

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace- Work – Fatherland

MINISTÈRE DE L'HABITAT ET
DU DEVELOPPEMENT URBAIN

MINISTRY OF HOUSING AND
URBAN DEVELOPMENT

**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTÈRE DE L'HABITAT ET DU
DEVELOPPEMENT URBAIN**

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES DU MINHDU

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

N°0097/AONR/MINHDU/CIPM/CCCM-BEG/2025 DU 26 MAI 2025

**POUR LES ETUDES ARCHITECTURALES ET TECHNIQUES EN VUE DE LA
CONSTRUCTION DE L'IMMEUBLE SIEGE DU MINISTÈRE DE L'HABITAT ET DU
DEVELOPPEMENT URBAIN (MINHDU) DANS LA VILLE DE YAOUNDE
(EN PROCÉDURE D'URGENCE)**


FINANCEMENT : BIP MINHDU

EXERCICES 2025 ET SUIVANTS

IMPUTATION : 38 113 01 330020 361330

FEVRIER 2025

TABLE DES SIGLES

ARMP : Agence de Régulation des Marchés Publics

BPU : Bordereau des Prix Unitaires

DQE : Devis Quantitatif et Estimatif

MINMAP : Ministère des Marchés Publics

MO/MOD : Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué

SDPU : Sous-Détail des Prix Unitaires

CIPM : Commission Interne de Passation des Marchés

CCCM : Commission Centrale de Contrôles des Marchés Publics

CSPM : Commission Spéciale de Passation de Marchés Publics

CDPM : Commission Départementale de Passation des Marchés Publics

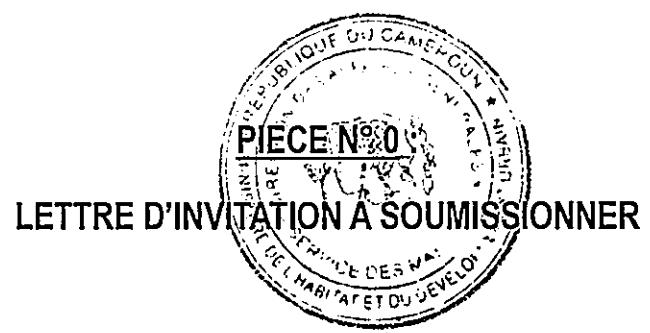
DTAO : Dossier Type d'Appel d'Offres

DAO : Dossier d'Appels d'Offres

SOMMAIRE

Pièce n° 0 : Lettre d'invitation à soumissionner	.....	3
Pièce n° 1 : Avis d'Appel d'Offres (AAO)	.....	3
Pièce n° 2 : Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)	.....	15
Pièce n° 3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)	.....	46
Pièce n° 4 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)	.....	63
Pièce n° 5 : Termes de Référence (TDR)	.....	79
Pièce n° 6 : Cadre du Bordereau des Prix Unitaires (BPU)	.....	129
Pièce n° 7 : Cadre du Devis Quantitatif et Estimatif (DQE)	.....	139
Pièce n° 8 : Cadre du Sous Détail des prix (SDP)	.....	142
Pièce n° 9 : Modèle de marché	.....	144
Pièce n° 10 : Modèles ou formulaires types à utiliser par les soumissionnaires		
Annexe n° 1 : Modèle Déclaration d'intention de soumissionner	.....
Annexe n° 2 : Modèle de soumission	.....
Annexe n° 3 : Modèle de caution de soumission	.....
Annexe n° 4 : Modèle de cautionnement définitif	.....
Annexe n° 5 : Modèle de caution d'avance de démarfrage	.....	149
Annexe n° 6 : Modèle de caution de bonne exécution (retenue de garantie)	.....
Annexe n° 7 : Modèle de Lettre de soumission de la proposition technique	.....
Annexe n° 8 : Modèle de Cadre du planning	.....
Annexe n° 9 : Modèle de liste de personnels à mobiliser	.....
Annexe n° 10 : Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous traitées	.....
Annexe n° 11 : Modèle de CV de personnels à mobiliser	.....
Pièce n° 11 : Charte d'intégrité	.....	174
Pièce n° 12 : Modèle Déclaration d'engagement social au respect des clauses sociales et environnementales	.....	178
Pièce n° 13 : Visa de maturité ou justificatifs des études préalables	.....	181
Pièce n° 14 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics	.....	185
Pièce n° 15 : Liste des laboratoires géotechniques agréés	.....	187
Pièce n° 16 : Procédure de passation des marchés en ligne	.....	190

(X)



LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER

4

Lettre d'invitation à soumissionner

N° _____/L/MINHDU/CAB

Yaoundé, le _____

MADAME LE MINISTRE,

A : _____

Objet : Appel d'Offres National Restreint N°0097/AONR/MINHDU/CIPM/CCCM-BEC/2025 du 26 Mai 2025 Pour les études architecturales et techniques en vue de la construction de l'Immeuble siège du MINHDU dans la ville de Yaoundé.

Madame / Monsieur,

Votre Bureau d'étude technique a été pré qualifié, ainsi que d'autres concurrents, pour le projet cité en objet, et vous êtes donc admis à soumissionner.

A cet effet, j'ai l'honneur de vous inviter à soumissionner pour l'exécution du marché y relatif.

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté et/ou téléchargé gratuitement sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>. Toutefois, la soumission des offres par voie électronique est conditionnée par le versement au Trésor des frais d'acquisition du DAO. Le DAO physique peut être retiré à la Direction des Affaires Générales du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain (Service des Marchés Publics) sise au 9^{ème} étage porte 09T02 de l'immeuble Ministériel N° 1 (en face de la Poste Centrale) sous présentation d'une quittance originale de versement au Trésor Public des frais d'acquisition du DAO d'un montant non-remboursable de cent cinquante mille (150 000) FCFA.

Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'un cautionnement de soumission dont le montant est précisé dans l'Avis d'Appel d'Offres auquel est associé le récépissé de consignation délivré par la CDEC, et doivent être remises en version physique à la Direction des Affaires Générales (Service des Marchés-Bureau des Appels d'Offres) du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain sise au 2^{ème} étage de l'immeuble abritant le projet PDVIR/MINHDU, situé derrière la DGSN à LONGKAK-Yaoundé (bâtiment beige aux balcons rouges) au plus tard le **25 Juin 2025** à 13 heures, heure locale. La soumission se fait exclusivement en ligne sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> au plus tard à [13 heures, heure locale] le [.....].

(X)

Les plis seront ouverts en deux temps en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.

La présente lettre d'invitation est adressée aux candidats de la liste restreinte ci-après pré-qualifiés au terme de l'Appel à Manifestation d'Intérêt N°0003/E/2/ASMI/MINHDU/2025 du 08 Janvier 2025 pour la sélection des Bureaux d'Etudes Techniques en vue de la réalisation d'une étude en vue de la construction des drains dans la ville de Buéa au Cameroun (en procédure d'urgence), il s'agit de :

N°	Cabinet / BET	ADRESSES	TELEPHONES
1	GROUPEMENT AUGEA AFRIQUE/CAIU	BP. 16356 Yaoundé	675 63 38 18/699 48 88 51
2	DAF	BP : Maroua	695 99 85 84
3	CABINET D'ARCHITECTURE TENK'S ET ASSOCIES	BP. Bafoussam	678 08 59 28

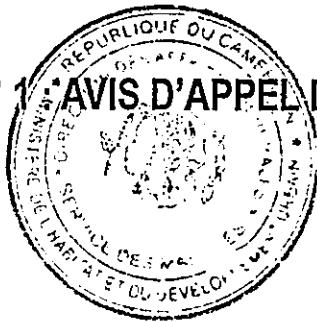
Veuillez agréer, Madame / Monsieur, l'assurance de ma considération distinguée. /-

Yaoundé, le 26 Mai 2025

Ampliations :

- MINMAP
- DG/ARMP
- AFFICHAGE
- CIPM/MINHDU

PIECE N° 1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES



REPUBLICHE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace- Work – Fatherland

MINISTERE DE L'HABITAT ET
DU DEVELOPPEMENT URBAIN

MINISTRY OF HOUSING AND
URBAN DEVELOPMENT

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

N°01 97 / AONR/MINHDU/CIPM/CCCM-BEC/2025 DU 26 MAI 2025

POUR LES ETUDES ARCHITECTURALES ET TECHNIQUES EN VUE DE LA CONSTRUCTION DE
L'IMMEUBLE SIEGE DU MINISTÈRE DE L'HABITAT ET DU DEVELOPPEMENT URBAIN (MINHDU)
DANS LA VILLE DE YAOUNDE. (EN PROCEDURE D'URGENCE).

FINANCEMENT : BIP MINHDU - EXERCICES 2025 ET SUIVANTS.

1- Objet de l'Appel d'Offres

Le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain, Maître d'Ouvrage et Autorité Contractante, lance pour le compte de l'Etat du Cameroun un Appel d'Offres National pour les études architecturales et techniques en vue de la construction de l'immeuble siège du Ministère de l'Habitat et du Développement urbain (MINHDU) dans la ville de Yaoundé.

2- Consistance des prestations

Les prestations consistent à la production des documents suivants :

- ❖ **Tranche ferme**
 - Le rapport de mise en œuvre ;
 - Le dossier d'Avant-Projet Sommaire (APS) ;
- ❖ **Tranche conditionnelle**
 - Le dossier d'Avant-Projet Détalillé (APD) ;
 - Le dossier des Spécifications Techniques Détaillées et du Projet d'Exécution des Ouvrages (STD/PEO) ;
 - Le Dossier de Consultation des Entreprises Travaux et Maîtrise d'œuvre (DCE) ;
 - La maquette physique du projet.

NB : Les prestations sont définies de manière plus détaillée dans les Termes de références

3- Allotissement

Les prestations objets du présent Dossier d'Appel d'Offres sont regroupées en un lot unique.

4- Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel du projet est de trois cent cinquante millions (350 000 000) francs CFA TTC, avec :

- Une tranche ferme de 56 910 000 francs CFA TTC ;
- Une tranche conditionnelle de 293 090 000 francs CFA TTC

5- Délai d'exécution

Le délai maximum prévu pour l'exécution des prestations est de sept (07) mois, soit deux virgule cinq (2.5) mois pour la tranche ferme et quatre virgule cinq (4.5) mois pour la tranche conditionnelle. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage de la tranche des prestations concernées.

6- Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est restreinte aux Cabinet d'Architecture / Bureaux d'Etudes Techniques ci-après cités :

N°	Cabinet / BET	ADRESSES	TELEPHONES
1	GROUPEMENT AUGEA AFRIQUE/CAIU	BP : 16 355 Yaoundé	675 63 38 18/699 48 88 51
2	DAF	BP : Maroua	695 99 85 84
3	CABINET D'ARCHITECTURE TENK'S ET ASSOCIES	BP : Bafoussam	678 08 59 28

NB : Les candidats de la liste restreinte ne peuvent pas s'associer en groupement, ni avec un candidat ne faisant pas partie de ladite liste.

7- Financement

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le BIP MINHDU - Exercices 2025 et suivants. Imputation : 38 113 01 330020 361330

8- Mode de soumission des offres

La soumission se fait exclusivement en ligne suivant la procédure décrite à la pièce 14 en annexes.

9- Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, un cautionnement de soumission timbré, acquitté à la main, délivrée par un organisme ou institution financière agréée par le Ministère en charge des finances pour émettre les cautions dans les domaines des marchés publics dont la liste figure dans la pièce 13 du DAO dont le montant est fixé à trois millions (3 000 000) F CFA et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres et assorti du récépissé de consignation délivré par la Caisse des dépôts et Consignations (CDEC).

L'absence du cautionnement de soumission délivré 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 ou de celle du récépissé de consignation (CDEC), entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Un cautionnement de soumission produit mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considéré comme absent. Le cautionnement de soumission présenté par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

10- Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres en version physique peut être consulté aux heures ouvrables à la Direction des Affaires Générales / Service des Marchés Publics du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain, sis au 9e étage porte 02 de l'immeuble Ministériel N° 1 à Yaoundé. Il peut également être consulté en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, <http://www.publiccontracts.cm> ou sur le site internet de l'ARMP (<http://www.armp.cm>).

11- Acquisition du dossier d'appel d'offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté et retiré dès publication du présent avis à la Direction des Affaires Générales du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain (Service des Marchés) sise au 9^e étage porte 09T02 de l'immeuble Ministériel N° 1 (en face de la Poste Centrale), sur présentation d'une quittance originale de versement d'une somme non-remboursable de cent cinquante mille (150 000) FCFA non remboursable, payable au Trésor Public au titre des frais d'acquisition du dossier d'appel d'offres.

12- Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 20/09/2021 à [13 heures, heure locale]. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB 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.

- 1 pli fermé contenant les volumes 1 et 2, portant la mention de l'appel d'offres ;
- 1 pli fermé contenant le volume 3 et portant en plus de la mention de l'appel d'offres celle de « OFFRE financière ».

En cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS, le défaut de présentation des copies de sauvegarde entraînera l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné.

N.B: les originaux physiques du cautionnement de soumission, du récépissé de la CDEC, de la quittance d'achat du DAO et la copie de sauvegarde devront parvenir sous plis fermés au Service des Marchés (Bureau des offres) du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain, sise au 2^{ème} étage de l'immeuble abritant le projet PDVIR/MINHDU, situé derrière la DGSN à LONGKAK-Yaoundé (bâtiment beiges aux balcons rouges) au plus tard le 25 mai 2025 à 13 heures, heure locale et portant la mention ci-dessous :

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N° 097 YAONR/MINHDU/CIPM/ CCCM-BEC/2025 DU 26 MAI 2025**

**POUR LES ETUDES ARCHITECTURALES ET TECHNIQUES EN VUE DE LA CONSTRUCTION DE L'IMMEUBLE
SIEGE DU MINISTERE DE L'HABITAT ET DU DEVELOPPEMENT URBAIN (MINHDU) DANS LA VILLE DE
YAOUNDE (EN PROCEDURE D'URGENCE)
BIP MINHDU - EXERCICES 2025 ET SUIVANTS
« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »**

Taille et format des fichiers

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

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

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

13- Recevabilité des offres

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- Les plis portant les indications sur l'identité du soumissionnaire ;
- Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- Les plis non-conformes au mode de soumission.
- Les plis sans indication de l'objet ou de la référence de l'Appel d'Offres ;
- La non-présentation des copies de sauvegarde des offres ;

Toute offre présentée sans copie de sauvegarde sera déclarée irrecevable.

14- Ouverture des plis

Elle se fera en deux temps ainsi qu'il suit :

- L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques aura lieu le 26 mai 2025 au plus tard à 14 heures précises dans la salle de réunions de la Commission Interne de Passation des Marchés publics du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain, sise au 2^{ème} étage de l'immeuble abritant le projet PDVIR/MINHDU, situé derrière la DGSN à LONGKAK-Yaoundé (bâtiment blanc aux balcons rouges).
- L'ouverture des offres financières sera faite au terme de l'analyse des offres techniques pour les soumissionnaires ayant obtenu une note technique au moins égale à 80 points sur 100 (80/100).

Seuls les soumissionnaires concernés peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée.

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois à compter de la date originale de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.

15- Critères d'évaluation des offres

15.1. Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires sont les suivants :

- a) Absence à l'ouverture des plis du cautionnement de soumission timbré et acquitté à la main, et du récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et de Consignation (CDEC) dans le dossier administratif à l'ouverture des plis ;
- b) Non-production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis d'une pièce administrative jugée non conforme ou absente ;
- c) Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- d) Absence de la Déclaration sur l'honneur de non-abandon des marchés publics au cours des trois (03) dernières années ;
- e) Absence d'un chef de mission ayant les qualifications suivantes :
 - Formation : BAC+5 en Architecture et inscrit à l'ordre professionnel ;
 - Expérience Générale : ayant au moins quinze (15) ans ;
 - Expérience Spécifique : ayant déjà occupé le poste de chef de mission dans au moins trois projets similaires (ERP d'au moins 07 niveaux).
- f) Présence du diplôme et du curriculum vitae d'un fonctionnaire en activité, sans un document justifiant de sa mise en disponibilité signé de son employeur ;
- g) L'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les Bordereau des Prix Unitaires (BPU), le Devis Estimatif et Quantitatif (DQE) ;
- h) L'absence d'un prix unitaire quantifié simultanément dans le Bordereau des Prix Unitaires (BPU), dans le Détail Quantitatif et estimatif (DQE) et dans les Sous Détail des Prix Unitaires (SDPU) ;
- i) Absence de la copie de sauvegarde sur clé USB des offres ;
- j) Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- k) Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
- l) Absence d'une déclaration de visite du site signée sur l'honneur par l'entreprise ;
- m) Non Satisfaction d'au moins 04 critères essentiels sur 06 ;
- n) Délai d'exécution supérieur au délai proposé par le Maître d'Ouvrage.

15.2 Critères essentiels

L'offre technique sera évaluée suivant la grille de notation suivante :

- a) Présentation Général ;
- b) Références de l'entreprise ;
- c) Le personnel d'encadrement de l'entreprise ;
- d) La méthodologie d'exécution.
- e) Le matériel de chantier à mobiliser ;
- f) Capacité financière.

Les détails de ces critères essentiels sont précisés par le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) et repris dans la grille d'évaluation.

16- Attribution

Le consultant sera choisi par la méthode de sélection qualité – coût (mieux disant) conformément aux procédures décrites dans le présent DAO.

La note globale finale N sera calculée par la combinaison pondérée des notes techniques et financières suivant la formule ci-après :

$$\bar{N}_g = \frac{70 \times \text{Note technique (Nt)} + 30 \times \text{Note financière (Nf)}}{100}$$

La note financière (Nf) est obtenue de la façon suivante :

Soit Fm le montant de la proposition la moins disante, sa note financière sera prise égale à 100 points. Les notes des autres soumissionnaires calculées à partir de la note financière de la proposition la moins disante sera obtenue par la formule :

$$N_f = \frac{100 \times F_m}{F}$$

Fm = le montant de la proposition la moins disante

F = le montant de la proposition considérée

Le soumissionnaire présentant la note finale la plus élevée sera déclaré adjudicataire du marché.

17- Durée de validité des offres

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

18- Renseignements complémentaires

18.1. Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus auprès de la Direction des Opérations Urbaines du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain, sise au 7^e étage-porte 06 de l'immeuble ministériel n°1 (face Poste Centrale Yaoundé) aux heures ouvrables ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses : <http://www.marchespublies.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

18.2. Pour toute dénonciation d'acte de corruption, bien vouloir appeler ou envoyer un SMS au MINMAP aux numéros suivants : 673 20 57 25 / 699 37 07 48.

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

19- Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

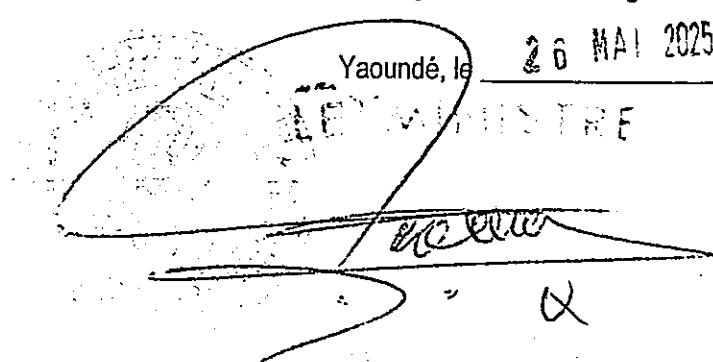
Pour toute dénonciation d'acte de corruption, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517 ou envoyer un SMS au MINMAP aux numéros suivants : 673 20 57 25 / 699 37 07 48.

20- Additif de l'appel d'offres

Des additifs éventuels pourront être apportés au présent DAO en respect de la réglementation en vigueur.

Ampliations :

- MINMAP
- CIPM/MINHDU
- ARMP
- CHRONO
- ARCHIVES



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE L'HABITAT ET
DU DEVELOPPEMENT URBAIN

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace- Work – Fatherland

MINISTRY OF HOUSING AND
URBAN DEVELOPMENT

OPEN NATIONAL CALL FOR TENDERS
N° 09 AONR/MINHDU/CIPM/CCCM-BEC/2025 DU 26 MAI 2025
FOR ARCHITECTURAL AND TECHNICAL STUDIES FOR THE CONSTRUCTION OF THE
HEADQUARTERS BUILDING OF THE MINISTRY OF HABITAT AND URBAN DEVELOPMENT
(MINHDU) IN THE CITY OF YAOUNDE. (IN EMERGENCY PROCEDURE).
FINANCING: PIB MINHDU – FISCAL YEARS 2025 AND FOLLOWING

1- Purpose of the Call for Tenders

The Minister of Housing and Urban Development, Project Owner and Contracting Authority, is launching, on behalf of the State of Cameroon, a National Call for Tenders for architectural and technical studies for the construction of the headquarters building of the Ministry of Housing and Urban Development (MINHDU) in the city of Yaoundé.

2- Consistency of the work

The services consist of carrying out the following missions :

Firm phase

- The implementation report ;
- The Summary Preliminary Project File (APS);

Conditional phase

- The Detailed Preliminary Project file (APD);
- The Detailed Technical Specifications and Works Execution Project file (STD/PEO);
- The Consultation File for Works and Project Management Companies (DCE);
- The physical model of the project.

NB : The services are defined in more detail in the Terms of Service

3- Allotment

The services covered by this Tender Document are grouped into a single lot.

4- Forecast cost

The estimated cost of services is three hundred and fifty million (350,000,000) CFA francs.

- Tranche ferm de 56 910 000 francs CFA ;
- Tranche conditionnel de 293 090 000 francs CFA

5- Execution time

The maximum period provided for the performance of the services is seven (07) months, two point five (2.5) months for the firm phase and four point five (4.5) months for the conditional phase. This period runs from the date of notification of the service order for the start of the services.

6- Participation and origin

Participation in this Call for Tenders is restricted to the Architectural Firms / Technical Design Offices listed below:

N°	FIRM / BET	ADRESS	PHONES NUMBERS
1	GROUPEMENT AUGEA AFRIQUE/CAIU	BP : 16 355 Yaoundé	675 63 38 18/699 48 88 51
2	DAF	BP : Maroua	695 99 85 84
3	CABINET D'ARCHITECTURE TENK'S ET ASSOCIES	BP : Bafoussam	678 08 59 28

NB : Candidates on the shortlist cannot join together in a group, nor with a candidate not on the said list.

7- Financing

The services covered by this Call for Tenders are financed by the BIP MINHDU - Exercises 2025 and following. Funding: 38 113 01 330020 361330

8- Mode of submission of offers

Submission is made exclusively online following the procedure described in Exhibit 14 in the appendices.

9- Submission bond

Each bidder must attach to their administrative documents, a stamped bid bond, paid by hand, issued by an organization or financial institution approved by the Ministry of Finance to issue bonds in the areas of public procurement listed in Exhibit 13 of the DAO, the amount of which is set at three million (3,000,000) CFA francs and valid for thirty (30) days beyond the initial date of validity of the bids and accompanied by the deposit receipt issued by the Deposits and Consignments Fund (CDEC).

The absence of a provisional guarantee issued by a first-class bank or a first-class financial organization authorized by the Ministry of Finance to issue guarantees in the context of public procurement will result in the outright rejection of the offer. A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned is considered absent. The bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

10- Consultation of the Call for Tenders File

The physical version of the Tender Document can be consulted during working hours at the Directorate of General Affairs / Public Procurement Service of the Ministry of Housing and Urban Development, located on the 9th floor, door 02 of the Ministerial building. No. 1 in Yaoundé. It can also be consulted online on the COLEPS platform at the addresses <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>. <http://www.publiccontracts.cm> or on the ARMP website (<http://www.armp.cm>)

11- Acquisition of the tender file

The Tender File may be consulted and withdrawn upon publication of this notice at the Directorate of General Affairs of the Ministry of Housing and Urban Development (Markets Department) located on the 9th floor, door 09T02, of the Ministerial Building No. 1 (opposite the Central Post Office), upon

presentation of an original receipt for payment of a non-refundable sum of one hundred and fifty thousand (150 000) FCFA non-refundable, payable to the Public Treasury for the costs of acquiring the tender file.

12- Submission of offers

Each offer written in French or English must be transmitted by the bidder on the COLEPS platform no later than 25 JUN 2025 at [1 p.m., local time]. A backup copy of the offer recorded on USB keys must be sent in a sealed envelope with the clear and legible indication "backup copy", in addition to the mention below within the allotted time frame.

- 1 closed envelope containing volumes 1 and 2, bearing the mention of the call for tenders;
- 1 closed envelope containing volume 3 and bearing in addition to the mention of the call for tenders that of "Financial OFFER".

In the event of a malfunction of the COLEPS platform, failure to present backup copies will result in the offer of the candidate concerned being inadmissible.

N.B: the physical original of the bid bond and the purchase receipt for the DAO costs must arrive in closed envelopes ; at the Procurement Service (Tender Office) of the Ministry of Housing and Urban Development, located on the 2nd floor of the building housing the PDVIR/MINHDU project, located behind the DGSN in LONGKAK-Yaoundé (beige building with red balconies) no later than 25 JUN 2025 at 1 p.m., local time and bearing the note below :

NOTICE OF RESTRICTED NATIONAL CALL FOR TENDER
No. 097/ACNR/MINHDU/CIPM/CCCM-BEC/2025 OF 26 MAI 2025
FOR ARCHITECTURAL AND TECHNICAL STUDIES FOR THE CONSTRUCTION OF THE
HEADQUARTERS BUILDING OF THE MINISTRY OF HABITAT AND URBAN DEVELOPMENT
(MINHDU) IN THE CITY OF YAOUNDE (UNDER EMERGENCY PROCEDURE)
BIP MINHDU - FINANCIAL YEAR 2025 AND FOLLOWING
"TO ONLY OPEN DURING THE COUNTING SESSION"

File size and format

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

- 5 MO for the Administrative Offer;
- 15 MB for the Technical Offer;
- 5 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- Admissibility of offers

Will be inadmissible by the Project Owner:

- The envelopes bearing information on the identity of the tenderer;
- Entries received after the submission deadlines and times;
- Entries that do not comply with the submission method.

- Folds without indication of the subject or reference of the Call for Tenders;
- Failure to present backup copies of offers;

Any incomplete offer in accordance with the requirements of the Call for Tender Documents will be declared inadmissible. In particular the absence of a bid bond issued by an organization or financial institution approved by the Minister in charge of finance to issue bonds in the field of public procurement or non-compliance with the models of the documents in the Appeal File 'Offers, will result in the outright rejection of the offer without any recourse. A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned is considered absent. The bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

14- Opening of folds

It will take place in two stages as follows:

- i2 5 JUN 2025 The opening of the administrative documents and technical tenders will take place on 5 JUN 2025 at 2 p.m. at the latest in the meeting room of the Internal Commission for the Award of Public Contracts of the Ministry of Housing and Urban Development, located on the 2nd floor of the building housing the PDVIR/MINHDI project, situated behind the DGSN in LONGKAK-Yaoundé (white building with red balconies).
- The financial bids will be opened after the technical bids have been analysed for the bidders who have obtained a technical score of at least 80 points out of 100 (80/100). Seuls les soumissionnaires concernés peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par un représentant autorisé de leur choix.

On pain of rejection, the documents in the administrative file required must be produced in originals or in copies certified as true by the issuing department or the competent administrative authority, in accordance with the stipulations of the Special Rules for Invitations to Tender. They must be less than three (03) months old from the original date of submission of tenders or have been drawn up after the date of signature of the invitation to tender.

In the event of the absence or non-conformity of any document in the administrative file, other than the bid bond, when the bids are opened after a period of 48 hours granted by the Commission, the bid will be rejected.

15- Offer evaluation criteria

15.1. Elimination criteria

The elimination criteria are as follows:

- a) Absence of the stamped and hand-paid bid bond and the deposit receipt issued by the Caisse des Dépôts et de Consignation (CDEC) in the administrative file at the time of bid opening;
- b) Failure to submit an administrative document deemed non-compliant or missing within 48 hours of bid opening;
- c) False declarations, fraudulent practices, or falsified documents;
- d) Absence of a sworn statement of non-abandonment of public procurement contracts over the past three (03) years;
- e) Absence of a project manager with the following qualifications:
 - Education: Masters degree (BAC+5) in Architecture and registered with the professional order;
 - General Experience: at least fifteen (15) years;
 - Specific Experience: having previously held the position of project manager in at least three similar projects (buildings with at least 07 levels).

- f) Presence of the diploma and curriculum vitae of a working civil servant without a document justifying their leave of absence signed by their employer;
- g) The absence of an element of the financial offer (the submission, the Unit Price Schedule (UPS), the Estimated and Quantitative Bill of Quantities (EQQ);
- h) The absence of a unit price quantified simultaneously in the Unit Price Schedule (BPU), in the Quantitative and Estimated Detail (DQE) and in the Sub-Detail of Unit Prices (SDPU) ;
- i) Absence of a backup copy of the offers on a USB key;
- j) Absence of the dated and signed integrity charter;
- k) Absence of the dated and signed declaration of commitment to compliance with environmental and social clauses;
- l) Absence of a site visit declaration signed on honor by the company;
- m) Failure to meet 5 out of 6 essential criteria;
- n) Completion time exceeding the deadline proposed by the Project Owner.

15.2 Essential criteria

The technical offer will be evaluated according to the following rating grid:

- a) General Presentation;
- b) Company references;
- c) The management staff of the company;
- d) The execution methodology.
- e) Site equipment to be mobilized;
- f) Financial capacity

The details of these essential criteria are specified by the Special Regulations for the Call for Tenders (RPAO) and included in the evaluation grid.

16- Attribution

The consultant will be chosen by the quality – cost selection method (best bid) in accordance with the procedures described in this Tender Document.

The final overall score N will be calculated by the weighted combination of the technical and financial scores according to the formula below:

$$Ng = \frac{70 \times \text{Technical rating (Nt)} + 30 \times \text{Financial rating (Nf)}}{100}$$

The financial rating (Nf) is obtained as follows :

Let Fm be the amount of the lowest bid, its financial score will be taken equal to 100 points. The scores of the other bidders calculated from the financial score of the lowest bidder will be obtained by the formula :

$$Nf = \frac{100 \times Fm}{F}$$

Fm = the amount of the lowest bid

F = the amount of the proposal considered

The tenderer presenting the highest final score will be declared the successful tenderer of the contract.

17- Validity period of offers

Bidders remain committed to their offers for a period of 90 days from the deadline set for submission of offers.

18- Additional information

18.1. Additional technical information can be obtained from the Directorate of Urban Operations of the Ministry of Housing and Urban Development, located on the 7th floor - door 06 of the ministerial building n°1 (facing Poste Centrale – Yaoundé), during working hours or online on the COLEPS platform at the addresses : <http://www.marchesppublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>.

18.2. For any report of an act of corruption, please call or send an SMS to MINMAP at the following numbers : 673 20 57 25 / 699 37 07 48.

18.3. To obtain technical assistance, in the event of a problem related to the use of the platform, please call the numbers (+237) 222 238 155 / 222 235 669 or write to the email address dsi@minmap.cm

19- Fight against corruption

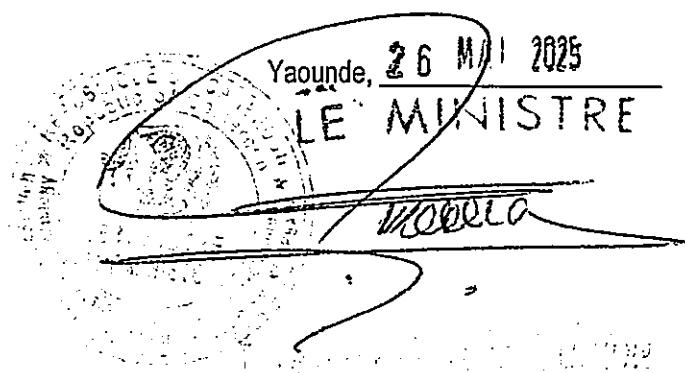
For any denunciation of practices, facts or acts of corruption or bad practices, please call CONAC at number 1517, the Authority in charge of Public Procurement (MINMAP) (SMS or call) at the numbers: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48.

20- Addendum to the call for tenders

The Minister of Housing and Urban Development reserves the right, if necessary, to make any other useful subsequent modification to this call for tenders.

Extensions:

- MINMAP
- CIPM
- ARMP
- TIMELINE
- ARCHIVES



X

PIECE N° 2 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)

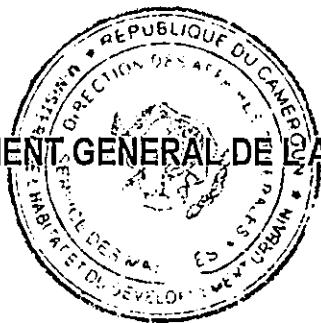


TABLE DES MATIERES

A. ....Généralités	28
Article 1. Objet de la consultation.....	28
Article 2. Financement.....	30
Article 3. Principes éthiques Fraude et corruption.....	30
Article 4. Candidats admis à concourir.....	32
Article 5. Documents établissant la qualification du Soumissionnaire	33
B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES.....	34
Article 6. Contenu du Dossier d'Appel d'Offres	34
Article 7. Eclaircissements apportés au dossier d'appel d'offres et recours	35
Article 8. Modifications apportées au DAO.....	36
C. Préparation des offres	37
Article 9. Frais de soumission	37
Article 10. Langue de l'offre.....	37
Article 11. Documents constituant l'offre	37
Article 12. Montant de l'offre.....	41
Article 13. Monnaies de soumission et de règlement	42
Article 14. Validité des offres.....	43
Article 15. Cautionnement de soumission	43
Article 16. Réunion préparatoire à l'établissement des offres	44
Article 17. Forme, format et signature de l'offre	45
D. Dépôt des offres	46
Article 18. Cachetage et marquage des offres	46
Article 19. Date et heure limites de dépôt des offres et mode de soumission	47
Article 20. Offres hors délai.....	48
Article 21. Modification, substitution et retrait des offres	48
E. Ouverture des plis et évaluation des offres.....	49
Article 22. Ouverture des plis et recours	49
Article 23. Caractère confidentiel de la procédure.....	51
Article 24. Eclaircissements sur les offres en phase d'analyse	51
Article 25. Détermination de la conformité des offres	52
Article 26. Evaluation des propositions et recours.....	53
Article 27. Correction des erreurs.....	53
Article 28. Négociations.....	55
Article 29. Attribution	57
Article 30. Infructuosité ou annulation d'une procédure.....	57
Article 31. Notification de l'attribution du marché	58
Article 32. Publication des résultats d'attribution et recours	58
Article 33. Signature du marché	59
Article 34. Cautionnement définitif.....	59

REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

A. GENERALITES

Article1 : Objet de la consultation

- 1.1). Le Maître d'Ouvrage sélectionne un Prestataire parmi les candidats dont les noms figurent sur la liste restreinte, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO). Le nom, le numéro d'identification et le nombre de lots faisant l'objet de l'appel d'offres figurent dans le RPAO.
- 1.2). Les Candidats présélectionnés ou relevant de la catégorie (à préciser) sont invités à soumettre un dossier administratif, une proposition technique et une proposition financière pour la prestation des services nécessaires à l'exécution de 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 et rappelé dans le RPAO. 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 candidats ou leurs représentants doivent contacter les responsables mentionnés dans le RPAO pour organiser une visite ou obtenir des renseignements complémentaires sur la conférence préparatoire. Les Candidats ou leurs représentants 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 en temps opportun les données et rapports afférents aux projets pertinents.
- 1.6). Veuillez noter que : 29
 - i. Les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du contrat, y compris de la visite au Maître d'Ouvrage, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables ; et que
 - ii. Le Maître d'Ouvrage n'est nullement tenu d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.
- 1.6.1 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.
- 1.6.2 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 le Maître d'Ouvrage 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.

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

Article 2 Financement

La source de financement des Prestations objet du présent appel d'offres est précisé dans le RPAO.

Article 3-Principes éthiques, Fraude et corruption

3.1. Les agents relevant du service public, les soumissionnaires et les titulaires de marché, ainsi que toute personne intervenant à quelque-titre que ce soit dans la chaîne de passation, d'exécution, de contrôle et de régulation des marchés, sont soumis aux dispositions des lois et règlements interdisant les actes de corruption, les manœuvres frauduleuses, les pratiques collusives, coercitives ou obstructives, les conflits d'intérêts, les délits d'initiés et les complicités.

A cet égard, les soumissionnaires souscrivent la charte d'intégrité dont le modèle est joint en annexe du présent Dossier d'Appel d'Offres (pièce 10).

3.2- Le Maître d'Ouvrage 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, le Maître d'Ouvrage:

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

- i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer indûment 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 le Maître d'Ouvrage en ait connaissance ou non) qui s'entendent dans le but 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 de manière directe ou indirecte afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.
- v. « Conflit d'intérêt » Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :

- Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ; où
- Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre.
- Le Maître d'Ouvrage possède des intérêts financiers dans sa géographie du capital de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

vi. La complicité s'entend de :

- L'omission ou la négligence d'effectuer les contrôles ou de donner les avis techniques prescrits ;
- L'abstention volontaire de porter à la connaissance du Maître d'ouvrage ou de l'autorité compétente, les irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.

vii. Se livre à des « pratiques obstruantes » quelconque commet des actes vint à la destruction, à la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde enquête ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menaces, harcèlement ou intimidation) l'encontre d'une personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à une enquête, ou bien de poursuivre celle-ci.

b. toute proposition d'attribution est rejetée si il est prouvé que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption, de conflit d'intérêt ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusives, coercitives ou obstruantes pour l'attribution de ce marché.

3.3- 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).

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

3.5- L'Autorité chargée des Marchés Publics, peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (2) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire ou cocontractant de l'Administration reconnu coupable de trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de complicité, de délit d'initiés, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans l'offre, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

3.6- Lorsque le Candidat propose un agent public, dans sa proposition technique, cet agent s'engage à fournir une attestation écrite de son ministère ou employeur attestant du fait qu'il bénéficie d'une disponibilité et qu'il est autorisé à travailler à temps complet en dehors de son poste officiel antérieur. Le Candidat présentera cet engagement au Maître d'Ouvrage dans le cadre de sa Proposition technique.

3.7. L'Autorité chargée des Marchés Publics, peut prendre à l'encontre des acteurs publics reconnus coupables de violation des dispositions du Code des Marchés Publics, une décision d'interdiction d'intervenir dans la passation et le suivi de l'exécution des Marchés Publics pendant une période n'excédant pas deux (2) ans.

Article 4- Candidats admis à concourir

4.1). En dehors de l'appel d'offres restreint qui s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de préqualification et/ou ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelé dans le RPAO, en règle En règle générale, l'appel d'offres s'adresse à tous les soumissionnaires, sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'éligibilité ci-après :

- a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement le cas échéant ;
- b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :
 - i. Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ;
 - ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre.
 - iii Le Maître d'Ouvrage participe, au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;
 - iv est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle.
- c. Une personne morale de droit public (entreprise publique ou Etablissement Public camerounaise) si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) administrée selon les règles du droit commercial ou de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics.
- d. Les organisations de la société civile et les Etablissements publics à condition que les prix proposés soient concurrentiels, c'est-à-dire, qu'ils aient été déterminés(i) en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat et(ii) qu'ils n'ont pas bénéficié, dans la détermination de ce prix, des avantages découlant des ressources qui leurs sont attribuées au titre de leurs missions de service public.

4.2). L'appel d'offres est ouvert/ou restreint selon les spécifications du RPAO à tous les candidats qui remplissent les conditions ci-après :

- a). ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
- b). ne pas être frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international ;
- c). souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.

4.3. Pour soumissionner par voie électronique via COLEPS, le candidat ou soumissionnaire doit être enregistré sur ladite plateforme et disposer d'un certificat électronique valide.

4.4. Si l'appel d'offres est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de préqualification et/ou à ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelée dans le RPAO.

Article 5-Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

5.1). Les soumissionnaires doivent, comme partie intégrante de leur offre :

- a). Produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le soumissionnaire ;
- b). Fournir les documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire selon la liste prévue au RPAO et comprenant notamment, toutes les informations (compléter ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de préqualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une préqualification) qui leur sont demandées dans le RPAO.

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

- i. La production de l'extrait des bilans certifiés faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats ;
- ii. Accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières ;
- iii. Les marchés exécutés ;
- iv. la liste du personnel clé ;
- vi. La disponibilité du matériel indispensable ;
- vii Le Certificat de catégorisation pour les prestataires de BTP, le cas échéant.

5.2). Les soumissions présentées par deux ou plusieurs entrepreneurs groupés (co-traitance) doivent satisfaire aux conditions suivantes :

- a). L'offre devra inclure pour chacune des entreprises, tous les renseignements énumérés à l'Article 5.1 ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;
- b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;
- c. La nature du groupement (conjoints ou solidaires tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;
- d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage pour l'exécution du marché
- e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage dans son propre compte.

5.3). Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles sont conformes aux Termes de Référence et aux délais d'exécution visés dans le RPAO.

B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Article 6- Contenu du Dossier d'Appel d'Offres

6.1). Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les prestations faisant l'objet du marché, fixe les procédures de consultation des entreprises et précise les conditions du marché. Outre-le(s) additif(s) publié(s) conformément à l'article 8 du RGAO, il comprend aussi les principaux documents énumérés ci-après :

- Pièce n°0 : La lettre d'invitation à soumissionner (en cas d'Appels d'Offres Restreints) ;
- Pièce n°1 : L'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO) ;
- Pièce n°2 : Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) ;
- Pièce n°3 : Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) ;
- Pièce n°4 : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Pièce n°5 : Les Termes de Référence (TDR) ;
- Pièce n°6 : Les Tableaux-Types (Proposition technique) ;
- Pièce n°7 : Les Tableaux-Types (Proposition financière) ;
- Pièce n°8 : Le modèle de marché ;
- Pièce n°9 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires notamment :
 - a. Le Modèle de Déclaration d'intention de soumissionner ;

- b. Le Modèle de cautionnement de soumission ;
- c. Le Modèle de cautionnement définitif ;
- d. Le Modèle de cautionnement d'avance de démarrage ;
- e. Les Modèles de fiches de présentation du matériel ;
- f. Le modèle de cadre d'accord de groupement ;
- Pièce n°10 : charte d'intégrité ;
- Pièce n°11 : Engagement social et Environnemental ;
- Pièce n° 12 : visa de maturité ou les justificatifs des études préalables à remplir par le maître d'ouvrage, la disponibilité de financement ou l'inscription budgétaire.;
- Pièce n° 13 : La liste des institutions financières ou organismes agréés par le ministre en charge des finances et habilitées à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, à insérer par le Maître d'Ouvrage.

6.2). Le Soumissionnaire doit examiner l'ensemble des règlements, formulaires, conditions et spécifications contenus dans le DAO. Il lui appartient de fournir tous les renseignements demandés et de préparer une offre conforme à tous égards audit dossier.

Article 7-Eclaircissements apportés au dossier d'appel d'offres et recours

7.1) Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande à l'Autorité Contractante par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse du Maître d'Ouvrage indiquée dans le RPAO ou via COLEPS. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit ou par courrier électronique ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué dans le DAO à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.

7.2) Une copie de la réponse du Maître d'Ouvrage, indiquant la question posée mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres.

7.3) Tout soumissionnaire qui s'estime léssé peut introduire une requête auprès l'Autorité Contractante. En cas d'appel d'offres restreint, le recours doit :

- i) à la phase de pré-qualification, porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de pré-qualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris par le Maître d'Ouvrage lors de la procédure de pré-qualification.
- ii) Les candidats disposent de cinq (05) jours ouvrables avant la date de dépôt des candidatures et cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats de la pré-qualification pour introduire leur recours l'Autorité Contractante, avec copie à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.
- iii) Ce recours n'est pas suspensif.

7.4) Lorsque l'appel d'offres est la procédure retenue, le recours doit être adressé, entre la publication de l'Avis d'appel d'offres et l'ouverture des plis :

- i) à l'Autorité Contractante, avec copie à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- ii) il doit parvenir à l'Autorité Contractante, au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;
- iii) l'Autorité Contractante, dispose de cinq (05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- iv) en cas de désaccord entre le requérant et l'Autorité Contractante, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.
- v) ce recours n'est pas suspensif.

Article 8- Modifications apportées au DAO

8.1) Le Maître d'Ouvrage peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou consécutivement à une saisine d'un soumissionnaire modifier le Dossier d'Appel d'Offres en publiant un additif.

8.2) Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres conformément aux dispositions de l'article 6 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO

8.3) Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps pour tenir compte de l'additif dans la préparation de leurs offres, le Maître d'Ouvrage pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'article 19 du RGAO.

C. PREPARATION DES OFFRES

Article 9-Frais de soumission

Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre. Le Maître d'Ouvrage n'est en aucun cas responsable de ces frais, ni tenu de les régler, quel que soit le déroulement ou l'issue de la procédure d'appel d'offres.

Article 10-Langue de l'offre

L'offre ainsi que toute correspondance et tout document échangé entre le Soumissionnaire et le Maître d'Ouvrage seront rédigés en français ou en anglais. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction précise en français ou en anglais fait par un traducteur agréé ; auquel cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

Article 11-Documents constituant l'offre

11.1) L'offre présentée par le soumissionnaire comprendra les documents détaillés au RPAO, dûment remplis et regroupés en trois volumes :

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

a.1. Tous les documents attestant que le soumissionnaire :

- a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;
- s'est acquitté les droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit ;
- n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
- n'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international

a.2. Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'article 15 du RGAO ;

a.3. L'acte écrit donnant pouvoir au signataire de l'offre d'engager la Société conformément aux dispositions de l'article 5 du RGAO

b. Volume 2 : Proposition technique

Elle comprend notamment :

b.1. Les renseignements sur les qualifications

Le RPAO précise la liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier les critères de qualification mentionnés à l'article 5 du RGAO, notamment les références de l'entreprise, le matériel et la liste du personnel.

b.2.Méthodologie

Le RPAO précise les éléments constitutifs de la proposition technique des soumissionnaires, notamment : une note méthodologique portant sur une analyse des prestations et précisant l'organisation et le programme que le soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser (Collecte des données, déploiement des experts, planning, sous-traitance, le cas échéant, etc.).

b.3. Les preuves d'acceptation des conditions du marché

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées, renseignées et signées des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir :

- i. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- ii. Les termes de références (TDR). b.4.Commentaires CCAP et TDR (facultatifs)

11.2) Les soumissionnaires formuleront un commentaire sur les choix techniques du projet et d'éventuelles propositions.

11.3) 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.

11.4) 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 groupement d'entreprises ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les Candidats ne peuvent s'associer avec les autres Candidats sollicités en vue de cette mission qu'avec l'approbation du Maître d'Ouvrage, comme indiqué dans le RPAO. Les candidats sont encouragés à rechercher la participation de candidats nationaux en concluant des actes de coentreprise (actes notariés) avec eux ou en leur sous-traitant une partie de la mission
- 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.

11.5) 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 ;

11.6) 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 le Maître d’Ouvrage (Tableau 4C) ;
 - iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D) ;
 - iv. La composition de l’équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E) ;
 - v. Des curricula vitæ récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d’années d’expérience du Candidat et l’étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ;
 - vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d’appui, temps) nécessaire à l’accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l’équipe (Tableaux 4E et 4G) ;
 - vii. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ;
 - viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

11.7) La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

c) Volume 3 : Proposition financière

11.8- Elle comprend les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :

- c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou le formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
- c.2. Les tableaux des coûts unitaires du personnel, des frais remboursables et des frais divers ;
- c.3. Le détail quantitatif estimatif dûment rempli ;
- c.4. Les ventilations des coûts et des rémunérations par activité ;
- c.5. L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant.

11.9 Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d’Appel d’Offres, sous réserve des dispositions de l’Article 15.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de Cautionnement de Soumission.

11.10-Les soumissionnaires indiqueront les rabais consentis dans leurs offres. Si, conformément aux dispositions du RPAO, les soumissionnaires présentent des offres pour plusieurs lots du même Appel d’offres, ils pourront indiquer les rabais offerts en cas d’attribution de plus d’un lot. Ils préciseront les conditions d’application de ce rabais.

11.11-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.

11.12-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.

11.13-II est supposé que les activités et intrants décrits dans la Proposition technique pour lesquels aucun coût n'est mentionné sont inclus dans le coût des autres activités et intrants.

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

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

11.16-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. Le Maître d'Ouvrage fait tout son possible pour mener à bien les négociations dans ces délais. Si celui-ci souhaite prolonger la durée de validité des propositions, les Candidats qui n'y consentent pas sont en droit de refuser une telle prolongation.

Article 12- Montant de l'offre

12.1. Sauf indication contraire figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres, le montant du marché couvrira l'ensemble des prestations décrites conformément à l'article 1^{er} du RGAO, sur la base du Détail Quantitatif et Estimatif chiffrés découlant des coûts unitaires et de la ventilation des coûts par activité tels que présentés par le soumissionnaire.

12.2 Le soumissionnaire remplira les prix unitaires et totaux de tous les postes du bordereau de prix et du Détail quantitatif et estimatif.

12.3. Sous réserve des dispositions contraires prévues dans le RPAO et au CCAP, tous les droits, impôts, taxes et assurances payables par le soumissionnaire au titre du futur Marché ou à tout autre titre, trente (30) jours avant la date limite de dépôt des offres seront inclus dans les prix et dans le montant total de son offre.

12.4. Si les clauses de révision et/ou d'actualisation des prix sont prévues au marché, la date d'établissement des prix initiaux, ainsi que les modalités de révision et/ou d'actualisation desdits prix doivent être précisées. Etant entendu que tout Marché dont la durée d'exécution est au plus égale à un (1) an ne peut faire l'objet de révision de prix.

12.5. Les soumissionnaires indiqueront les rabais consentis dans leurs offres. Par ailleurs, ils préciseront les conditions d'application de ce rabais.

12.6 Tous les prix unitaires assortis des quantités doivent être justifiés par des sous-détails établis conformément au cadre proposé à la pièce N° 7 du DAO.

Article 13- Monnaies de soumission et de règlement

13.1. En cas d'Appels d'Offres Internationaux, les monnaies de l'offre doivent suivre les dispositions soit de l'Option A ou de l'Option B ci-dessous ; l'option applicable étant celle retenue dans le RPAO.

13.2. Option A : le montant de la soumission est libellé entièrement en monnaie nationale

Le montant de la soumission, les coûts unitaires et les prix du détail quantitatif et estimatif sont libellés entièrement en francs CFA de la manière suivante :

- a. Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des prestations, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement du marché.
- b. Les taux de change utilisés par le Soumissionnaire pour convertir son offre en monnaie nationale seront spécifiés par le soumissionnaire en annexe à la soumission conformément aux précisions du RPAO. Ils seront appliqués pour tout paiement au titre du Marché, pour qu'aucun risque de change ne soit supporté par le Soumissionnaire retenu.

13.3. Option B : Le montant de la soumission est directement libellé en monnaie nationale et étrangère.

Le soumissionnaire libellera les coûts unitaires et les prix du Détail quantitatif et estimatif de la manière suivante :

- a. Les coûts des charges nécessaires aux prestations que le Soumissionnaire compte se supporter dans le pays du Maître d'Ouvrage seront libellés en francs CFA tels que spécifié au RPAO et dénommée "monnaie nationale".
- b. Les coûts des charges nécessaires aux prestations que le Soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays du Maître d'Ouvrage seront libellés dans la monnaie du pays du soumissionnaire ou de celle d'un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.

13.4. Le Maître d'Ouvrage peut demander aux soumissionnaires d'exprimer leurs besoins en monnaies nationale et étrangère et de justifier que les montants inclus dans les coûts unitaires et totaux, et indiqués en annexe à la soumission, sont raisonnables ; à cette fin, un état détaillé de ses besoins en monnaies étrangères sera fourni par le soumissionnaire.

13.5. Durant l'exécution des prestations, la plupart des monnaies étrangères restant à payer sur le montant du marché peut être révisée d'un commun accord par le Maître d'Ouvrage et l'entreprise de façon à tenir compte de toute modification survenue dans les besoins en devises au titre du marché.

Article 14- Validité des offres

14.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres pour compter de la date de remise des offres fixée par le Maître d'Ouvrage, en application de l'article 19 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte, au dépouillement, sera considérée par la Commission de passation des marchés comme non conforme, sauf si le délai de validité du cautionnement de soumission est conforme. Dans ce cas, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé au soumissionnaire pour en produire une nouvelle lettre de soumission en phase avec le cautionnement de soumission.

14.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité du cautionnement de soumission prévu à l'article 15 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre son cautionnement de soumission. Un soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.

14.3. Lorsque le marché ne comporte pas d'article de révision de prix et que la période de validité des offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, les montants payables au soumissionnaire retenu, seront actualisés par application de la formule y relative figurant à la demande de prorogation que le Maître d'Ouvrage adressera au(x) soumissionnaire(s).

La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des travaux au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation des offres.

Article 15-Cautionnement de soumission

15.1. En application de l'article 11 du RGAO, le soumissionnaire fournira un cautionnement de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, laquelle fera partie intégrante de son offre.

15.2. Le cautionnement de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres ; d'autres modèles peuvent être autorisés par le Maître d'Ouvrage. Le Cautionnement de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'Ouvrage et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 14.2 du RGAO.

15.3. Toute offre non accompagnée d'un Cautionnement de Soumission acceptable sera rejetée par la Commission de Passation des Marchés comme incomplète. Le Cautionnement de soumission d'un regroupement d'entreprises doit être établi au nom du mandataire soumettant l'offre.

15.4. Les offres des soumissionnaires non retenus (à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics) seront restituées dans un délai de quinze (15) jours ouvrables dès publication des résultats de l'attribution. Les offres non retirées dans ce délai peuvent être détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

15.5. Les cautionnements de soumission des soumissionnaires non retenus sont restitués dès publication des résultats d'attribution.

15.6. Le cautionnement de soumission de l'attributaire du Marché sera libéré dès que ce dernier aura fourni le cautionnement définitif requis.

15.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :

- 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 en application de l'article 32 du RGAO ;
 - ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 33 du RGAO ;
 - iii. Refuse de recevoir notification du marché.

Article 16-Réunion préparatoire à l'établissement des offres

- a) A moins que le RPAO n'en dispose autrement, le Soumissionnaire peut être invité à assister à une réunion préparatoire qui se tiendra au lieu et date indiqués dans le RPAO.

- b). La réunion préparatoire aura pour objet de fournir des éclaircissements et réponses à toute question qui pourrait être soulevée à ce stade.
- c). Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu'elle parvienne au Maître d'Ouvrage au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est possible que le Maître d'Ouvrage ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'Article 2.3 ci-dessus.
- d). Le procès-verbal de la réunion auquel est joint la feuille de présence, incluant le texte des questions posées et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous ceux qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Toute modification des documents d'appel d'offres énumérés aux dispositions de l'article 6 du RGAO qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par le Maître d'Ouvrage en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 8 du RGAO, le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.
- e). Le fait qu'un soumissionnaire n'assiste pas à la réunion préparatoire à l'établissement des offres ne sera pas un motif de disqualification.

Article 17-Forme, format et signature de l'offre

Pour la soumission hors ligne,

17.1. Le Soumissionnaire préparera un original de chaque volume constitutif de l'offre décrit à l'Article 11 du RGAO, portant clairement l'indication "ORIGINAL". De plus, le Soumissionnaire soumettra pour chaque volume le nombre d'exemplaires requis dans les RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.

17.2. L'original et toutes les copies de l'offre devront être écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photocopies y compris sous la forme scannée sont également acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du Soumissionnaire, conformément à l'article 6.1 (a) ou 6.2(c) du RGAO, selon le cas. Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par la ou les signataires de l'offre.

17.3. L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge,

Pour la soumission en ligne

17.4 L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.

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

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

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

D. DEPOT DES OFFRES

Article 18-Cachetage et marquage des offres

18.1. 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 séparées et scellées 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"

Les différentes pièces de chaque volume seront numérotées dans l'ordre du RPAO et séparées par un intercalaire de couleur.

18.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

- a. Seront adressées au Maître d'Ouvrage à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres ;
- b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

18.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du Soumissionnaire de façon à permettre au Maître d'Ouvrage de renvoyer l'offre scellée si elle a été déclarée hors délai conformément aux dispositions des articles 20 et 21 du RGAO.

18.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué aux articles 18.1 et 18.2 susvisés, le Maître d'Ouvrage ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

18.5 Dans le cadre de la soumission en ligne, l'offre à fournir par le soumissionnaire comprend trois fichiers électroniques correspondant aux trois volumes administratif, technique et financier.

Chaque fichier doit explicitement porter un nom qui renvoie à la nature de son contenu (Offre Administrative, Offre Technique, Offre Financière).

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

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

Article 19-Date et heure limites de dépôt des offres et mode de soumission

19.1-Date, heure limites de dépôt des offres

- a. Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage par l'entremise de leur structure interne de gestion administrative des marchés publics à l'adresse spécifiée à l'article 18.2 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.



- b. La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et l'heure de COLEPS ou de tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage font foi.
- c. Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1). Cette heure est visible sur la page de soumission.
- d. Le Maître d'Ouvrage peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 8 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage et des Soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

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

19.2 : Mode de soumission

Trois modes de soumissions sont possibles :

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

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

Article 20-Offres hors délai

Toute offre parvenue au Maître d'Ouvrage après les date et heure limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 19 du RGAO sera déclarée hors délai et, par conséquent, irrecevable.

Article 21-Modification, substitution et retrait des offres

Pour les soumissions hors ligne,

21.1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposé, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'article 17.2 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».

21.2. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'article 18 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie ou e-mail, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.

21.3. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article

21.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

21.4. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle entraîne la confiscation du cautionnement de soumission conformément aux dispositions de l'article 14 du RGAO.

Pour les soumissions en ligne,

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

21.6 La modification, le remplacement ou le retrait de la copie de sauvegarde se fait conformément aux dispositions de l'article 22 alinéas 3 à 4.

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 22- Ouverture des plis et recours

22.1) Préalablement à l'ouverture des plis, les offres déposées par voie électronique sont déchiffrées par l'autorité contractante. Le déchiffrement consiste à rendre les offres lisibles et accessibles uniquement pour la Commission de passation des Marchés.

22.2-L'ouverture de tous les plis se fait en deux temps en présence des représentants des soumissionnaires concernés ou de leurs représentants dûment mandatés, aux date, heure et adresse indiquées dans le RPAO. Les soumissionnaires ou leurs représentants qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.

22.3- Dans un premier temps, les dossiers administratifs et les offres techniques sont ouverts l'un après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix par la Commission de Passation des Marchés. La Proposition financière reste scellée et 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.

22.4. S'agissant des enveloppes marquées « Retrait » elles seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre ou la copie de sauvegarde correspondante sera renvoyée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix.

Ensuite, les enveloppes marquées « Offre ou la copie de sauvegarde de Remplacement » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente, qui sera renvoyée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte. Le remplacement d'offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et est lue à haute voix.

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

22.5-II est établi, séance tenante en même temps que le procès-verbal d'ouverture des plis, une fiche de dépouillement signée qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, ainsi que la composition de la sous- commission d'analyse le cas échéant. Toutefois les informations relatives à ladite composition demeurent internes à la commission.

Parallèlement au procès-verbal d'ouverture des plis, une fiche de dépouillement signée par tous les membres de la commission à laquelle est annexée une feuille de présence signée par tous les participants est remise à chaque soumissionnaire qui en fait la demande.

22.6-Dans un second temps, seules les offres financières des soumissionnaires ayant atteint la note technique minimale requise sont ouvertes en présence des soumissionnaires concernés.

22.7-A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le président de la commission de passation de marchés certifie une copie de chaque offre des soumissionnaires qui seront mises immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics. Les offres (et les modifications reçues conformément aux dispositions de l'article 21 du RGAO qui n'ont pas été ouvertes et lues à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, peuvent ne pas être soumises à évaluation.

22.8- En cas de recours, il doit être adressé au Comité d'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage, au président de la commission de passation des marchés concerné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et à l'Autorité chargée des Marchés Publics.

22.9-II doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre dûment signée par le requérant.

22.9 Ce recours qui n'est pas suspensif ne peut porter que sur le déroulement de cette étape, notamment le respect des procédures et la régularité des pièces vérifiées.

22.10-Le cas échéant, l'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

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

Article 23- Caractère confidentiel de la procédure

23.1. Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, à la vérification de la qualification des soumissionnaires et à la proposition d'attribution du Marché ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du Marché n'aura pas été rendue publique, sous peine de disqualification de l'offre du Soumissionnaire et de la suspension des auteurs de toutes activités dans le domaine des Marchés publics.

23.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer la Sous-commission d'analyse dans l'évaluation des offres, la Commission de Passation des Marchés dans la proposition d'attribution ou le Maître d'Ouvrage dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.

23.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 23.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec le Maître d'Ouvrage pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

Article 24- Eclaircissements sur les offres en phase d'analyse

24.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Président de la Commission de Passation des Marchés peut, sur proposition de la sous-commission d'analyse, demander aux soumissionnaires, aux administrations ou organismes compétents de donner des éclaircissements sur les offres. La demande d'éclaircissements et la réponse sont formulées par écrit ou via COLEPS ou tout autre moyen de communication indiqué par le Maître d'Ouvrage, avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission en vue de la rendre plus compétitive n'est recherché, offert ou autorisé.

La demande d'éclaircissement doit avoir pour but notamment de retrouver une information contenue dans l'offre; de vérifier l'exactitude des informations fournies par un candidat, le cas échéant, auprès des administrations émettrices; de demander à un soumissionnaire de confirmer la correction d'erreur de calcul ou d'omission découverte; d'apporter des précisions sur les aspects techniques non compris par la sous-commission d'analyse ou sur le contenu du sous-détail des prix, ou de justifier les prix des offres jugées anormalement basses.

24.2. Le délai de réponse accordé aux demandes d'éclaircissement ne saurait excéder sept (07) jours ouvrables.

24.3 Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, 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.

Article 25- Détermination de la conformité des offres

25.1. La Sous-commission d'analyse au préalable procédera à la vérification de l'éligibilité des soumissionnaires et à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.

25.2. La Sous-commission d'analyse déterminera ensuite si l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres en se basant sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuve extrinsèques. A ce titre, la Sous-commission d'Analyse :

- examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle ;
- évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 11.1.b du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations de la note méthodologique portant sur une analyse des prestations et précisant l'organisation et le programme que le soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser, sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

25.3. Une offre conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres est une offre qui respecte tous les termes, conditions, et spécifications du Dossier d'Appel d'Offres, sans divergence ni réserve importante. Une divergence ou réserve importante est celle qui :

- i. Affecte sensiblement l'étendue, la qualité ou la réalisation des prestations ;
- ii. Limite sensiblement, en contradiction avec le Dossier d'Appel d'Offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou ses obligations au titre du Marché ;
- iii. Est telle que son acceptation ou sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.

25.4. Si une offre n'est pas conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres, elle sera écartée par la Commission des Marchés Compétente et ne pourra être par la suite rendue conforme.

25.5. le Maître d’Ouvrage se réserve le droit d’accepter ou de rejeter toute modification, divergence ou réserve. Les modifications, divergences, variantes et autres facteurs qui dépassent les exigences du Dossier d’Appel d’Offres ne doivent pas être pris en compte lors de l’évaluation des offres.

Article 26- Evaluation des propositions et recours

26.1). Evaluation des propositions techniques

- a). 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.
- b). A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, le Maître d’Ouvrage 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. Le Maître d’Ouvrage dans le même temps, avise les Candidats qui ont obtenu la note de qualification minimale requise, 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.

26.2). Evaluation des offres financières

- a). La Sous-commission d’analyse établit si les Propositions financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments de la Proposition technique correspondante ont été chiffrés ; corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies dans lesquelles le montant de l'offre est payable en francs CFA. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC), dans les conditions définies par le RPAO)
- b). Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions des articles 25 et 26 du RGAO seront évaluées et comparées par la Sous- commission d’analyse.
- c). En évaluant les offres, la sous-commission déterminera pour chaque offre le montant évalué de l'offre en rectifiant son montant comme suit :
 - i. En corrigeant toute erreur de calcul ou de report éventuelle ;
 - ii. En excluant les sommes provisionnelles et, le cas échéant, les provisions pour imprévus figurant dans le Détail quantitatif et estimatif récapitulatif, mais en ajoutant le montant des travaux en régie, lorsqu'ils sont chiffrés de façon compétitive comme spécifié dans le RPAO ;
 - iii. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (i) et (ii) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 13 du RGAO ;
 - iv. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
 - v. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;
 - vi. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 11.8 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire pour l'attribution de plus d'un lot, si cet appel d'offres est lancé simultanément pour plusieurs lots.

- d). L'effet estimé des formules de révision des prix figurant dans les CCAG et CCAP, appliquées durant la période d'exécution du Marché, ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation des offres.
- e). Sur proposition de la sous-commission d'analyse, le Président de la Commission de Passation de marchés peut demander aux soumissionnaires ou aux administrations et organismes compétents des éclaircissements sur les offres.
- f). Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, une Commission de Passation des Marchés peut proposer au Maître d'Ouvrage, de ne pas attribuer le marché au soumissionnaire concerné.
- g). Au cas où les justificatifs ne fournis pas le candidat sont jugés inacceptables, l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, examinent les justificatifs, et soumet ces conclusions au maître d'ouvrage dans un délai de sept (7) jours ouvrables à compte de sa saisine par le maître d'ouvrage.
- h). L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au paragraphe 3.7.

26.3). Sélection de l'attributaire

La sélection se fait selon le rapport qualité-coût. A cet effet, la proposition financière conforme la moins élevée (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 la pondération (T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière ; soit 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 proposé à l'attribution ou invité à la négociation par le maître d'ouvrage le cas échéant.

26.3). Sélection de l'attributaire

La sélection se fait selon le rapport qualité-coût. A cet effet, la proposition financière conforme la moins élevée (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 la pondération (T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière ; soit 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 proposé à l'attribution ou invité à la négociation par le maître d'ouvrage le cas échéant.

26.4). Recours en phase attribution

Les soumissionnaires non qualifiés à l'issue de l'analyse des offres techniques peuvent introduire un recours auprès du Comité chargé de l'examen des recours, avec copie au Maître d'Ouvrage, au Président de la Commission de Passation des Marchés concernée et à l'Autorité chargée des marchés publics.

Le recours doit intervenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après la séance d'ouverture des offres financières.

27.1. La Sous-commission d'analyse vérifiera les offres reconnues conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles. La sous- commission d'analyse corrigera les erreurs de la façon suivante :

- a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous-commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;
- b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;

Article 27 : Correction des erreurs

c. S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, c'est le montant indiqué dans le Sous-détail qui sera considéré. En l'absence de Sous-détail des prix, c'est celui indiqué en lettres qui prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

27.2. Le montant figurant dans la Soumission sera corrigé par la Sous-commission d'analyse, conformément à la procédure de correction d'erreurs susmentionnée et, avec la confirmation du Soumissionnaire, ledit montant sera réputé l'engager.

27.3. Si le Soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée le mieux-disant, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa garantie pourra être saisie.

Article 28- Négociations

28.1. Les négociations auront lieu à l'adresse indiquée dans le RPAO, entre le Maître d'Ouvrage et le candidat dont la proposition est retenue, l'objectif étant de parvenir à un accord satisfaisant 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, ni porter sur les prix unitaires. Ces négociations sont sanctionnées par un procès-verbal signé par les deux parties

Les négociations avec les candidats ne doivent pas avoir pour effet, de modifier substantiellement l'étendue, la nature, la consistance et la qualité des prestations. En tout état de cause, l'incidence financière des modifications sur l'offre ne saurait excéder quinze pour cent (15%) de l'offre.

28.2. Les négociations comportent une discussion de la Proposition technique, de la méthodologie proposée (plan de travail), de la dotation en personnel et de toute suggestion faite par le Candidat pour améliorer les Termes de référence. Le Maître d'Ouvrage met 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.

28.3. 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.

En tout état de cause l'incidence financière des modifications sur l'offre ne saurait excéder quinze pour cent 15% de l'offre.

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

28.5 Toute négociation engagée quelle que soit l'issue doit être sanctionnée par un procès-verbal signé des deux parties dont copie est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics. Si les

négociations échouent, le Maître d'Ouvrage invite le Candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.

F. ATTRIBUTION

Article 29- Attribution

29.1 Une fois les négociations menées à bien, ou dès réception de la proposition d'attribution finale, de la commission de marchés compétente (sauf cas de suspension de la procédure), le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la mieux-disante par combinaison des critères techniques, financier ou esthétiques en incluant le cas échéant les rabais proposés.

29.2 Si, selon les dispositions de l'Article 11.10 du RGAO, l'appel d'offres porte sur plusieurs lots, l'offre la mieux-disante sera déterminée en évaluant ce marché en liaison avec les autres lots à attribuer concurremment, en prenant en compte les rabais offerts par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot.

Si l'AO porte sur plusieurs lots, l'attribution se fera selon la prescription du RPAO (vérifier ou intégrer, issue du RGAO travaux).

29.3 Dans tous les cas, toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature.

Article 30- Infructuosité ou annulation d'une procédure

30.1 Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'annuler un Appel d'Offres ou de déclarer un appel d'offres infructueux après avis de la commission des marchés compétente sans qu'il y ait lieu à réclamation.

Toutefois, lorsque les offres ont déjà été ouvertes, l'annulation est subordonnée à l'accord de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

30.2 Le Maître d'Ouvrage notifie la décision d'annulation ou celle déclarant l'appel d'offres infructueux, au Président de la Commission de Passation des Marchés, avec copie à l'organe chargé de la régulation des marchés publics.

30.3 En cas d'allotissement, les dispositions prévues aux alinéas ci-dessus sont applicables à chacun des lots.

Article 31- Notification de l'attribution du marché

31.1 Toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature.

31.2. Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, le Maître d'Ouvrage notifiera à l'attributaire du marché par télécopie confirmée par lettre recommandée ou par tout autre moyen que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d'ouvrage paiera au cocontractant de l'administration au titre de l'exécution des prestations et le délai d'exécution.

Article 32- Publication des résultats d'attribution et recours

32.1. Le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature de la décision d'attribution et la publication des résultats à compter de la date de réception de la proposition d'attribution finale de la Commission des Marchés compétente, sauf en cas de suspension de la procédure.

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

32.3. Dès publication des résultats portant l'attribution, le Maître d'Ouvrage adresse à chaque soumissionnaire qui en fait la demande, un extrait du rapport d'analyse le concernant.

32.4 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 si celle-ci n'a pas été collectée séance tenante.

32.5 En cas de recours, il doit être adressé au Comité chargé de l'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage et au Président de la commission de passation des marchés concernée, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et à l'Autorité chargée des marchés publics. Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

32.6 Ce recours peut donner lieu à la suspension de la procédure à l'appréciation de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

Article 33- Signature du marché

33.1. Après publication des résultats, le projet de marché est souscrit par l'attributaire et soumis à la signature du maître d'ouvrage ou du maître d'ouvrage délégué.

Pour les marchés de gré à gré, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés concernée pour examen et adoption et le cas échéant à la Commission centrale de contrôle des marchés compétente pour avis.

33.2 L'attributaire du marché dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de sa réception pour souscrire le marché ou la lettre-commande. Passé ce délai, le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'annuler la décision d'attribution après mise en demeure de l'attributaire restée

sans suite et accord préalable de l'Autorité chargée des marchés publics. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi et le marché est attribué au candidat classé en seconde position.

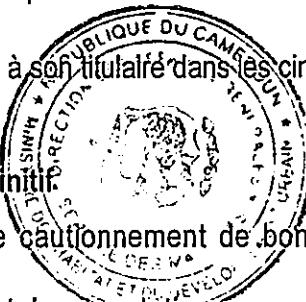
33.3. Le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature du marché :

- à compter de la date de réception du projet de marché issu de l'appel d'offres ou demande de cotation, souscrit par l'attributaire et avis de la Commission centrale de contrôle des Marchés compétente le cas échéant ;
- à compter de la date de réception du projet de marché de gré à gré souscrit par l'attributaire après avis de la commission interne de passation et de la Commission Centrale de Contrôle des Marchés compétente, le cas échéant.

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

Article 34- Cautionnement définitif.

La retenue de garantie ou le cautionnement de bonne exécution n'est pas exigé pour les marchés de services non quantifiables et les prestations intellectuelles



- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontratcs.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* », puis la rubrique « *Enregistrement nouveau / Certificat supplémentaire* » ; identifier l'entreprise à partir du numéro de Registre de Commerce, puis ajouter le Certificat après avoir minutieusement renseigné le formulaire.

Assistance technique

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 237 084/677 006 110 ou écrire à l'adresse email dsi@minmap.cm.



12



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 :
 - i) Photocopie d'une Attestation de Non Faillite (datant de moins de 3 mois) ;
 - ii) Photocopie du Registre de Commerce ;
 - iii) Photocopie de la Domiciliation Bancaire ;
 - iv) Photocopie de l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de moins de 3 mois).

Étape 2 : Acquisition du Certificat Electronique

- 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 :
 - i) 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 ;
 - ii) 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

(Bien conserver le mot de passe pour les connexions à COLEPS).

Étape 3 : Enregistrement du Certificat Electronique dans COLEPS

PIECE N° 15 : PROCEDURE DE PASSATION DES MARCHES EN LIGNE



			Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques
11	BISMOS CAMEROUN Sarl BP: 1 995 – Tél. : 22 14 40 85 Yaoundé : 99 94 65 10	C	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques
12	Centre d'Etude et de Contrôle Géotechniques (CECG) BP : 7 859 Yaoundé – Tél. : 222 25 72 43 / 699 51 72 75 / 699 51 86 29 Email : cecg_yiba@yahoo.fr	C	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats, à l'exception des essais DEVAL et LOS ANGELES Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques
13	GEO WATER ENGINEERING (GWE) BP: 4 865 Yaoundé – Tél. : 233 01 54 93 / 696 60 64 04 / 699 75 93 38 Email : geowateng@yahoo.fr	C	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats, à l'exception des essais DEVAL et LOS ANGELES Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques
15	A-Z CONSULTING BP: 33 626 Yaoundé – Tél. : 242 19 49 37/ 677 63 38 61	C	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes
16	Bureau expertise Technique et Géotechnique BP: 6 429 Yaoundé – Tél. : 233 01 47 17/ 677 71 67 37	C	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques
17	Consulting Géotech studies and Planning (C.G.S.P.) SARL BP: 20 298 Yaoundé – Tél. : 694 708 564/ 690 716 810	C	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes
18	PRO CIVIL SOLID SARL BP: 15 732 Yaoundé – Tél. : 677 075 119/ 666 317 221	C	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques
19	Soil and Concrete Laboratory (S.C.L) SARL BP: 5 419 Yaoundé – Tél. : 699 909 449	C	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques

LISTE DES LABORATOIRES DE GENIE CIVIL SUSPENDUS AU CAMEROUN

N°	Nom du laboratoire ;	Catégorie	Groupes d'essai
1	Laboratoire d'Etude et Contrôle des Travaux Publics du Cameroun (LETP) BP: 8 583 Yaoundé – Tél. : 677 82 95 38 / 696 69 45 49 Email : emmanueltoue@yahoo.fr	C	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes
2	FONDASOL CAMEROUN BP: 4277 Rue Dragage Yaoundé – Tél. : 698 030 198		

La liste ci-après désigne les laboratoires géotechniques agréés par le Ministre des Travaux Publics :

N°	Nom du laboratoire ;	Catégorie	Groupes d'essai
0	Laboratoire national du Génie Civil (Labogénie) BP 349 Yaoundé Tél : 22 33 33 06/ Fax : 22 30 24 55	Laboratoire de référence	Tout type d'essais
1	BAMBUUY ENGINEERING SERVICES AND TECHNIQUES (Best) BP : 120 Bamenda – Tél : 33 36 23 21 Fax : 33 36 38 48	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. Groupe VI : Auscultation des chaussées/Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques
2	BHYGRAPH GEOTECHNIQUE S.A BP : 4 475 Yaoundé – Tél. :22 12 84 13 75 92 81 66	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. Groupe VI : Auscultation des chaussées/Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques
3	Bureau de Recherches, d'Etudes et de Contrôles Géotechniques (BRECG) BP : 7 889 Yaoundé – Tél. :22 22 08 21 99 97 05 74	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe IV : Aciers/Bois Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. Groupe VI : Auscultation des chaussées/Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques
4	Bureau d'Investigations Géotechniques (BIG) BP : 4 475 – Tél. :22 12 84 13 Yaoundé 75 92 81 66	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. Groupe VI : Auscultation des chaussées/Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques
5	INFRA-SOL BP : 3 256 – Tél. :22 23 85 54 Yaoundé 99 68 87 40	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe IV : Aciers/Bois Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. Groupe VI : Auscultation des chaussées/Bâtiments et Ouvrages d'Art
6	GEOFOR S.A BP: 1 883 – Tél. : 33 43 96 18 Yaoundé 99 94 82 28	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe IV : Aciers/Bois Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques
7	GEOLAB SARL BP : 15 168 – Tél. :22 10 20 96 Yaoundé 672 17 10 76	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe IV : Aciers/Bois Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art
8	LE COMPETING BP : 4 475 – Tél. :22 21 59 88 Yaoundé 75 92 81 66 99 50 11 77	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. Groupe VI : Auscultation des chaussées/Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques
9	SOIL AND WATER INVESTIGATIONS BP : 5 640 – Tél.: 22 21 32 46 Yaoundé 77 70 75 01	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe IV : Aciers/Bois Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/Bitumes Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques
10	Sol Solution Afrique Centrale BP : 6 983 – Tél. :33 01 96 23 Yaoundé 77 77 73 09	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe IV : Aciers/Bois Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes. Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art

PIECE N° 14: LISTE DES LABORATOIRES GEOTECHNIQUES AGREES



**LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES DE 1^{ER} ORDRE AGREES PAR LE
MINISTERE EN CHARGE DES FINANCES ET AUTORISES A EMETTRE LES
CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

- 1- Afriland First Bank (FIRST BANK) BP 11 834 Yaoundé ;
- 2- Banque Atlantique (BACM) BP 29333 Yaoundé;
- 3- Banque Camerounaise des Petites et Moyennes entreprises (BC-PME) BP 12962 Yaoundé ;
- 4- Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK) BP 600 Yaoundé ;
- 5- Banque International du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC) BP 1925 Yaoundé ;
- 6- Bank of Africa Cameroun (BOA Cameroun) BP 4593 Yaoundé ;
- 7- Citibank Cameroun (CITIGROUP) BP 4571 Yaoundé;
- 8- Commercial Bank-Cameroun (CBC) BP 4004 Yaoundé;
- 9- Crédit Communautaire d'Afrique-Bank (CCA BANK) BP 30388 Yaoundé;
- 10-Ecobank Cameroun (ECOBANK) BP 582 Yaoundé ;
- 11-National Financial Credit Bank(NFC-BANK) BP 6578 Yaoundé;
- 12-Société Commerciale de Banques au Cameroun (SCB Cameroun) BP 300 Yaoundé ;
- 13-Société Générale Cameroun (SGC) BP 4042 Yaoundé ;
- 14- Standard Chartered Bank Cameroun (SCBC) BP 1784 Yaoundé ;
- 15-Union Bank of Cameroun (UBC) BP 15 569 Yaoundé;
- 16-United Bank for Africa (UBA) BP 2088 Yaoundé.

COMPAGNIES D'ASSURANCES AGRÉÉES:

- 17-Activa Assurances, BP 12970 Yaoundé;
- 18-Area Assurances S.A BP 1531 Yaoundé;
- 19-Atlantique Assurances S.A BP 2933 Yaoundé;
- 20-Beneficial General Insurance S.A BP 2328 Yaoundé;
- 21-Chanas Assurances S.A BP 109 Yaoundé;
- 22-CPA SA BP 54 Yaoundé ;
- 23-NSIA Assurances S.A BP 2759 Yaoundé ;
- 24-Pro Assur S.A BP 59 63 Yaoundé ;
- 25-SAAR SA BP 1011 Yaoundé;
- 26-Saham Assurances SA BP 11315 Yaoundé;
- 27-Zénithe Insurance SA BP 1540 Yaoundé.

**PIECE N° 13 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET
ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS
DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**



125



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



2

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

LE « SOUMISSIONNAIRE »
A MADAME LE « Maître Ouvrage

Madame le « Maître d'Ouvrage »

Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :

- 1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement en cohérence avec les lois et règlement applicables au Cameroun.
- 2) En outre, nous nous engageons également à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux, dans la notice d'impact environnemental et social fournie par le Maître d'Ouvrage.
- 3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Signature :

Nom : _____

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de : _____ En date du _____

OK

PIECE N°11 : ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL



6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat

7 Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

Signature :

Nom : _____

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de : _____ En date du _____

✓

2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures ou d'un accord-cadre :

- i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;
- ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des travaux dans le cadre du Marché ou de l'accord-cadre.

3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une personnalité juridique et d'une autonomie financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité Publique ou privée respectivement, que nous ne sommes pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargé des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précédent.

5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre :

- 5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- 5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales/ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- 5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.
- 5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
- 5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.

CHARTE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____.

LE « SOUMISSIONNAIRE » A
MADAME LE « MAITRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :

- 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;
- 1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
- 1.3) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
- 1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;
- 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
- 1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre.

2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :

- 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu sa satisfaction ;
- 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
- 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;
- 2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;

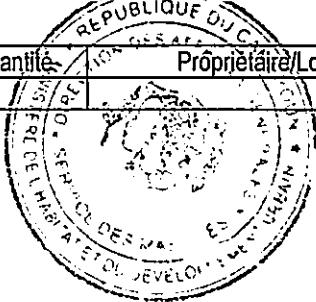
✓



117

ANNEXE N° 5 : MODELE DE FIGHES DE PRESENTATION DU MATERIEL

N°	Désignation	Quantité	Propriétaire/Location	Année d'obtention	Justificatif



✓

ANNEXE N° 4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT (AVANCE DE DEMARRAGE)

Banque :

Référence de la Caution : N°

Nous soussignés (banque, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de : _____ (le titulaire), au profit de : Monsieur le Madame le Ministre de l'Habitat et du Développement (« le bénéficiaire »),

le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que _____ (le titulaire) ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance, selon les conditions du contrat n° _____ du _____ relatif aux études architecturales et techniques en vue de la construction de l'immeuble siège du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain (MINHDU) dans la ville de Yaoundé, région du centre Cameroun (en procédure d'urgence).

).

De la somme totale maximum correspondant à l'avance de 20% du montant total du marché payable dès la conclusion du marché, soit : _____ CFA (en chiffres et en lettres).

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès réception de cette avance sur le compte ouverts auprès de la banque sous le n°

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

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

Signé et authentifié par la banque à _____ le _____

(Signature de la banque)

X

ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier :

Référence de la Caution : N°

Adressée à Madame le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que [nom et adresse de l'entreprise], ci-dessous désigné « l'entrepreneur », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser des études architecturales et techniques en vue de la construction de l'immeuble siège du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain (MINHDU) dans la ville de Yaoundé, région du centre Cameroun (en procédure d'urgence).

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que l'entrepreneur remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à CFA 3% 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 à l'entrepreneur ce cautionnement,

Nous,..... [nom et adresse de banque], représentée par..... [noms des signataires], ci-dessous désignée « l'organisme financier », 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 l'entrepreneur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de..... [en chiffres et en lettres].

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

Le présent cautionnement définitif entre en vigueur dès sa signature et dès notification à l'entrepreneur, par le Maître d'Ouvrage, de l'approbation du marché. Elle sera libérée dans un délai de *quinze (15) jours* 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 l'organisme financier
à , le

[signature de l'organisme financier]

Q

ANNEXE N° 2 : MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

Organisme financier:

Référence de la Caution N°.....

Adressée à Madame le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain « Autorité Contractante »

Attendu que l'entreprise....., ci-dessous désigné « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du..... au titre de l'appel d'offres pour les études architecturales et techniques en vue de la construction de l'immeuble siège du Ministère de l'habitat et du Développement Urbain dans la ville de Yaoundé (En procédure d'urgence).

, ci-dessous désignée « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalent à francs CFA,

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

ou

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

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

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

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

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

Fait à le.....
Noms et fonctions des signataires

✓

Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

A insérer en annexe à la soumission

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du dossier d'appel d'offres national restreint N° [indiquer] pour les études en vue des travaux de construction de l'immeuble siège du MINH DU (en procédure d'urgence).

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



Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

TABLE DES MODELES

Annexe n°1	:	Déclaration d'intention de soumissionner.....	112
Annexe n°2	:	Modèle de caution de soumission.....	113
Annexe n°3	:	Modèle de cautionnement définitif.....	114
Annexe n°4	:	Modèle de caution d'avance de démarrage.....	115
Annexe n°5	:	Modèle de fiches de présentation du matériel.....	116



111

PIECE N°9 : MODELES OU FORMULAIRES TYPES A UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES



Page..... et Dernière du Marché N° /M/MINHDU/CIPM / 2025
Passé après Appel d'Offres National Restreint n° / AONR/MINHDU/CIPM/CCCM-BEC/2025 du

**POUR LES ETUDES ARCHITECTURALES ET TECHNIQUES EN VUE DE LA CONSTRUCTION DE L'IMMEUBLE
SIEGE DU MINISTÈRE DE L'HABITAT ET DU DEVELOPPEMENT URBAIN DANS LA VILLE DE YAOUNDE**

TITULAIRE :

MONTANT :

DELAI :

Lu et accepté par le cocontractant

Yaoundé, le



Signée par Madame le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain

Yaoundé, le

Enregistrement

DX

Sommaire

TITRE I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

TITRE II : Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

TITRE III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

TITRE IV : Détail ou Dévis Estimatif (DE)



Entre :

La République du Cameroun représentée par Madame le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain, « autorité contractante »

D'une part,

Et

[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 :

✓

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTERE DE L'HABITAT ET DU DEVELOPPEMENT
URBAIN

MINISTRY OF HOUSING
AND URBAN DEVELOPMENT

MARCHE N° _____ /AONO/MINHDU/CIPM/CCCM-BEC/2025
PASSE APRES AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N° /AONR/MINHDU/CIP/2025 DU

POUR LES ETUDES ARCHITECTURALES ET TECHNIQUES EN VUE DE LA CONSTRUCTION DE
L'IMMEUBLE SIEGE DU MINISTERE DE L'HABITAT ET DU DEVELOPPEMENT URBAIN DANS
LA VILLE DE YAOUNDE (EN PROCEDURE D'URGENCE).

MAITRE D'OUVRAGE : Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain

TITULAIRE : [indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P: _____ à _____
Tel _____ Fax: _____
N° R.C : _____ A a _____
N° Contribuable: _____
N° Compte bancaire: _____

OBJET DU MARCHE : ETUDES ARCHITECTURALES ET TECHNIQUES EN VUE DE LA CONSTRUCTION DE L'IMMEUBLE
SIEGE DU MINISTERE DE L'HABITAT ET DU DEVELOPPEMENT URBAIN DANS LA VILLE DE YAOUNDE.

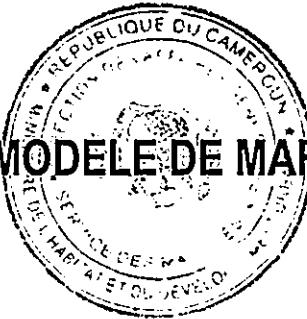
LIEU DE LIVRAISON : YAOUNDE

MONTANT DU MARCHE		Tranche ferme (TF)	Tranche ferme (Tc)	Total (TF+TC)
	HTVA	47 646 210	245 854 839	293 501 048
	T.V.A. (19,25%)	9 171 895	47 327 057	56 498 952
	TTC	56 910 000	293 090 000	350 000 000
	AIR (5,5%)			
	Net à mandater			
DELAI D'EXECUTION		Deux (02) mois	Cinq (05) mois	Sept (07) mois
FINANCEMENT		BIP MINHDU - Exercices 2026 ET Suivants		
IMPUTATION				

SOUSCRITE, LE _____
SIGNEE, LE _____
NOTIFIEE, LE _____
ENREGISTREE, LE _____

Q

PIECE N°8 : MODELE DE MARCHÉ



α

8. K Cadre du sous-détail des prix unitaires

N° d'ordre	Désignation	Unité	Quantité		Prix unitair e	Prix total		Montant mission 1	Montant mission 2	Montant mission 3
			Tranche ferme	Tranche conditionn elle		Tranche ferme	Tranche conditionn elle			
	Personnel									
1										
2										
.....										
	Fonctionn ement									
.....										
.....										
	Total Général									

✓

7-J Cadre du détail quantitatif et estimatif

N°	Désignation	Unité	Quantité		Prix unitaires (FCFA)	Prix total (FCFA)	
			Tranche ferme	Tranche conditionnelle		Tranche ferme	Tranche conditionnelle
A	HONORAIRES DU PERSONNEL D'ETUDE						
A-1	Architecte chef de mission	H/mois					
A-2	Ingénieur de Génie Civil	H/ mois					
A-3	Architecte	H/ mois					
A-4	Ingénieur des techniques industrielles	H/mois					
A-5	Ingénieur de Génie Electrique	H/ mois					
A-6	Ingénieur de Génie Hydraulique	H/mois					
A-7	Environnementaliste	H/mois					
A-8	Ingénieur Réseaux	H/mois					
A-9	Dessinateur projecteur	H/mois					
A-10	Personnel d'appui (secrétaire, chauffeur)	H/mois					
B	PRODUCTION DES RAPPORTS DES MISSIONS						
B-1	Etudes topographiques	FF					
B-2	Etudes géotechniques	FF					
B-3	Etudes d'impact environnementales et sociales Sommaire	FF					
B-4	APS (support papier et numérique)	Unité					
B-5	APD (support papier et numérique)	Unité					
B-6	STD/PEO (support papier et numérique)	Unité					
B-7	DCE (support papier et numérique)	Unité					
B-8	Maquette numérique (image de synthèse+video) et physique	FF					
C	FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION DE SUIVI ET RECETTE TECHNIQUE						
C-1	Organisation de l'atelier de validation des différentes phases	Atelier	5.00				
	Montant total HT (A+B+C)						
	TVA (19.25%)						
	Montant total TTC						
	AIR (5.5%)						
	Net à mandater						

Arrêté le présent détail quantitatif et estimatif à la somme de : _____

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

OK

	téléphone, de déplacement, de communication, de consommable, et toutes sujétions comprises.		
A-8	Expert environnementaliste Ce prix prend en compte en homme/mois, les charges salariales et patronales, les assurances, le fonctionnement, les frais divers de téléphone, de déplacement, de communication, de consommable, et toutes sujétions comprises.	H/mois	
A-9	Dessinateur projecteur Ce prix prend en compte en homme/mois, les charges salariales et patronales, les assurances, le fonctionnement, les frais divers de téléphone, de déplacement, de communication, de consommable, et toutes sujétions comprises.	H/mois	
A-10	Personnel d'appui (secrétaire, chauffeur) Ce prix prend en compte au forfait, les charges salariales et patronales, les assurances, le fonctionnement, les frais divers de téléphone, de déplacement, de communication, de consommable, et toutes sujétions comprises.	H/mois	
B	PRODUCTION DES RAPPORTS DES MISSIONS Le prix prend en compte les coûts de production en nombre d'exemplaire requis des documents graphiques et écrits finaux, en supports physiques et numériques		
B-1	Etudes topographiques Ce prix rémunère les prestations et les livrables pour la réalisation et la validation de l'étude	FF	
B-2	Etudes géotechniques Ce prix rémunère les prestations et les livrables pour la réalisation et la validation de l'étude	FF	
B-3	Etudes d'impact environnementales et sociales Ce prix rémunère les prestations et les livrables pour la réalisation et la validation de l'étude	FF	
B-4	APS (support papier et numérique)	Unité	
B-5	APD (support papier et numérique)	Unité	
B-6	STD/PEO (support papier et numérique)	Unité	
B-7	DCE (support papier et numérique)	Unité	
B-8	Maquette physique	FF	
C	FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION		
C-1	Organisation de l'atelier de validation des différentes phases Ce prix prend en compte les frais de logistique, de consommable, de communication ainsi que la production des rapports en nombre d'exemplaire requis, et toutes sujétions indispensables pour la tenue des ateliers (05)	Atelier	

Q

7. I. Cadre du bordereau des prix unitaires

DEFINITION DES PRIX

Le présent marché est un marché à prix forfaitaires.

Personnel affecté à la mission

Ces prix couvrent au forfait la totalité des frais relatifs à l'activité du Chef de Mission, des experts, du personnel d'appui, à savoir : salaires, charges sociales, assurances, frais médicaux, congés, frais de logement, perdiem, frais généraux, impôts et taxes.

Véhicules de chantier

Ces prix couvrent au forfait la totalité des frais liés à la mobilisation des véhicules, au carburant les huiles et les frais d'entretien divers pour la mission.

Frais d'édition des rapports et plans

Ce prix couvre au forfait les frais d'édition des différents rapports et plans à fournir dans le cadre de la mission :

Fonctionnement du BET

Ce prix couvre au forfait la totalité des frais liés au fonctionnement du BET (bureaux, Équipements des bureaux,)

Atelier de validation et de restitution des rapports

Ce prix couvre au forfait les frais liés à l'organisation des ateliers de validation, documents de travail.

Location base – vie

Ce prix rémunère au forfait, la location des locaux devant abriter l'étude pendant le déroulement de la mission.

N°	Désignation	Unité	Prix unitaires en chiffres
A	HONORAIRES DU PERSONNEL D'ETUDE		
A-1	Architecte chef de mission, Inscrit à l'ONAC Ce prix prend en compte en homme/mois, les charges salariales et patronales, les assurances, le fonctionnement, les frais divers de téléphone, de déplacement, de communication, de consommable, et toutes sujétions comprises.	H/mois	
A-2	Ingénieur de Génie Civil, Inscrit à l'ONIGC Ce prix prend en compte en homme/mois, les charges salariales et patronales, les assurances, le fonctionnement, les frais divers de téléphone, de déplacement, de communication, de consommable, et toutes sujétions comprises.	H/ mois	
A-3	Architecte junior, Inscrit à l'ONAC Ce prix prend en compte en homme/mois, les charges salariales et patronales, les assurances, le fonctionnement, les frais divers de téléphone, de déplacement, de communication, de consommable, et toutes sujétions comprises.	H/ mois	
A-4	Ingénieur des techniques industrielles (climatisation, ventilation et désenfumage) Ce prix prend en compte en homme/mois, les charges salariales et patronales, les assurances, le fonctionnement, les frais divers de téléphone, de déplacement, de communication, de consommable, et toutes sujétions comprises.	H/mois	
A-5	Ingénieur de Génie Electrique, inscrit à l'ONIGE Ce prix prend en compte en homme/mois, les charges salariales et patronales, les assurances, le fonctionnement, les frais divers de téléphone, de déplacement, de communication, de consommable, et toutes sujétions comprises.	H/ mois	
A-6	Ingénieur de Génie Hydraulique Ce prix prend en compte en homme/mois, les charges salariales et patronales, les assurances, le fonctionnement, les frais divers de téléphone, de déplacement, de communication, de consommable, et toutes sujétions comprises.	H/mois	
A-7	Ingénieur Réseaux (télécommunication, vidéosurveillance,) Ce prix prend en compte en homme/mois, les charges salariales et patronales, les assurances, le fonctionnement, les frais divers de	H/mois	

7.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 : véhicules, ordinateurs, etc.				
4.	Logiciels				
	Total général				

cx

7.G. FRAIS REMBOURSABLES PAR ACTIVITE

Activité n° : _____ Nom : _____

No	Description	Unité	Quantité	Prix	Montant
				unitaire	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				

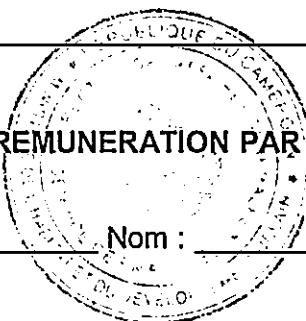
✓

7.E. COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL D'EXECUTION

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

7.F. VENTILATION DE LA REMUNERATION PAR ACTIVITE

Activité no : _____ Nom : _____



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

7.B. ETAT RECAPITULATIF DES COUTS

Activités	Monnaie(s) ⁽⁷⁾	Montant(s)
Sous-total		
Impôts, droits, taxes, et autres charges fiscales		
Montant total de la Proposition financière		

7.C. VENTILATION DES COUTS PAR ACTIVITE

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

7.D. COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL CLE

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

7. A. . LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIERE

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

✓

SOMMAIRE

7.A.	Lettre de soumission de la proposition financière	95
7.B.	Etat récapitulatif des coûts	96
7.C.	Ventilation des coûts par activité.....	96
7.D.	Coûts unitaires du personnel clé	96
7.E.	Coûts unitaires du personnel d'exécution	97
7.F.	Ventilation de la rémunération par activité	97
7.G.	Frais remboursables par activité.....	98
7.H.	Frais divers.....	99
7.I.	Cadre du bordereau des prix unitaires.....	100
7.J.	Cadre du détail estimatif.....	102
7.K.	Cadre du sous-détail des prix unitaires.....	103

8

PIECE N°7: PROPOSITIONS FINANCIERES TABLEAUX TYPES



6G. CALENDRIER DES ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL)

A. Préciser la nature de l'activité

B. Achèvement et soumission des rapports

Le consultant produira un planning prévisionnel d'achèvement des prestations par phase et de soumission des rapports pour validation.

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	

6

6.G. Calendrier du personnel spécialisé

N°	Nom	Poste	Rapports à fournir	Personnel (sous forme de graphique à barres)												Total personnel/mois					
				Total personnel/mois												Siège	Terrain	Total			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n									
Personnel																					
1				siège																	
				Terrain																	
2																					
n																					
												Total partiel									
												Total									

Rapports à fournir: _____

Durée des activités: _____

Signature: _____

(Représentant habilité)

Nom: _____

Titre: _____

Adresse: _____

2 Les mois sont comptés à partir du début de la mission. Par chaque agent indiquer séparément affectation au siège ou sur le terrain.

3 Travail sur le terrain signifie travail exécuté en dehors du siège du consultant

6.F : MODELE DE CV DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE

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 ou ordres 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 Contrôle et surveillance universitaires et autres Contrôle et surveillance 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 Contrôle et surveillance 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:

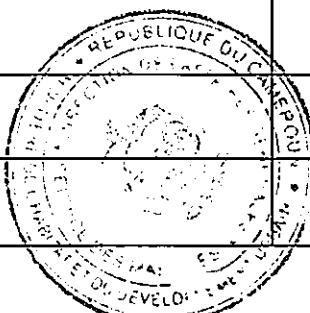
.....

OK

6.E. COMPOSITION DE L'EQUIPE ET RESPONSABILITES DE SES MEMBRES

1. Personnel technique/de gestion

Nom	Spécialisation	Expérience	Poste	Attributions



2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Expérience	Attributions

✓

6.D. DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION

La conception technique, la méthodologie et le plan de travail sont les éléments essentiels de la proposition technique. Il est suggéré de présenter la proposition technique (10 pages maximum, y compris les tableaux et graphiques) divisée en trois chapitres :

- a) *Conception technique et méthodologie,*
- b) *Plan de travail, et*
- c) *Organisation et personnel*

a) *Conception technique et méthodologie. Dans ce chapitre, il vous est suggéré d'expliquer la manière dont vous envisagez les objectifs de la mission, la conception des prestations, la méthodologie pour exécuter les activités et obtenir les résultats attendus et le détail de ceux-ci. Vous devrez mettre en relief les problèmes à résoudre et leur importance et expliquer la conception technique que vous adopterez pour ce faire. Vous devrez en outre expliquer la méthodologie que vous avez l'intention d'adopter et sa compatibilité avec la conception proposée.*

b) *Plan de travail. Dans ce chapitre, vous proposerez les principales activités que comprend la mission, leur nature et durée, échelonnement et interrelations, les jalons (y compris les approbations intermédiaires de l'autorité contractante) et les dates de présentation des rapports. Le plan de travail proposé doit être compatible avec la conception technique et la méthodologie, montrer que les termes de référence ont été compris et peuvent être traduits en un plan de travail pratique. Une liste des documents finaux, y compris les rapports, croquis et tableaux qui constituent le produit final doivent être inclus dans ce chapitre. Le calendrier du personnel (4G) doit être compatible avec le programme de Travail (4H)*

c) *Organisation et personnel. Dans ce chapitre, vous proposerez la structure et la composition de votre équipe. Vous donnerez la liste des principales disciplines représentées, le nom de l'expert responsable et une liste du personnel clé et d'appui proposé*

6.C. OBSERVATIONS ET SUGGESTIONS DU CONSULTANT SUR LES TERMES DE REFERENCE ET SUR LES DONNEES, SERVICES ET INSTALLATIONS DEVANT ETRE FOURNIS PAR LE MAITRE 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.

Q

6.B. Références du Candidat

Services rendus pendant les cinq (05) 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 ; durée de la Mission :	
Délai :		
Date de démarrage : (mois/année)	Date d'achèvement : (mois/année)	Valeur approximative des services (en francs CFA HT) :
Nom des cocontractants associés/partenaires éventuels		Nombre de mois de travail de spécialistes fournis par les cocontractants 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

IX

6.A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

À : [Nom et adresse du maître d'ouvrage]

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, [titre à préciser], avons l'honneur, conformément à votre DAO N°du.....relatif à....., de vous soumettre ci-joint, notre proposition technique pour la prestation objet dudit DAO.

Au cas où cette proposition retiendrait votre attention, nous sommes entièrement disposés, sur la base du personnel proposé à entamer des négociations pour la meilleure conduite du projet.

Aussi, prenons-nous un ferme engagement pour le respect scrupuleux du contenu de ladite proposition technique, sous réserve des modifications éventuelles qui résulteraient des négociations du contrat.

Veuillez agréer, Madame/Monsieur....., l'expression de notre parfaite considération./-

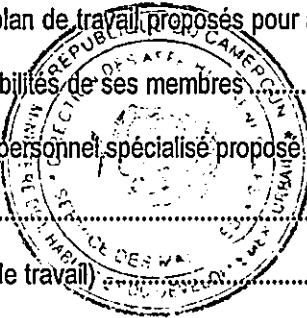
Signature du représentant habilité : Nom et
titre du signataire :

Nom du Candidat :

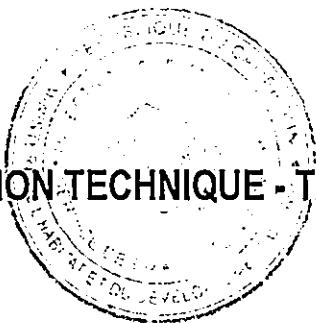
Adresse :

Sommaire

6.A.Lettre de soumission de la proposition technique.....	85
6.B.Références du Candidat.....	86
6.C.Observations et suggestions du consultant sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante.....	87
6.D.Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission	88
6.E.Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres.....	89
6.F.Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel spécialisé proposé.....	90
6.G.Calendrier du personnel spécialisé	91
6.H.Calendrier des activités (programme de travail).....	92



PIECE N°6 : PROPOSITION TECHNIQUE - TABLEAUX TYPES



à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de démarrage des prestations, non compris les délais de validation de chaque rapport. Lesdits délais sont répartis comme suit :

Phase	Rapport	Délais	Nombre d'exemplaires
Phase 0	Rapport de mise en œuvre	02 semaines	10 sur support papier et 1 sur Clé USB
Phase 1	Avant- Projet Sommaire (APS)	06 semaines	10 sur support papier et 1 sur Clé USB
Phase 2	Avant- Projet Détailé (APD)	08 semaines	10 sur support papier et 1 sur Clé USB
Phase 3	Spécifications Techniques Détailées et Projet d'Exécution des Ouvrages (S.T.D./P.E.O.)	08 semaines	10 sur support papier et 1 sur Clé USB
Phase 4	Dossiers de Consultation des Entreprises travaux et contrôle	02 semaines	10 sur support papier et 1 sur Clé USB
Phase 5	Maquette physique du projet	02 semaines	10 sur support papier et 1 sur Clé USB

N.B. :

- chacun des documents ci-dessus énumérés, et attendus du Prestataire devra être approuvé par la Commission de Suivi et de Recette Technique par ordre listé ;
- au terme de chaque étape, le Prestataire remettra au Maître d'Ouvrage le contenu et les conclusions de l'étude aussi bien sur support papier que sur support électronique, reproduicible au nombre indiqué dans le tableau ci-dessus ;
- tous les fichiers comprenant les différents éléments des rapports (textes au format WORD, tableurs EXCEL, schémas et plans au format DXF, PDF, JPG et photographies en format compressé) seront joints au rapport final sur clé USB.

7. SUIVI ET EVALUATION DE L'ETUDE

La Commission de suivi et de recette est chargée d'analyser et valider les propositions et les rapports du Consultant.

Le Chef de Service du Marché marquera son approbation « Administrative » sur les rapports de la Mission, intégrant les observations de la Commission, après avis de l'Ingénieur du Marché.

La Commission de suivi et de recette est composée comme suit :

Président : Le Maître d'Ouvrage ou son Représentant ;

Rapporteur : Le Sous-Directeur de l'Architecture ;

Membres :

- Le Directeur de l'Architecture et des Normes d'Habitat ;
- Le Directeur des Etudes Techniques des Bâtiments et Autres Infrastructures au MINTP ;
- Le Chef de Service de la Promotion Architecturale ;
- Le Représentant de l'Ordre National des Architectes du Cameroun ;
- Le Représentant de l'Ordre National des Ingénieurs de Génie Civil du Cameroun ;
- Le Représentant de l'Ordre National des Ingénieurs de Génie Electrique du Cameroun ;
- Le Représentant du Corps National des Sapeurs-Pompiers ;
- Le Cocontractant.

Observateurs : Un Représentant du MINMAP.

N.B. : Le Maître d'Ouvrage peut inviter toute autre personne en raison de ses compétences



4.6. Maquette physique du projet

Le Consultant devra produire la maquette physique du projet dans son environnement immédiat, intégrant les VRD. La maquette devra être réalisée à l'aide d'une imprimante 3D.

5. PROFIL DU CONSULTANT

Pour mener à bien les études architecturales et techniques objet des présents Termes de Référence (TDR), le personnel d'encadrement nécessaire sera composé de :

N°	Experts	Nombre	Poste	Qualifications minimales requises
01	Architecte Inscrit à l'Ordre	01	Chef de mission	Bac+5, minimum 15 ans d'expérience avec au moins 03 références similaires (ERP d'au moins 07 niveaux).
02	Ingénieur de Génie Civil Inscrit à l'Ordre	01	Expert	Bac+5, minimum 15 ans d'expérience avec au moins 03 références similaires (ERP d'au moins 07 niveaux).
03	Architecte Inscrit à l'Ordre	01	Expert	Bac+5, minimum 10 ans d'expérience avec au moins 02 références similaires (ERP d'au moins 07 niveaux).
04	Ingénieur des Techniques Industrielles Inscrit à l'Ordre	01	Expert	Bac+5, minimum 10 ans d'expérience avec au moins 02 références similaires (ERP d'au moins 07 niveaux).
05	Ingénieur Génie Electrique Inscrit à l'Ordre	01	Expert	Bac+5, minimum 05 ans d'expérience avec au moins 02 références similaires (ERP d'au moins 07 niveaux).
06	Ingénieur Génie Hydraulique Inscrit à l'Ordre	01	Expert	Bac+5, minimum 05 ans d'expérience avec au moins 02 références similaires (ERP d'au moins 07 niveaux).
07	Ingénieur Réseaux Inscrit à l'Ordre	01	Expert	Bac+5, minimum 05 ans d'expérience avec au moins 02 références similaires (ERP d'au moins 07 niveaux).
08	Dessinateur projecteur	02	Expert	Bac+2, minimum 05 ans d'expérience avec 02 références similaires (ERP d'au moins 07 niveaux).
09	Environnementaliste	01	Expert	Bac+5, minimum 05 ans d'expérience avec au moins 02 références similaires (ERP d'au moins 06 niveaux).
10	Secrétaire	01	Personnel d'appui	Bac+2 en secrétariat bureautique.
11	Chauffeur	01	Personnel d'appui	Permis de conduire B.

6. DELAIS DE REALISATION ET RAPPORTS ATTENDUS

Le délai imparti pour la réalisation de l'étude est de sept (07) mois. Soit :

- ❖ Tranche ferme : deux (02) mois ;
- ❖ la tranche conditionnelle cinq (05) mois.

b. Etablissement des spécifications techniques détaillées

Elles comportent :

- les spécifications techniques détaillées proprement dites, définissant sans ambiguïté concurremment avec les plans d'exécutions des ouvrages, les travaux des divers corps d'état, les normes, références avec indication de leur libellé ;
- le devis quantitatif ou « avant métré » énumérant les diverses quantités nécessaires pour tous les corps d'état ;
- l'estimation détaillée des dépenses s'appuyant sur l'avant métré.

c. Etablissement du dossier technique d'exécution des ouvrages

Il comporte :

- les plans d'exécution des ouvrages proprement dits, accompagnés de leur nomenclature et d'éventuelles instructions techniques. Ces plans définissent sans ambiguïté les spécifications techniques détaillées, les travaux des divers corps d'état (plafonds, étagères, planchers, éclairage, charpentes, traitements acoustiques et techniques, finitions et décorations, etc.) ;
- les schémas fonctionnels ;
- les finitions (indication des revêtements muraux et des sols) ;
- les plans de détails et spécifications concernant le système de traitement des eaux usées et des eaux vannes ;
- les plans détaillés de structure (fondations et superstructure) avec leurs nomenclatures, détails de construction, note de calcul et justificatifs ;
- les plans de climatisation et ventilation forcée, avec calculs et justificatifs ;
- les plans d'électricité et téléphone, signalisation et installation phonique, système d'appel, implantation des points lumineux, du téléphone et des circuits sur les plans architecturaux, les tableaux coupe-circuit ;
- les plans des équipements techniques ;
- les plans de plomberie, tracé des réseaux sur le plan à l'échelle de 1/50e et détails à l'échelle de 1/20e, repérage des chutes et colonnes sur les plans d'exécution architecturaux, spécifications concernant les ouvrages particuliers avec calculs et justificatifs ;
- les plans de V.R.D ;
- les plans définitifs d'exécution pour les plates-formes, coupes sur profils en long et en travers des voies, détails des réseaux d'assainissement avec dimensionnement des canalisations ;
- les plans des équipements technologiques et détails d'exécution.

4.5. Elaboration du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)

Le Consultant devra établir dans le cadre des directives du Maître d'Ouvrage, le Dossier pour la Consultation des Entreprises. Ce dossier comporte deux parties :

- la partie I : qui contient les pièces à caractère technique, extraites du dossier PEO qui serviront de base au marché :
 - Les plans, dessins, notes de calculs, résultats de sondages ou autres pièces constitutives du marché, engageant ainsi la responsabilité du cocontractant ;
 - Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières ;
 - Le devis descriptif Tous Corps d'Etat (TCE) ;
 - Le devis quantitatif ;
 - Le bordereau des prix unitaires conforme au devis quantitatif.
- la partie II, qui contient les pièces dites administratives du Dossier d'Appel d'Offres (DAO), et surtout les critères de sélection de l'entreprise.

- les plans des éléments répétitifs à l'échelle 1/20^e ;
- les plans d'électricité et du réseau téléphonique et informatique à l'échelle 1/50^e ;
- les plans d'éclairage public à l'échelle 1/100^e ;
- les plans de plomberie (alimentation en eau et évacuation des eaux usées et pluviales) à l'échelle 1/50^e ;
- Les plans de climatisation et de ventilation à l'échelle 1/50^e ;
- Les plans à l'échelle 1/50^e, et détails à l'échelle 1/20^e ;
- Les plans d'assainissement à l'échelle 1/100^e ;
- Les plans de voirie à l'échelle 1/200^e avec des profils ;
- Les plans détaillés de structure (fondations et superstructure) à l'échelle 1/50^e, avec leur nomenclature et tous les détails de ferraillage à l'échelle 1/20^e ;
- les plans de clôture à l'échelle 1/50^e ;
- le plan de raccordement des réseaux proposés aux réseaux publics à l'échelle 1/200^e ;
- les plans des équipements technologiques.

➤ **Les Pièces écrites APD**

- le rapport des sondages géotechniques détaillés (Mission G2) ;
- les notes techniques et de calcul (structure, électricité courants forts et faibles, plomberie, climatisation, assainissement), dont l'établissement précède et commande celui des plans d'exécutions ;
- le calendrier prévisionnel d'exécution et de décaissement des financements du projet ;
- la grille d'analyse des performances énergétiques du bâtiment ;
- le rapport d'exploitation du produit de l'investissement ;
- le plan prévisionnel de maintenance et d'entretien ;
- le plan de gestion du projet
- la grille du retour d'expérience ;
- le devis descriptif des lots architecturaux et technologiques, qui sera établi lot par lot, et en fonction des articles portés au devis quantitatif. Chaque article sera décrit dans le détail tant sur la mise en œuvre que sur la qualité exigée et les méthodes de contrôle, ainsi que le descriptif de position. Pour les équipements techniques, les caractéristiques et les références devront être précisées ;
- le devis quantitatif et estimatif des travaux.

c. **Le dossier du permis de construire :**

Le Consultant devra constituer et déposer au Chef de Service du marché, à partir du dossier de l'APD approuvé, un dossier de demande de permis de construire.

**4.4. Spécifications Techniques Détaillées et Projet d'Exécution des Ouvrages
(S.T.D./P.E.O.)**

a. **Etudes de détails relatifs à l'exécution des ouvrages sur la base de l'APD accepté par le Maître d'Ouvrage**

Les études ont pour but essentiel la détermination dans tous leurs détails des dispositions architecturales des ouvrages et la spécification des lots architecturaux et techniques qui pourront être exécutés chacun par un spécialiste. Elles portent sur :

- les caractéristiques fonctionnelles, dimensionnelles et de positionnement de tous les ouvrages détaillés ;
- le choix des matériaux et des équipements en liaison avec l'Ingénieur du marché ;
- La constitution du groupement d'éléments technique homogènes du point de vue de leur mise en œuvre ;
- L'analyse des jonctions entre groupements de façon à pouvoir en attribuer la responsabilité sans équivoque ;
- Le planning général des travaux.

- tableau mettant en évidence les surfaces utiles de chaque pièces, (v) les principes d'utilisation et d'occupation des espaces, (vi) le choix des structures porteuses et spécialement des fondations, (vii) les options en matière d'éclairage, d'aération et de ventilation, de climatisation des bureaux, (viii) les options en matière de protection des façades, (ix) le devis descriptif sommaire par corps d'état, (viii) le devis estimatif sommaire par corps d'états ;
- le rapport de l'étude d'impact environnemental et social, ainsi que le Certificat de Conformité environnementale qui la sanctionne ;
 - la notice sur la sécurité incendie ;
 - les notes d'hypothèse de calcul qui doivent fixer clairement les paramètres qui serviront de base de calcul à l'APD.

4.3. Avant-projet Détaillé (APD)

Il consiste en les recherches et études basées sur la solution d'ensemble retenue de l'Avant-projet Sommaire approuvée par le Maître d'Ouvrage, et a pour but l'approfondissement de la solution d'ensemble au niveau des ouvrages considérés, la présentation des choix architecturaux et techniques, ainsi que l'établissement d'une estimation détaillée des dépenses d'exécution. Il porte sur :

- l'interprétation des données recueillies, l'appréciation des règlements en vigueur ;
- les principes de construction ;
- les dispositions générales et les principes d'équipement en fonction des besoins d'exploitation ;
- la nature et la qualité des matériaux et matériels à utiliser qui feront l'objet d'une mise au point élaborée par les concepteurs en liaison avec l'Ingénieur du marché, compte tenu des standards d'occupation et d'utilisation à obtenir ;
- les modalités générales et les délais d'exécution.

Le dossier d'Avant-projet Détaillé (APD) comprend trois parties :

a. Un mémoire APD :

A caractère à la fois descriptif, explicatif et justificatif, il est consacré à :

- la description des ouvrages et de leurs principaux composants de construction, dans la mesure où c'est nécessaire pour la compréhension des plans, et en tout état de cause pour expliquer les modes de construction ainsi que l'adéquation aux standards d'occupation et d'utilisation ;
- l'indication des dates souhaitables et délais normaux d'exécution et d'utilisation ;
- l'indication des lots technique homogènes qui donneront lieu chacun à une spécification particulière ;
- l'indication des bases d'évaluation détaillée des dépenses afférentes à l'exécution et de l'incertitude qui y est attachée ;
- un accent particulier doit être mis sur l'accessibilité des personnes à mobilité réduite aux différents niveaux des bâtiments.

b. Un dossier technique des ouvrages :

➤ Les pièces graphiques APD

- le plan topographique (levée et courbes de niveaux sur l'ensemble du site) à l'échelle 1/200^e ;
- le plan d'aménagement des plateformes à l'échelle 1/200^e ;
- le plan de masse du projet à l'échelle 1/200^e ;
- le plan des VRD à l'échelle 1/200^e ;
- les plans de distribution (aménagés et cotés) des différents niveaux des bâtiments à l'échelle 1/50^e ;
- les coupes et façades des différents bâtiments à l'échelle 1/50^e ;

- le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) ;
- la maquette physique du projet.

4.1. Rapport de mise en œuvre

Le rapport produit par le Consultant devra porter sur les aspects ci-après :

- une note explicative de la compréhension faite des Termes de Référence, ainsi que des manquements relevés ;
- la méthodologie qui sera adoptée pour l'atteinte des objectifs ;
- les experts et le matériel qui seront mobilisés ;
- le planning de production des différentes livrables ;
- le planning de production des décomptes.

4.2. Avant-projet Sommaire (APS)

L'établissement du dossier d'Avant-Projet Sommaire (APS) comporte des pièces graphiques et écrites.

a. Des pièces graphiques APS :

- le plan de situation du terrain à l'échelle 1/1000^e ;
- le plan de masse du terrain faisant ressortir les données cadastrales, les réseaux VRD existants, les réseaux des concessionnaires existants, et les ouvrages et autres contraintes du site à l'échelle 1/200^e ;
- le plan topographique (avec indication des courbes de niveau) à l'échelle 1/200^e ;
- le plan d'aménagement des plateformes à l'échelle 1/200^e ;
- le plan de masse du projet à l'échelle 1/200^e ;
- les coupes présentant l'ensemble du site avec l'implantation des bâtiments à l'échelle 1/200^e ;
- les plans de distribution (aménagés et cotés) des différents niveaux des bâtiments à l'échelle 1/100^e ;
- les coupes (longitudinale et transversale) et façades des différents bâtiments à l'échelle 1/100^e ;
- les perspectives en couleur du projet ;
- l'étude des voies d'accès ;
- les plans schématiques des réseaux VRD ;
- le principe des solutions proposées pour l'éclairage, la climatisation et la ventilation ;
- le principe des solutions proposées pour l'isolation acoustique et thermique ;
- le principe des solutions proposées pour l'alimentation en eau potable et l'évacuation des eaux usées et pluviales.

b. Des pièces écrites APS :

- le rapport topographique y compris tous les plans topographiques (plan de situation, plan de masse du site avec tous les détails qui s'y trouve à une échelle exploitable, plan des courbes de niveau, points de connexion du site aux réseaux des Concessionnaires) ;
- le rapport des études géotechnique préalables (G1), assorti d'un programme des différents essais géotechniques ;
- l'indication de l'ensemble des dispositions réglementaires, des servitudes et de l'application qui en est faite ;
- la justification des types d'ouvrages préconisés, par un exposé et une étude comparative des différentes types d'ouvrages raisonnablement envisageables, dans le cadre de la solution d'ensemble retenue, le cas échéant, des variantes susceptibles d'être admises ;
- la solution d'ensemble (parti général et solution technique) à retenir pour l'ensemble des ouvrages, ainsi que la répartition des ouvrages et leurs liaisons dans l'espace ;
- une note d'au moins dix pages expliquant : (i) le parti architectural retenu, (ii) les relations fonctionnelles entre les espaces, (iii) le calcul du rapport surface hors œuvre /surface utile pour l'ensemble du programme, (iv) un

	Restaurant + cuisine + magasin + bar + terrasse	300	1	300
	Salle Sécurité	20	1	20
	Toilette salle de sécurité	4	1	4
	Poste contrôle sécurité	24	1	24
	Toilette poste contrôle sécurité	4	1	4
	Bureaux administration de l'immeuble	16	3	48
	Magasin du comptable matière	50	2	100
	Infirmerie	24	1	24
	Local Groupe électrogène + bâche à eau	50	1	50
	Terrasse technique	50	1	50
	Total Locaux Communs			2 124
Locaux de Services	Locaux techniques	12	4	48
	Cage escalier Ministre	20	1	20
	Cage ascenseur Ministre	6	1	6
	Cage ascenseurs principaux	40	1	40
	Cage escalier principal	30	1	30
	Cage escalier secondaire	20	2	40
	Blocs toilettes femmes + PMR	16	1	16
	Blocs toilettes hommes + PMR	16	1	16
	Total Locaux de Services			216
Parkings	Parkings VIP (30 véhicules)	20	30	600
	Parkings personnel (100 véhicules)	20	100	2 000
	Parkings usagers (70 véhicules)	20	70	1 400
	Total Parkings			4 000
Récapitulatif	Cabinet du Ministre	984	1	984
	Cabinet SETAT	268	1	268
	Secrétariat Général	256	1	256
	Unité de Direction	576	15	8 640
	Locaux communs	2124	1	2 124
	Locaux services	216	13	2 808
	TOTAL SURFACES LOCAUX			15 080

4. CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Le Consultant se chargera d'effectuer les études architecturales et techniques, et produira à cet effet :

❖ **Tranche ferme**

- le rapport de mise en œuvre ;
- le dossier d'Avant-projet Sommaire (APS) ;

❖ **Tranche conditionnelle**

- le dossier d'Avant-projet Détailé (APD) ;
- le dossier des Spécifications Techniques Détaiillées et du Projet d'Exécution des Ouvrages (STP/PEO) ;

	Bureau Agents	16	1	16
	Préarchivage	16	1	16
	Comptables matières (CM)	16	1	16
	Magasin CM	12	1	12
	Salle d'attente	16	1	16
	Salle d'Audience	36	1	36
	Salle de réunion	40	1	40
	Toilette VIP SETAT	8	1	8
	Total Cabinet SETAT			268
Secrétariat Général	Bureau du Secrétaire Général	44	1	44
	Toilette du Bureau du Secrétaire Général	8	1	8
	Secrétariat	16	1	16
	Bureau Agents	16	1	16
	Préarchivage	16	1	16
	Comptables matières (CM)	16	1	16
	Magasin CM	12	1	12
	Salle d'attente	24	1	24
	Salle d'Audience	36	1	36
	Salle de réunion	60	1	60
	Toilette VIP	8	1	8
	Total Secrétariat Général			256
Unité de Direction	Bureau du Directeur et assimilé	40	1	40
	Toilettes du Bureau Directeur	4	1	4
	Secrétaire du Directeur	16	1	16
	Salle de réunion	40	1	40
	Bureau du Sous-Directeur et assimilé	24	3	72
	Toilettes du Sous-Directeur et assimilé	4	3	12
	Secrétaire Sous-Directeur et assimilé	12	3	36
	Bureau Chef de Service et assimilé	24	4	96
	Bureau Chef de Service Adjoint	24	6	144
	Bureau Cadres	24	3	72
	Bureau Agents	24	1	24
	Préarchivage	20	1	20
	Total Unité de Direction			576
Locaux communs	Hall d'accueil/réception	100	1	100
	Salle de conférence 1 (50 places)	100	1	100
	Salle de conférence 2 (150 places)	300	1	300
	Auditorium (300 places)	500	1	500
	Salle Bibliothèque et Documentation	200	1	200
	Salle Archives	300	1	300

Secrétariat Particulier du Ministre	16	1	16	
Toilette Secrétaire particulier	4	1	4	
Secrétariat Courier confidentiel	16	1	16	
Secrétariats	16	2	32	
Service de sécurité	16	1	16	
Chef de Protocole	16	1	16	
Bureau Agents	16	1	16	
Préarchivage	16	1	16	
Comptables matières (CM)	16	1	16	
Magasin CM	12	1	12	
Salle d'attente	24	1	24	
Salle d'Audience	36	1	36	
Salle de réunion	60	1	60	
Toilette VIP du Ministre	8	1	8	
Toilette commune secrétariat	8	1	8	
Sous-total Services du Ministre			352	
Inspection Générale				
Bureau de l'Inspecteur Général	44	2	88	
Toilette du Bureau de l'Inspecteur Général	4	2	8	
Secrétariat Inspecteur Général	16	2	32	
Bureaux des Inspecteurs	40	4	160	
Secrétariat Inspecteurs	16	4	64	
Toilette Inspecteurs	4	4	16	
Bureau Agents	16	2	32	
Préarchivage	12	2	24	
Comptables matières (CM)	16	1	16	
Magasin CM	12	1	12	
Sous-total Inspection Générale			452	
Conseillers Techniques				
Bureau Conseiller technique	40	3	120	
Toilette Conseiller Technique	4	3	12	
Secrétariat Conseiller Technique	16	3	48	
Sous-total Conseillers techniques			180	
Total Cabinet Ministre	51	11	984	
Cabinet Secrétaire d'Etat	Bureau SETAT	48	1	48
	Toilette du Bureau SETAT	8	1	8
	Secrétariat Particulier	16	1	16
	Toilette Secrétaire particulier	4	1	4
	Secrétariats	16	1	16
	Service de sécurité	16	1	16

2.2. Objectifs spécifiques

De manière spécifique, il s'agira de produire les études ci-après :

- Avant-projet Sommaire (APS) ;
- Avant-projet Détailé (APD) ;
- Spécifications Techniques Détallées et Projet d'Exécution des Ouvrages (STD/PEO) ;
- Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) ;
- Maquette physique.

3. DESCRIPTION DU PROJET

3.1. Site du projet

Le site du projet est situé dans le Département du Mfoundi, dans la ville de Yaoundé, au lieu-dit carrefour Warda. Il jouxte le bois St Anastasie, et dispose d'une superficie de 5 449m².

3.2. Programme architectural et technique

Le programme architectural et technique tient compte des principes ci-après :

- la fonctionnalité : il s'agit de réaliser un bâtiment de service public permettant de répondre aux besoins fonctionnels actuels et futurs de ses utilisateurs et de ses usagers. Il importe de préciser que l'organisation du Gouvernement peut changer à tout moment, l'organigramme aussi. A cet effet, l'occupation des espaces de travail doit pouvoir permettre une flexibilité dans l'organisation des espaces. L'éclairage ainsi que la ventilation naturelle seront à privilégier ;
- l'esthétique : le MINHDU est en charge de l'architecture, et par conséquent doit se présenter comme une vitrine de l'architecture moderne du Cameroun. Le bâtiment devra donc être avant-gardiste, traduire la diversité culturelle camerounaise, et agréable à voir. Il pourra avoir pour ambition de donner une identité à la ville capitale ;
- la prise en compte de l'approche environnementale et l'efficacité énergétique : la construction et l'utilisation du bâtiment doit pouvoir contribuer au respect de l'environnement ;
- l'accessibilité du bâtiment par les personnes à mobilité réduite : le bâtiment doit intégrer les exigences sociales d'accessibilité et de conditions de travail à toutes les couches défavorisées, particulièrement les personnes à mobilité réduite ;
- la facilité de maintenance : structure simple, facilité d'entretien et de maintenance, économie d'énergie, sécurité incendie, les matériaux de construction utilisés, les équipements et les dispositions architecturales doivent pouvoir favoriser un entretien et une maintenance facile et peu onéreuse ;
- l'électrification : en plus de l'énergie fournie par le concessionnaire, un système d'appui devra être prévu. L'installation d'un groupe électrogène pourrait être envisagée, tout comme un système d'énergie solaire ;
- les parkings : ils ne doivent pas être très éloignés du bâtiment. Ils doivent également être accessibles par les PMR. Il faudra disposer de 30 places de parkings VIP, 100 places pour le personnel, et au moins 80 places complémentaires pour les usagers. Prévoir si possible des parkings en sous-sol.

➤ Programmation des surfaces

Module	Désignation des espaces	Surface utile (m ²)	Nombre	Surface totale (m ²)
Cabinet du Ministre	Services du Ministre			
	Bureau du Ministre	48	1	48
	Toilette du Bureau du Ministre	8	1	8

1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Le Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain organisé par le Décret N°2012/384 du 14 septembre 2012, est chargé de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique Gouvernementale en matière d'Habitat et du Développement Urbain. Pour l'exécution de ses missions régaliennes, ce département ministériel dispose de plus de 400 personnels environ dans ses services centraux, installés de façon provisoire dans près de 112 bureaux répartis de la façon suivante :

- l'immeuble Ministériel n°1 où se trouvent dans le bâtiment principal, le Cabinet du Ministre, le Secrétariat Général, quelques Directions, et dans le bâtiment B, le Cabinet de la SETAT, et la plupart des Sous-Directions ;
- l'immeuble TCHANKEU abrite la Sous-Direction de la Documentation et des Archives (SDDA), et le Service des Etudes et Statistiques de la Direction des Opérations Urbaines ;
- l'immeuble BALANOS abrite la Division du Développement Social Urbain, et la Sous-Direction de l'Aménagement et de l'Embellissement de la Direction des Opérations Urbaines.

L'effectif du personnel et la disponibilité des bureaux permettent de constater que le personnel des services centraux exécute ses tâches dans des conditions de précarité et de promiscuité. En effet, il est observé :

- une surpopulation du personnel dans les bureaux, soit en moyenne 06 postes de travail pour cadres dans moins de 16m² ;
- une absence d'espace de stockage ou de préarchivage des documents qui s'empilent et s'amoncellent dans les bureaux et couloirs ;
- un éparpillement du personnel d'une même Direction, engendrant des coûts de déplacement, la surutilisation des ascenseurs, les difficultés de communication entre les personnels d'un même service, etc. ;
- une insuffisance de salle de réunion ;
- une insuffisance de places de parkings des véhicules.

Aussi, face aux nouveaux défis de l'heure en matière d'habitat, de développement des villes et de Décentralisation, le Ministère souhaite revoir son organigramme afin de mieux adresser ces problématiques et d'améliorer la qualité du service. Ce nouvel organigramme en cours d'examen et de validation fera accroître le nombre de Direction, en augmentant suivant une suite géométrique le nombre de Sous-Direction et de Services. Ainsi, la précarité des conditions de travail du personnel du MINHDU, déjà fort criarde, pourra s'accentuer avec les besoins en personnel et en bureaux.

Face à ce constat qui impacte sur la qualité et l'efficacité du service public, Madame le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain a souhaité apporter une réponse rapide et adéquate, par la réalisation d'un immeuble abritant les services centraux, qui pourrait répondre aux besoins fonctionnels, esthétiques, environnementaux et sociaux des services publics de son Département Ministériel.

C'est en vue de construire cet édifice que les présents termes de références sont élaborés. Ils portent sur l'élaboration des études architecturales et techniques de l'immeuble siège du Ministère en charge de l'Habitat et du Développement Urbain.

2. OBJECTIFS

2.1.Objectif principal

L'objectif principal des prestations est l'élaboration des Etudes Architecturales et Techniques en vue de la construction de l'immeuble devant abriter les services centraux du MINHDU, au lieu-dit carrefour Warda.



PIECE N° 5 : TERMES DE REFERENCE



✓

CHAPITRE IV : DE LA RECETTE

Article 30 : Commission de suivi

Le suivi du projet est assuré par la Commission de suivi et de recette composé comme suit :

Président : Le Maître d’Ouvrage ou son Représentant ;

Rapporteur : Le Sous-Directeur de l’Architecture ;

Membres :

- Le Directeur de l’Architecture et des Normes d’Habitat ;
- Le Directeur des Etudes Techniques des Bâtiments et Autres Infrastructures au MINTP ;
- Le Chef de Service de la Promotion Architecturale ;
- Le Représentant de l’Ordre National des Architectes du Cameroun ;
- Le Représentant de l’Ordre National des Ingénieurs de Génie Civil du Cameroun ;
- Le Représentant de l’Ordre National des Ingénieurs de Génie Electrique du Cameroun ;
- Le Représentant du Corps National des Sapeurs-Pompiers ;
- Le Cocontractant.

Observateurs : Un Représentant du MINMAP.

N.B. : Le Maître d’Ouvrage peut inviter toute autre personne en raison de ses compétences

Un représentant du MINMAP assiste aux travaux de la commission de réception en qualité d’observateur.

La Commission est convoquée à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la réception. Le Cocontractant est tenu d'y assister ou de s'y faire représenter. Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la commission de réception.

La Commission examine le rapport de pré-réception et procède à la réception provisoire des études s'il y a lieu.

Celle-ci fera l'objet du procès-verbal de réception provisoire signé séance tenante par tous les membres de la commission ou au moins 2/3 des membres dont le président.

Article 31 : Recette des prestations

Le Chef de Service du marché prononce la recette des prestations si elles répondent aux stipulations du marché, après avis de la commission de suivi et de recette.

6

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

Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre du présent contrat pour les montants minimums indiqués ci-après:

- Assurance des risques causés à des tiers par son personnel salarié en activité au travail, par le matériel qu'il utilise, du fait des prestations ;
- Assurance Responsabilité Civile Chef d'entreprise.

Article 27 : Plan d'action

Le programme d'actions sera remis au plus tard par le cocontractant vingt (20) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

Le programme d'actions sera transmis en cinq (05) exemplaires et comportera :

- La description des installations envisagées et leur localisation
- La liste et les profils des personnels clé à mettre en place ;
- Le calendrier de mobilisation du personnel clé
- La liste du personnel d'appui ;
- La liste du matériel prévu y compris le matériel géotechnique
- La liste des véhicules et leur ventilation ;
- L'organisation à mettre en place ;
- la matrice des actions à effectuer
- le chronogramme des tâches ;
- les fiches modèles (constats, journal de chantier, essais géotechniques etc..).

Le cocontractant soumettra à l'approbation du Maître d'Ouvrage la liste du matériel de contrôle ainsi que les noms des spécialistes appelés à effectuer le contrôle, avec la justification de leur qualité et leur programme d'emploi.

L'Ingénieur du Marché disposera de cinq (05) jours pour donner son approbation et transmettre pour vérification à l'Autorité Contractante, sans effet suspensif de son exécution. Toutefois, s'il est constaté par le cocontractant, des modifications importantes dénaturant l'objectif du présent marché ou la consistance des prestations, celui-ci retournera le programme d'actions accompagné de la correspondance précisant les réserves à lever dans un délai de cinq (05) jours à compter de la date de sa réception.

Trois (03) exemplaires de ce programme lui seront retournés après approbation dans un délai de huit (08) jours à partir de leur réception avec :

- soit la mention d'approbation « APPROUVE » ;
- soit la mention de leur rejet accompagnée des motifs dudit rejet.

Dans ce cas, la procédure est relancée.

Le cocontractant disposera alors de cinq (05) jours pour présenter un nouveau dossier. Passé le délai de 38 jours après notification de l'ordre de service de commencer les prestations, la non approbation du programme déclenchera les retenues de retard. L'approbation donnée par l'ingénieur du Marché n'atténuerait en rien la responsabilité de L'entrepreneur.

Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel.

Article 28 : Agrément du personnel

Si le Maître d'Ouvrage demande le remplacement d'un membre de l'équipe pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, le remplacement se fait aux frais du 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 cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

Article 29 : Sous-traitance

Seules les études géotechniques et l'étude d'impact environnemental et social peuvent faire l'objet de sous-traitance.

X

Article 20: Décompte final

20.1 Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de quinze (15) jours après la date de réception du rapport final de l'étude, le cocontractant établira le projet de décompte final des prestations effectivement réalisées qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

20.2. Le Chef de service dispose d'un délai de quinze (15) jours pour notifier le projet rectifié et accepté au Consultant.

20.3. Le Consultant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour envoyer le décompte final revêtu de sa signature.

Article 21 : Régime fiscal et douanier

Le présent contrat sera conclu toutes taxes comprises et soumis en matière de fiscalité à la réglementation camerounaise en vigueur.

Article 22 : Timbres et enregistrement du présent marché

Sept (07) exemplaires originaux du présent 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 : Délais d'exécution du marché

Le délai maximum d'exécution prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations est de sept (07) mois. Soit :

- Tranche ferme, deux (2) mois ;
- Tranche conditionnelle, cinq (5) mois.

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

Ce remboursement devra être terminé lorsque ledit montant aura atteint 80% du montant initial.

Au fur et à mesure du remboursement des avances, l'Administration donnera sur demande du Cocontractant, la mainlevée partielle de la caution correspondante.

Le paiement de l'avance de démarrage n'est pas un préalable au démarrage effectif des prestations.

Article 17 : Règlement des prestations

17.1 Modalités de paiement des décomptes

Le cocontractant sera rémunéré par des décomptes établis en appliquant les prix du bordereau aux prestations réellement exécutées après validation des livrables par la commission de suivi et recette technique.

17.2. Règlement des décomptes

Le cocontractant remettra en sept (07) exemplaires à l'ingénieur, deux décomptes provisoires (un décompte hors TVA et un décompte du montant des taxes), selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché, depuis le début de celui-ci.

Seul le décompte hors TVA hôte de l'AIR sera réglé au cocontractant. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une retenue à la source et reverse au trésor.

Le montant HTVA de l'acompte à payer au cocontractant sera diminué de l'AIR

L'ingénieur disposera d'un délai de sept (7) jours pour transmettre au chef de service du marché, les décomptes qu'il a approuvés.

Le chef de service dispose d'un délai de 07 jours au maximum pour procéder à la signature des décomptes et leur transmission au comptable chargé du paiement.

Les décomptes sont accompagnés d'une demande de paiement faisant apparaître le montant total du présent marché, le montant des sommes déjà perçues, le montant de la facture concernée, ainsi que celui des remboursements effectués au titre de l'avance de démarrage.

Une copie de chaque décompte mensuel sera transmise au MINMAP conformément à l'article 47 (1.f) du décret n° 2018 /366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Le décompte Hors TVA sera mandaté ainsi qu'il suit :

- 94,5% versé directement au compte de l'entreprise ;
- 5,5% retenue à la source et reversé au Trésor Public au titre de l'AIR dû par l'entrepreneur.

17.3. Visa préalable au paiement des décomptes par le MINMAP.

Seule la transmission du décompte final en vue du paiement, sera subordonnée au visa préalable du Ministère chargé des Marchés Publics (MINMAP).

Article 18 : Intérêts moratoires

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

Article 19 : Pénalités de retard

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

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

19.2 Pénalités spécifiques

Programme d'action : 10 000F/j de retard au-delà de trente jours à compter de la notification de l'Os de démarrage.

Assurance : 5 000F/j de retard au-delà de trente (30) jours à compter de la notification de l'Os de démarrage.

Cautionnement définitif : 5 000 F/j de retard au-delà de vingt (20) jours à compter de la date de la notification du Marché.

Rapport mensuel : 5000 F/J de retard au-delà de 10 jours à compter de la fin du mois considérée ;

Rapport final : 10 000 F/J de retard au-delà de 20 jours à compter de la date de réception provisoire des travaux ;

19.3. Le montant cumulé des pénalités est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du présent marché.

8

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

Article 11 : Garanties et cautionnements

11.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif fixé à 2% du montant TTC du présent marché.

Le cautionnement sera restitué après la réception des prestations, ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois suivant la date de réception des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'ouvrage après demande du cocontractant et du visa préalable du MINMAP sur le dernier décompte.

11.2. Cautionnement d'avance de démarrage

La caution d'avance de démarrage sera du même montant que l'avance demandée par le cocontractant.

Elle pourra, au fur et à mesure de son remboursement, faire l'objet de mainlevées partielles délivrées par le Maître d'ouvrage après demande du cocontractant.

Article 12 : Montant du marché

Le montant du marché, tel qu'il ressort du [détail ou devis estimatif] ci-joint, est de :

11.1 Montant Tranche Ferme

- Le montant HTVA après rabais est de _____
- Le montant de la TVA est de _____
- Le montant toutes taxes comprises est de _____

11.2 : Montant Tranche conditionnelle

- Le montant HTVA après rabais est de _____
- Le montant de la TVA est de _____
- Le montant toutes taxes comprises est de _____

11.3 : Montant Global

- Le montant HTVA après rabais est de _____
- Le montant de la TVA est de _____
- Le montant toutes taxes comprises est de _____

Article 13 : Lieu et mode de paiement

13.1. En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage à au cocontractant, dans les conditions indiquées dans le marché, le cocontractant s'engage par les présentes à exécuter le marché conformément aux dispositions du présent marché.

13.2. Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues, en francs CFA, soit (montant en chiffres et en lettres), par crédit au compte N° _____ ouvert au nom de du cocontractant à la banque _____, Agence de _____.

Article 14 : Révision des prix

Les prix sont fermes et non révisables.

Article 15 : Formules de révision des prix

Sans objet

Article 16 : Avance de démarrage

Conformément aux textes en vigueur et sur demande expresse du Cocontractant, il pourra être accordé une avance de démarrage d'un montant au plus égal à vingt pour cent (20%) du montant de chaque tranche du marché sans justification. Cette avance devra être cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de 1er ordre agréé par le Ministre en charge des Finances.

Le remboursement de cette avance commence lorsque le montant cumulé des demandes d'acomptes présentées par le Cocontractant atteint ou dépasse 40% du montant initial.

✓

Les copies des ordres de service délivrées par le Maître d’Ouvrage seront transmises au MINMAP.

Article 9 : Marché à tranches

Chacune des tranches de ce marché sera exécuté conformément au TDR et au devis quantitatif et estimatif présent dans ce Marché. Le BET devra produire un plan d'action pour chacune des tranches.

9.1 Vingt (20) jours calendaires avant la fin d'une tranche, le Maître d’Ouvrage procédera à l'évaluation de la mission du prestataire :

- En cas de mission concluante, le Maître d’Ouvrage délivrera une attestation de bonne exécution au Prestataire (lettre de satisfaction) donnant lieu de quitus pour la poursuite de la tranche conditionnelle. Cette phase conditionnelle débutera après la signature et notification de l'ordre de service de commencer les travaux avec visa préalable du Contrôleur Financier.
- En cas de mission non concluante, le Maître d’Ouvrage notifiera au prestataire dans le délai de quinze (15) jours calendaires, l'attestation de cessation de mission.

9.2 Le délai de notification de cet ordre de service par le Chef de service du marché est de quinze (15) jours maximums. Ce délai est le même que celui de la tranche ferme

La consistance des prestations est la suivante :

Le délai maximum d'exécution prévu par le Maître d’Ouvrage pour la réalisation des prestations est de sept (07) mois soit :

- ❖ **Tranche ferme, deux (2) mois**
 - Rapport de mise en œuvre ;
 - Le dossier Avant-Projet Sommaire ;
- ❖ **Tranche conditionnelle, deux (5) mois**
 - Le Dossier d'Avant-Projet Détaillé (APD) ;
 - Le dossier des spécifications Techniques Détaillées et du Projet d'Exécution des Ouvrages (STD/PEO) ;
 - Le Dossier de Consultation des Entreprises Travaux et Maitrises d'ŒUVRE (DCE) ;
 - La maquette physique du projet.

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 cocontractant fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.

10.2. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du marché ou d'application de pénalités. Le Maître d’Ouvrage appliquera automatiquement une réfaction de 10 % sur le prix unitaire de l'Expert.

Le personnel clé est le suivant :

Nº	Désignation de l'expert	Noms et Prénoms de l'Expert	Qualification	Année d'expérience
1	Architecte, Chef de Mission			
2	Ingénieur de Génie Civil			
3	Architecte			
4	Ingénieur des techniques industrielles			
5	Ingénieur Génie électrique			
6	Ingénieur Génie hydraulique			
7	Ingénieur Réseaux			
8	Environnementaliste			

ARTICLE 6 : LOIS ET REGLEMENTATIONS APPLICABLES

Les lois et réglementations applicables sont celles en vigueur au Cameroun, notamment :

1. La loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
2. La loi cadre n°096/12 du 05 août 1996 relative à la gestion de l'environnement et les textes généraux sur la protection de l'environnement ;
3. La loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
4. La loi n° 2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025 ;
5. 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
6. Le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
7. 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'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
8. Le décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
9. Le décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ; et ses textes d'application ;
10. L'arrêté n° 033/CAB/PM du 13 Février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales, applicable aux marchés publics ;
11. L'arrêté n° 403/A/MINMAP/CAB du 21/10/2019 fixant les indemnités des membres des commissions de réception, de suivi et de recette technique ;
12. La circulaire n° 00013995/C/MINHL 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 ;
13. La circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du code des marchés publics ;
14. La lettre 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 ;
15. Les lois et normes en vigueur au Cameroun.

Article 7 : Communication

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

a. Dans le cas où le cocontractant est le destinataire :

Les correspondances seront valablement adressées : [_____], Tél. : _____] ou à défaut à la Communauté Urbaine de Yaoundé de Yaoundé dont relèvent les prestations.

b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :

Madame le Ministre de l'Habitat et du Développement urbain avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service et à l'ingénieur

Article 8 : Ordres de service

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

- L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié au Cocontractant par le Chef de service du marché avec copie à l'Ingénieur du marché,
- Les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution de la lettre commande seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service du marché avec copie à l'Ingénieur du marché ;
- Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du chantier seront directement signés et notifiés au Cocontractant par le Chef de service avec copie à l'Ingénieur du marché et
- 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 du marché ;
- Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations, pour cause d'intempéries et autres, seront signés par le Maître d'Ouvrage sur proposition du Chef de Service du Marché.

TITRE I - CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

CHAPITRE I - DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE

Le présent Marché a pour objet les études architecturales et techniques en vue de la construction de l'immeuble siège du MINHDU dans la ville de Yaoundé.

ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHE

Le présent Marché est passé après Appel d'Offres National Restreint N° ____/AONR/MINHDU/CIPM/CCCM-BEC/2025 du _____

ARTICLE 3 : DEFINITIONS DES ATTRIBUTIONS ET NANTISSEMENT

3.1 : DEFINITIONS DES ATTRIBUTIONS

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

- Maître d'ouvrage est le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain ;
- L'organisme chargé du contrôle externe de l'exécution des marchés publics est le MINMAP ;
- Les attributions du Chef de Service du marché, sont dévolues au Directeur de l'Architecture et des Normes d'Habitat ;
- Les attributions de l'Ingénieur du marché sont exercées par le Sous-Directeur de l'Architecture du MINHDU ;
- Les attributions de l'Ingénieur de suivi du marché sont exercées par le Chef de Service de la Promotion Architecturale du MINHDU ;
- La Commission de Suivi et de Recette est défini à l'article 30 ;
- Les commissions de passation des marchés compétentes sont la Commission Interne de Passation des Marchés du MINHDU et la Commission Centrale de Contrôle des Marchés de Bâtiments et Equipements Collectifs placée auprès du MINMAP .

3.2: NANTISSEMENT

En vue de l'application du régime de nantissement institué par le décret n° 2018 /366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics article 187, sont définis comme :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement et de la liquidation des dépenses est le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain ;
- Comptable chargé des paiements : la paierie spécialisée MINTP/MINHDU ;
- Les responsables compétents pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent Marchés sont le chef de service du marché et l'ingénieur du marché

ARTICLE 4 : LANGUE APPLICABLE AU MARCHE

La langue applicable au présent contrat est le français ou l'anglais.

ARTICLE 5 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

L'énumération, par ordre de priorité des pièces constitutives de ce marché comprend notamment :

- La soumission ;
- L'offre du BET dans toutes ses dispositions et ses annexes non contraires aux Termes de références (TDR) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Les Termes de Références (TDR) ;
- Le détail quantitatif et estimatif (DQE) ;
- Le Bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- Le Sous-détail des Prix Unitaires (SDPU) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (applicables aux marchés de Services et Prestations Intellectuelles).

Table des matières

Chapitre I : Généralités

- Article 1 : Objet du marché
- Article 2 : Procédure de Passation du Marché
- Article 3 : Définitions et attributions
- 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 : Marchés à tranches conditionnelles
- Article 10 : Matériel et personnel du cocontractant

Chapitre II : Clauses Financières

- Article 11 : Garanties et cautions
- Article 12 : Montant du marché
- Article 13 : Lieu et mode de paiement
- Article 14 : Révision des prix
- Article 15 : Formules de révision des prix
- Article 16 : Avance facultative de démarrage
- Article 17 : Règlement des prestations
- Article 18 : Intérêts moratoires
- Article 19 : Pénalités de retard
- Article 20 : Décompte final
- Article 21 : Décompte général et définitif
- Article 22 : Visa préalable au paiement
- Article 23 : Régime fiscal et douanier
- Article 24 : Timbres et enregistrement des marchés

Chapitre III : Exécution des prestations

- Article 25 : Délais d'exécution du marché
- Article 26 : Obligations du Maître d'Ouvrage
- Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage
- Article 28 : Assurances
- Article 29 : Programme d'exécution
- Article 30 : Agrément du personnel
- Article 31 : Sous-traitance

Chapitre IV : De la recette

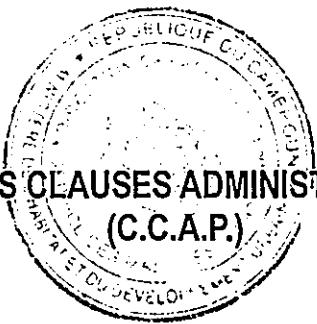
- Article 32 : Commission de suivi et recette
- Article 33 : Recette des prestations

Chapitre V : Dispositions diverses

- Article 34 : Cas de force majeure
- Article 35 : Résiliation du marché
- Article 36 : Différends et litiges
- Article 37 : Edition et diffusion du présent marché
- Article 38 et dernier : Entrée en vigueur du marché

✓

PIECE N° 4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES
(C.C.A.P.)



N°	RUBRIQUES	COTATION			
1	Références dans les prestations d'études et/ou de contrôle des travaux de BTP : liste des marchés réalisés (Maitre d'Ouvrage, objet, montant, date, de réception) par le soumissionnaire en tant que cabinet principal durant les 05 dernières années, montant au moins égal à 300 millions.	La validation du critère nécessite d'avoir au moins 14 / 20 points /10points			
	Nombre de projet	N=1	N=2	N≥3	
	Points	3	6	10	
2	Références spécifiques dans les prestations d'études architecturales et techniques en vue de la construction des bâtiments de type R+7 ou plus : liste des marchés réalisés (Maitre d'Ouvrage, objet, montant, date, de réception) par le soumissionnaire en tant que cabinet principal durant les 05 dernières années, montant au moins égal à 300 millions.	/10 points			
	Nombre de projets souhaités au cours des 10 dernières années				
	Plage	N=1	N=2	N≥3	
	Points	3	6	10	
F	CAPACITE FINANCIERE : La validation de ce critère nécessite d'avoir au moins 2 / 2 points	/2 points			
1	L'attestation de capacité financière d'un montant de 175 000 000 FCFA délivrée par une banque agréée de 1er ordre, où est domicilié le compte du soumissionnaire	La validation de ce critère nécessite d'avoir au moins 2 / 2 points /2 points			

RECAPITULATIF

A. PERSONNEL :	55 points
B. PRESENTATION :	02 points
C. MOYENS TECHNIQUES ET MATERIELS	13 points
D. METHODOLOGIE	08 points
E. REFERENCES DU BUREAU D'ETUDES	20 points
F. CAPACITE FINANCIERE	02 points
TOTAL	100 points

N°	RUBRIQUES				COTATION	
8.3	Expérience spécifique : ayant déjà occupé le poste de chef de mission dans au moins trois (03) projets d'études architecturales et techniques en vue de la construction des bâtiments de type R+7 ou plus					
	Plage	N< 2	N=2	N>2		
	Points	0	1	2	/2 points	
9	Dessinateur projecteur				/5 points	
	Formation : bac + 3 en Génie Civil					
9.1	Niveau	N< BAC + 3	N = BAC + 3	N > BAC + 3		
	Points	0	1	2	/2 points	
9.2	Expérience générale : ayant au moins 5 ans dans les prestations d'études et/ou contrôle des travaux de BTP					
	Plage	N< 5	N=5	N>5		
	Points	0	0.5	1	/1 point	
9.3	Expérience spécifique : ayant déjà occupé le poste de chef de mission dans au moins trois (03) projets d'études architecturales et techniques en vue de la construction des bâtiments de type R+7 ou plus					
	Plage	N< 2	N=2	N>2		
	Points	0	1	2	/2 points	
B	PRESENTATION : La validation du critère nécessite d'avoir au moins 1.5 / 2 points				SEUILS EXIGES /2 PTS	
1	Pagination				La validation du critère nécessite d'avoir au moins 1.5 / 2 points /05 pt	
2	Lisibilité				/05 pt	
3	Présence des intercalaires de couleur				/05 pt	
4	Les pièces sont présentées dans l'ordre demandé dans le DAO				/05 pt	
C	MOYENS TECHNIQUES ET MATERIELS : La validation de ce critère nécessite d'avoir au moins une note de 10 / 13 points N.B : Seuls les moyens techniques et matériels justifiés, sont pris en considération				/13 points	
1	Véhicules (1pt/véhicule et max 2 pts) Ordinateurs (0.5pt / unité et max 1 pt)					
	Imprimantes (0.5 pt / unité et max 1 pt)					
	Photocopieuses (0.5 pt / unité et max 1 pt)					
	Logiciels de conception (0.5pt/logiciel et max 1pt)					
2	Matériel topo (station totale avec ses accessoires = 3pts) Matériel de laboratoire géotechnique (appareil de Casagrande avec accessoires =0,5pt ; Pénétromètre dynamique =0,5pt ; Pressiomètre = 0,5pt ; moule Proctor = 0,5pt ; Jeux de tamis =0,5pt ; Carottier = 0,5pt ; presse CBR = 0,5 pt ; densitomètre à membranc = 0,5 pt)					
D	METHODOLOGIE : La validation de ce critère nécessite d'avoir au moins 6 / 8 points				/08 points	
	Observations et suggestions sur les TDR					
	Appréciation	Médiocre	Passable	Bien	Très bien	
	Point	0	0.5	1	2	
	Cohérence de la méthodologie d'exécution de la mission					
	Appréciation	Médiocre	Passable	Bien	Très bien	
1	Point	0	0.5	1	2	
	Cohérence du planning d'exécution de la mission					
	Appréciation	Médiocre	Passable	Bien	Très bien	
	Point	0	0.5	1	2	
	Cohérence du planning de déploiement du personnel					
	Appréciation	Médiocre	Passable	Bien	Très bien	
	Point	0	0.5	1	2	
E	REFERENCES DU BUREAU D'ETUDES : La validation du critère nécessite d'avoir au moins 14 / 20 points				/20 points	

N°	RUBRIQUES				COTATION
4.3	Expérience spécifique : ayant déjà occupé le poste de chef de mission dans au moins trois (03) projets d'études architecturales et techniques en vue de la construction des bâtiments de type R+7 ou plus				/2 points
	Plage	N< 2	N=2	N>2	
	Points	0	1	2	
5	Ingénieur Génie Electrique				/5 points
Formation : bac + 5 en Génie Civil et inscrit à l'ordre					
5.1	Niveau	N< BAC + 5	N≥BAC +5, mais non inscrit à l'ordre	N≥BAC + 5, inscrit à l'ordre	/ 2 points
	Points	0	0	2	
5.2	Expérience générale : ayant au moins 5 ans dans les prestations d'études et/ou contrôle des travaux de BTP				/1 points
	Plage	N< 5	N=5	N>5	
	Points	0	0.5	1	
5.3	Expérience spécifique : ayant déjà occupé le poste de chef de mission dans au moins trois (03) projets d'études architecturales et techniques en vue de la construction des bâtiments de type R+7 ou plus				/2 points
	Plage	N< 2	N=2	N>2	
	Points	0	1	2	
6	Ingénieur Génie Hydraulique				/5 points
Formation : bac + 5 en Génie Civil et inscrit à l'ordre					
6.1	Niveau	N< BAC + 5	N≥BAC +5, mais non inscrit à l'ordre	N≥BAC + 5, inscrit à l'ordre	/ 2 points
	Points	0	0	2	
6.2	Expérience générale : ayant au moins 5 ans dans les prestations d'études et/ou contrôle des travaux de BTP				/1 points
	Plage	N< 5	N=5	N>5	
	Points	0	0.5	1	
6.3	Expérience spécifique : ayant déjà occupé le poste de chef de mission dans au moins trois (03) projets d'études architecturales et techniques en vue de la construction des bâtiments de type R+7 ou plus				/2 points
	Plage	N< 2	N=2	N>2	
	Points	0	1	2	
7	Ingénieur Réseaux				/5 points
Formation : bac + 5 en Génie Civil et inscrit à l'ordre					
7.1	Niveau	N< BAC + 5	N≥BAC +5, mais non inscrit à l'ordre	N≥BAC + 5, inscrit à l'ordre	/ 2 points
	Points	0	0	2	
7.2	Expérience générale : ayant au moins 5 ans dans les prestations d'études et/ou contrôle des travaux de BTP				
	Plage	N< 5	N=5	N>5	
	Points	0	0.5	1	
7.3	Expérience spécifique : ayant déjà occupé le poste de chef de mission dans au moins trois (03) projets d'études architecturales et techniques en vue de la construction des bâtiments de type R+7 ou plus				/2 points
	Plage	N< 2	N=2	N>2	
	Points	0	1	2	
8	Expert en sciences environnementales				/5 points
Formation : bac + 5 en Génie Civil					
8.1	Niveau	N< BAC + 5	N=BAC +5, mais non inscrit à l'ordre	N≥BAC + 5, inscrit à l'ordre	/2 points
	Points	0	1	2	
8.2	Expérience générale : ayant au moins 5 ans dans les prestations d'études et/ou contrôle des travaux de BTP				
	Plage	N< 5	N=5	N>5	
	Points	0	0.5	1	

Le détail de la grille de notation est le suivant :

N°	RUBRIQUES				COTATION
A	PERSONNEL : La validation de ce critère nécessite d'avoir au moins 45 / 55 points				/55 points
1	Architecte / Chef de mission				/15 points
1.1	Formation : bac + 5 en Architecture et inscrit à l'ordre				La validation du critère nécessite d'avoir au moins 45/55 pts /5 points
	Niveau	N< BAC +5	N≥BAC +5, mais non inscrit à l'ordre	N≥BAC + 5, inscrit à l'ordre	
Points	0	0		5	
1.2	Expérience générale : ayant au moins 15 ans dans les prestations d'études et/ou contrôle des travaux de BTP				/5 points
	Plage	N<15	N=15	N>15	
Points	0		2	5	
1.3	Expérience spécifique : ayant déjà occupé le poste de chef de mission dans au moins trois (03) projets d'études architecturales et techniques en vue de la construction des bâtiments de type R+7 ou plus				/5points
	Plage	N< 3	N=3	N>3	
Points	0		2	5	
2	Ingénieur Génie Civil				/8 points
2.1	Formation : bac + 5 en Génie Civil et inscrit à l'ordre				/3 points
	Niveau	N< BAC +5	N≥BAC +5, mais non inscrit à l'ordre	N≥BAC + 5, inscrit à l'ordre	
Points	0		0	3	
2.2	Expérience générale : ayant au moins 15 ans dans les prestations d'études et/ou contrôle des travaux de BTP				/3 points
	Plage	N<5	N=10	N≥15	
Points	0		1	3	
2.3	Expérience spécifique : ayant déjà occupé le poste de chef de mission dans au moins trois (03) projets d'études architecturales et techniques en vue de la construction des bâtiments de type R+7 ou plus				/2 points
	Plage	N< 2	N=3	N≥3	
Points	0		1	2	
3	Architecte				/5 points
3.1	Formation : bac + 5 en Architecture et inscrit à l'ordre				/ 2 points
	Niveau	N< BAC +5	N≥BAC +5, mais non inscrit à l'ordre	N≥BAC + 5, inscrit à l'ordre	
Points	0		0	2	
3.2	Expérience générale : ayant au moins 5 ans dans les prestations d'études et/ou contrôle des travaux de BTP				/2 points
	Plage	N< 2	N=5	N≥5	
Points	0		1	2	
3.3	Expérience spécifique : ayant déjà occupé le poste de chef de mission dans au moins trois (03) projets d'études architecturales et techniques en vue de la construction des bâtiments de type R+7 ou plus				/1 points
	Plage	N< 2	N=2	N≥2	
Points	0		0.5	1	
4	Ingénieur des Techniques Industrielles				/5 points
4.1	Formation : bac + 5 en Génie Civil et inscrit à l'ordre				/ 2 points
	Niveau	N< BAC +5	N≥BAC +5, mais non inscrit à l'ordre	N≥BAC + 5, inscrit à l'ordre	
Points	0		0	2	
4.2	Expérience générale : ayant au moins 10 ans dans les prestations d'études et/ou contrôle des travaux de BTP				/1 points
	Plage	N< 5	N=10	N≥10	
Points	0		0.5	1	

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	<p>d) Les preuves d'acceptations des conditions du marché Les soumissionnaires devront présenter les copies dûment paraphées et signées avec la mention « lu et approuvé », des documents à caractères administratif et technique régissant le marché ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> e) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP); f) Les Termes de Références (TDR)
31.2.	<p>Conversion en une seule monnaie La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC)</p>
F- ATTRIBUTION	
34.1	<p><i>Le Maître d'Ouvrage attribue le marché au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la mieux disante l'après application des remises proposées le cas échéant.</i></p>
39.2	<p>Le cautionnement définitif dont le taux fixé à 3% du montant TTC du marché, augmenté le cas échéant du montant des avenants, 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 par une caution personnelle et solidaire.</p> <p>Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres. La non production dudit cautionnement dans les délais et conditions de l'article 28 du CCAP expose le soumissionnaire aux sanctions prévues par l'article 37 dudit CCAP</p>
40	<p style="text-align: center;">Principes Ethiques</p> <p>Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :</p> <p>(i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement 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 ou d'une lettre commande, et est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.</p> <p>(iii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage. Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage des avantages de cette dernière.</p>

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO																																																								
	<p>NB : Tout agent public listé parmi le personnel et qui n'a pas présenté tous les documents susceptibles de justifier sa libération de l'Administration ne sera pas considéré dans l'évaluation.</p> <p>En cas de présence du CV d'un même expert dans plus d'une offre ou s'il y a divergence entre les CV présentés pour le même expert, une demande d'éclaircissements lui sera adressée en vue d'établir l'offre du soumissionnaire à considérer pour son évaluation. Dans ce cas l'expert en question ne sera pas évalué dans l'Offre concurrente et son CV sera examiné à condition que celui produit pour la demande d'éclaircissement soit identique à celui dans l'offres considérée.</p> <p>b.4 Matériels</p> <p>Le Soumissionnaire doit justifier qu'il dispose en propre ou location les matériels ci-après :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th><th>Désignation et caractéristiques du matériel</th><th>Age / Etat</th><th>Nombre minimal requis</th><th>Propriétaire/ location</th><th>Année d'obtention</th><th>Justificatif</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>véhicule de liaison</td><td></td><td>2</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>2</td><td>Ordinateurs</td><td></td><td>2</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>3</td><td>Imprimantes</td><td></td><td>2</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td></td><td>Photocopieuses</td><td></td><td>2</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td></td><td>Logiciels de conception (Pisfe et autres)</td><td></td><td>2</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td></td><td>Matériel topo (station total avec ses accessoires)</td><td></td><td>1</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td></td><td>Matériel de laboratoire géotechnique (appareil de Casagrande avec accessoires ; Pénétromètre dynamique ; Pressiomètre ; jeu de tamis; Carottier ; moule Proctor; presse CBR ; densitomètre à membrane)</td><td></td><td>2</td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> <p>NB : Joindre les copies certifiées par les services émetteurs ou toute autre autorité habilitée, des cartes grises pour les matériels roulants et les factures d'achat indiquant le numéro de contribuable de chaque émetteur pour les autres, le cas échéant, accompagnées d'un engagement de location de matériel signé.</p> <p>b.5 Organisation et méthodologie d'exécution</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Observations sur les TDR b) Cohérence de la méthode d'exécution de la mission c) Cohérence du planning d'exécution de la mission d) Cohérence du planning de déploiement du personnel <p>b.6 Capacité financière</p> <p>Les Soumissionnaires devront présenter l'attestation de capacité financière d'un montant de 175 000 000 FCFA délivrée par une banque agréée de 1er ordre, où est domicilié le compte du soumissionnaire</p>	N°	Désignation et caractéristiques du matériel	Age / Etat	Nombre minimal requis	Propriétaire/ location	Année d'obtention	Justificatif	1	véhicule de liaison		2				2	Ordinateurs		2				3	Imprimantes		2					Photocopieuses		2					Logiciels de conception (Pisfe et autres)		2					Matériel topo (station total avec ses accessoires)		1					Matériel de laboratoire géotechnique (appareil de Casagrande avec accessoires ; Pénétromètre dynamique ; Pressiomètre ; jeu de tamis; Carottier ; moule Proctor; presse CBR ; densitomètre à membrane)		2			
N°	Désignation et caractéristiques du matériel	Age / Etat	Nombre minimal requis	Propriétaire/ location	Année d'obtention	Justificatif																																																			
1	véhicule de liaison		2																																																						
2	Ordinateurs		2																																																						
3	Imprimantes		2																																																						
	Photocopieuses		2																																																						
	Logiciels de conception (Pisfe et autres)		2																																																						
	Matériel topo (station total avec ses accessoires)		1																																																						
	Matériel de laboratoire géotechnique (appareil de Casagrande avec accessoires ; Pénétromètre dynamique ; Pressiomètre ; jeu de tamis; Carottier ; moule Proctor; presse CBR ; densitomètre à membrane)		2																																																						

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO																																																						
	<p>Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB devra être transmise sous pli scellé contenant les volumes 1, 2 et 3 portant la mention de l'appel d'offres.</p> <p>NB : En cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS lors du dépouillement en ligne, l'absence de la copie de sauvegarde de l'offre entraînera l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné.</p> <p>b.2 Expérience du soumissionnaire</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Expérience générale dans les prestations d'études et /ou de contrôle des travaux de BTP : liste des marchés réalisés (Maitre d'Ouvrage, objet, montant, date, de réception) par le soumissionnaire en tant que cabinet principal durant les 05 dernières années, de montant égal à 300 millions. b. Expérience spécifique dans les prestations d'études architecturales et techniques en vue de la construction des bâtiments de type R+7 ou plus : liste des marchés réalisés (Maitre d'Ouvrage, objet, montant, date, de réception) par le soumissionnaire en tant que cabinet principal durant les 05 dernières années, de montant au moins égal à 300 millions. <p>b.3 Personnel</p> <p>Le Candidat doit établir qu'il dispose du personnel requis pour les postes-clés exigés, notamment :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nom</th> <th>Fonction proposée</th> <th>Qualification minimale</th> <th>5 // Année d'Expérience Générale</th> <th>Expérience Spécifique En Terme de projets similaires requis</th> <th>Poste ou fonction Occupé pour Chaque projet</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Chef de Mission</td> <td></td> <td>Bac +5</td> <td>Quinze (15) ans</td> <td>Trois (03) projets de bâtiment de type R+7 ou plus</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ingénieur de Génie Civil</td> <td></td> <td>Quinze (15) ans</td> <td>Quinze (15) ans</td> <td>Trois (03) projets de bâtiment de type R+7 ou plus</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Architecte</td> <td></td> <td>Bac +5</td> <td>Dix (10) ans</td> <td>Deux (02) Projets de bâtiment de type R+7 ou plus</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ingénieur des Techniques Industrielles</td> <td></td> <td>Bac+5</td> <td>Dix (10) ans</td> <td>Deux (02) Projets de bâtiment de type R+7 ou plus</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ingénieur Génie Electrique</td> <td></td> <td>Bac+5</td> <td>Cinq (05) ans</td> <td>Deux (02) Projets de bâtiment de type R+7 ou plus</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ingénieur Génie Hydraulique</td> <td></td> <td>Bac+5</td> <td>Cinq (05) ans</td> <td>Deux (02) Projets de bâtiment de type R+7 ou plus</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ingénieur Réseaux</td> <td></td> <td>Bac+5</td> <td>Cinq (05) ans</td> <td>Deux (02) Projets de bâtiment de type R+7 ou plus</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Environnementaliste</td> <td></td> <td>Bac+5</td> <td>Cinq (05) ans</td> <td>Deux (02) Projets de bâtiment de type R+7 ou plus</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Nom	Fonction proposée	Qualification minimale	5 // Année d'Expérience Générale	Expérience Spécifique En Terme de projets similaires requis	Poste ou fonction Occupé pour Chaque projet	Chef de Mission		Bac +5	Quinze (15) ans	Trois (03) projets de bâtiment de type R+7 ou plus		Ingénieur de Génie Civil		Quinze (15) ans	Quinze (15) ans	Trois (03) projets de bâtiment de type R+7 ou plus		Architecte		Bac +5	Dix (10) ans	Deux (02) Projets de bâtiment de type R+7 ou plus		Ingénieur des Techniques Industrielles		Bac+5	Dix (10) ans	Deux (02) Projets de bâtiment de type R+7 ou plus		Ingénieur Génie Electrique		Bac+5	Cinq (05) ans	Deux (02) Projets de bâtiment de type R+7 ou plus		Ingénieur Génie Hydraulique		Bac+5	Cinq (05) ans	Deux (02) Projets de bâtiment de type R+7 ou plus		Ingénieur Réseaux		Bac+5	Cinq (05) ans	Deux (02) Projets de bâtiment de type R+7 ou plus		Environnementaliste		Bac+5	Cinq (05) ans	Deux (02) Projets de bâtiment de type R+7 ou plus	
Nom	Fonction proposée	Qualification minimale	5 // Année d'Expérience Générale	Expérience Spécifique En Terme de projets similaires requis	Poste ou fonction Occupé pour Chaque projet																																																		
Chef de Mission		Bac +5	Quinze (15) ans	Trois (03) projets de bâtiment de type R+7 ou plus																																																			
Ingénieur de Génie Civil		Quinze (15) ans	Quinze (15) ans	Trois (03) projets de bâtiment de type R+7 ou plus																																																			
Architecte		Bac +5	Dix (10) ans	Deux (02) Projets de bâtiment de type R+7 ou plus																																																			
Ingénieur des Techniques Industrielles		Bac+5	Dix (10) ans	Deux (02) Projets de bâtiment de type R+7 ou plus																																																			
Ingénieur Génie Electrique		Bac+5	Cinq (05) ans	Deux (02) Projets de bâtiment de type R+7 ou plus																																																			
Ingénieur Génie Hydraulique		Bac+5	Cinq (05) ans	Deux (02) Projets de bâtiment de type R+7 ou plus																																																			
Ingénieur Réseaux		Bac+5	Cinq (05) ans	Deux (02) Projets de bâtiment de type R+7 ou plus																																																			
Environnementaliste		Bac+5	Cinq (05) ans	Deux (02) Projets de bâtiment de type R+7 ou plus																																																			

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO																																																							
	<p>Critères et Sous critères pour l'évaluation détaillée des offres</p> <p>a) Critères éliminatoires</p> <p>Les critères éliminatoires seront évalués en fonction des sous critères ci-après :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>Rubrique</th> <th>Oui/Non</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3">I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Absence à l'ouverture des plis du cautionnement de soumission timbré et acquitté à la main, et du récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et de Consignation (CDEC) dans le dossier administratif à l'ouverture des plis.</td> <td>Oui/Non</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Non-production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis d'une pièce administrative jugée non conforme ou absente</td> <td>Oui/Non</td> </tr> <tr> <td colspan="3">II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Absence de la déclaration de visite de site signée sur l'honneur par le soumissionnaire</td> <td>Oui/Non</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Présence du diplôme et du curriculum vitae d'un fonctionnaire en activité, sans un document justifiant de sa mise en disponibilité signé de son employeur</td> <td>Oui/Non</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Absence de la charte d'intégrité datée et signée</td> <td>Oui/Non</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée</td> <td>Oui/Non</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Absence d'une déclaration de visite du site signée sur l'honneur par l'entreprise</td> <td>Oui/Non</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Non Satisfaction de 05 critères essentiels sur 06</td> <td>Oui/Non</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>Délai d'exécution supérieur au délai proposé par le Maître d'Ouvrage</td> <td>Oui/Non</td> </tr> <tr> <td colspan="3">III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre Financière</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>L'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les Bordereau des Prix Unitaires (BPU), le Devis Estimatif et Quantitatif (DQE)</td> <td>Oui/Non</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>L'absence d'un prix unitaire quantifié simultanément dans le Bordereau des Prix Unitaires (BPU), dans le Détail Quantitatif et estimatif (DQE) et dans les Sous Détail des Prix Unitaire (SDPU)</td> <td>Oui/Non</td> </tr> <tr> <td colspan="3">IV- Critères éliminatoires d'ordre général</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées</td> <td>Oui/Non</td> </tr> <tr> <td>13</td> <td>Absence de la copie de sauvegarde sur clé USB des offres</td> <td>Oui/Non</td> </tr> </tbody> </table> <p>b) Critères essentiels</p> <p>b.1 Présentation de l'offre</p> <p>L'offre comportera trois volumes :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Volume 1 : Pièces administratives ; b) Volume 2 : Offre Technique ; c) Volume 3 : Offre Financière ; <p>Les différentes pièces de chaque offre seront numérotées dans l'ordre du DAO et séparées par des intercalaires de couleur identique.</p>		N°	Rubrique	Oui/Non	I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif			1	Absence à l'ouverture des plis du cautionnement de soumission timbré et acquitté à la main, et du récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et de Consignation (CDEC) dans le dossier administratif à l'ouverture des plis.	Oui/Non	2	Non-production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis d'une pièce administrative jugée non conforme ou absente	Oui/Non	II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique			3	Absence de la déclaration de visite de site signée sur l'honneur par le soumissionnaire	Oui/Non	4	Présence du diplôme et du curriculum vitae d'un fonctionnaire en activité, sans un document justifiant de sa mise en disponibilité signé de son employeur	Oui/Non	5	Absence de la charte d'intégrité datée et signée	Oui/Non	6	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée	Oui/Non	7	Absence d'une déclaration de visite du site signée sur l'honneur par l'entreprise	Oui/Non	8	Non Satisfaction de 05 critères essentiels sur 06	Oui/Non	9	Délai d'exécution supérieur au délai proposé par le Maître d'Ouvrage	Oui/Non	III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre Financière			10	L'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les Bordereau des Prix Unitaires (BPU), le Devis Estimatif et Quantitatif (DQE)	Oui/Non	11	L'absence d'un prix unitaire quantifié simultanément dans le Bordereau des Prix Unitaires (BPU), dans le Détail Quantitatif et estimatif (DQE) et dans les Sous Détail des Prix Unitaire (SDPU)	Oui/Non	IV- Critères éliminatoires d'ordre général			12	Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées	Oui/Non	13	Absence de la copie de sauvegarde sur clé USB des offres	Oui/Non
N°	Rubrique	Oui/Non																																																						
I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif																																																								
1	Absence à l'ouverture des plis du cautionnement de soumission timbré et acquitté à la main, et du récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et de Consignation (CDEC) dans le dossier administratif à l'ouverture des plis.	Oui/Non																																																						
2	Non-production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis d'une pièce administrative jugée non conforme ou absente	Oui/Non																																																						
II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique																																																								
3	Absence de la déclaration de visite de site signée sur l'honneur par le soumissionnaire	Oui/Non																																																						
4	Présence du diplôme et du curriculum vitae d'un fonctionnaire en activité, sans un document justifiant de sa mise en disponibilité signé de son employeur	Oui/Non																																																						
5	Absence de la charte d'intégrité datée et signée	Oui/Non																																																						
6	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée	Oui/Non																																																						
7	Absence d'une déclaration de visite du site signée sur l'honneur par l'entreprise	Oui/Non																																																						
8	Non Satisfaction de 05 critères essentiels sur 06	Oui/Non																																																						
9	Délai d'exécution supérieur au délai proposé par le Maître d'Ouvrage	Oui/Non																																																						
III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre Financière																																																								
10	L'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les Bordereau des Prix Unitaires (BPU), le Devis Estimatif et Quantitatif (DQE)	Oui/Non																																																						
11	L'absence d'un prix unitaire quantifié simultanément dans le Bordereau des Prix Unitaires (BPU), dans le Détail Quantitatif et estimatif (DQE) et dans les Sous Détail des Prix Unitaire (SDPU)	Oui/Non																																																						
IV- Critères éliminatoires d'ordre général																																																								
12	Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées	Oui/Non																																																						
13	Absence de la copie de sauvegarde sur clé USB des offres	Oui/Non																																																						

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
29	<p>Evaluation et comparaison des offres : La Sous-commission d'analyse évaluera et comparera les offres qui auront préalablement répondu de façon substantielle aux conditions de l'appel d'offres.</p> <p>Critères d'évaluation : Pour la comparaison définitive des offres, les critères ci-après seront pris en compte :</p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>Les critères éliminatoires tels définis ci-après.</i> – <i>Les critères essentiels prenant en compte la présentation de l'offre, l'expérience du soumissionnaire, le personnel, le matériel, l'organisation et la méthodologie d'exécution, la capacité financière.</i> <p>Il s'agit notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) <i>Absence à l'ouverture des plis du cautionnement de soumission timbré et acquitté à la main, et du récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et de Consignation (CDEC) dans le dossier administratif à l'ouverture des plis ;</i> b) <i>Non-production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis d'une pièce administrative jugée non conforme ou absente ;</i> c) <i>Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;</i> d) <i>Absence de la Déclaration sur l'honneur de non-abandon des marchés publics au cours des trois (03) dernières années ;</i> e) <i>Présence du diplôme et du curriculum vitae d'un fonctionnaire en activité, sans un document justifiant de sa mise en disponibilité signé de son employeur ;</i> f) <i>L'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les Bordereau des Prix Unitaires (BPU), le Devis Estimatif et Quantitatif (DQE) ;</i> g) <i>L'absence d'un prix unitaire quantifié simultanément dans le Bordereaux des Prix Unitaires (BPU), dans le Détail Quantitatif et estimatif (DQE) et dans les Sous Détail des Prix Unitaire (SDPU) ;</i> h) <i>Absence de la copie de sauvegarde sur clé USB des offres ;</i> i) <i>Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;</i> j) <i>Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;</i> k) <i>Absence d'une déclaration de visite du site signée sur l'honneur par l'entreprise ;</i> l) <i>Non Satisfaction de 05 critères essentiels sur 06 ;</i> m) <i>Délai d'exécution supérieur au délai proposé par le Maître d'Ouvrage.</i> <p>Les critères dits essentiels (primordiaux ou clés) attestant de la capacité technico-financière des candidats à exécuter les prestations, objet de l'appel d'offres. Ceux-ci doivent être déterminés en fonction de la nature et de la consistance des prestations à réaliser.</p> <p>Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront sur :</p> <p>L'offre technique sera évaluée suivant la grille de notation suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) <i>Présentation Général ;</i> b) <i>Références de l'entreprise ;</i> c) <i>Le personnel d'encadrement de l'entreprise ;</i> d) <i>La méthodologie d'exécution.</i> e) <i>Le matériel de chantier à mobiliser ;</i> f) <i>Capacité financière.</i> <p>Les détails de ces critères essentiels sont précisés par le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) et repris dans la grille d'évaluation.</p>

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
19.1.	le Soumissionnaire peut être invité à assister à une réunion Préparatoire qui se tiendra aux lieux et date indiqués et aura pour objet de fournir des éclaircissements et réponses à toute question qui pourrait être soulevée à ce stade.
20	<p style="text-align: center;">Soumission en ligne FORME, FORMAT ET SIGNATURE DE L'OFFRE</p> <p style="text-align: center;">[Taille et format des fichiers :</p> <p>Pour la soumission par voie électronique, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5 MO pour l'Offre Administrative ; • 15 MO pour l'Offre Technique ; • 5 MO pour l'Offre Financière. <p>Les formats acceptés sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Format PDF pour les documents textuels ; • JPEG pour les images. <p>Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.]</p> <p>L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB devra être déposée dans les services du MO concernée sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.]</p> <p>[pour la soumission en ligne, elles seront transmises par voie électronique via la plateforme COLEPS disponible à l'adresse http://www.marchespublics.cm ou http://www.publiccontracts.cm]</p>
20.1	La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et l'heure de COLEPS ou de tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage font foi.
22.2	<p style="text-align: center;">D. DEPOT DES OFFRES</p> <p style="text-align: center;">MODE DE SOUMISSION</p> <p>Le mode de soumission retenu pour cette consultation est exclusivement en ligne</p>
25.1	<p style="text-align: center;">E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES</p> <p>L'ouverture de tous les plis se fait en un temps par la CIPM du MINHDU sise au 2^{ème} étage de l'immeuble abritant le projet PDVIR/MINHDU, situé derrière la DGSN à LONGKAK-Yaoundé (bâtiments beiges aux balcons rouges) Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises.</p> <p>La Commission de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires</p> <p><i>L'ouverture de la séance de dépouillement doit se faire au plus tard une heure après celle limite de réception des offres fixée dans le Dossier d'Appel d'Offres</i></p>



Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	<p>c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;</p> <p>c.2. Le Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli, paraphé sur chaque page daté, signé et cacheté du soumissionnaire à la fin;</p> <p>c.3. Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli paraphé sur chaque page daté, signé et cacheté du soumissionnaire ;</p> <p>c.4. Le Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires paraphé sur chaque page daté, signé et cacheté du soumissionnaire ;</p> <p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.</p> <p><i>NB : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen</i></p> <p><i>Le soumissionnaire doit joindre la version numérique de l'offre financière [en trois exemplaires dont un gardé par le Président de la Commission, un à remettre à la sous-commission d'analyse et le troisième réservé à l'ARMP. En cas de divergence entre les informations de l'offre numérique transmise sur la plateforme COLEPS et la copie de sauvegarde, celles sur la plateforme COLEPS font foi.</i></p>
14.3.	<p><i>Impôts et taxes : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises</i></p> <p>Sous réserve des dispositions contraires prévues dans le RPAO et le CCAP, tous les droits, impôts, taxes et assurances payables par le soumissionnaire au titre du futur Marché, ou à tout autre titre, trente (30) jours avant la date limite de dépôt des offres seront inclus dans les prix et dans le montant total de son offre.</p>
14.4.	Les prix du marché ne seront pas révisables.
15.1.	<i>Dans le cadre du présent Appel d'Offre, la monnaie de l'offre est la monnaie locale uniquement (FCFA)</i>
16.1.	<p>Validité des offres :</p> <p>Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres pour compter de la date de remise des offres fixée par le Maître d'Ouvrage, en application de l'article 22 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte sera considérée par la Commission de passation des marchés comme non conforme, sauf si le délai de validité du cautionnement de soumission est conforme. Dans ce cas, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé au soumissionnaire pour produire une nouvelle lettre de soumission</p>
17.1.	Le Montant du cautionnement de soumission s'élève à sept million (7 000 000) F CFA, et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres. Sous peine de rejet, le cautionnement de soumission devra être impérativement produit en original datant d'au plus trois (03) mois
18.1.	Les offres seront évaluées sur la base d'un délai prévisionnel d'exécution des travaux compris de sept (07) mois, soit deux (02) mois pour la tranche ferme et cinq (05) mois pour la tranche conditionnelle au maximum en prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires
18.3.	Le dossier d'appel d'offres doit préciser de manière claire, la façon dont les variantes doivent être prises en considération pour l'évaluation des offres à variantes techniques pour certaines parties des études, ces parties des études doivent être décrites dans les Spécifications techniques



Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	<p>considération :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Véhicule de liaison ; - Ordinateurs ; Imprimantes ; Photocopieuses ; Logiciels de conception (Piste et autres) ; - Matériel topo (station total avec ses accessoires) ; - Matériel de laboratoire géotechnique (appareil de Casagrande avec accessoires ; Pénétromètre dynamique ; Pressiomètre ; jeu de tamis ; Carottier ; moule Proctor ; presse CBR ; densitomètre à membrane) <p>b.2. Organisation et Méthodologie</p> <p>Le soumissionnaire produira une note descriptive ou méthodologique présentant de manière détaillée les éléments constitutifs de sa proposition technique, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) L'organisation ainsi que l'ordonnancement qu'il envisage mettre en place pour exécuter efficacement les travaux ; b) Le calendrier, le planning et le délai de livraison des travaux ; c) Les dispositions envisagées pour l'utilisation de la main d'œuvre locale (technique HIMO) ; d) Les dispositions relatives au respect des mesures environnementales, le cas échéant ; e) Les prestations que le soumissionnaire envisage de sous-traiter. <p>b.3. Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>la charte d'Intégrité</i> • <i>La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales</i> <p>b.4. Les preuves d'acceptations des conditions du marché</p> <p>Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention « <i>Iu et approuvé</i> », des documents ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> f) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ; g) Les Termes de Référence (TDR). <p>NB : la non acceptation des clauses du marché entraînera l'élimination du soumissionnaire.</p> <p>b 5- La capacité financière ;</p> <p>Les Soumissionnaires devront présenter l'attestation de capacité financière d'un montant de 175 millions F CFA, délivrée par une banque agréée de 1er ordre, où est domicilié le compte du soumissionnaire.</p> <p>b-6- déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'un marché au cours des trois dernières années</p> <p>b-7- déclaration sur l'honneur de visite du site des travaux assortie d'un rapport succinct des principales observations ainsi que des images photos et éventuellement vidéos sur clé USB.</p> <p>C. Volume 3 : Offre financière</p> <p>Cette enveloppe comprendra les documents ci-après :</p>

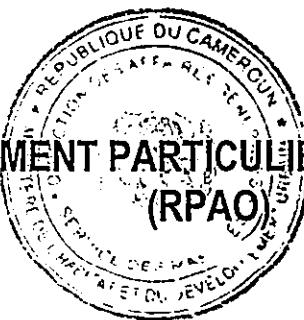
Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	<ul style="list-style-type: none"> - Un Architecte <ul style="list-style-type: none"> • Formation : BAC+5 en Architecture et inscrit à l'ordre professionnel ; • Expérience Générale : ayant au moins dix (10) ans ; • Expérience Spécifique : ayant déjà occupé ce poste dans au moins deux projets similaires (ERP d'au moins 07 niveaux). - Un Ingénieur des Techniques Industrielles <ul style="list-style-type: none"> • Formation : BAC+5 en Génie industriel ou équivalent ; • Expérience Générale : ayant au moins dix (10) ans ; • Expérience Spécifique : ayant déjà occupé ce poste dans au moins deux projets similaires (ERP d'au moins 07 niveaux). - Un Ingénieur Génie Electrique <ul style="list-style-type: none"> • Formation : BAC+5 en Génie électrique et inscrit à l'ordre professionnel ; • Expérience Générale : ayant au moins cinq (05) ans ; • Expérience Spécifique : ayant déjà occupé ce poste dans au moins deux projets similaires (ERP d'au moins 07 niveaux). - Un Ingénieur Génie Hydraulique <ul style="list-style-type: none"> • Formation : BAC+5 en Génie hydraulique ou équivalent et inscrit à l'ordre professionnel ; • Expérience Générale : ayant au moins cinq (05) ans ; • Expérience Spécifique : ayant déjà occupé ce poste dans au moins deux projets similaires (ERP d'au moins 07 niveaux). - Un Ingénieur Réseaux <ul style="list-style-type: none"> • Formation : BAC+5 en Réseaux et Télécom ou équivalent ; • Expérience Générale : ayant au moins cinq (05) ans ; • Expérience Spécifique : ayant déjà occupé ce poste dans au moins deux projets similaires (ERP d'au moins 07 niveaux). - Un Environnementaliste <ul style="list-style-type: none"> • Formation : BAC+5 en Sciences environnementale ou équivalent ; • Expérience Générale : ayant au moins cinq (05) ans ; • Expérience Spécifique : ayant déjà occupé ce poste dans au moins deux projets similaires (ERP d'au moins 07 niveaux). <p>NB : Joindre, pour le personnel proposé, une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience, à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ; • Attestation d'inscription à l'ordre national pour les experts ; • Curriculum vitae signé et daté de l'expert. ; • Attestation de disponibilité signée et datée de l'expert ; <p>b.1.4 Matériels à mobiliser pour l'exécution des travaux Seuls les moyens logistiques, techniques et matériels dont la propriété/location est établie, sont pris en</p>

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	<p>bancaire ou organisme habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun ;</p> <p>h. La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de cent cinquante mille (150 000) FCFA payable au Trésor Public.</p> <p>i. Un certificat de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ;</p> <p>j. Une attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ;</p> <p><i>En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier Administratif complet, les pièces a, b, g et h étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.</i></p> <p>Elles doivent être valides à la date limite originelle de dépôt des offres</p> <p>B-Volume II : Offre technique</p> <p>Elle comprend notamment :</p> <p>b1. Les renseignements sur la qualification</p> <p>La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur qualification notamment en ce qui concerne les références, le matériel et le personnel comprend :</p> <p>b.1.1 la lettre de soumission de la proposition technique</p> <p>b.1.2 Références du soumissionnaire</p> <p>a) Références dans les prestations d'études et/ou de contrôle des travaux de BTP : liste des marchés réalisés (Maître d'Ouvrage, Objet, Montant, Date de réception) par le soumissionnaire en tant que Cabinet principal durant les cinq (05) dernières années, de montant au moins égal à 300 millions.</p> <p>b) Références spécifiques dans les prestations d'études architecturales et techniques en vue de la construction des bâtiments de type R+7 ou plus : liste des marchés réalisés (Maître d'Ouvrage, Objet, Montant, Date de réception) par le soumissionnaire en tant que cabinet principal durant les 05 dernières années, de montant au moins égale à 300 millions.</p> <p>b.1.3. Personnel</p> <p>La liste du personnel clé qualifié pour l'exécution des travaux est la suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un Chef de Mission <ul style="list-style-type: none"> • Formation : BAC+5 en Architecture et inscrit à l'ordre professionnel ; • Expérience Générale : ayant au moins quinze (15) ans ; • Expérience Spécifique : ayant déjà occupé le poste de chef de mission dans au moins trois projets similaires (ERP d'au moins 07 niveaux). - Un Ingénieur de Génie Civil <ul style="list-style-type: none"> • Formation : BAC+5 en Génie Civil et inscrit à l'ordre professionnel ; • Expérience Générale : ayant au moins quinze (15) ans ; • Expérience Spécifique : ayant déjà occupé ce poste dans au moins trois projets similaires (ERP d'au moins 07 niveaux).

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	La participation à cet appel d'offres est restreinte aux Cabinets d'Architecture cités dans l'avis d'appel d'offres, pré-qualifiés à l'issue de l'Appel à Manifestation d'Intérêt N°0003/ASMI/MINHDU/2025 du 08 janvier 2025 pour la sélection d'un cabinet d'architecture en vue de la réalisation pour les études architecturales et techniques en vue de la construction de l'immeuble siège du Ministère de l'habitat et du développement urbain (MINHDU) dans la ville de Yaoundé au Cameroun
5.1	Provenance des matériels et fournitures d'équipement et services. les matériels de l'entrepreneur, les fournitures, équipements et services devant être fournis dans le cadre du Marché ne doivent pas provenir le cas échéant, de pays figurant dans la liste prévue dans le RPAO
7.3.	Aux fins de la visite du site des travaux à organiser au moment de la réunion préparatoire à l'établissement des offres Il est conseillé à chaque soumissionnaire de visiter et d'inspecter le site des travaux et ses environs et d'obtenir par lui-même, et sous sa propre responsabilité, tous les renseignements qui peuvent être nécessaires pour la préparation de l'offre et l'exécution des études. Les coûts liés à la visite du site sont à la charge du Soumissionnaire.
9	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction des Affaires Générales / Service des Marchés Publics du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain, sis au 9e étage porte 02 de l'immeuble Ministériel N° 1 à Yaoundé. Il peut également être consulté en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm). Des éclaircissements peuvent être demandés au plus tard 10 jours avant la date de remise des offres. Les demandes d'éclaircissement doivent mentionner le nom et l'adresse complète du requérant et être expédiées à l'adresse de la Direction des Affaires Générales / Service des Marchés Publics du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain, sis au 9e étage porte 02 de l'immeuble
C- PREPARATION DES OFFRES	
12.	La langue de soumission est <i>l'Anglais ou le Français</i> »
,13.1	Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit : A-Volume I : Pièces du dossier administratif Elles comprendront notamment : a. <i>La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dûment désigné</i> ; b. <i>Le cautionnement de soumission timbré et acquitté à la main</i> (suivant modèle joint) (original) et accompagné du récépissé de consignation délivré par la Caisse des dépôts et Consignations (CDEC) ; c. <i>L'accord de groupement notarié le cas échéant</i> ; d. <i>Le pouvoir de signature, le cas échéant</i> ; e. <i>L'attestation de conformité fiscale datant de moins de trois (03) mois délivrée par l'administration fiscale</i> ; f. <i>Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance</i> g. <i>L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement</i>

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
A. GENERALITES	
1.1	<p>Maître d'Ouvrage : Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain</p> <p style="text-align: center;">DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT</p> <p style="text-align: center;">N°0097AONR/MINHDU/CIPM/CCCM-BEC/2025 DU 26 MAI 2025</p> <p style="text-align: center;">POUR LES ETUDES ARCHITECTURALES ET TECHNIQUES EN VUE DE LA CONSTRUCTION DE L'IMMEUBLE SIEGE DU MINISTERE DE L'HABITAT ET DU DEVELOPPEMENT URBAIN (MINHDU) DANS LA VILLE DE YAOUNDE (EN PROCEDURE D'URGENCE).</p> <p style="text-align: center;">FINANCEMENT : BIP MINHDU - EXERCICES 2025 ET SUIVANTS.</p> <p>Les études objets du présent Dossier d'Appel d'Offres sont regroupées en un (01) lot.</p> <p>Définition des Prestations :</p> <p>Les prestations à réaliser au titre du présent appel d'offres portent sur la production des documents suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Tranche ferme <ul style="list-style-type: none"> - Le rapport de mise en œuvre ; - Le dossier d'Avant-Projet Sommaire (APS) ; ❖ Tranche conditionnelle <ul style="list-style-type: none"> - Le dossier d'Avant-Projet Détailé (APD) ; - Le dossier des Spécifications Techniques Détallées et du Projet d'Exécution des Ouvrages (STD/PEO) ; - Le Dossier de Consultation des Entreprises Travaux et Maîtrise d'œuvre (DCE) ; - La maquette physique du projet.
1.2.	<p>Le délai prévisionnel d'exécution des prestations est de : sept (07) mois, soit deux (02) mois pour la tranche ferme et cinq (05) mois pour la tranche conditionnelle,</p> <p>Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des prestations.</p>
1.4	<p>La mission consiste à la réalisation des études architecturales et techniques en vue de la construction de l'immeuble siège du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain (MINHDU) dans la ville de Yaoundé.</p> <p>Noms, adresses, et numéros de téléphone des responsables du Maître d'Ouvrage :</p> <p>Direction de l'Architecture et des Normes d'Habitat du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain, sise à l'immeuble ministériel N°1, 6ème étage, Tél. : 222 22 05 88.</p> <p>Aucune conférence préalable à l'établissement des propositions n'est prévue.</p>
1.5	Le Maître d'Ouvrage fournit les intrants suivants: Documents disponibles notamment les plans Disponibles
1.6	L'Autorité Contractante exige des soumissionnaires, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés.
2	<p>Source(s) de financement :</p> <p>Les études objet du présent Appel d'Offres sont financés par : le BIP MINHDU - Exercice 2025 et suivants,</p>
4.2	L'appel d'offres est restreint

**PIECE N° 3: REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES
(RPAO)**



45