Guides et Outils de Facilitation de la Passation de l'Exécution, du Suivi et du Contrôle et de la Régulation des Marchés Publics, induits par les réformes du système des Marchés Publics ;
- 17- La Circulaire n°000019/LC/MINMAP du 05 Juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les Marchés Publics ;
- 18- La Circulaire n°00013995/C/MINFI du 31 Décembre 2024 portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et des Autres Entités Publiques, pour l'Exercice 2025 ;
- 19- La Circulaire n°000006/LC/MINMAP/CAB du 05/02/2025 relative à l'obligation pour les Entreprises des Bâtiments et des travaux publics (BTP) de la production préalable d'une Attestation de catégorisation, délivrée par l'Autorité des Marchés Publics ;
- 20- Les textes régissant les corps de métiers ;
- 21- Les normes en vigueur.

Article 7 : Communication

7.1. Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre de ce contrat devront être faites aux adresses suivantes :

- a. Dans le cas où le Cocontractant en est le destinataire : les correspondances seront valablement adressées : A Monsieur/Madame le Directeur Général (e)..... ;
- b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : Madame le Ministre des Enseignements Secondaires avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service et à l'Ingénieur.

7.2. Le Cocontractant adressera toute notification écrite ou correspondance au Maître d'œuvre, avec copie au Chef de service.

Article 8 : Ordres de service

8.1 L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié au Cocontractant par le Chef de service de la Marché avec copie à l'Ingénieur et au Payeur Spécialisé MINESEC/MINEDUB/MINFOPRA.



8.2 Les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du Marché seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le chef de service avec copie, à l'Ingénieur et au Payeur Spécialisé MINESEC/MINEDUB/MINFOPRA. Le visa préalable de Contrôleur Financier Central auprès du MINESEC sera requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

8.3 Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du projet seront directement signés par le chef de service du Marché et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur avec copie au Maître d'Ouvrage.

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

8.5 Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations, pour cause d'intempéries, seront signés par le Chef de Service sur proposition de l'Ingénieur et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur avec copie au Maître d'Ouvrage.

8.6 Le Cocontractant adressera toutes notifications écrites ou correspondances à l'Ingénieur, avec copie au Chef de service.

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

Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles

La présente Marché comporte une seule tranche.

Article 10 : Matériel et personnel du Cocontractant

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

10.2. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation de la Marché tel que visé à l'article 33 ci-dessous ou d'application de pénalités.

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

Article 11 : Garanties et cautions

11.1. Cautionnement définitif

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

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un (01) mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du Cocontractant.

11.2. Cautionnement de garantie

Le Cautionnement ou la retenue de garantie n'est pas requise pour les marchés de Prestations Intellectuelles.

11.2. Cautionnement d'avance de démarrage :

S'agissant de la présente Marché, il n'est pas prévu d'avance de démarrage.

Article 12 : Montant de la Marché

Le montant du présent Marché, tel qu'il ressort de l'extrait du *devis estimatif et quantitatif* est détaillé dans le tableau ci-après :

| | EN CHIFFRES | EN LETTRES |
|------------------------|-------------|------------|
| MONTANT TOTAL HT | | |
| TVA (19,25% HT) | | |
| IR (3,5% ou 5,5%HT) | | |
| MONTANT TTC (HT + TVA) | | |
| NET A PAYER | | |

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) et du rabais éventuellement consenti par l'entrepreneur.

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 13 : Lieu et mode de paiement

13.1. En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage au Cocontractant, dans les conditions indiquées dans Marché, le Cocontractant s'engage par les présentes à exécuter les prestations conformément aux dispositions de ladite Marché.

13.2 Les paiements s'effectueront par virement au compte N°ouvert au nom du Cocontractant à la banque _____.

13.3 Tout paiement est subordonné à l'obtention du visa préalable des services compétents du MINMAP.

Article 14 : Variation des prix

Les prix sont fermes et non révisables.

Article 15 : Avances

Le Maître d'Ouvrage n'accordera pas une avance de démarrage.

Article 16 : Règlement des prestations

16.1. Constatation des prestations exécutées.

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

16.2. Décompte mensuel

Au plus tard le cinq (5) du mois suivant le mois des prestations, le Cocontractant remettra en sept (07) exemplaires à l'ingénieur, deux (02) projets de décompte provisoire mensuel (un décompte hors TVA et un décompte du montant des taxes), selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution de la Marché, depuis le début de celui-ci.

Seul le décompte hors TVA sera réglé au Cocontractant. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets du MINESEC et du ministère en charge des Finances.

Le montant HTVA de l'acompte à payer au Cocontractant sera mandaté comme suit :

- 97,8% ou 94,5 % versé directement au compte du Cocontractant ;
- 2,2% ou 5,5% versé au trésor public au titre de l'AIR dû par le Cocontractant.

L'Ingénieur disposera d'un délai de sept (07) jours pour transmettre au chef de service de la Lettre-Commande, les décomptes qu'il a approuvés.

Le Chef de service dispose d'un délai de quinze (15) jours maxi pour procéder à la signature des décomptes.

La transmission de tout décompte au Payeur Spécialisé MINESEC/MINEDUB/MINFOPRA, sera subordonnée au visa préalable de l'Autorité Contractante. Pour cela, une copie de l'attachement correspondant devra être antérieurement transmise et du MINMAP.

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

Article 17 : Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément aux dispositions des articles 166 et 167 du Décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article 18 : Pénalités de retard

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

a. Un deux millième (1/2000è) du montant TTC de la 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 (1/1000è) du montant TTC de la Marché de base par jour calendrier de retard au-delà du trentième jour.

18.2. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC de la Marché de base avec ses pénalités de retard ;

Article 19 : Décompte final

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

19.1. Le Chef de service dispose d'un délai de 10 jours pour notifier le projet rectifié et accepté à la maîtrise d'œuvre.

19.2. Le Cocontractant dispose d'un délai de 10 jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature au Chef de service.

19.3. La transmission de tout décompte au payeur spécialisé, sera subordonnée au visa préalable du MINMAP.

Article 20 : Décompte Général et définitif

Dans le cadre du présent contrat le décompte final vaut décompte général et définitif.

La transmission du dernier décompte au Payeur Spécialisé MINESEC/MINEDUB/MINFOPRA sera subordonnée au visa préalable de l'Autorité Contractante et du MINMAP.

Article 21 : Régime fiscal et douanier

La présente Marché est soumis à l'ensemble des impôts et taxes en vigueur au Cameroun à la date de son entrée en vigueur.

Article 22 : Timbres et enregistrement de la Marché

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

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 23 : Délai d'exécution de la Marché

23.1. Le délai maximum d'exécution des travaux est de six (06) mois pour chaque lot.

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

Article 24 : Obligations du Maître d'Ouvrage

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

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

Article 25 : Obligations du Cocontractant

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

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

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

Le conflit d'intérêt s'entend de toute situation dans laquelle le Cocontractant pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché passé par le Maître d'Ouvrage 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.

4. Le Cocontractant 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 Cocontractant au cours de l'exécution de la Marché ne peuvent être publiés ou communiqués qu'avec l'accord écrit du Maître d'Ouvrage.

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

6. Le Cocontractant ainsi que ses associés s'interdisent pendant la durée du contrat, et à son issue pendant six (06) mois, de fournir des biens, prestations ou services destinés au Maître d'Ouvrage découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).

7. Le Cocontractant 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.

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

Article 26 : Assurances

Au titre de la présente Marché, le Cocontractant doit souscrire une police d'assurance couvrant les risques causés à des tiers par son personnel salarié en activité au travail, le matériel qu'il utilise ou du fait des prestations.

Article 27 : Programme d'exécution

Le programme d'action sera remis par le bureau du contrôle au plus tard quinze (15) jours après notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

Le programme d'exécution devra être conforme aux termes de références ou aux spécifications des clauses techniques et comprendre :

- la description des installations envisagées et leur description ;

- La liste et les profils des personnes à mettre en place ;
- La liste du personnel d'appui ;
- La liste du matériel ;
- La liste de(s) véhicule(s) et leur ventilation ;
- L'organisation à mettre en place ;
- La matrice des actions à effectuer ;
- Le chronogramme des tâches ;
- Les fiches modèles (contrats, journal de chantier, essais géotechniques ...)

Après approbation du programme d'action par l'ingénieur du marché, celui-ci en transmettra dans un délai de cinq (05) jours une copie à l'autorité contractante pour validation sans effet suspensif de son exécution.

Article 28 : Agrément du personnel

Le personnel clé de l'offre du soumissionnaire sera présenté de la manière suivante :

| N° | Poste | Noms et Prénoms |
|----|-------|-----------------|
| | | |
| | | |

Si le Maître d'Ouvrage demande le remplacement d'un membre de l'équipe pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, le remplacement se fait aux frais du Cocontractant dans un délai maximum de quinze (15) jours.

Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le prestataire dont la qualification serait insuffisante.

En cas de changement par rapport à l'offre, le bureau de contrôle soumettra à l'approbation préalable du Chef de service, la liste du matériel et/ou du personnel non prévu dans l'offre 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 ...).

Article 29 : Sous-traitance

Il n'est pas prévu de sous-traitance dans le cadre de la présente Marché.

CHAPITRE IV : DE LA RECETTE

Article 30 : Commission de suivi et recette

La Commission de suivi et de recette sera composée des membres suivants :

Président : Le Maître d'Ouvrage ou son Représentant ;

Rapporteur : L'Ingénieur de la présente Marché ;

Membres :

-Le Chef Service de la présente Marché ;

-L'Agent chargé des opérations de comptabilité matières au Cabinet du MINESEC ;

- Le Cocontractant ;

Observateur : Responsable du MINMAP.

Article 31 : Recette des prestations

Cette commission sera chargée de suivre et de valider les prestations conformément aux clauses du Marché de la maîtrise d'œuvre à réaliser.

En cas de non-conformité, le cocontractant sera invité à reprendre à ses frais la prestation incriminée.

En cas de conformité, la commission prononcera la réception. Il sera alors dressé un procès-verbal de réception signé par tous les membres de la commission.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 32 : Cas de force majeure

En cas de force majeure, le cocontractant ne verra sa responsabilité dégagée que s'il a averti par écrit le Maître d'Ouvrage de son intention d'invoquer cette force majeure et ce, avant la fin du vingtième (20ème) jour qui a succédé à l'événement. En tout état de cause, il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier cette force majeure et les preuves fournies.

Article 33 : Résiliation de la Marché



Le Marché peut être résilié comme prévu à la section II, Titre V du décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 et également dans l'un des cas suivants :

- Retard de plus de quinze (15) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de sept (07) jours calendaires ;
 - Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant des prestations ;
 - Refus de la reprise des prestations mal exécutés ;
 - Défaillance du Cocontractant.

Article 34 : Différends et litiges

Tout litige survenant entre les parties contractantes fera l'objet d'une tentative de règlement à l'amiable.

Au cas où celui-ci n'est pas possible, tout différend découlant de l'exécution de la présente Lettre- Commande sera définitivement tranché par les Tribunaux Administratifs compétents du Cameroun.

Article 35 : Edition et diffusion du présent Marché

La rédaction et la mise en forme des documents constitutifs de la Marché seront édites et diffusés par le Maître d'Ouvrage.

Vingt (20) exemplaires du présent Marché seront édités par les soins du Maître d'Ouvrage et fournis à l'Autorité Contractante pour diffusion.

Article 36 et dernier : Entrée en vigueur du Marché

Le présent Marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Elle entrera en vigueur dès sa notification au Cocontractant par la même autorité.



PIECE N° 05 :

TERMES DE REFERENCES



SOMMAIRE TDR

| | | |
|-------|---|----|
| I- | GENERALITES..... | 38 |
| II- | MODALITES DE REALISATION..... | 38 |
| III- | MISSIONS CONFIEES AU MAITRE D'ŒUVRE..... | 38 |
| IV- | CONTENU DES MISSIONS..... | 38 |
| 1. | Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET)..... | 38 |
| 2. | Ordonnancement, pilotage et coordination des chantiers (OPC)..... | 40 |
| 3. | Assistance aux opérations de réception (AOR)..... | 41 |
| V- | OBLIGATIONS DU CONSULTANT..... | 41 |
| 1. | Documents..... | 41 |
| 2. | Personnel..... | 41 |
| 3. | Bureaux et logements..... | 42 |
| 4. | Moyens matériels..... | 43 |
| VI- | RAPPORTS..... | 43 |
| 1. | Rapport mensuel de supervision..... | 43 |
| 2. | Rapport final de supervision..... | 43 |
| VII- | ESTIMATION QUANTITATIVE DU PERSONNEL CLE..... | 43 |
| VIII- | DUREE DU CONTRAT DE CONTRÔLE..... | 43 |



GENERALITES

Les présents termes de référence concernent la maîtrise d'œuvre, notamment, le contrôle technique et la supervision des travaux d'achèvement de la construction du Lycée Technique et Professionnel Agricole de YAGOUA.

Les présents termes de référence définissent l'ensemble des missions confiées au consultant, les modalités de leur conduite, dans le cadre du contrôle et de la supervision des travaux.

MODALITES DE REALISATION

La durée des prestations est estimée à Six (06) mois

La durée globale d'intervention du consultant doit tenir compte du délai de garantie et des délais d'exécution des travaux en sus.

a) le Maître d'Ouvrage est : Le Ministre des Enseignements Secondaires ; Il veille à la conservation des originaux des documents des marchés et à la transmission des copies à l'ARMP par le point focal désigné à cet effet.

b) Le Chef de Service du marché est : Le Directeur des Ressources Financières et Matériels du MINESEC, ci-après désigné le Chef de Service ; Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.

c) L'Ingénieur du marché est le Sous-Directeur des Infrastructures du MINESEC respectivement, ci-après désigné l'Ingénieur ;

d) Le consultant est le BET qui sera retenu pour le Contrôle et la supervision des travaux réalisés par l'entreprise.

MISSIONS CONFIEES AU MAITRE D'OEUVRE

Il s'agit notamment de :

- Mission 1. DET : Direction de l'Exécution des contrats de Travaux,
- Mission 2. OPC : Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier,
- Mission 3. AOR : Assistance aux Opérations de Réception.

CONTENU DES MISSIONS

Le consultant aura à assurer :

- La direction de l'exécution des contrats de travaux,
- L'ordonnancement, le pilotage et la coordination des chantiers,
- L'assistance aux opérations de réception,

Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET)

> Validation des projets d'exécution

Le BET est chargé de faire réaliser, par l'entreprise, les dossiers d'exécution conformément aux prescriptions du CCTP. Ces dossiers doivent comporter tous les plans d'exécution ainsi que les spécifications à usage de chantier. Le consultant est tenu de s'assurer de leur conformité avec le projet et veiller à ce que les variantes éventuellement prises en compte correspondent de manière effective à celles qui ont été retenues par le Maître d'Ouvrage.

Il doit systématiquement apposer son visa avec la mention « BON POUR APPROBATION » sur tous les documents ou plans produits par l'entreprise avant ou pendant les travaux. Les documents ainsi visés par le Bureau de Contrôle devront avant toute exécution être revêtus du visa de l'Ingénieur du Marché avec la mention « BON POUR EXECUTION »

NB. Toutes variations de quantités ou de délais doivent être validées par le maître d'ouvrage conformément à la réglementation en vigueur.

Après notification des plans d'exécution et des spécifications à usage de chantier, le consultant est chargé d'établir le devis quantitatif détaillé des travaux, ainsi que le calendrier prévisionnel d'exécution de ceux-ci. Il devra établir les dossiers de synthèse nécessaires pour un bon déroulement des travaux.

> Etablissement et transmission des ordres de service

Les ordres de service écrits, signés et numérotés par le consultant sont adressés à l'entreprise dans les conditions prévues par le CCAG.

En aucun cas, le consultant ne peut signer les ordres de service relatifs :

- À la notification de la date de commencement des travaux,
- Au délai d'exécution des travaux,
- À la notification de prix nouveaux à l'entrepreneur pour des ouvrages ou travaux non prévus, ou à la modification des prix figurant au marché (quantités et prix unitaires)

Les ordres de service faisant suite à une décision du Maître d'Ouvrage doivent être notifiés dans un délai de 8 jours.

➤ ***Direction des réunions et production des comptes rendus et rapports***

Le consultant est tenu d'organiser des réunions hebdomadaires qui permettront au Maître d'Ouvrage de constater l'avancement des travaux. Les observations faites à cette occasion seront consignées dans le journal de chantier et feront l'objet d'un compte-rendu remis au Maître d'Ouvrage dans les délais prévus par le CCAP.

Une réunion mensuelle sera organisée par le Consultant en présence des représentants du Maître d'Ouvrage. Un compte-rendu en sera rédigé en 05 exemplaires pour le Maître d'Ouvrage par le Consultant à la Sous-direction des Infrastructures du MINESEC dans le délai indiqué par le CCAP.

Des réunions pourront également être organisées à la demande du Maître d'Ouvrage.

Le consultant tiendra un journal de chantier où seront consignées les constatations, aussi bien les siennes propres que celles de tous autres intervenants dans le suivi des travaux. Sur ce journal seront également répertoriés tous les ordres de service qu'il aura donnés et mentionnés tous les événements relatifs aux conditions climatiques.

Ce journal deviendra la propriété du Maître d'Ouvrage à qui il sera remis en fin de chantier.

Le Consultant établira et remettra chaque mois, dans les trente jours suivant le mois écoulé en cinq (05) exemplaires pour le Maître d'Ouvrage, un rapport de la mission de supervision, comprenant :

- À titre de rappel, une brève présentation du projet ;
- La situation administrative des marchés passés pour les travaux et le contrôle, le relevé des ordres de service, les contentieux ;
- Les chronogrammes réel et prévisionnel (comparés des travaux, les pourcentages d'avancement par tâches) ;
- Les moyens matériels et humains mobilisés par l'entreprise et par le consultant ;
- Une description des travaux exécutés, des incidents rencontrés, des mesures correctives-prises, des modifications apportées au projet ;
- Les études réalisées par le consultant ;
- Les commentaires sur les résultats d'essais de laboratoire et sur la qualité des travaux,
- Les prestations du consultant ;
- Les prévisions actualisées de budget du projet (travaux et supervision), comparées au budget initial, et l'explication des écarts, tant pour le marché de travaux que pour celui de la supervision ;
- La situation des demandes de paiement du cocontractant ;
- Des photographies commentées caractéristiques des travaux réalisés ;
- Enfin dans les deux mois suivant la réception provisoire générale des travaux, le consultant établira, en cinq (05) exemplaires pour le Maître d'Ouvrage, un rapport final général d'exécution des marchés de travaux et des prestations de supervision, reprenant mutatis mutandis les rubriques prévues pour les rapports mensuels.

➤ ***Contrôle des dispositions techniques***

Ce contrôle portera sur les dispositions techniques prévues pour l'exécution des travaux, telles que :

- La réception technique des installations de chantier de l'entreprise conformément aux dispositions du marché passé avec ce dernier. Le consultant procédera au relevé contradictoire des éléments devant revenir au Maître d'Ouvrage en fin de chantier et ceux restant propriété de l'entrepreneur,
- L'approbation des corrections apportées éventuellement par l'entreprise au projet et au programme d'origine,
- Le contrôle de l'organisation des chantiers et la vérification des moyens techniques de l'entreprise en tenant compte des programmes d'exécution et des chronogrammes prévisionnels,
- La vérification de la mise en œuvre par l'entreprise des procédures de plans d'assurance qualité et la participation à l'application de ces procédures pour ce qui relève des aspects soumis à la décision du Maître d'Ouvrage,
- L'agrément du laboratoire de l'entreprise,

- La vérification de la conformité des travaux aux projets d'exécution approuvés, aux plans contractuels, aux prescriptions des documents contractuels et aux ordres de service,
- La mise en œuvre de Plan d'Assurance Qualité de l'entreprise,
- La réalisation de l'ensemble des essais nécessaires au contrôle des travaux (structure, géotechnique, matériaux, topographie, etc.).
- La prise des dispositions concernant le laboratoire de l'entreprise afin de respecter les directives relatives au contrôle de l'exécution et de la mise en œuvre des matériaux,
- L'exploitation des résultats des différents essais pour dégager les décisions à prendre,
- La préparation des décisions techniques à prendre par le Maître d'Ouvrage compte tenu de l'avancement des travaux, des difficultés rencontrées et des événements non prévisibles,
- Pour exercer les contrôles généraux des travaux, les visites de chantiers auront lieu régulièrement comme indiqué ci-dessus, et aussi inopinément en tant que de besoin. Le consultant est tenu d'être présent à chaque visite ainsi que lorsque les décisions à prendre le nécessitent.

➤ *Vérification des situations et décomptes ainsi que proposition au Maître d'Ouvrage pour liquidation*

Cette prestation comportera la préparation, l'établissement, la vérification et le visa des pièces de dépenses réglementaires telles que :

- Les attachements de chantier (avance, approvisionnement, travaux terminés ou non, etc.),
- Les attachements financiers (intérêts moratoires, pénalités révision des prix, etc.), les décomptes périodiques en conformité avec le CCAG ou le CCAP, sur la base des projets des décomptes en factures remis par l'entreprise,
- Les certificats pour paiements ou demandes de décaissement signés par le Maître d'Ouvrage,
- L'établissement des décomptes généraux et définitifs selon le même processus ^{sur la base des projets de décomptes finaux établis par l'entreprise.}
- Le consultant veillera notamment à ce que ces décomptes finaux soient présentés ^{sur la base des projets de décomptes finaux établis par l'entreprise.} dans la même forme fonctionnelle que les détails estimatifs. Il établira l'état des soldes à partir des décomptes finaux et des derniers décomptes mensuels y correspondant.
- Le décompte général doit comprendre :
- Le décompte final considéré,
- L'état de solde considéré,
- La récapitulation des acomptes mensuels et du solde, dont le résultat constitue le montant du décompte général,
- L'étude des nouveaux prix demandés, la vérification des sous-détails des prix de l'entreprise,
- La préparation des pièces, concernant le cautionnement et le nantissement du marché en ce qui concerne les mainlevées ou autres formalités et leur présentation pour signature par le maître d'Ouvrage

➤ *Assistance au Maître d'Ouvrage pour l'arbitrage et règlement des litiges*

Le Consultant est chargé d'examiner les réclamations de l'entreprise, des intervenants et riverains, au cours des travaux et les présenter au Maître d'Ouvrage, de formuler les propositions et les conseils.

Il contribue à la définition des missions d'expertise et instruit les mémoires de l'entreprise en cas de litiges.

Ordonnancement, pilotage et coordination des chantiers (OPC)

Cette mission concerne la maîtrise de chantier. Elle comporte toutes les actions nécessaires à la bonne conduite des travaux, notamment :

- La coordination entre les intervenants,
- La planification des chantiers,
- Le suivi de l'entreprise.

➤ *Analyse et validation des tâches élémentaires*

Sur la base du projet d'exécution, le consultant est chargé de contrôler que le découpage des chantiers en tâches élémentaires est réalisé de manière rationnelle et que chacune de ces tâches est en harmonie avec les techniques utilisées, le planning prévisionnel et les prévisions de coût issues du marché. Il contrôlera notamment que les moyens sont conformes au sous détail des prix.

➤ *Coordination entre les intervenants :*

Le consultant est chargé de veiller à ce que les divers intervenants agissant dans le cadre du marché de travaux (BET, laboratoire, sous-traitants, etc.) interviennent en parfaite cohérence ; il validera les propositions de l'entreprise dans ce domaine.

Il s'assurera également de la coordination de l'intervention de l'entreprise avec les contraintes d'exploitation du site.

➤ **Vérification des chantiers**

Le consultant a en charge la réalisation et la mise à jour de la planification des chantiers. Il fournira chaque lundi, à l'Ingénieur du Marché les éléments suivants :

- Un diagramme de GANTT sur lequel figureront obligatoirement les prévisions, l'encours et le réalisé,
- Éventuellement un graphique PERT lorsque l'organisation des chantiers le justifiera,
- Une situation détaillée de l'avancement des travaux (quantités, ressources) dans laquelle apparaîtront les prévisions, l'encours et le réalisé.

➤ **Le suivi de l'entreprise**

Le consultant est chargé de contrôler l'entreprise, et en particulier de veiller à ce qu'elles respectent les règles administratives et techniques qui leur sont imposées par le CCAG, le CCAP, le CCTG, et le CCTP.

Il doit également assurer le contrôle de l'organisation des chantiers et des modes opératoires de l'entreprise.

Il doit leur apporter son assistance quant à la compréhension des dossiers techniques et administratifs et l'élaboration des pièces destinées au paiement des travaux.

Assistance aux opérations de réception (AOR)

➤ **Régulation de l'achèvement des travaux**

Le consultant est chargé d'évaluer de manière précise les prévisions d'achèvement des travaux. Il doit régulièrement aviser le Maître d'Ouvrage de l'évolution du chantier en particulier dans sa phase finale.

Il doit exercer un encadrement constant de l'entreprise afin d'avoir une vision claire des contraintes de celle-ci vis-à-vis du respect des plannings.

➤ **Organisation des opérations de réception**

Le consultant organise les opérations de réception des travaux, fournitures et prestations, y compris les réceptions provisoires et partielles. Il informe suffisamment tôt à l'avance les différentes personnes concernées. Il assure les liaisons avec les organismes de contrôle.

Il rédige les procès-verbaux et les fait signer des parties prenantes.

Les opérations de réception couvriront seulement la réception provisoire.

➤ **Gestion de l'exercice des garanties par l'entreprise et de la levée des réserves**

Le Consultant est tenu d'assurer le suivi des réserves formulées lors des opérations de réception, jusqu'à leur levée.

Il est chargé de l'examen des désordres signalés par le Maître d'Ouvrage et doit établir un rapport circonstancié précisant la nature et les origines de ces désordres, et formulant des propositions quant à leur traitement.

➤ **Élaboration des dossiers des ouvrages exécutés**

Le consultant établit la liste détaillée des documents constituant les dossiers des ouvrages exécutés (DOE). Il lui appartient de collecter et de vérifier les documents ci-dessus fournis après exécution par l'entreprise (et notamment les plans d'ensemble et de détail conformes à l'exécution). Il doit soumettre à l'approbation du Chef de Service du Marché, les plans de récolelement (y compris sous forme de fichiers électroniques).

Le consultant remettra, après vérification, le document ci-dessus (en trois exemplaires dont un sur fichier numérique) au Maître d'Ouvrage ainsi que les notices de fonctionnement et d'entretien accompagnées des consignes d'exploitation des ouvrages.

OBLIGATIONS DU CONSULTANT

1. **Documents**

Le Consultant fera un inventaire de tous les documents mis à sa disposition par le Maître d'Ouvrage et ceux produits au cours de la mission pour les besoins de la supervision des travaux. Ces documents dont il aura la garde, devront être restitués à la fin de la mission. Ils doivent être considérés comme confidentiels et utilisés comme tels.

2. **Personnel**



Le consultant devra joindre à son offre la liste et les curriculums vitae du personnel qu'il affectera à la mission. Le Maître d'Ouvrage se réservera, pendant toute la durée des travaux, le droit de refuser ou de faire remplacer tout personnel dont les capacités techniques ou les comportements sont jugés inadéquats.

Le Maître d'Ouvrage se réservera le droit de démobiliser ou remobiliser tout ou partie du personnel du consultant en fonction de l'activité réelle sur les chantiers, moyennant toutefois un préavis d'un (1) mois, sans qu'il soit tenu de justifier sa décision.

Le consultant respectera la législation camerounaise pour tout recrutement d'agent national.

a) Personnel permanent du Consultant

Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante :

- Un Chef de Mission

Formation : Ingénieur de Génie Civil (minimum Bac+5), inscrit à l'Ordre National des Ingénieurs de Génie Civil ;

Expérience générale : Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins dix (10) années après obtention du diplôme requis ;

Expérience spécifique : Avoir occupé le poste de Chef de mission dans au moins un (02) projets d'un montant d'au moins 100 millions FCFA TTC ou le poste d'Ingénieur de suivi dans au moins trois (03) projets d'un montant d'au moins (cent) 100 millions FCFA TTC chacun dans les prestations de contrôle des travaux de construction de bâtiment.

- Un Ingénieur de suivi

Formation : Ingénieur des travaux ou plus de Génie Civil (au moins BAC+3) ;

Expérience générale : Avoir au moins sept (07) années d'expérience après obtention du diplôme requis ;

Expérience spécifique : Avoir occupé le poste d'Ingénieur de suivi dans au moins deux (02) projets d'un montant, chacun, supérieur ou égal à cinquante millions (50 000 000) FCFA TTC dans les prestations de suivi des travaux de construction de bâtiments.

- Un Technicien Supérieur en topographe

Formation : Technicien Supérieur en topographe (au moins BAC+2) ;

Expérience générale : Avoir au moins sept (07) années d'expérience après obtention du diplôme requis ;

Expérience spécifique : Avoir occupé le poste d'Ingénieur Structure dans au moins deux (02) projets d'un montant, chacun, supérieur ou égal à cinquante millions (50 000 000) FCFA TTC dans les prestations de suivi des travaux de topographie.

- Un Ingénieur de Génie Electrique

Formation : Ingénieur de Génie Electrique (au moins BAC+3) ;

Expérience générale : Avoir au moins sept (07) années d'expérience après obtention du diplôme requis ;

Expérience spécifique : Avoir occupé le poste d'Ingénieur de Génie Electrique dans au moins deux (02) projets d'un montant, chacun, supérieur ou égal à cinquante millions (50 000 000) FCFA TTC dans les prestations de suivi des travaux de construction de bâtiments.

- Un Technicien Supérieur Plomberie Sanitaire et corps d'état secondaires

Formation : Technicien Supérieur ou plus (au moins BAC+2) en Plomberie sanitaire ;

Expérience générale : Avoir au moins sept (07) années d'expérience après obtention du diplôme requis ;

Expérience spécifique : Avoir exécuté en tant que topographe au moins deux (02) projets de bâtiment.

- Un Technicien ou spécialiste en Techniques Agricole

Formation : Technicien Supérieur ou plus (au moins BAC+2) en Technique Agricole et justifier d'une parfaite maîtrise des équipements et matériels agricoles ;

Expérience générale : Avoir au moins cinq (05) années d'expérience après obtention du diplôme requis ;

Expérience spécifique : Avoir exercé dans au moins deux (02) projets ou structures ayant utilisant des équipements de transformation et de conservation des produits agricoles.

- Un Technicien ou spécialiste en Techniques Vétérinaires

Formation : Technicien Supérieur ou plus (au moins BAC+2) en Technique Vétérinaire et justifier d'une parfaite maîtrise des équipements et matériels de Laboratoire Vétérinaire ;

Expérience générale : Avoir au moins cinq (05) années d'expérience après obtention du diplôme requis ;

Expérience spécifique : Avoir exercé dans au moins deux (02) projets ou structures du domaine vétérinaire.

N.B : Tout ingénieur de génie civil éligible exerçant au Cameroun non inscrit à l'ordre national des Ingénieurs de Génie Civil du Cameroun obtiendra la note zéro.

3. Bureaux et logements

Le consultant devra ouvrir un bureau sur un lieu proche des chantiers, les frais de fonctionnement y afférents étant à sa charge. Il fera son affaire des modalités et des frais de logement de ses agents.

4. Moyens matériels

Le consultant mettra en place tous les moyens matériels et logistiques nécessaires pour un bon accomplissement de sa mission :

- Le matériel de topographie (en cas de non sous-traitance)
- Le matériel de laboratoire (en cas de non utilisation du matériel de l'entreprise);
- Le matériel informatique nécessaire ;
- Le mobilier de bureau ;
- Tout autre équipement jugé utile.

RAPPORTS

5. Rapport mensuel de supervision

Dans un délai maximum de trente jours calendaires suivant le mois concerné, le consultant remettra en cinq exemplaires au Maître d'Ouvrage, un rapport dont la forme et le fond sont précisés dans les présents termes de référence. Le client disposera alors de dix (10) jours pour formuler ses commentaires, qui seront intégrés dans un délai de cinq (05) jours par le consultant.

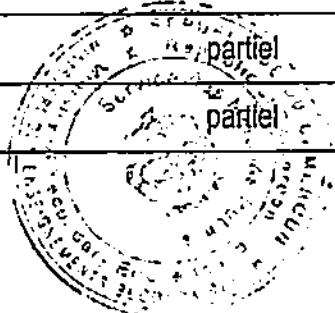
6. Rapport final de supervision

Dans un délai maximum d'un (01) mois suivant la réception provisoire des travaux, le consultant remettra en cinq exemplaires au Maître d'Ouvrage, un rapport final et général d'exécution des marchés de travaux et de prestations de supervision reprenant mutatis mutandis les rubriques prévues dans le rapport mensuel de supervision. Les commentaires seront formulés et intégrés dans les mêmes délais que ceux du rapport trimestriel.

ESTIMATION QUANTITATIVE DU PERSONNEL CLE ET AUTRE

| o | DESIGNATION | UNITE | Temps de mobilisation |
|------------------------|--|-------|-----------------------|
| PERSONNEL CLE | | | |
| | Chef de mission | mois | plein |
| | Ingénieur de Suivi | mois | plein |
| | Technicien Supérieur en topographe | mois | partiel |
| | Ingénieur de Génie Electrique | mois | partiel |
| | Technicien Supérieur plomberie sanitaire et corps d'état secondaires | mois | partiel |
| | Technicien ou spécialiste en Techniques Agricoles | mois | partiel |
| | Technicien ou spécialiste en Techniques Vétérinaires | mois | partiel |
| AUTRE PERSONNEL | | | |
| | Technicien Supérieur en bâtiment | mois | plein |
| | Technicien Supérieur en Electricité | mois | partiel |
| | Technicien d'installation sanitaire titulaire d'un BT IS ou plus | mois | partiel |
| | Chauffeur | mois | partiel |
| | Secrétaire | mois | partiel |

DUREE ET COUT DU CONTRAT DE CONTROLE



L'intervention du personnel du Consultant commencera dès la notification par le Chef de Service de l'ordre de service de commencer le contrôle. La durée des prestations est estimée à six (06) mois.

Coût : FCFA TTC 70.000.000 (Soixante-dix millions de francs).



PIECE N° 06 :

PROPOSITION TECHNIQUE (PT) : DOCUMENTS TYPES



SOMMAIRE

- 4A. Lettre de soumission de la Proposition Technique
- 4B. Références du Candidat
- 4C. Observations et suggestions pertinentes 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]

A Madame le Ministre des Enseignements Secondaires-Yaoundé

Madame le Ministre,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour le Maître d'Ouvrage conformément à votre Dossier d'Appel d'Offres en date du [date] et à notre proposition. Nous vous soumettons par les présentes notre Proposition Technique.

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 le Ministre, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :



4B. Références du Candidat

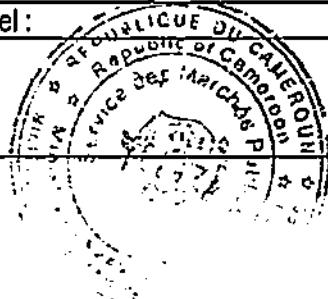
Services rendus pendant les [indiquer le nombre de 1 à 5] dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications

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

Nom du candidat : _____

Produire justificatifs



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

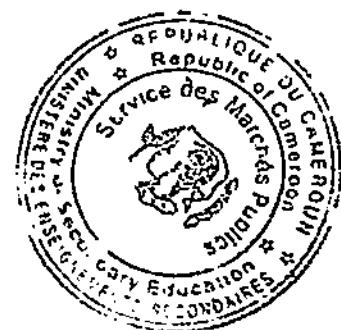
Sur les termes de référence :

- 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.

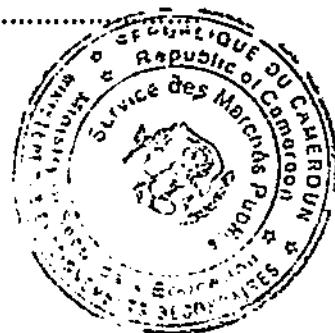
..... Date :

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

Temps plein : _____

Temps partiel : _____

Rapports à fournir : _____

Durée des activités : _____

Signature : _____
(Représentant habilité)

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____



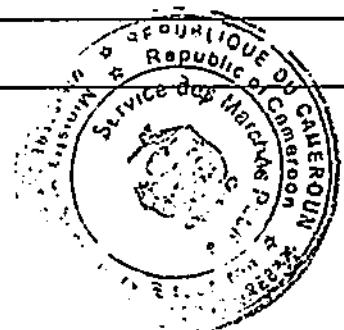
4H. Calendrier des activités (programme de travail)

A. Préciser la nature de l'activité

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

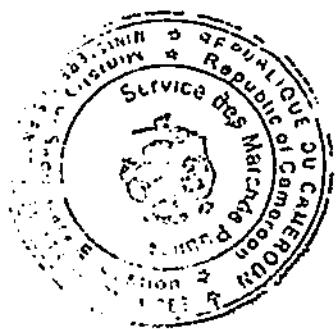
B. Achèvement et soumission des rapports

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



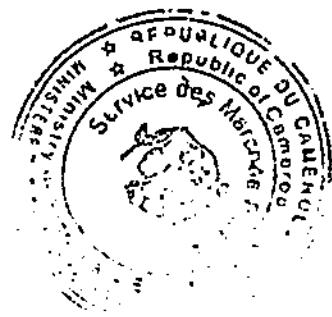
PIECE N° 07 :

**PROPOSITION
FINANCIERE (PF) : DOCUMENTS TYPES**



RECAPITULATIF DES TABLEAUX TYPES

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



5. A. Lettre de soumission de la proposition financière

[Lieu, date]

A Madame le Ministre des Enseignements Secondaires - Yaoundé

Madame le Ministre,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour le Maître d'Ouvrage 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 pas tenue/tenu d'accepter aucune des propositions reçues.

Veuillez agréer, Monsieur le Ministre, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :



5. B. Etat récapitulatif des coûts

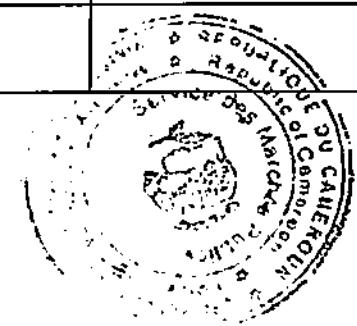
| Coûts | Monnaie(s) | Montant(s) |
|---|------------|------------|
| Sous-total | | |
| Impôts, droits, taxes, et autres charges fiscales | | |
| Montant total de la Proposition financière | | |

5. C. Ventilation des coûts par activité

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

5. D. Coûts unitaires du personnel clé

| Noms et prénoms | Qualification/ fonction | Coût Horaire | Coût journalier | Coût mensuel |
|-----------------|----------------------------|-----------------|--------------------|-----------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |



5. E. Coûts unitaires du personnel d'exécution

| Noms et prénoms | Qualification/ fonction | Coût Horaire | Coût journalier | Coût mensuel |
|-----------------|----------------------------|-----------------|--------------------|-----------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

5. F. Ventilation de la rémunération par activité

Activité no : _____ Nom : _____

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

5. G. Frais remboursables par activité

Activité no : _____ Nom : _____

| No | Description | Unité | Quantité | Prix unitaire | Montant total |
|----|---|-------|----------|------------------|------------------|
| 1. | Voyages aériens internationaux par voyage | | | | |
| 2. | Frais de voyage divers par voyage | | | | |
| 3. | Indemnité de subsistance par jour | | | | |
| 4. | Frais de transport locaux | | | | |
| 5. | Loyers de bureaux/logement/ Services de bureau | | | | |
| | Total général | | | | |



5. H. Frais divers

Activité no : _____ Nom : _____

| No | Description | Unité | Quantité | Prix unitaire | Montant total |
|----|--|-------|----------|---------------|---------------|
| 1. | Frais de communications entre _____ et _____ (Téléphone, fax, e-mail) | | | | |
| 2. | Rédaction, reproduction de rapports | | | | |
| 3. | Matériel : véhicule, ordinateurs, etc. | | | | |
| 4. | Logiciels | | | | |
| | Total général | | | | |

5. I. Cadre du bordereau des prix unitaires

GENERALITES

L'attributaire est réputé avoir une parfaite connaissance de toutes les sujétions pour l'exécution de la maîtrise d'œuvre des travaux ainsi que de toutes les conditions locales qui prévalent et susceptibles d'influer sur cette exécution et sur son coût.

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

Les prestations effectuées par l'attributaire lui seront rémunérées par application des prix du bordereau des prix aux quantités réellement exécutées et évaluées selon les clauses du marché.

Les frais et coûts divers, qui ne donnent droit à aucun paiement, sont réputés être inclus dans les coûts d'exécution de travaux quantifiables et sont inclus dans les divers prix du Bordereau des prix.

Il s'agit des frais et coût suivants :

- Frais de main d'œuvre (salaires, frais de déplacement, de transport les droits à congés, les frais de logement au chantier, les indemnités diverses, primes, assurances, frais médicaux etc...);
- Les frais d'acheminement des personnels, du matériel, les frais généraux, les impôts taxes et frais d'enregistrement et de patente, ainsi que toutes les autres sujétions liées à l'exécution du contrôle (et notamment les frais de réception des travaux sur le terrain) et au fonctionnement de l'entreprise.

De même tous les frais de fonctionnement, d'amortissement et d'entretien du matériel de chantier et du matériel roulant, des véhicules de toutes catégories, sont eux aussi réputés être inclus dans les coûts d'exécution de travaux quantifiables.

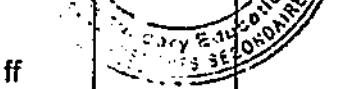
Les prix sont donnés en toutes lettres et en chiffres. L'attributaire s'attachera à bien vérifier la correspondance des prix unitaires en lettres et en chiffres.

L'attributaire ne pourra opposer sa bonne foi pour se souscrire à son engagement si les montants globaux de son offre venaient à être modifiés après vérification de la conformité des prix unitaires en chiffres ou du détail estimatif.



POUR LA REALISATION DE LA MAITRISE D'OEUVRE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DU LYCEE TECHNIQUE ET PROFESSIONNEL AGRICOLE DE YAGOUA

| N° | DESIGNATION | UNITE | P.U EN CHIFFRE | P.U EN LETTRE |
|--|--|---|----------------|---------------|
| LOT 100 : INSTALLATION | | | | |
| 101 | <p>Installation du mobilier, des équipements du bureau, matériel technique et de la logistique Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat au forfait (ff), tous les prix relatifs à l'installation du mobilier, des équipements du bureau, matériel technique et de la logistique au chantier y comprise aménagement d'une salle ou bureau pour les activités de suivi de la maîtrise d'œuvre par l'ingénieur du marché et le proviseur</p> <p>Le forfait à :francs CFA</p> | ff | | |
| LOT 200 : REMUNERATION DU PERSONNEL | | | | |
| 201 | <p>Chef de mission Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, au mois, le paiement du chef de mission pour le travail et prestation faites y compris toutes sujétions.</p> <p>Le mois à :francs CFA</p> | Mois | | |
| 202 | <p>Ingénieur de Suivi Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, au mois, le paiement du l'ingénieur du suivi pour le travail et prestation faites y compris toutes sujétions.</p> <p>Le mois à :francs CFA</p> | Mois | | |
| 203 | <p>Technicien Supérieur en topographe Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, au mois, le paiement du Technicien Supérieur en topographe pour le travail et prestation faites y compris toutes sujétions.</p> <p>Le mois à :francs CFA</p> | Mois | | |
| 204 | <p>Ingénieur de Génie Electrique Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, au mois, le paiement du l'ingénieur de génie électrique pour le travail et prestation faites y compris toutes sujétions.</p> <p>Le mois à :francs CFA</p> | Mois | | |
| 205 | <p>Technicien Supérieur plomberie sanitaire et corps d'état secondaires Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, au mois, le paiement du technicien supérieur plomberie sanitaire et corps d'état secondaires pour le travail et prestation faites y compris toutes sujétions.</p> <p>Le mois à :francs CFA</p> | Mois | | |
| 206 | <p>Technicien ou spécialiste en Techniques Agricoles Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, au mois, le paiement du technicien ou spécialiste en Techniques Agricoles pour le travail et prestation faites y compris toutes sujétions.</p> <p>Le mois à :francs CFA</p> | Mois | | |
| 207 | <p>Technicien ou spécialiste en Techniques Vétérinaires Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, au mois, le paiement du technicien ou spécialiste en Techniques Vétérinaires pour le travail et prestation faites y compris toutes sujétions.</p> <p>Le mois à :francs CFA</p> | Mois | | |
| AUTRE PERSONNEL | | | | |
| 208 | <p>Technicien Supérieur en bâtiment Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, au mois, le paiement du technicien supérieur en bâtiment pour le travail et prestation faites y compris toutes sujétions.</p> <p>Le mois à :francs CFA</p> |  | | |
| 209 | <p>Technicien Supérieur en Electricité Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, au mois, le paiement du technicien supérieur en électricité pour le travail et</p> | Mois | | |

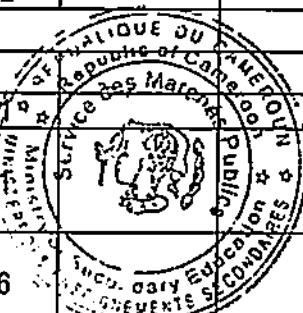
| | | | | |
|---|---|-----------|---|-------------------------------|
| | prestation faites y compris toutes sujétions. Le mois à :francs CFA | | | |
| 210 | Technicien d'installation sanitaire titulaire d'un BT IS ou plus Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, au mois, le paiement du technicien d'installation sanitaire titulaire d'un BT IS ou plus pour le travail et prestation faites y compris toutes sujétions. Le mois à :francs CFA | Mois | | |
| 211 | Chauffeur Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, au mois, le paiement du chauffeur pour le travail faites y compris toutes sujétions. Le mois à :francs CFA | Mois | | |
| 212 | Secrétaire Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, au mois, le paiement de la secrétaire pour le travail faites y compris toutes sujétions. Le mois à :francs CFA | Mois | | |
| <u>LOT 300 : FRAIS DIVERS</u> | | | | |
| 301 | Plan d'action de suivi de la maîtrise d'œuvre Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, a l'unité (U), la production d'un plan d'action de suivi de la maîtrise d'œuvre. L'unité à :francs CFA | U | | |
| 302 | Vérification et validation du projet d'exécution de l'entreprise des travaux d'achèvement et de construction des différents bâtiments Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, a l'unité (U), la vérification et validation du projet d'exécution de l'entreprise des travaux d'achèvement et de construction des différents bâtiments. L'unité à :francs CFA | U | | |
| 303 | Production des rapports mensuelle en couleur au moins deux copies de maîtrise d'œuvre avec frais d'envoi au ingénieur du marché, MINESEC bâtiment C porte 712 Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, au mois, la production des rapports mensuelle en couleur au moins deux copies de maîtrise d'œuvre avec frais d'envoi au ingénieur du marché, MINESEC bâtiment C porte 712. Le mois à :francs CFA | Mois |  | |
| 304 | Fonctionnement de la mission y compris toutes sujétions Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat au forfait (ff), les fonctionnements divers de réunion de chantier avec les ingénieurs et les missions de control y compris achat d'eau et les jus. Le forfait à :francs CFA | ff |  | |
| <u>LOT 400 : FRAIS REMBOURSABLES</u> | | | | |
| 401 | Transport aérienne (billets d'avion par CAMAIRCO) Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat au PROVISION, le transport aérienne (billets d'avion par CAMAIRCO) du prestataire et chef de mission pour le suivi de la maîtrise d'œuvre y compris toutes sujétions. La provision à : Deux millions cinq cent mille, Francs CFA | PROVISION | 2,500,000 | Deux millions cinq cent mille |
| 402 | Transport terrasse Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat au PROVISION, le transport terrasse des personnels de suivi de la maîtrise d'œuvre y compris toutes sujétions. La provision à : Un millions, Francs CFA | PROVISION | 1,000,000 | Un million |
| 403 | Loyer Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat au PROVISION, le loyer des personnels de suivi de la maîtrise d'œuvre y compris toutes sujétions La provision à : Deux millions cinq cent mille, Francs CFA | PROVISION | 2,500,000 | Deux millions cinq cent mille |

| | | | | |
|-----|--|-----------|-----------|-------------------------------|
| 404 | Frais de subsistance journalier Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat au Jour, le frais de subsistance journalier des personnels de suivi de la maîtrise d'œuvre y compris toutes sujétions Le jour à : Francs CFA | Jour | | |
| 405 | Le carburant et maintenance de véhicule de la maîtrise d'œuvre utiliser pour le suivi journalier de chantier Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat au PROVISION, le carburant et maintenance de véhicule de la maîtrise d'œuvre utiliser pour le suivi journalier de chantier y compris toutes sujétions. La provision à : Deux millions cinq cent mille. Francs CFA | PROVISION | 2,500,000 | Deux millions cinq cent mille |

5. J. Cadre du Devis Quantitatif et Estimatif

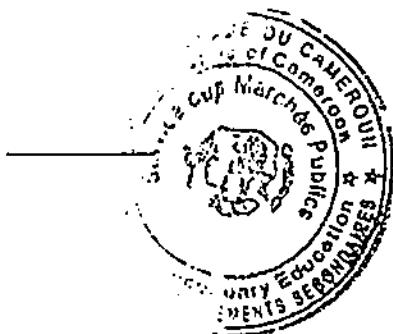
POUR LA REALISATION DE LA MAITRISE D'OEUVRE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DU LYCEE TECHNIQUE ET PROFESSIONNEL AGRICOLE DE YAGOUA

| N° | DESIGNATION | UNITE | Qté | PU | PT |
|--|---|-----------|-----|-----------|-----------|
| <u>LOT 100 : INSTALLATION</u> | | | | | |
| 101 | Installation du mobilier, des équipements du bureau, matériel technique et de la logistique | ff | 1 | | |
| <u>SOUS-TOTAL 100</u> | | | | | |
| <u>LOT 200 : REMUNERATION DU PERSONNEL</u> | | | | | |
| <u>PERSONNEL CLE</u> | | | | | |
| 201 | Chef de mission | Mois | 6 | | |
| 202 | Ingénieur de Suivi | Mois | 6 | | |
| 203 | Technicien Supérieur en topographe | Mois | 4 | | |
| 204 | Ingénieur de Génie Electrique | Mois | 4 | | |
| 205 | Technicien Supérieur plomberie sanitaire et corps d'état secondaires | Mois | 3 | | |
| 206 | Technicien ou spécialiste en Techniques Agricoles | Mois | 1 | | |
| 207 | Technicien ou spécialiste en Techniques Vétérinaires | Mois | 1 | | |
| <u>AUTRE PERSONNEL</u> | | | | | |
| 208 | Technicien Supérieur en bâtiment | Mois | 6 | | |
| 209 | Technicien Supérieur en Electricité | Mois | 4 | | |
| 210 | Technicien d'installation sanitaire titulaire d'un BT IS ou plus | Mois | 3 | | |
| 211 | Chauffeur | Mois | 6 | | |
| 212 | Secrétaire | Mois | 2 | | |
| <u>SOUS-TOTAL 200</u> | | | | | |
| <u>LOT 300 : FRAIS DIVERS</u> | | | | | |
| 301 | Plan d'action de suivi de la maîtrise d'œuvre | U | | | |
| 302 | Vérification et validation du projet d'exécution de l'entreprise des travaux d'achèvement et de construction des différents bâtiments | U | | | |
| 303 | Production des rapports en couleur au moins deux copies de maîtrise d'œuvre mensuelle et finale avec frais d'envoi au ingénieur du marché, MINESEC bâtiment C porte 712 | Mois | 6 | | |
| 304 | Fonctionnement de la mission y compris toutes sujétions | ff | 1 | | |
| <u>SOUS-TOTAL 300</u> | | | | | |
| <u>LOT 400 : FRAIS REMBOURSABLES</u> | | | | | |
| 401 | Transport aérienne (billets d'avion par CAMAIRCO) | PROVISION | 1 | 2,500,000 | 2,500,000 |
| 402 | Transport terrasse | PROVISION | 1 | 1,000,000 | 1,000,000 |
| 403 | Loyer | PROVISION | 1 | 2,500,000 | 2,500,000 |
| 404 | Frais de subsistance journalier | Jour | 144 | | |



| | | | | | |
|---|---|-----------|---|-----------|-----------|
| 405 | Le carburant et maintenance de véhicule de la maîtrise d'œuvre utiliser pour le suivi journalier de chantier | PROVISION | 1 | 2,500,000 | 2,500,000 |
| SOUS-TOTAL 400 | | | | | |
| RECAPITULATIF GENERAL | | | | | |
| | LOT 100 : INSTALLATION | | | | |
| | LOT 200 : REMUNERATION DU PERSONNEL | | | | |
| | LOT 300 : FRAIS DIVERS | | | | |
| | LOT 400 : FRAIS REMBOURSABLES | | | | |
| | TOTAL GENERAL HORS TAXES | | | | |
| | TVA 19,25% | | | | |
| | TOTAL GENERAL TOUTES TAXES | | | | |
| | I.R. : 5,5% H.T. | | | | |
| | NET A PAYER A PRESTATAIRE | | | | |
| ARRETE LE PRESENT DEVIS AU MONTANT TOUTES TAXES COMPRIS DE XXXXXXXXXX FRANCS CFA | | | | | |

Arrêté le présent devis quantitatif et estimatif à la somme de FCFA TTC (en lettres) francs CFA toutes taxes comprises.



5. K. Cadre du sous détail des prix unitaires

Note relative à la présentation des sous détails de prix unitaires

Le Maître d’Ouvrage peut proposer à titre indicatif un cadre du sous détail des prix unitaires comportant notamment les tableaux relatifs :

1. Aux prix unitaires élémentaires (cf. 5.D. 5. E. etc.) ;
2. A la décomposition des prix unitaires ;
3. Aux frais remboursables, le cas échéant.



PIECE N° 08 :

MODELE DU MARCHE



REPUBLIC OF CAMEROON

Paix - Travail - Patrie

MINISTÈRE DES ENSEIGNEMENTS SECONDAIRES

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF SECONDARY EDUCATION

INTERNAL TENDERS BOARD

MARCHE N° _____ /M/AONO/MINESEC/CIPM/2025

Passée après Appel d'Offres NATIONAL OUVERT

N°/AONO/MINESEC/CIPM/2025 DU 2025

POUR LA MAÎTRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DU LYCÉE TECHNIQUE ET
PROFESSIONNEL AGRICOLE DE YAGOUA

MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DES ENSEIGNEMENTS SECONDAIRES

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

B.P. : _____ à _____, Tel. _____ Fax. _____

N° R.C. : _____ à _____

N° Contribuable : _____

Compte N° _____ banque _____ agence _____

OBJET DU MARCHE : [indiquer l'objet complet de la fourniture]

LIEU D'EXECUTION : [A indiquer]

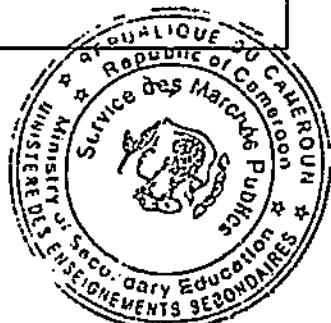
MONTANT DU MARCHE :

| | |
|-------------------------------|--|
| HTVA (en F CFA) | |
| T.V.A. (19,25 %) (en F CFA) | |
| AIR (3,5 ou 5,5 %) (en F CFA) | |
| TTC (en F CFA) | |
| Net à mandater (en F CFA) | |

DELAI D'EXECUTION : Six (06) Mois

FINANCEMENT : BIP MINESEC 2025

IMPUTATION :



SOUSCRITE, LE _____

SIGNEE, LE _____

NOTIFIEE, LE _____

ENREGISTREE, LE _____

Entre :

L'Etat du Cameroun représenté par Madame LE MINISTRE DES ENSEIGNEMENTS SECONDAIRES dénommée ci-après « Le Maître d'Ouvrage »

D'une part,

Et

[Indiquer nom et adresse du Cocontractant] représenté par [A préciser], son [préciser la fonction], ci-après dénommé [« Le Cocontractant »]

D'autre part,



Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

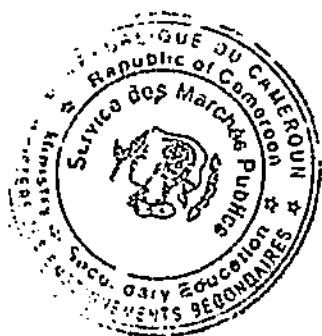
Sommaire

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Termes de Références (TDR)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Détail ou Devis Estimatif (DE)



N°/AONO/MINESEC/CIPM/2025 DU 2025
POUR LA MAÎTRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DU LYCÉE TECHNIQUE ET
PROFESSIONNEL AGRICOLE DE YAGOUA.

MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DES ENSEIGNEMENTS SECONDAIRES

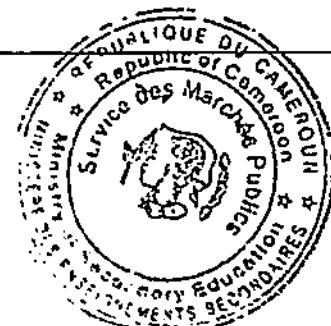
TITULAIRE :

MONTANT :

| | |
|-----------------------------------|--|
| HTVA (en francs CFA) | |
| T.V.A. (19,25 %) (en francs CFA) | |
| AIR (3,5 ou 5,5%)(en francs CFA) | |
| TTC (en francs CFA) | |
| Net à mandater (en francs CFA) | |

DELAI : Six (06) Mois

Lu et accepté par le Cocontractant



Yaoundé, le _____

Signé par le Maitre d'Ouvrage,

Yaoundé, le _____

Enregistrement

PIECE N° 09 :

**FORMULAIRES ET MODELES DES PIECES A UTILISER PAR LES
SOUMISSIONNAIRES**



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 Fiches de présentation du matériel



Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

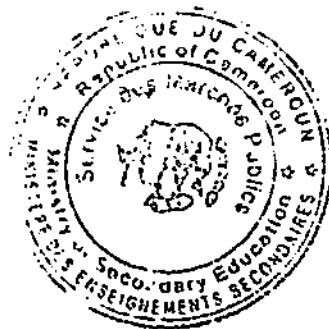
Fonction :

En vertu de mes pouvoirs (préciser la qualité), après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres National (préciser le type) n° [indiquer la nature de la prestation].

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du Prestataire



Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

A Madame le Ministre des Enseignements Secondaires, ci-dessous désigné « Maître d'Ouvrage » Attendu que [nom du soumissionnaire], ci-dessous désigné « le Soumissionnaire » a soumis son offre en date du [date de dépôt de l'offre] pour la fourniture de [nom et /ou description des fournitures] (ci-dessous désigné : « l'offre »).

Nous [nom de la banque] de [nom du pays], ayant notre siège à [adresse de la banque] (ci-dessous désigné comme « la banque »), sommes tenus à l'égard de [Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué] pour la somme de _____ francs CFA que la banque s'engage à régler intégralement [indiquer le Maître d'Ouvrage], s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires. Signé et authenticité par ladite Banque le _____ jour de _____ (année).

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

1. Si le Soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité stipulée par la Soumission dans son offre ;
2. Si le Soumissionnaire, s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par Madame le Ministre des Enseignements Secondaires pendant la période de validité.
 - a. omet ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ou,
 - b. omet ou refuse de fournir la garantie bancaire tenant lieu de cautionnement définitif, comme prévu dans les instructions aux soumissionnaires.

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

La présente garantie demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus au-delà de la fin du délai de validité des offres ; toute demande du Ministre des Marchés Publics tendant à la faire jouer devra parvenir à la Banque dans ce délai.

Signature
Qualité
Nom et Prénoms
Date



Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N°

Adressée à Madame le Ministre des Enseignements Secondaires, ci-dessous désigné « Maître d’Ouvrage »

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

Attendu qu'il est stipulé dans le contrat que le Cocontractant remettra au Maître d’Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à 2% du montant de la tranche du Marché correspondante, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

Attendu que nous avons convenu de donner au Cocontractant ce cautionnement,

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

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

Le présent cautionnement définitif entre en vigueur dès sa signature et dès notification au Cocontractant, par le Maître d’Ouvrage, de l'approbation du marché. Elle sera libérée dans un délai de 37 mois à compter de la date de réception provisoire des travaux.

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

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

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

Signé et authentifié par la banque
à , le [Signature de la banque]



ANNEXE N° 4 : MODELE DE FICHES DE PRESENTATION DU MATERIEL

| N° | désignation | quantité | Propriétaire/locataire | Année d'obtention | Justificatif |
|----|-------------|----------|------------------------|-------------------|--------------|
| | | | | | |



PIECE N° 12 :
VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES



ANNEXE N° 6 : JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES

1. Ce projet a-t-il fait l'objet d'une étude préalable :

2. Si oui la joindre et indiquer :

2.1. La date ;

2.2. Le nom du Maître d'Œuvre public ou privé ;

2.3. Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée ;

2.4. La description des études : TDR, Spécifications techniques.

3. Les quantités de détail estimatif sont-elles compatibles avec l'enveloppe financière disponible ?

Au cas où les quantités ne sont pas compatibles avec le montant disponible, la Commission des Marchés devra exiger l'actualisation de l'étude préalable avant le lancement de la consultation :

7. Le Maître d'Ouvrage peut également fournir un calcul justificatif des quantités du DAO (pour des prestations de moindre envergure notamment).

8.

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



PIECE N° 13 :

**LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES
FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE
CADRE DES MARCHES PUBLICS**



A. BANQUES

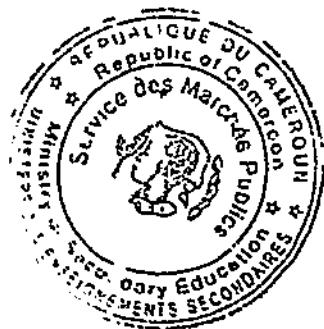
1. Afriland First Bank (FIRST BANK), BP: 11 834 Yaoundé;
2. BANGE Bank Cameroun (BANGE CMR), B.P. 34 692 Yaoundé;
3. Banque Atlantique Cameroun (BACM), BP : 2 933 Douala ;
4. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), BP : 12 962 Yaoundé ;
5. BGFI Bank Cameroun (BGFIBANK Cameroun), B.P 660, Douala;
6. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), BP : 1 925 Douala ;
7. Citi Bank Cameroun (CITIGROUP) , BP : 4 571 Douala;
8. Commercial Bank-Cameroon (CBC) , BP : 4004 Douala ;
9. Crédit Communautaire d'Afrique-Bank (CCA-Bank), B.P. 6 578 Yaoundé ;
10. Ecobank Cameroun (ECOBANK) , BP : 582 Douala;
11. National Financial Credit-Bank (NFC-Bank) , BP : 6 578 Yaoundé;
12. Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-Cameroun), BP : 300 Douala
13. Société Générale Cameroun (SGC), BP : 4 042 Douala ;
14. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC) , BP : 1 784 Douala;
15. Union Bank of Cameroon (UBC) , BP : 15 569 Douala
16. United Bank for Africa (UBA) , BP : 2 088 Douala

B. COMPAGNIES D'ASSURANCES

17. ACTIVA Assurances, BP: 12 970 Douala;
18. AREA Assurance, B.P. 15 582, Douala;
19. ATLANTIQUE Assurances Cameroun IARDT, B.P. 3 073, Douala ;
20. CHANAS Assurances, BP: 109 Douala;
21. CPA S.A, BP 54, Douala ;
22. NSIA Assurances, 2 759 Douala ;
23. PRO ASSUR S.A, BP: 5 963 Douala;
24. Prudential Beneficial General Insurance S.A, BP 2 328, Douala;
25. ROYAL ONYX Insurance Cie, B.P, 12 230, Douala ;
26. SAAR S.A, BP 1 011, Douala ;
27. SANLAM Assurances Cameroun, B.P.12 125, Douala ;
28. ZENITHE Insurance, BP: 1 130 Yaoundé.



PIECE N°14 : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE



| | | |
|--|--|---|
| REPUBLIQUE DU CAMEROUN Paix – Travail – Patrie ----- PRESIDENCE DE LA RE-PUBLIQUE ----- MINISTÈRE DES MARCHES PUBLICS ----- | | REPUBLIC OF CAMEROON Peace – Work – Fatherland ----- PRESIDENCY OF THE RE-PUBLIC ----- MINISTRY OF PUBLIC CON-TRACTS ----- |
|--|--|---|

LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

Pour soumissionner en ligne, le prestataire doit suivre les quatre étapes ci-après :

Étape 1 : Enregistrement de l'Entreprise dans la plateforme COLEPS

Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou

<https://www.publicscontrats.cm> ;

Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;

Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;

Faire signer le formulaire de demande par le Chef de Structure et y apposer le cachet de

L'entreprise :

Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes :

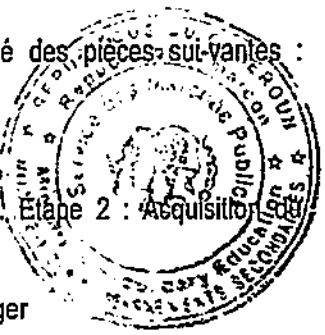
Photocopie d'une Attestation de Non Faillite (datant de moins de 3 mois) ;

Photocopie du Registre de Commerce ;

Photocopie de la Domiciliation Bancaire ;

Photocopie de l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de moins de 3 mois). Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger



sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « *Demande de Certificats (Entreprise)* » ;

Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes : Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 50.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150 94;

Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat.

S' enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat ;

Se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certificats.html> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé

ANNEXE : GRILLE D'EVALUATION

GRILLE D'EVALUATION DES OFFRES

AONO N° ...05/AONO/MINESEC/DRFM/CIPM/2025 DU 17.03.2025
 POUR LA REALISATION DE LA MAÎTRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DU LYCEE
 TECHNIQUE ET PROFESSIONNEL AGRICOLE DE YAGOUA

| N° | DESIGNATION | OUI | NON |
|-----------------------------------|---|--------|---|
| (A) PIECES ADMINISTRATIVES | | | |
| A.1 | Déclaration d'intention de soumissionner timbrée, datée et signée. | | |
| A.2 | Copie certifiée conforme du Registre du Commerce et du Crédit Mobilier, en cours de validité | | |
| A.3 | Attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance du lieu de résidence du soumissionnaire, datant de moins de trois (03) mois. | | |
| A.4 | Attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de 1 ^{er} ordre agréée par le MINFI daté de moins de 03 mois. | | |
| A.5 | Quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres de 60 000 FCFA. | | |
| A.6 | Caution de soumission timbrée de 700 000 FCFA, délivrée par une banque de 1 ^{er} ordre ou un organisme financier agréée par le MINFI suivant les conditions de la COBAC et d'une validité de 120 jours à compter de la date de dépôt des offres. Cette caution doit être accompagnée du récépissé de consignation délivré par la CDEC. | | |
| A.7 | Attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP). | | |
| A.8 | Attestation pour soumission de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale en cours de validité, certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite Caisse. | | |
| A.9 | Attestation de Conformité Fiscale timbrée (ACF) en cours de validité ; délivrée par le Chef de centre des Impôts du ressort ; | | |
| A.10 | En cas de groupement, chaque membre devra produire toutes les pièces administratives susmentionnées, l'acte groupement notarié et le pouvoir de signature. | | |
| N° | DESIGNATION | POINTS | |
| (B) CRITERES ESSENTIELS | | | |
| B.1 | PRESENTATION GENERALE DE L'OFFRE = 10 points <ul style="list-style-type: none"> • Présence du sommaire = 1 point ; • Respect de l'ordre des pièces demandées dans le RPAO = 3 points ; • Lisibilité = 2 points ; • Pagination = 2 points ; • Intercalaires en couleur = 2 points. | 10 | |
| B.2 | Qualité du personnel : Expérience du personnel /60 points suivant les conditions définies à l'article 10 page 24 <ul style="list-style-type: none"> • Chef de mission /15 pts <ul style="list-style-type: none"> - Diplôme = 5 points - Expérience générale = 3. Points - Expérience spécifique = 5 points (2.5 point par projet) - Attestation d'inscription à l'ONIGC = 2.0 point • Expert 1 : (02 Ingénieurs et Technicien Supérieur en topographe) /8 pts <ul style="list-style-type: none"> - Diplôme = 3 points - Expérience générale = 1 point - Expérience spécifique = 3 points (1.5 points par projet) - Inscription à l'ONIGC = 1.0 point | |  |

| | | |
|----------------------------------|--|----|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Expert 2 : (03 Techniciens) /7 pts <ul style="list-style-type: none"> - Diplôme = 3 points - Expérience générale = 1 point - Expérience spécifique = 3 points (1.5 points par projet). <p><u>NB : Canevas de notation de chaque rubrique :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Excellent = 10 points - Bon = 7 points - Insuffisant = 4 points - Absent = 0 point. | |
| B.5 | <p>16. Méthodologie /30 points</p> <ul style="list-style-type: none"> - Compréhension des TDR (commentaire, observations et suggestions sur les TDR par le consultant) = 10 points - Planning d'exécution (délai de mobilisation des experts et tâche d'exécution) = 10 points - Méthodologie cohérente (description des mesures d'hygiène de sécurités, organisation et plan de travail) = 10 points. <p><u>NB : Canevas de notation de chaque rubrique :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Excellent = 10 points - Bon = 7 points - Insuffisant = 4 points | 30 |
| Total Note Technique (NT) | | |

| N° | Principaux critères éliminatoires | OUI | NON |
|----|---|-----|-----|
| 1 | Absence ou non-conformité de la caution de soumission à l'ouverture des offres ; | | |
| 2 | Dossier administratif incomplet ou pièce administrative non conforme 48 heures après l'ouverture des offres ; à l'exception de la caution de soumission | | |
| 3 | Fausses déclarations, manœuvre frauduleuse ou pièces falsifiées ; | | |
| 4 | Note technique inférieure à 70% | | |
| 5 | Non-respect du délai d'exécution de 06 mois ; | | |
| 6 | Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés antérieurs au cours des trois (03) dernières années | | |
| 7 | Absence de l'attestation de catégorisation C ou D dans le sous-secteur des Bâtiments et Equipements Collectifs. | | |
| 8 | Non-respect du format de fichier des offres pour les soumissions en lignes. conclusion | | |

| N° | DESIGNATION | OUI | NON |
|-----|--|-----|-----|
| C.1 | OFFRE FINANCIERE | | |
| C.1 | La soumission sur papier timbré suivant le modèle joint, signée et datée. | | |
| C.2 | Le bordereau des prix unitaires en chiffres et en lettres dûment rempli, daté et signé | | |
| C.3 | Le cadre du détail quantitatif et estimatif, complété daté et signé | | |

NB : Les offres seront évaluées selon les principaux critères suivants :

Les soumissions ayant une note inférieure à 70 sur 100 seront écartées de l'évaluation financière.

Évaluation de l'offre financière.

L'offre financière sera notée sur 100 points. L'offre la moins disante recevra la totalité des points et les autres seront notées suivant la formule suivante :

NMD : 100 / 100

NFS : MMD x 100

MS

NMD : Note du moins disant

NFS : Note financière du soumissionnaire

MMD : Montant du moins disant

MS : Montant du soumissionnaire

Note globale Technico-financière :

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

$$N = \frac{(70 \times \text{Note Technique}) + (30 \times \text{Note Financière})}{100}$$

L'attribution du Marché se fera au soumissionnaire présentant l'offre évaluée la mieux disante, par combinaison des critères techniques et financiers.

Les soumissions ayant une note inférieure à 70 sur 100 seront écartées de l'évaluation des offres financières.



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS SECONDAIRES

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

MINISTRY OF SECONDARY EDUCATION

INTERNAL TENDERS BOARD

**MAITRE D'OUVRAGE :
MINISTRE DES ENSEIGNEMENTS SECONDAIRES**

COMMISSION MINISTERIELLE DE PASSATION DES MARCHES

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
POUR LA MAÎTRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DU
LYCÉE TECHNIQUE ET PROFESSIONNEL AGRICOLE DE YAGOUA**

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP) EXERCICE 2025

IMPUTATION : 59 25 112 01 571305 361313

