

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

INSTITUT NATIONAL DE LA
JEUNESSE
ET DES SPORTS

COMMISSION INTERNE DE
PASSATION DES MARCHÉS



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

NATIONAL INSTITUTE OF YOUTH
AND SPORTS

INTERNAL PROCUREMENT
COMMISSION

MAITRE D'OUVRAGE : DIRECTEUR DE L'INSTITUT NATIONAL DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS (INJS)

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**DOSSIER DE CONSULTATION N° 002 /DC/INJS/CIPM/2025 DU 31 JUILLET 2025 PASSÉ APRÈS
AUTORISATION DE GRÉ A GRÉ N°05418-25/L/PR/MINMAP/SG/DGMAS/DMSP/CEA7/NT DU 18 JUILLET
2025 EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ÉTUDES OU D'UN GROUPEMENT DE BUREAUX
D'ÉTUDES POUR LA RÉALISATION DES ÉTUDES TECHNIQUES ET FINANCIÈRES DU RÉSEAU
ÉLECTRIQUE ET DU RÉSEAU DE PLOMBERIE EN VUE DE LA CONSTRUCTION DU NOUVEAU
CAMPUS DE L'INSTITUT NATIONAL DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS (INJS) DANS LE VILLAGE
OZOM PAR NYOMO DANS L'ARRONDISSEMENT DE BIKOK, DÉPARTEMENT DE LA MEFOU ET
AKONO, POUR L'EXERCICE 2025.**

FINANCEMENT : BIP MINSEP/INJS

IMPUTATION : 591600904340010464115

EXERCICE : 2025

JUILLET 2025

TABLE DES MATIÈRES

Pièce N°0.	Avis de Consultation (AC).....	12
Pièce N°1.	Lettre d'invitation à soumissionner	13
Pièce N°2.	Règlement Général du Dossier de Consultation (RGDC).....	156
Pièce N°3.	Règlement Particulier du Dossier de Consultation (RPDC)	29
Pièce N°4.	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)	43
Pièce N°5.	Termes de référence (TDR).....	63
Pièce N°6.	Proposition technique - Tableaux types.....	70
Pièce N°7.	Proposition financière Tableaux types	82
Pièce N°8.	Modèle de marché	94
Pièce N°9.	Modèles de documents ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires	99
Pièce N°10.	Charte d'intégrité	107
Pièce N°11.	Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales	111
Pièce N°12.	Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables	113
Pièce N°13.	Liste des établissements bancaires et organismes financiers	115
Pièce N° 14.	Grille d'évaluation.....	122

PIÈCE N°0.

AVIS DE CONSULTATION (AC)



AVIS DE CONSULTATION N° 002 /AC/INJS/CIPM/2025 DU 31 JUILLET 2025 PASSÉ APRÈS AUTORISATION DE GRÉ À GRÉ N°05418-25/L/PR/MINMAP/SG/DGMAS/DMSP/CEA7/NT DU 18 JUILLET 2025 EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ÉTUDES OU D'UN GROUPEMENT DE BUREAUX D'ÉTUDES POUR LA RÉALISATION DES ÉTUDES TECHNIQUES ET FINANCIÈRES DU RÉSEAU ÉLECTRIQUE ET DU RÉSEAU DE PLOMBERIE EN VUE DE LA CONSTRUCTION DU NOUVEAU CAMPUS DE L'INSTITUT NATIONAL DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS (INJS) DANS LE VILLAGE OZOM PAR NYOMO DANS L'ARRONDISSEMENT DE BIKOK, DÉPARTEMENT DE LA MEFOU ET AKONO, POUR L'EXERCICE 2025

Financement : BIP MINSEP-INJS 2025

1. Objet de la consultation

Dans le cadre de l'amélioration des conditions de travail de son personnel, le Directeur de l'Institut National de la Jeunesse et des Sports (INJS), Maître d'Ouvrage, lance la présente Consultation pour la réalisation des études techniques et financières du réseau électrique et du réseau de plomberie en vue de la construction du nouveau campus de l'Institut National de la Jeunesse et des Sports.

2. Consistance des prestations

Les prestations objet de la présente consultation sont constituées d'un seul lot et comprennent les opérations suivantes :

- Études réseau électrique courant fort courant faible ;
- Études réseau plomberie et assainissement ;
- Production des différents rapports.

3. Délai prévisionnel d'exécution

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations objet de la présente consultation est de **cent vingt jours**.

4. Allotissement

Les prestations sont constituées en un seul lot.

5. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de **80 000 000 (quatre-vingt millions) francs CFA TTC**.

6. Participation et origine

La participation à la présente consultation est restreinte aux entreprises ci-après :

- ✓ Entreprise 1: **ETS RAOUL BUSINESS CENTER**;
- ✓ Entreprise 2: **ETS DOUG BUSINESS CENTER**;
- ✓ Entreprise 3: **ETS EVOLUTION PLUS**.

7. Financement

Les prestations objet de la présente consultation sont financées par le Budget d'Investissement Public du MINSEP/INJS, exercice 2025 sur la ligne d'imputation budgétaire n° **591600904340010464115**.

8. Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est **hors ligne**.

9. Cautionnement de soumission

Sous peine de rejet, chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission acquittée à la main et timbrée délivrée par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère chargé des finances et dont la liste figure dans la pièce 11 du DC, d'un montant de **1 600 000 (un million six-cent mille) francs CFA TTC**, précisant *le Maître d'Ouvrage, les conditions d'appel* et valable pendant **trente (30)** jours au-delà de la date de validité des offres. Ledit cautionnement doit être accompagné du récépissé de la Caisse de Dépôt et de Consignation (CDEC).

Les autres pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou une autorité administrative Préfet, Sous-préfet, etc., conformément aux stipulations du Règlement Particulier du Dossier de Consultation. Elles devront obligatoirement dater de trois (03) mois au plus précédent la date de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de la consultation.

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

10. Consultation du Dossier

Le dossier de consultation peut être consulté aux heures ouvrables à la Division des Affaires Générales de l'INJS (Division des Affaires Générales, BP : 1016 Yaoundé, Téléphone :(+237) 222 23 08 35, Email : direction@injs-yaounde.com) de l'INJS et la version électronique sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> dès publication du présent avis.

11. Acquisition du Dossier

Le dossier de consultation peut être obtenu auprès du Chef de Division des Affaires Générales de l'INJS (Division des Affaires Générales, BP : 1016 Yaoundé, Téléphone :(+237) 222 23 08 35, Email : direction@injs-yaounde.com), dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable de francs CFA **80 000 (quatre-vingt mille), payable dans le Compte d'affectation spécial CAS- ARMP n° 335988 à la BICEC.**

12. Remise des offres

Chaque offre est rédigée en français ou en anglais.

La soumission hors ligne, l'offre en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme telles, devra à la Division des Affaires Générales de l'INJS (Division des Affaires Générales, BP : 1016 Yaoundé, Téléphone :(+237) 222 23 08 35, Email : direction@injs-yaounde.com) au plus tard le **1^{er} Septembre 2025 à 13 heures précises**, et devra porter la mention :

DOSSIER DE CONSULTATION N° 002 /AC/INJS/CIPM/2025 DU 31 JUILLET 2025 PASSÉ APRÈS AUTORISATION DE GRÉ A GRÉ N°05418-25/L/PR/MINMAP/SG/DGMAS/DMSP/CEA7/NT DU 18 JUILLET 2025 EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ÉTUDES OU D'UN GROUPEMENT DE BUREAUX D'ÉTUDES POUR LA RÉALISATION DES ÉTUDES TECHNIQUES ET FINANCIÈRES DU RÉSEAU ÉLECTRIQUE ET DU RÉSEAU DE PLOMBERIE EN VUE DE LA CONSTRUCTION DU NOUVEAU CAMPUS DE L'INSTITUT NATIONAL DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS (INJS) DANS LE VILLAGE OZOM PAR NYOMO DANS L'ARRONDISSEMENT DE BIKOK, DÉPARTEMENT DE LA MEFOU ET AKONO.

« À N'OUVRIR QU'EN SÉANCE DE DÉPOUILLEMENT »

13. Recevabilité des offres

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou une autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier du présent dossier de consultation. Elles doivent dater d'au plus trois (03) mois.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier de Consultation sera déclarée irrecevable.

Notamment l'absence de la caution de soumission acquittée à la main et timbrée délivrée par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère chargé des finances ou encore le non-respect des modèles des pièces du Dossier de Consultation entraînera le rejet pur et simple de la Consultation sans aucun recours. L'absence de l'offre financière témoin constitue également un motif de rejet de la Consultation du soumissionnaire.

11. ANALYSE DES OFFRES

L'analyse des offres administratives, des offres techniques et financières sera faite par un Comité Ad-Hoc mis sur pied par le Maître-d'ouvrage.

14. Délai d'exécution

Le délai maximum d'exécution prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations est de **cent vingt jours**.

15. Critères d'évaluation

Les offres seront évaluées selon les principaux critères ci-après déclinés :

16.1 Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires sont les suivants :

1. Absence de la caution de soumission acquittée à la main, timbrée, délivrée par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère chargé des finances et accompagnée du récépissé de la Caisse de Dépôt et de Consignation (CDEC) à l'ouverture des plis ;
2. Absence d'une pièce du dossier administratif au terme du délai de 48 heures accordées au soumissionnaire ;
3. Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
4. Note technique inférieure à soixante-dix (70) points sur cent (100) ;
5. Présence d'informations financières dans l'offre administrative ou technique ;
6. Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années ;
7. Absence d'une offre financière témoin ;
8. Absence de la charte d'intégrité ;
9. Absence de la déclaration de respects des clauses sociales et environnementales ;
10. Absence de CCAP et TDR paraphés sur chaque page et signés assortis de la mention « lu et approuvé ».

16.2. Critères essentiels

L'évaluation techniques sera faite suivant le système binaire (Oui / Non) sur la base des critères essentiels ci-dessous:

1. Présentation générale de l'offre ;
2. Référence du soumissionnaire dans la réalisation des prestations similaires ;
3. Méthodologie, planning des travaux et organisation des prestations ;
4. Qualification et compétence des experts ;
5. Capacité financière ;
6. Présentation du BET, organigramme de la structure et Matériels.

NB : Seules les soumissions qui auront obtenu au moins **70% de oui**, seront admises à l'analyse financière.

17. ATTRIBUTION DU MARCHE

Le Maître-d'ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire ayant satisfait aux critères de qualifications et dont l'offre aura été évalué la moins disante.

18. DURÉE DE VALIDITÉ DES OFFRES

Les Soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant une période de **quatre-vingt-dix (90) jours** à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

19. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Division des Affaires Générales de l'Institut National de la Jeunesse et des Sports. BP : 1016 Yaoundé, Téléphone :(+237) 222 23 08 35, Email : direction@injs-yaounde.com.

20. DÉNONCIATIONS

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48.

AMPLIATIONS :

- MINMAP (ATI)
- ARMP (pour publication)
- CIPM/INJS
- Affichage
- Archivage

Yaoundé, le **31 JUILLET 2025**

**LE DIRECTEUR DE L'INSTITUT NATIONAL
DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS**



CONSULTATION NOTICE No. 002 /AC/NIYS/CIPM/2025 OF 31 JULY 2025, ISSUED AFTER AUTHORIZATION BY AGREEMENT No. 05418-25/L/PR/MINMAP/SG/DGMAS/DMSP/CEA7/NT OF 18 JULY 2025, FOR THE RECRUITMENT OF A DESIGN OFFICE OR A GROUP OF DESIGN OFFICES FOR THE REALIZATION OF TECHNICAL AND FINANCIAL STUDIES OF THE ELECTRICAL AND PLUMBING NETWORKS FOR THE CONSTRUCTION OF THE NEW CAMPUS OF THE NATIONAL INSTITUTE OF YOUTH AND SPORTS (NIYS) IN THE VILLAGE OF OZOM BY NYOMO IN THE DISTRICT OF BIKOK, DEPARTMENT OF MEFOU AND AKONO, FOR THE 2025 FISCAL YEAR.

Funding: PIB MINSEP-NIYS 2025

16. Purpose of the Consultation

As part of improving the working conditions of its staff, the Director of the National Institute of Youth and Sports (NIYS), Project Manager, hereby launches this Consultation for the realization of Technical and Financial Studies of the electrical and plumbing networks for the construction of the new campus of the National Institute of Youth and Sports.

17. Consistency of Services

The services covered by this consultation consist of a single lot and include the following operations:

- High-voltage and low-voltage electrical network studies,
- Plumbing and sanitation network studies,
- Production of various reports.

18. Estimated Time of Execution

The maximum period provided by the Project Manager for the performance of the services covered by this consultation shall be **One Hundred and Twenty Days**.

19. Allotment

The services shall be made up of a single lot.

20. Estimated Cost

The estimated cost of the operation following preliminary studies shall be FCFA Eighty Million (80 000 000), including tax.

21. Participation and Origin

Participation in this consultation shall be restricted to the following companies:

- ✓ Company 1: **ETS RAOUL BUSINESS CENTER**,
- ✓ Company 2: **ETS DOUG BUSINESS CENTER**,
- ✓ Company 3: **ETS EVOLUTION PLUS**.

7. Funding

The services covered by this consultation shall be financed by the Public Investment Budget of MINSEP/NIYS, 2025 Fiscal Year, on Budget Allocation Line No. 591600904340010464115.

8. Submission Method

The submission method chosen for this consultation shall be offline.

9. Bid Bond

Under penalty of rejection, each bidder must attach to their administrative documents a hand-paid and stamped bid bond, issued by a leading bank or insurance company approved by the Ministry of Finance and listed in Exhibit 11 of the DC, at a sum total of FCFA 1 600 000 (One Million Six Hundred Thousand), including tax, specifying the Contracting Authority, the conditions of call for tender and valid for Thirty (30) Days beyond the validity date of the bids. The said bond must be accompanied by the receipt from the "Caisse de Dépôt et de Consignation (CDEC)".

The other required administrative documents shall be produced in original form or in copies certified by the issuing department or an administrative authority (Prefect, Sub-Prefect, etc.), in accordance with the provisions of the Special Regulations of the Consultation File. They shall be dated no more than Three (03) Months prior to the bid submission date or must have been prepared after the date of signature of the consultation.

Any bid that does not comply with the requirements of this Notice and the Consultation Documents shall be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid bond issued by a First-Rate Bank approved by the Ministry of Finance or failure to comply with the templates of the documents in the Consultation Documents shall result in the rejection of the bid.

10. Consultation of the File

The Consultation File shall be consulted during working hours at the Division of General Affairs of the NIYS (Division of General Affairs, PO BOX: 1016 Yaoundé, Telephone: (+237) 222 23 08 35, Email: direction@injs-yaounde.com) of the NIYS and the electronic version on the COLEPS platform at the addresses <http://www.marchesplics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>, upon publication of this notice.

11. Acquisition of the File

The Consultation File shall be obtained from the Head of the Division of General Affairs of the NIYS (Division of General Affairs, PO BOX: 1016 Yaoundé, Telephone: (+237) 222 23 08 35, Email: direction@injs-yaounde.com), upon publication of this notice, against payment of a non-refundable sum of **FCFA Eighty Thousand (80 000), payable into the CAS-ARMP Special Allocation Account No. 335988 at BICEC.**

12. Submission of Offers

Each Offer shall be written in French or English. Offline submissions, in Seven (07) copies, including one (01) original and six (06) copies marked as such, must be sent to the NIYS Division of General Affairs (Division of General Affairs Division, PO BOX: 1016 Yaoundé, Telephone: (+237) 222 23 08 35, Email: direction@injs-yaounde.com) no later than **01 SEPTEMBER 2025 at EXACTLY 1pm** and shall bear the following mention;

CONSULTATION FILE N° 002 /AC/NIYS/CIPM/2025 OF 31 JULY 2025, ISSUED AFTER AUTHORIZATION BY AGREEMENT N°05418-25/L/PR/MINMAP/SG/DGMAS/DMSP/CEA7/NT OF 18 JULY 2025, FOR THE RECRUITMENT OF A DESIGN OFFICE OR A GROUP OF DESIGN OFFICES FOR THE REALIZATION OF TECHNICAL AND FINANCIAL STUDIES OF THE ELECTRICAL AND PLUMBING NETWORKS FOR THE CONSTRUCTION OF THE NEW CAMPUS OF THE NATIONAL INSTITUTE OF YOUTH AND SPORTS (NIYS) IN THE VILLAGE OZOM BY NYOMO IN THE DISTRICT OF BIKOK, DEPARTMENT OF MEFOU-AND-AKONO.

"TO BE OPENED ONLY DURING THE COUNTING SESSION"

13. Admissibility of Offers

Under penalty of rejection, the required administrative file documents shall be submitted in original form or in copies certified by the issuing department or a competent administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Regulations of this Consultation Document. They shall be no more than Three (03) Months old.

Any incomplete bid in accordance with the requirements of the Consultation Document shall be declared inadmissible. In particular, the absence of a hand-paid and stamped bid bond issued by a leading bank or an insurance company approved by the Ministry of Finance, or failure to comply with the templates for the documents in the Consultation Document, shall result in the outright rejection of the call for tender without any recourse.

The absence of a financial sample offer shall also constitute grounds for rejection of the bidder's call for tender.

14. ANALYSIS OF OFFERS

The analysis of administrative, technical and financial shall be carried out by an Ad-Hoc Committee set up by the Project Manager.

15. Execution Time

The maximum execution period provided by the Project Manager for the performance of the services shall be One Hundred and Twenty Days.

16. Evaluation Criteria

Offers shall be evaluated according to the main criteria set out below:

16.1 Elimination Criteria

The elimination criteria are as follows:

- 1- Absence of a hand-paid, stamped bid bond issued by a leading bank or insurance company approved by the Ministry of Finance and accompanied by a receipt from the "*Caisse de Dépôt et de Consignation (CDEC)*" at the time of bid opening,
- 2- Absence of an administrative file or document at the end of the 48-hour period granted to the bidder,
- 3- False declaration or falsified documents,
- 4- Technical score below seventy (70) points out of one hundred (100),
- 5- Presence of financial information in the administrative or technical bid,
- 6- Absence of a sworn statement of non-abandonment of contracts over the past three years,
- 7- Absence of a financial test offer,
- 8- Absence of an integrity charter,
- 9- Absence of a declaration of compliance with social and environmental clauses,
- 10- Absence of CCAP and TDR initialed on each page and signed with the words "**Read and Approved**".

16.2. Essential Criteria

The technical evaluation shall be made according to the binary system (Yes / No) on the basis of the essential criteria below:

- 1- General presentation of the offer,
- 2- Bidder's track record in providing similar services,
- 3- Methodology, work schedule, and organization of services,
- 4- Qualifications and competence of experts,
- 5- Financial capacity,

6- Presentation of the design office, organizational chart, and equipment.

NB: Only bids that receive at least 70% "yes" shall be admitted to the financial analysis.

17. Award of Contract

The Contracting Authority shall award the contract to the tenderer who has met the qualification criteria and whose offer has been evaluated as the **most less costly**.

21. Validation Period of Offers

Bidders shall remain bound by their bids for a period of Ninety (90) Days from the deadline set for submission of bids.

22. Additional Information

Further information shall be obtained during working hours from the Division of General Affairs of the National Institute of Youth and Sports. PO BOX: 1016 Yaoundé, Telephone: (+237) 222 23 08 35, Email: direction@injs-yaounde.com.

23. Denunciations

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

AMPILATIONS :

- MINMAP (ATI),
- ARMP (for Publication),
- CIPM/NIYS,
- Display,
- Archiving.

Yaounde, the **31 July 2025**

**THE DIRECTOR OF THE NATIONAL INSTITUTE
OF YOUTH AND SPORTS**

PIÈCE N°1. LETTRE D'INVITATION À SOUMISSIONNER



LETTRE N° _____ /L/INJS/DAG/2025

LE DIRECTEUR DE L'INSTITUT NATIONAL
DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS
A
MONSIEUR LE DIRECTEUR GENERAL
DE L'ETS DOUG BUSINESS CENTER
TEL : 677 64 26 34

Objet : Recrutement d'un bureau d'études ou d'un groupement de bureaux pour la réalisation des études techniques et financières du réseau électrique et du réseau de plomberie en vue de la construction du nouveau campus de l'INJS dans le village Ozom par Nyomo dans l'Arrondissement de Bikok, Département de la Mefou-et-Akono.

Monsieur le Directeur Général,

J'ai l'honneur de vous inviter à bien vouloir soumettre une offre pour le lot unique ci-dessous ressortant du Dossier de Consultation n° **002 /DC/INJS/CIPM/2025 du 31 Juillet 2025** passé après **autorisation de gré à gré N°05418-25/L/PR/MINMAP/SG/DGMAS/DMSP/CEA7/NT du 18 Juillet 2025** en vue du recrutement d'un bureau d'études ou d'un groupement de bureaux d'études pour la réalisation des études techniques et financières du réseau électrique et du réseau de plomberie en vue de la construction du nouveau campus de l'Institut National de la Jeunesse et des Sports (INJS) dans le village Ozom par Nyomo dans l'Arrondissement de Bikok, Département de la Mefou-et-Akono.

À cet effet, afin de me permettre de finaliser ce dossier en urgence, je vous demande de transmettre à la Division des Affaires Générales (DAG) sise à la direction, 1^{er} étage. Téléphone : 222 230 835, **au plus tard le 1^{er} Septembre 2025 à 13 heures**, un dossier complet à trois (03) volumes.

La présente lettre d'invitation est adressée aux candidats ci-après :

N°	BET	Références	Téléphone
1	ETS RAOUL BUSINESS CENTER	CONTR : P058412289222R, RC/YAO/2012/A/2339 et RC/YAO/2025/M/46	676 671 939
2	ETS DOUG BUSINESS CENTER	BP : 8149 Yaoundé RC/YAO/2009/A/1661	222 63 15 83 / 677 64 26 34
3	ETS EVOLUTION PLUS	N° R.C: RC/YAO/2013/A/A/252 N° Contribuable: P067900545294W	679 76 08 71

Je vous demande de bien vouloir me faire connaître, à l'adresse sus-indiquée et dans un délai maximum de **trois (03) jours** à partir de la réception de la présente lettre d'invitation à soumissionner, que vous avez reçu ladite lettre, et si vous soumettrez ou non.

Veuillez agréer, **Madame/ Monsieur le Directeur Général**, l'assurance de ma considération distinguée./-

Yaoundé, le

AMPLIATIONS :

- MINMAP (Pour information) ;
- ARM(Pour publication et archivage) ;
- Président CIPM (Pour information) ;
- Affichage (Pour information).
- Service du Marché (Pour archivage) ;
- Archives.

**LE DIRECTEUR DE L'INSTITUT NATIONAL
DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS
(Maître-d 'Ouvrage)**

PIÈCE N°2.

RÈGLEMENT GÉNÉRAL DU DOSSIER DE CONSULTATION

(RGDC)

A. GÉNÉRALITÉS18

Article 1 ^{er} : Portée de la soumission	18
Article 2 : Financement.....	18
Article 3 : Fraude et corruption	18
Article 4 : Candidats admis à concourir	18
Article 5 : Fournitures et Services connexes répondant aux critères d'origine	19
Article 6 : Qualification du Soumissionnaire	19

B. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

20

Article 7 : Contenu du Dossier de Consultation des Entreprises	20
Article 8 : Éclaircissements apportés au Dossier de Consultation et recours.....	20
Article 9 : Modification du Dossier de Consultation	20

C. PRÉPARATION DES OFFRES

21

Article 10 : Frais de soumission.....	21
Article 11 : Langue de l'offre.....	21
Article 12 : Documents constituant l'offre	21
Article 13 : Prix de l'offre	22
Article 14 : Monnaie de l'offre	22
Article 15 : Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire	22
Article 16 : Documents attestant l'admissibilité des fournitures	
Article 17 : Documents attestant la conformité des fournitures	21
Article 18 : Documents attestant la qualification du Soumissionnaire	22
Article 19 : Caution de soumission	22
Article 20 : Délai de validité des offres	23
Article 21 : Forme et signature de l'offre.....	23

D. DEPOT DES OFFRES

23

Article 22 : Cachetage et marquage des offres	23
Article 23 : Date et heure limite de dépôt des offres.....	24
Article 24 : Offres hors délai	24

Article 25 : Modification, substitution et retrait des offres	24
E. OUVERTURE DES PLIS ET ÉVALUATION DES OFFRES	24
Article 26 : Ouverture des plis et recours	24
Article 27 : Caractère confidentiel de la procédure.....	25
Article 28 : Éclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d’Ouvrage.....	25
Article 29 : Conformité des offres	25
Article 30 : Évaluation de l’offre technique	26
Article 31 : Qualification du soumissionnaire.....	26
Article 32 : Correction des erreurs.....	26
Article 33 : Évaluation des offres au plan financier.....	26
Article 34 : Comparaison des offres	27
F. ATTRIBUTION DU MARCHE	27
Article 35 : Attribution	27
Article 36 : Droit du Maître d’Ouvrage de déclarer un appel d’offres infructueux ou d’annuler une procédure.....	27
Article 37 : Droit de modification des quantités lors de l’attribution du Marché	27
Article 38 : Notification de l’attribution du marché	27
Article 39 : Publication des résultats d’attribution du marché et recours	27
Article 40 : Signature du marché	27
Article 41 : Cautionnement définitif.....	28

A. GÉNÉRALITÉS

Article 1^{er} : Portée de la soumission

1.1. Le Directeur de l’Institut National de la Jeunesse et des Sports, tel qu’il est défini dans le Règlement Particulier du Dossier de Consultation (RPDC), ci-après dénommé le “Maître d’Ouvrage”, lance un dossier de consultation pour les travaux de réhabilitation de la clôture de l’Institut National de la Jeunesse et des Sports.

Le nom, le numéro d’identification et le nombre de lots faisant l’objet de consultation figurent dans le RPDC. Il y est fait ci-après référence sous le terme “les travaux”.

1.2. Le Soumissionnaire retenu, ou attributaire, doit livrer les travaux dans le délai indiqué dans le RPDC, et qui court, sauf stipulation contraire du CCAP, à compter de la date de notification de l’ordre de service de commencer la livraison des travaux ou dans celle fixée dans ledit ordre de service.

1.3. Dans le présent Dossier de Consultation, les termes “Maître d’Ouvrage” et “Maître d’Ouvrage Délégué” sont interchangeables et le terme “jour” désigne un jour calendaire.

Article 2 : Financement

La source de financement des travaux objet de la présente consultation est précisée dans le RPDC.

Article 3 : Fraude et corruption

3.1. 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 un quelconque avantage en vue d’influencer l’action d’un agent public au cours de l’attribution ou de l’exécution d’un marché ;

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

iii. “Pratiques collusives” désignent toute forme d’entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d’Ouvrage en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ; et

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

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

3.2. Le Ministre Délégué en Charge des Marché Publics, 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 reconnu coupable de trafic d’influence, de conflits d’intérêts, de délit d’initiés, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans la soumission, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

Article 4 : Candidats admis à concourir

En règle générale, la consultation s’adresse à tous les soumissionnaires, sous réserve des dispositions 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.

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.

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 Dossier de Consultation ; où

- ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent Dossier de Consultation, 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. L'autorité contractante ou le maître d'ouvrage possèdent des intérêts financiers dans sa géographie du capital de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics
- c. Le soumissionnaire ne doit pas être sous le coup d'une décision d'exclusion.
- d. Une entreprise publique camerounaise peut participer à la consultation si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) administrée selon les règles du droit commercial et (iii) n'est pas sous l'autorité directe de l'Autorité Contractante ou du Maître d'ouvrage.

Article 5 : Fournitures et Services connexes répondant aux critères d'origine

5.1. Toutes les fournitures et tous les services connexes faisant l'objet du présent marché devront provenir des pays répondant aux critères de provenance définis dans le RPDC.

5.2. Aux fins de la présente clause, le terme « travaux » désigne produits, matières premières, machines, équipements et installations industrielles ; et le terme « services connexes » désigne notamment des services tels que l'assurance, l'installation, la formation et la maintenance initiale.

5.3. Le terme « provenir » qualifie le pays où les travaux sont extraits, cultivées, produites, fabriquées ou transformées ; ou bien le pays où un processus de fabrication, de transformation ou d'assemblage de composants, aboutit à l'obtention d'un article commercialisable dont les caractéristiques de base sont substantiellement différentes de celles de ses composants.

Article 6 : Qualification du Soumissionnaire

6.1. Les soumissionnaires doivent, comme partie intégrante de l'offre :

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

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

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

6.2. Les soumissions présentées par deux ou plusieurs fournisseurs groupés (cotraitante) doivent satisfaire aux conditions suivantes :

L'offre devra inclure tous les renseignements énumérés à l'Article 6.1 ci-dessus : Le RPDC devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;

L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;

La nature du groupement (conjoint ou solidaire comme cela est requis dans le RPDC) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;

Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'ouvrage pour l'exécution du marché ;

En cas de groupement solidaire, les cotraitants se répartissent les sommes qui sont réglées par le Maître d'Ouvrage dans un compte unique ; en revanche, chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage dans son propre compte, lorsqu'il s'agit d'un groupement conjoint.

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

B. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Article 7 : Contenu du Dossier de Consultation des Entreprises

7.1. Le **Dossier de Consultation des Entreprises** décrit les travaux faisant l'objet du marché, fixe les procédures de consultation des fournisseurs et précise les conditions du marché. Outre l'(es) additif(s) publié(s) conformément à l'article 9 du RGDC, il comprend les documents énumérés ci-après :

- Pièce n°0 : L'avis de consultation ;
- Pièce n°1 : La lettre d'invitation à soumissionner ;
- Pièce n°2 : Le Règlement Général de la consultation (RGC) ;
- Pièce n°3 : Le Règlement Particulier de la Consultation (RPC) ;
- 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 : le détail estimatif ;
- Pièce n°10 : Le sous détail des prix unitaires ;
- Pièce n°11 : Le bordereau des prix unitaires ;
- Pièce n°12 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires ;
- Pièce n°13 : La charte d'intégrité ;
- Pièce n°14 : La déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales ;
- Pièce n° 15 : 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué ;
- Pièce n° : La grille d'évaluation.

7.2. Le Soumissionnaire doit examiner l'ensemble des règlements, formulaires, conditions et spécifications contenus dans le DC. Il lui appartient de fournir tous les renseignements demandés et de préparer une offre conforme à tous égards audit dossier. Toute carence peut entraîner le rejet de son offre.

Article 8 : Éclaircissements apportés au Dossier de Consultation et recours

8.1. Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier de Consultation peut en faire la demande au Maître d'Ouvrage par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou email) à l'adresse du Maître d'Ouvrage indiquée dans le RPDC. Le Maître d'Ouvrage répondra par écrit à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours pour les (AON) Vingt et un (21) jours pour les (AOI) avant la date limite de dépôt des offres. 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 de Consultation.

8.2. Entre la publication de l'Avis du Dossier de Consultation y compris la phase de préqualification des candidats et l'ouverture des plis, tout soumissionnaire qui s'estime lésé dans la procédure de passation des marchés publics peut introduire une requête auprès du Maître d'Ouvrage.

8.3. Le recours doit être adressé au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Président de la Commission; Il doit parvenir au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué au plus tard quatorze (14) jours avant la date d'ouverture des offres ;

8.4. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose de cinq (05) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

Article 9 : Modification du Dossier de Consultation

9.1. 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 en réponse à une demande d'éclaircissements formulée par un soumissionnaire, modifier le Dossier de Consultation en publiant un additif.

9.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier de Consultation, conformément à l'article 7.1 du RGDC et doit être communiqué par écrit ou signifié à tous les soumissionnaires qui ont acheté le Dossier de Consultation. Ces derniers accuseront réception de chacun des additifs au Maître d'Ouvrage par écrit.

9.3. Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps, compte tenu de l'additif, pour la préparation duurs offres, le Maître d'Ouvrage pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'Article 23.2 du RGDC.

C. PRÉPARATION DES OFFRES

Article 10 : Frais de soumission

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

Article 11 : Langue de l'offre

L'offre ainsi que toute correspondance et tous documents concernant la soumission, échangés 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 ; auquel cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

Article 12 : Documents constituant l'offre

12.1. L'offre présentée par le Soumissionnaire comprendra les documents détaillés au RPDC, dûment remplis et regroupés en trois volumes :

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend :

i. Tous les documents attestant que le soumissionnaire :

a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;

s'est acquitté des 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 déchéances prévues par la législation en vigueur.

ii. La caution de soumission établie conformément aux dispositions de l'article 19 du RGDC ;

iii. La confirmation écrite habilitant le signataire de l'offre à engager le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGDC ;

b. Volume 2 : Offre technique

b.1. Les renseignements sur les qualifications

Le RPDC précise la liste des documents à fournir par les soumissionnaires attestant la qualification des soumissionnaires conformément aux articles 6.1 du RPDC et 18 du RGDC.

b.2. Méthodologie propositions techniques

Le RPDC précise les éléments constitutifs de la proposition technique des soumissionnaires, notamment

- une description détaillée des caractéristiques techniques, les performances, les marques, les modèles et les références des matériels proposés accompagnés de prospectus techniques conformément à l'article 17 du RGDC ;
- le calendrier, le planning et le délai de livraison des prestations.

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

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

Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

Les spécifications techniques.

c. Volume 3 : Offre financière

Le RPDC précise les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :

La soumission proprement dite, en original rédigé selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;

Le Bordereau des Prix Unitaires dûment rempli ;

Le Détail estimatif dûment rempli.

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le Dossier de Consultation, sous réserve des dispositions de l'Article 19.2 du RGDC concernant les autres formes possibles de Caution de Soumission.

12.2. Si, conformément aux dispositions du RPDC, les soumissionnaires présentent des offres pour plusieurs lots de la même consultation, ils pourront indiquer les rabais offerts en cas d'attribution de plus d'un marché.

Article 13 : Prix de l'offre

13.1. Les prix seront indiqués comme requis dans les modèles de bordereaux des prix et de sous- détail des prix fournis en annexe. Le fournisseur est libre, en indiquant le prix, de recourir à un transporteur et d'obtenir des prestations d'assurance en provenance de tout pays, sous réserve des conditions d'éligibilité liées à la convention de financement.

13.2. Les prix offerts par le Soumissionnaire seront fermes pendant toute la durée d'exécution du Marché et ne pourront varier en aucune manière, sauf disposition contraire du RPDC.

Sauf disposition contraire du CCAP, Une offre assortie d'une clause de révision des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée, en application de l'article 29.3 du RGDC.

Article 14 : Monnaie de l'offre

Les prix seront libellés en franc CFA.

Article 15 : Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire

Le Soumissionnaire fournira, en tant que partie intégrante de son offre, des documents attestant qu'il satisfait aux dispositions de l'article 4 du RGDC.

Article 18 : Documents attestant la qualification du Soumissionnaire

Les documents attestant que le Soumissionnaire est qualifié pour exécuter le Marché si son offre est acceptée établiront, à la satisfaction du Maître d'Ouvrage :

Si le RPDC le stipule, que, dans le cas d'un Soumissionnaire offrant de livrer en exécution du Marché des fournitures qu'il ne fabrique ni ne produit par ailleurs, ledit soumissionnaire est dûment autorisé par le fabricant de ces fournitures à les livrer au Cameroun ;

Que le Soumissionnaire a la capacité financière, technique et de production nécessaire pour exécuter le Marché ;

Que, dans le cas où le Soumissionnaire correspondant n'exerce pas d'activité au Cameroun, il y est ou sera (si le Marché lui est attribué) représenté par un Agent doté des moyens et des capacités voulus pour assurer les tâches de maintenance, de réparation et de stockage de pièces de rechange aux obligations spécifiées dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières et/ou les Spécifications techniques ;

Que le soumissionnaire jouit d'une expérience pertinente pour des prestations similaires à celles prévues au DC.

Article 19 : Caution de soumission

19.1. En application de l'article 12 du RGDC, le Soumissionnaire fournira une caution de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier du Dossier de Consultation, laquelle fera partie intégrante de son offre.

19.2. La caution de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier de Consultation des Entreprises ; d'autres modèles peuvent être autorisés, sous réserve de l'approbation préalable du Maître de l'Ouvrage. La Caution de Soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite originale 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 20.2 du RGAO.

19.3. Toute offre non accompagnée d'une Caution de Soumission acceptable sera rejetée par le Maître d'Ouvrage comme non conforme. La Caution de Soumission d'un groupement d'entreprises doit être établie au nom du mandataire soumettant l'offre et mentionner chacun des membres du groupement.

19.4. Les Cautions de Soumission des soumissionnaires non retenus seront restituées dans un délai de quinze (15) jours, après la publication du résultat de l'attribution.

19.5. La Caution de Soumission de l'attributaire du Marché sera libérée dès que ce dernier aura signé le marché et fourni le Cautionnement définitif requis.

19.6. La caution de soumission peut être saisie :

a. Si le Soumissionnaire :

i. Retire son offre pendant le délai de validité qu'il aura spécifié dans son offre ; ou

- ii. N'accepte pas la correction des erreurs en application de l'article 32 du RGDC ; ou
- b. Si le Soumissionnaire retenu :
 - i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 39 du RGDC ; ou
 - ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 40 du RGDC.
 - iii. Refuse de recevoir notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des prestations.

Article 20 : Délai de validité des offres

20.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier du Dossier de Consultation à compter de la date de remise des offres fixée par le Maître d'Ouvrage, en application de l'article 23 du RGDC. Une offre valable pour une période plus courte sera rejetée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué comme non conforme.

20.2. 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 de la caution de soumission prévue à l'article 19 du RGDC sera de même prolongée pour une durée correspondante.

Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre sa caution 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.

20.3. 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 demande du Maître d'Ouvrage devra inclure une forme de révision des prix. 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.

Article 21 : Forme et signature de l'offre

21.1. Le Soumissionnaire préparera un original des documents constitutifs de l'offre décrits à l'Article 12 du RGDC, en un volume portant clairement l'indication "ORIGINAL". De plus, le Soumissionnaire soumettra le nombre de copies requis dans les RPDC, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.

21.2. L'original et toutes les copies de l'offre devront être dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photocopies 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 RGDC, selon le cas. Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.

21.3. L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge, à moins que de telles corrections ne soient paraphées par le ou les signataires de l'offre.

D. DÉPÔT DES OFFRES

Article 22 : Cachetage et marquage des offres

22.1. Le Soumissionnaire placera l'original et les copies des documents constitutifs de l'offre dans deux enveloppes séparées et scellées portant la mention « ORIGINAL » et « COPIE », selon le cas. Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure qui devra également être scellée, mais qui ne devra donner aucune indication sur l'identité du soumissionnaire.

22.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

Seront adressées au Maître d'Ouvrage à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier du Dossier de Consultation ;

Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis de Consultation indiqués dans le RPDC, et la mention "A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement".

22.3. 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 n'a pas été ouverte.

22.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué à l'article 22.2 susvisé, le Maître d'Ouvrage ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

Article 23 : Date et heure limite de dépôt des offres

23.1. Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage à l'adresse spécifiée à l'article 22.2 (a) du RPDC au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier du Dossier de Consultation.

23.2. 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 9 du RGDC. 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.

Article 24 : Offres hors délai

Toute offre parvenue au Maître d'Ouvrage après les dates et heure limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 23 du RGDC sera déclarée hors délai et, par conséquent, rejetée.

Article 25 : Modification, substitution et retrait des offres

25.1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposée, 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 21.2 du RGDC. 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 ».

25.2. 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 22 du RGDC. Le retrait peut également être notifié par télécopie, 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.

25.3. Les offres dont les soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article 25.1 leur seront envoyées sans avoir été ouvertes.

25.4. 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. Le retrait de son offre par un Soumissionnaire pendant cet intervalle peut entraîner la confiscation de la caution de soumission conformément aux dispositions de l'article 19.6 du RGDC.

E. OUVERTURE DES PLIS ET ÉVALUATION DES OFFRES

Article 26 : Ouverture des plis et recours

26.1. La Commission Interne de Passation des Marchés compétente procédera à l'ouverture des plis en un temps et en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent y assister, à la date, à l'heure et à l'adresse indiquée dans le RPDC. Les représentants des soumissionnaires qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.

26.2. Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre correspondante sera renvoyée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre 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 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 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 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 qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.

26.3. Toutes les enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le prix de l'offre, y compris tout rabais [en cas d'ouverture des offres financières] et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie d'offre si elle est exigée, et tout autre détail que le Maître d'Ouvrage peut juger utile de mentionner. Seuls les rabais et variantes de l'offre annoncés à haute voix lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation.

26.4. Les offres (et les modifications reçues conformément aux dispositions de l'article 24 du RGDC) qui n'ont pas été ouvertes et lues à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, quelle qu'en soit la raison, ne seront pas soumises à évaluation.

26.5. Il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs rabais, et leurs délais ainsi que la composition de la sous- commission d'analyse. Une copie dudit procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence est remise à tous les participants à la fin de la séance.

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

26.7. En cas de recours, tel que prévu par le Code des Marchés Publics, il doit être adressé à l'autorité chargée des marchés publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué. Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre à laquelle est obligatoirement joint un feuillet de la fiche de recours dûment signée par le requérant et, éventuellement, par le Président de la Commission de Passation des marchés.

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

Article 27 : Caractère confidentiel de la procédure

27.1. 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.

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

27.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 27.2, 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 28 : Éclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage

28.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, la Commission Interne de Passation des Marchés peut, si elle le désire, demander à tout soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre. La demande d'éclaircissements et la réponse qui lui est apportée sont formulées par écrit, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission n'est recherché, offert ou autorisé, sauf si c'est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes par la sous-commission d'analyse lors de l'évaluation des soumissions conformément aux dispositions de l'Article 32 du RGDC.

28.2. 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 29 : Conformité des offres

29.1. La Sous-commission d'analyse procèdera 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.

29.2. La sous-commission d'analyse déterminera, si l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de Consultation en se basant sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuve extrinsèques.

29.3. Une offre conforme pour l'essentiel est une offre conforme à toutes les stipulations, spécifications et conditions du Dossier de Consultation, sans divergence, réserve ou omission substantielle. Les divergences ou omission substantielles sont celles :

Qui limitent de manière substantielle la portée, la qualité ou les performances des Fournitures et Services connexes spécifiés dans le Marché ; où

Qui limitent, d'une manière substantielle et non conforme au Dossier de Consultation, les droits du Maître d'Ouvrage ou les obligations du Soumissionnaire au titre du Marché ; où

Dont l'acceptation serait préjudiciable aux autres Soumissionnaires ayant présenté des offres conformes pour l'essentiel.

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

29.5. 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 de Consultation ne doivent pas être pris en compte lors de l'évaluation des offres.

Article 30 : Évaluation de l'offre technique

30.1. La Sous-commission d'Analyse examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPDC et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle.

30.2. La Sous-commission d'Analyse évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 17 du RGDC afin de s'assurer que toutes les stipulations du Bordereau des prix, du calendrier de livraison et du Descriptif de la Fourniture (Spécifications techniques, Plans, Inspections et Essais), sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

30.3. Si, après l'examen des termes et conditions du Dossier de Consultation et l'évaluation technique, la sous-commission d'analyse établit que l'offre n'est pas conforme pour l'essentiel en application de la clause 29 du RGAO, elle proposera à la Commission Interne de Passation des Marchés d'écartier l'offre en question.

Article 31 : Qualification du soumissionnaire

La Sous-commission s'assurera que le Soumissionnaire retenu pour avoir soumis l'offre substantiellement conforme aux dispositions du Dossier de Consultation, satisfait aux critères de qualification stipulés à l'article 6 du RPDC. Il est essentiel d'éviter tout arbitraire dans la détermination de la qualification.

Article 32 : Correction des erreurs

32.1. La Sous-commission d'Analyse vérifiera les offres reconnues conformes pour l'essentiel au Dossier de Consultation pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles. La Sous-commission d'Analyse corrigera les erreurs de la façon suivante :

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 ;

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 ;

S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, le montant en lettres fera foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique confirmée par le sous-détail dudit prix, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

32.2. 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.

32.3. Si le Soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée la moins-disante, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa garantie pourra être saisie.

Article 33 : Évaluation des offres au plan financier

33.1. La Sous-commission d'Analyse procédera à l'évaluation et à la comparaison des offres dont il aura déterminé au préalable qu'elles répondent pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de Consultation, au sens des articles 29, 30 et 31 du RGDC, comme indiqué ci-après.

33.2. Pour cette évaluation, la Sous-commission d'Analyse prendra en compte les éléments ci-après:

Le prix de l'offre, indiqué suivant les dispositions de la clause 13 du RGDC ;

Les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques en application de l'article 32 du RGDC;

Les ajustements du prix imputables aux rabais offerts en application de l'alinéa 13.4 du RGDC;

33.3. Pour évaluer le montant de l'offre, la Sous-commission d'Analyse peut devoir prendre également en considération des facteurs autres que le prix de l'offre, dont les caractéristiques, la performance des fournitures et services connexes et leurs conditions d'achat.

Les facteurs retenus et précisés dans le RPDC, le cas échéant, seront exprimés en termes monétaires de manière à faciliter la comparaison des offres.

Article 34 : Comparaison des offres

La Sous-commission d'Analyse comparera toutes les offres substantiellement conformes pour déterminer l'offre évaluée la moins-disant, en application de la clause 33 du RGDC.

F. ATTRIBUTION DU MARCHE

Article 35 : Attribution

35.1. Le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier de Consultation et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les rabais proposés.

35.2. Si le Dossier de Consultation porte sur plusieurs lots, l'offre la moins-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, ainsi que duur plan de charges au moment de l'attribution.

Article 36 : Droit du Maître d'Ouvrage de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'annuler une procédure de Dossier de Consultation (après autorisation du Premier Ministre lorsque les offres ont été ouvertes) ou de déclarer un appel d'offres infructueux après avis de la commission des marchés compétente, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

Article 37 : Droit de modification des quantités lors de l'attribution du Marché

Le Maître d'Ouvrage, lors de l'attribution du Marché, se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer, d'un pourcentage ne dépassant pas 15 %, la quantité des fournitures et des services initialement spécifiés dans le Bordereau des quantités, sans changement de prix unitaires ou d'autres termes et conditions.

Article 38 : Notification de l'attribution du marché

Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPDC, le Maître d'Ouvrage notifiera à l'attributaire du Marché par télécopie confirmée par lettre recommandée, que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d'Ouvrage paiera au fournisseur au titre de l'exécution du marché et le délai d'exécution.

Article 39 : Publication des résultats d'attribution du marché et recours

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

39.2. Le Maître d'Ouvrage est tenu de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.

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

39.4. En cas de recours, il doit être adressé à l'autorité chargée des marchés publics, avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué et au Président de la Commission. Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

Article 40 : Signature du marché

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

40.2. Le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature du marché à compter de la date de réception du projet de marché adopté par la commission des marchés compétente et souscrit par l'attributaire.

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

Article 41 : Cautionnement définitif

41.1. Dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché par le Maître d’Ouvrage, le cocontractant fournira au Maître de l’Ouvrage un Cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPDC, conformément au modèle fourni dans le Dossier de Consultation des Entreprises.

41.2. Le cautionnement peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d’Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.

41.3. Les petites et moyennes entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux peuvent produire à la place du cautionnement, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.

41.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation pure et simple du marché.

**PIÈCE N°3. RÈGLEMENT PARTICULIER DU DOSSIER DE CONSULTATION
(RPDC)**

Règlement Particulier du Dossier de Consultation

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier																
	<p>A. GÉNÉRALITÉS</p> <p>Nom et adresse du Maître d’Ouvrage : Directeur de l’Institut National de la Jeunesse et des Sports</p> <p>Référence de la Consultation : DOSSIER DE CONSULTATION N° 002 /DC/INJS/CIPM/2025 DU 31 JUILLET 2025 PASSÉ APRÈS AUTORISATION DE GRÉ A GRÉ N°05418-25/L/PR/MINMAP/SG/DGMAS/DMSP/CEA7/NT DU 18 JUILLET 2025 EN VUE DU RECRUTEMENT D’UN BUREAU D’ÉTUDES OU D’UN GROUPEMENT DE BUREAUX D’ÉTUDES POUR LA RÉALISATION DES ÉTUDES TECHNIQUES ET FINANCIÈRES DU RÉSEAU ÉLECTRIQUE ET DU RÉSEAU DE PLOMBERIE EN VUE DE LA CONSTRUCTION DU NOUVEAU CAMPUS DE L’INSTITUT NATIONAL DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS (INJS) DANS LE VILLAGE OZOM PAR NYOMO DANS L’ARRONDISSEMENT DE BIKOK, DÉPARTEMENT DE LA MEFOU ET AKONO.</p> <p>Nombre de lots : Les prestations objet de la présente consultation se présentent en un lot unique.</p> <p>Définition des prestations</p> <p>Les prestations objet de la présente consultation sont constituées d’un seul lot et comprennent les opérations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Études réseau électrique courant fort courant faible ; ➤ Études réseau plomberie et assainissement ; ➤ Production des différents rapports. 																
1.1	<p>Le délai d’exécution prévu par le Maître-d’Ouvrage pour la réalisation des prestations est de cent-vingt (120) jours, à compter de la date de notification de l’ordre de service de commencer les prestations.</p>																
1.4	<p>Nom, objectifs et description de la mission : RÉALISATION DES ÉTUDES TECHNIQUES ET FINANCIÈRES DU RÉSEAU ÉLECTRIQUE ET DU RÉSEAU PLOMBERIE EN VUE DE LA CONSTRUCTION DU NOUVEAU DU CAMPUS DE L’INSTITUT NATIONAL DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS (INJS) DANS LE VILLAGE OZOM PAR NYOMO DANS L’ARRONDISSEMENT DE BIKOK, DÉPARTEMENT DE LA MEFOU ET AKONO.</p>																
1.5	<p>Les offres rédigées en français ou en anglais, en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme telles, seront placées sous pli cacheté et scellé, sans aucune indication sur l’identité du soumissionnaire sous peine de rejet, et déposées à la Division des Affaires Générales de l’INJS (Division des Affaires Générales, BP : 1016 Yaoundé, Téléphone :(+237) 222 23 08 35, Email : direction@injs-yaounde.com).</p>																
1.6	<p>Le Maître d’Ouvrage envisage la nécessité d’assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Non</p>																
2	<p>Financement : les prestations objet de la présente consultation sont financés par : BIP MINSEP/INJS, exercice 2025 sur la ligne d’imputation budgétaire n° 591600904340010464115</p>																
4.3	<p>Sont admis à participer à la présente consultation, les candidats figurant sur la liste ci-après :</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">N°</th> <th style="text-align: center;">BET</th> <th style="text-align: center;">Références</th> <th style="text-align: center;">Téléphone</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">ETS RAOUL BUSINESS CENTER</td> <td>CONTR : P058412289222R, RC/YAO/2012/A/2339 et RC/YAO/2025/M/46</td> <td style="text-align: center;">676 671 939</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">ETS DOUG BUSINESS CENTER</td> <td>BP : 8149 Yaoundé RC/YAO/2009/A/1661</td> <td style="text-align: center;">222 63 15 83 / 677 64 26 34</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">ETS EVOLUTION PLUS</td> <td>N° R.C: RC/YAO/2013/A/A/252 N° Contribuable: P067900545294W</td> <td style="text-align: center;">679 76 08 71</td> </tr> </tbody> </table>	N°	BET	Références	Téléphone	1	ETS RAOUL BUSINESS CENTER	CONTR : P058412289222R, RC/YAO/2012/A/2339 et RC/YAO/2025/M/46	676 671 939	2	ETS DOUG BUSINESS CENTER	BP : 8149 Yaoundé RC/YAO/2009/A/1661	222 63 15 83 / 677 64 26 34	3	ETS EVOLUTION PLUS	N° R.C: RC/YAO/2013/A/A/252 N° Contribuable: P067900545294W	679 76 08 71
N°	BET	Références	Téléphone														
1	ETS RAOUL BUSINESS CENTER	CONTR : P058412289222R, RC/YAO/2012/A/2339 et RC/YAO/2025/M/46	676 671 939														
2	ETS DOUG BUSINESS CENTER	BP : 8149 Yaoundé RC/YAO/2009/A/1661	222 63 15 83 / 677 64 26 34														
3	ETS EVOLUTION PLUS	N° R.C: RC/YAO/2013/A/A/252 N° Contribuable: P067900545294W	679 76 08 71														

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
7.1	<p>Des éclaircissements peuvent être demandés 02 jours avant la date d'ouverture des offres. Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées à l'adresse suivante : Division des Affaires Générales de l'INJS (Division des Affaires Générales, BP : 1016 Yaoundé, Téléphone :(+237) 222 23 08 35, Email : direction@injs-yaounde.com).</p>
10	<p>La langue de soumission est : Anglais ou Français</p>
	<p>Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit :</p> <p>11.1- Enveloppe A–Volume I : Pièces administratives</p> <p>Elles comprendront les pièces ci-après visées au point 11.a) du RGAO notamment :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. la déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dûment désigné ; 2. l'accord de groupement notarial et spécifiant le mandataire, le cas échéant ; 3. le pouvoir du mandataire, le cas échéant; 4. le pouvoir de signature, le cas échéant ; 5. une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ; 6. une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun sauf disposition contraires prévues par la convention de financement ; 7. la quittance d'achat du Dossier de Consultation <u>d'une somme non remboursable</u> de 80 000 francs CFA (quatre-vingt mille) francs CFA payable au Compte d'Affectation spécial CAS- ARMP n° 335988 à la BICEC. 8. la caution de soumission d'un montant de <u>1 600 000 francs CFA</u> et d'une durée de validité de 30 jours au-delà de la date de validité des offres acquittée à la main (suivant modèle joint) timbrée, délivrée par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère chargé des finances et accompagnée du récépissé de la Caisse de Dépôt et de Consignation (CDEC); 9. une attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics <i>portant le numéro et l'objet du Dossier de Consultation</i>; 10. une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale portant mention de l'objet et références du Dossier de Consultation et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de trois mois au plus à compter de la date de signature de ladite attestation ; 11. une Attestation de Conformité Fiscale timbrée délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de trois mois au plus ; 12. une Copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire ; 13. une attestation d'Immatriculation timbrée délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale ; 14. un plan de localisation daté et signé sur l'honneur. <p>En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces 1, 6, 7, 8 étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.</p> <p>NB : 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 dispositions du Règlement Particulier du Dossier de Consultation. Elles doivent être valides à la date limite originelle de dépôt des offres.</p>

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier								
	<p>11.2- Enveloppe B- Volume 2 : Offre technique</p> <p>Le dossier technique contiendra les pièces ci-après:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Une lettre de soumission de la Proposition technique (Tableau 6A) ; 2. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 6B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le Candidat ; <p>Les références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Copies des premières et dernières pages du contrat</i> ; ▪ <i>PV de réception définitive ou provisoire</i> ▪ <i>Attestation de bonne fin, le cas échéant signée du Maître d'Ouvrage</i>. <ol style="list-style-type: none"> 3- Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué (Tableau 6C) ; 4- Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 6D) ; 5-La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 6E) ; <table border="1" data-bbox="334 946 1524 1326"> <thead> <tr> <th data-bbox="334 946 600 998">Experts</th><th data-bbox="600 946 1524 998">Qualification/Expérience</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="334 998 600 1326"> un Chef de Mission (Un architecte ou Ingénieur de Génie Civil) </td><td data-bbox="600 998 1524 1326"> <u>Diplôme</u> : Bac+5 ou plus, inscrit à l'Ordre des architectes ou l'ordre des Ingénieurs de Génie Civil <u>Expérience générale</u> : au moins cinq (05) ans d'expérience (générale) et deux (02) ans dans le domaine des études et/ou contrôle des constructions ou réhabilitations des bâtiments. <u>Expérience spécifique</u> : au moins trois (03) missions similaires en tant que chef de mission au cours des 05 dernières années (pièces justificatives : Curriculum vitae signé et daté de l'expert ; attestations ou contrats de travail de l'expert). </td></tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="334 1326 1524 1600"> <tbody> <tr> <td data-bbox="334 1326 600 1600"> un chef de projets des études lots technique et coordonnateur MEP REVIT (Énergéticien) </td><td data-bbox="600 1326 1524 1600"> <u>Diplôme</u> : Bac+5 ou plus en énergétique (électricité et ses corollaires) <u>Expérience générale</u> : au moins cinq (05) ans d'expérience générale et trois (03) ans dans le domaine des études et/ou contrôle des constructions ou réhabilitations des bâtiments <u>Expérience spécifique</u> : au moins deux (02) missions similaires en tant qu'énergéticien au cours des 05 dernières années. (pièces justificatives : Curriculum vitae signé et daté de l'expert ; attestations ou contrats de travail de l'expert). </td></tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="334 1600 1524 1915"> <tbody> <tr> <td data-bbox="334 1600 600 1915"> un expert en plomberie sanitaire et protection incendie </td><td data-bbox="600 1600 1524 1915"> <u>Diplôme</u> : Bac + 5 ou plus avec une spécialisation ou une expérience en plomberie et sécurité incendie <u>Expérience générale</u> : avoir au moins trois (03) ans d'expérience générale dans le domaine des études et/ou contrôle des constructions ou réhabilitations des bâtiments. <u>Expérience spécifique</u> : avoir au moins trois (03) missions similaires. Une expérience dans la mise en place, la gestion et/ou la restructuration des structures sportives est un atout. (pièces justificatives : Curriculum vitae signé et daté de l'expert ; attestations ou contrats de travail de l'expert). </td></tr> </tbody> </table>	Experts	Qualification/Expérience	un Chef de Mission (Un architecte ou Ingénieur de Génie Civil)	<u>Diplôme</u> : Bac+5 ou plus, inscrit à l'Ordre des architectes ou l'ordre des Ingénieurs de Génie Civil <u>Expérience générale</u> : au moins cinq (05) ans d'expérience (générale) et deux (02) ans dans le domaine des études et/ou contrôle des constructions ou réhabilitations des bâtiments. <u>Expérience spécifique</u> : au moins trois (03) missions similaires en tant que chef de mission au cours des 05 dernières années (pièces justificatives : Curriculum vitae signé et daté de l'expert ; attestations ou contrats de travail de l'expert).	un chef de projets des études lots technique et coordonnateur MEP REVIT (Énergéticien)	<u>Diplôme</u> : Bac+5 ou plus en énergétique (électricité et ses corollaires) <u>Expérience générale</u> : au moins cinq (05) ans d'expérience générale et trois (03) ans dans le domaine des études et/ou contrôle des constructions ou réhabilitations des bâtiments <u>Expérience spécifique</u> : au moins deux (02) missions similaires en tant qu'énergéticien au cours des 05 dernières années. (pièces justificatives : Curriculum vitae signé et daté de l'expert ; attestations ou contrats de travail de l'expert).	un expert en plomberie sanitaire et protection incendie	<u>Diplôme</u> : Bac + 5 ou plus avec une spécialisation ou une expérience en plomberie et sécurité incendie <u>Expérience générale</u> : avoir au moins trois (03) ans d'expérience générale dans le domaine des études et/ou contrôle des constructions ou réhabilitations des bâtiments. <u>Expérience spécifique</u> : avoir au moins trois (03) missions similaires. Une expérience dans la mise en place, la gestion et/ou la restructuration des structures sportives est un atout. (pièces justificatives : Curriculum vitae signé et daté de l'expert ; attestations ou contrats de travail de l'expert).
Experts	Qualification/Expérience								
un Chef de Mission (Un architecte ou Ingénieur de Génie Civil)	<u>Diplôme</u> : Bac+5 ou plus, inscrit à l'Ordre des architectes ou l'ordre des Ingénieurs de Génie Civil <u>Expérience générale</u> : au moins cinq (05) ans d'expérience (générale) et deux (02) ans dans le domaine des études et/ou contrôle des constructions ou réhabilitations des bâtiments. <u>Expérience spécifique</u> : au moins trois (03) missions similaires en tant que chef de mission au cours des 05 dernières années (pièces justificatives : Curriculum vitae signé et daté de l'expert ; attestations ou contrats de travail de l'expert).								
un chef de projets des études lots technique et coordonnateur MEP REVIT (Énergéticien)	<u>Diplôme</u> : Bac+5 ou plus en énergétique (électricité et ses corollaires) <u>Expérience générale</u> : au moins cinq (05) ans d'expérience générale et trois (03) ans dans le domaine des études et/ou contrôle des constructions ou réhabilitations des bâtiments <u>Expérience spécifique</u> : au moins deux (02) missions similaires en tant qu'énergéticien au cours des 05 dernières années. (pièces justificatives : Curriculum vitae signé et daté de l'expert ; attestations ou contrats de travail de l'expert).								
un expert en plomberie sanitaire et protection incendie	<u>Diplôme</u> : Bac + 5 ou plus avec une spécialisation ou une expérience en plomberie et sécurité incendie <u>Expérience générale</u> : avoir au moins trois (03) ans d'expérience générale dans le domaine des études et/ou contrôle des constructions ou réhabilitations des bâtiments. <u>Expérience spécifique</u> : avoir au moins trois (03) missions similaires. Une expérience dans la mise en place, la gestion et/ou la restructuration des structures sportives est un atout. (pièces justificatives : Curriculum vitae signé et daté de l'expert ; attestations ou contrats de travail de l'expert).								

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier	
	un expert en climatisation, ventilation et désenfumage	<u>Diplôme</u> : bac + 3 ou plus (Ingénieur des travaux en climatisation/ventilation) <u>Expérience générale</u> : Au moins trois (03) ans d'expérience générale <u>Expérience spécifique</u> : au moins deux (02) ans d'expérience dans le domaine des études et/ou contrôle des constructions ou réhabilitations des bâtiments (pièces justificatives : Curriculum vitae signé et daté de l'expert ; attestations ou contrats de travail de l'expert).
	un expert en électricité (courant fort courant faible)	<u>Diplôme</u> : Bac + 3 ou plus (ingénieur des travaux d'électricité ou électrotechnique) <u>Expérience générale</u> : Au moins trois (03) ans d'expérience générale <u>Expérience spécifique</u> : au moins deux (02) ans d'expérience dans le domaine des études et/ou le contrôle des constructions ou réhabilitations des bâtiments (pièces justificatives : Curriculum vitae signé et daté de l'expert ; attestations ou contrats de travail de l'expert).
	Un expert environnementaliste	<u>Diplôme</u> : Bac +5 ou plus (Ingénieur environnementaliste) <u>Expérience générale</u> : Au moins deux (02) ans d'expérience générale <u>Expérience spécifique</u> : au moins deux (02) missions similaires dans le domaine des études et/ou contrôle des constructions ou réhabilitations des bâtiments au cours des 05 dernières années (pièces justificatives : Curriculum vitae signé et daté de l'expert ; attestations ou contrats de travail de l'expert).
<p>NB : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de trois mois au plus pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres.</p> <p>6- Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps nécessaire à l'accomplissement de la mission) justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 6E et 6G) ;</p> <p>7- capacité financière d'un montant de 50 000 000 F CFA délivrée par une banque de premier ordre ;</p> <p>8- attestation de non abandon de prestations au cours des trois dernières années ;</p> <p>9- la charte d'intégrité ;</p> <p>10- engagement au respect des clauses sociales et environnementales</p> <p>11- Le soumissionnaire remettra 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"> • Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) • Les Termes de Référence. <p>12- Matériels à mobiliser</p> <ul style="list-style-type: none"> - Véhicule de liaison (en propriété ou location) ; - Imprimantes laser ; - Ordinateurs portable et de bureau ; - Table traçante ; - Groupe électrogène ; - Autre matériel informatique pouvant servir à la bonne exécution de la mission. <p>13- Toute autre information demandée dans le RPDC.</p> <p>La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.</p> <p>Toute offre non conforme aux prescriptions du DC sera rejetée</p>		

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
	<p>1.3. Enveloppe C Volume 3 : offre financière</p> <p>La proposition financière contiendra deux enveloppes placées dans un pli scellé portant la mention « OFFRE FINANCIÈRE »</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Une première enveloppe portant la mention “OFFRE FINANCIÈRE ” et comprenant les pièces ci-après: <ol style="list-style-type: none"> 1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou le formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ; 2. Les tableaux des coûts unitaires du personnel, des frais remboursables et des frais divers signée et datée ; 3. Le bordereau des prix unitaires signé et daté ; 4. Le détail estimatif dûment rempli, signé et daté ; 5. Les ventilations des coûts et des rémunérations par activité, signées et datées ; 6. Le sous détail des prix signés et datés ; Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier de Consultation. ➤ Une deuxième enveloppe portant la mention “ OFFRE FINANCIÈRE TÉMOIN ” et comprenant une copie témoin de l'offre financière marquée comme telle. <p>En cas de divergence entre les informations de l'offre physique et de l'offre numérique, celles de l'offre physique font foi.</p> <p>N.B : Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</p>
11.4	<p>i. Deux consultants figurant sur la liste restreinte peuvent s'associer : Oui</p> <p>ii. Le nombre de mois de travail du personnel spécialisé nécessaire à la mission ou prestation est estimé à :</p> <p>120 jours</p>

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
11.6	<p>Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante</p> <ul style="list-style-type: none"> • un Chef de Mission : Un architecte ou Ingénieur de Génie Civil (bac +5 ou plus en énergétique), inscrit dans l'Ordre des architectes ou l'ordre des Ingénieurs de Génie Civil. Il doit avoir au moins dix (10) ans d'expérience générale et cinq (05) ans dans le domaine des études et/ou contrôle des constructions ou réhabilitations des bâtiments ; • un chef de projets des études lots technique et coordonnateur MEP REVIT (Énergéticien) : Diplôme : Bac+5 ou plus. Il doit avoir au moins cinq (05) ans d'expérience générale et trois (03) ans dans le domaine des études et/ou contrôle des constructions ou réhabilitation des bâtiments et au moins trois (03) missions similaires en tant qu'énergéticien au cours des 05 dernières années ; • un expert en plomberie sanitaire et protection incendie : Il devra être titulaire au moins d'un Bac + 5 ou plus avec une spécialisation ou une expérience en plomberie et sécurité incendie. Il doit avoir au moins Trois (03) ans d'expérience générale et trois (03) ans dans le domaine des études et/ou contrôle des constructions ou réhabilitation des bâtiments et au moins trois (03) missions similaires. Une expérience dans la mise en place, la gestion et/ou la restructuration des structures sportives est un atout ; • un expert en climatisation, ventilation et désenfumage : il doit être minimum un Ingénieur des travaux en climatisation/ventilation (bac +3 ou plus). Il doit avoir au moins cinq (05) ans d'expérience générale et au moins trois (03) ans d'expérience dans le domaine des études et/ou contrôle des constructions ou réhabilitations des bâtiments ; • un expert en électricité (courant fort courant faible) : il doit être minimum ingénieur des travaux d'électricité ou électrotechnique (bac +3 ou plus) disposant d'au moins cinq (05) ans d'expérience générale et au moins trois (03) ans d'expérience dans le domaine des études et/ou le contrôle des constructions ou réhabilitations des bâtiments ; • Un expert environnementaliste : il doit être un Ingénieur environnementaliste (bac + 5 ou plus) disposant d'au moins cinq (05) ans d'expérience générale et au moins trois (03) ans d'expérience spécifique dans le domaine des études et/ou le contrôle des constructions ou réhabilitations des bâtiments. <p>vii. La formation constitue un élément majeur de cette mission : Non</p> <p>viii. Autres renseignements à fournir dans la proposition technique : RAS</p>
11.10	Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises
11.12	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui
11.14	Les propositions doivent demeurer valides 90 jours après la date de soumission, soit jusqu'au.....
18.2	Les consultants doivent soumettre un original et 06 copies de chaque proposition.
18.3	Le Montant du cautionnement de soumission s'élève à 1 600 000 francs CFA
19.1	<p><u>Soumission hors ligne</u></p> <p>Les trois enveloppes seront placées dans un pli scellé et cacheté, portant le Numéro et l'objet du Dossier de Consultation concerné, et ne portant aucune mention du nom du soumissionnaire.</p> <p>Chaque offre rédigée en français ou en anglais en 07 exemplaires dont un original et 06 copies et tenir compte de l'exemplaire de l'offre financière témoin à transmettre séance tenante après l'ouverture des offres au point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics de chaque proposition marquées comme tels, devra parvenir à la Division des Affaires Générales de l'INJS (Division des Affaires Générales, BP : 1016 Yaoundé, Téléphone :(+237) 222 23 08 35, Email : direction@injs-yaounde.com) de l'INJS au plus tard le à 13 heures précises et devra porter la mention suivante sur les enveloppes fermées :</p>

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
	<p>DOSSIER DE CONSULTATION N°002/DC/INJS/CIPM/2025 DU 31 JUILLET 2025 PASSÉ APRÈS AUTORISATION DE GRÉ À GRÉ N°05418-25/L/PR/MINMAP/SG/DGMAS/DMSP/CEA7/NT DU 18 JUILLET 2025 EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ÉTUDES OU D'UN GROUPEMENT DE BUREAUX D'ÉTUDES POUR LA RÉALISATION DES ÉTUDES TECHNIQUES ET FINANCIÈRES DU RÉSEAU ÉLECTRIQUE ET DU RÉSEAU DE PLOMBERIE EN VUE DE LA CONSTRUCTION DU NOUVEAU CAMPUS DE L'INSTITUT NATIONAL DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS (INJS) DANS LE VILLAGE OZOM PAR NYOMO DANS L'ARRONDISSEMENT DE BIKOK, DÉPARTEMENT DE LA MEFOU ET AKONO.</p> <p style="text-align: center;">Exercice : 2025</p> <p style="text-align: center;">Avis de consultation du 31 Juillet 2025</p> <p>Aux fins de la remise des offres, l'adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué à utiliser pour l'envoi des offres est la suivante : Division des Affaires Générales, BP : 1016 Yaoundé, Téléphone :(+237) 222 23 08 35, Email : direction@injs-yaounde.com)</p> <p>Les date et heure limites de remise des offres sont les suivantes :</p> <p>Date : 1^{er} Septembre 2025</p> <p>Heure : 13 heures</p>
22.1	<p>Le Dossier Administratif et les propositions techniques et financières doivent être soumises au plus tard le 29 Août 2025 à 13 heures à la Division des Affaires Générales de l'INJS (Division des Affaires Générales, BP : 1016 Yaoundé, Téléphone :(+237) 222 23 08 35, Email : direction@injs-yaounde.com) de l'INJS en présence des soumissionnaires ou duurs représentants dûment mandatés.</p> <p>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 autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier du Dossier de Consultation. Elles doivent être valides au moment du dépôt de l'Offre, datées de trois (03) mois au plus à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis de consultation.</p> <p>En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.</p> <p>Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies, • les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires, • les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt. • les plis sans indication de l'identité du Dossier de Consultation ; • les plis non-conformes au mode de soumission ; • toute offre non conforme aux prescriptions du DC ; • l'absence ou la non-conformité de la caution de soumission acquittée à la main, timbrée, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier de consultation, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier																																		
	comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. Une caution de soumission non accompagnée du récépissé de la Caisse de Dépôt et de Consignation (CDEC) est également irrecevable.																																		
26.1	<p>Les offres seront évaluées en utilisant les critères ci-après :</p> <p>1-Critères éliminatoires</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Absence de la caution de soumission acquittée à la main, timbrée, délivrée par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère chargé des finances et accompagnée du récépissé de la Caisse de Dépôt et de Consignation (CDEC) à l'ouverture des plis ; 2. Absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif au terme du délai de 48 heures accordées au soumissionnaire ; 3. Fausse déclaration ou pièce falsifiée ; 4. Note technique inférieure à soixante-dix (70) points sur cent (100) ; 5. Présence d'informations financières dans l'offre administrative ou technique ; 6. Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années ; 7. Absence d'une offre financière témoin ; 8. Absence de la charte d'intégrité ; 9. Absence de la déclaration de respects des clauses sociales et environnementales ; 10. Absence de CCAP et TDR paraphés sur chaque page et signés assortis de la mention « lu et approuvé ». <p><u>Critères et Sous critères de l'évaluation détaillée</u></p> <table border="1" data-bbox="363 1030 1490 1892"> <thead> <tr> <th data-bbox="372 1041 453 1104">N°</th><th data-bbox="453 1041 1302 1104">Rubrique</th><th data-bbox="1302 1041 1490 1104">Oui/Non</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3" data-bbox="372 1104 1490 1146">I. Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif</td></tr> <tr> <td data-bbox="372 1146 453 1326"></td><td data-bbox="453 1146 1302 1326">1. Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics accompagnée du récépissé CDEC.</td><td data-bbox="1302 1146 1490 1326">Oui/Non</td></tr> <tr> <td data-bbox="372 1326 453 1463"></td><td data-bbox="453 1326 1302 1463">2. Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)</td><td data-bbox="1302 1326 1490 1463">Oui/Non</td></tr> <tr> <td colspan="3" data-bbox="372 1463 1490 1505">II. Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique</td></tr> <tr> <td data-bbox="372 1505 453 1643"></td><td data-bbox="453 1505 1302 1643">3. Absence d'une note technique inférieure à 70 points sur 100, renvoyant au seuil de qualification des offres techniques</td><td data-bbox="1302 1505 1490 1643">Oui/Non</td></tr> <tr> <td data-bbox="372 1643 453 1717"></td><td data-bbox="453 1643 1302 1717">4. Absence de la charte d'intégrité paraphée, datée et signée</td><td data-bbox="1302 1643 1490 1717">Oui/Non</td></tr> <tr> <td data-bbox="372 1717 453 1759"></td><td data-bbox="453 1717 1302 1759">5. Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales paraphée, datée et signée</td><td data-bbox="1302 1717 1490 1759">Oui/Non</td></tr> <tr> <td colspan="3" data-bbox="372 1759 1490 1801">III. Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière</td></tr> <tr> <td data-bbox="372 1801 453 1892"></td><td data-bbox="453 1801 1302 1892">6. Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE)</td><td data-bbox="1302 1801 1490 1892">Oui/Non</td></tr> <tr> <td data-bbox="372 1892 453 1934"></td><td data-bbox="453 1892 1302 1934">7. Absence de l'offre financière témoin</td><td data-bbox="1302 1892 1490 1934">Oui/Non</td></tr> </tbody> </table>		N°	Rubrique	Oui/Non	I. Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif				1. Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics accompagnée du récépissé CDEC.	Oui/Non		2. Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)	Oui/Non	II. Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique				3. Absence d'une note technique inférieure à 70 points sur 100, renvoyant au seuil de qualification des offres techniques	Oui/Non		4. Absence de la charte d'intégrité paraphée, datée et signée	Oui/Non		5. Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales paraphée, datée et signée	Oui/Non	III. Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière				6. Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE)	Oui/Non		7. Absence de l'offre financière témoin	Oui/Non
N°	Rubrique	Oui/Non																																	
I. Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif																																			
	1. Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics accompagnée du récépissé CDEC.	Oui/Non																																	
	2. Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)	Oui/Non																																	
II. Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique																																			
	3. Absence d'une note technique inférieure à 70 points sur 100, renvoyant au seuil de qualification des offres techniques	Oui/Non																																	
	4. Absence de la charte d'intégrité paraphée, datée et signée	Oui/Non																																	
	5. Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales paraphée, datée et signée	Oui/Non																																	
III. Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière																																			
	6. Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE)	Oui/Non																																	
	7. Absence de l'offre financière témoin	Oui/Non																																	

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier		
	IV. Critères éliminatoires d'ordre général		
	8. CCAP et TDR paraphés sur chaque page et signés assorti de la mention « lu et approuvé »	Oui/Non	
	9. Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	Oui/Non	
	10. Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois dernières années	Oui/Non	
2-Critères essentiels			
	DÉSIGNATIONS		Nbre de points
Présentation générale de l'offre	Lisibilité du document		1 point
	Présence des intercalaires		1 point
	Reliure		1 point
	Total		/3
Référence du soumissionnaire	Nombre d'années dans les études similaires ≥ 5 ans		3 points
	Nombre d'études réalisées <2	(0 pt)	
	Nombre d'études réalisées = 2	(3 pts)	
	Nombre d'études réalisées > 2	(6 pts)	
	Marchés similaires au coût $>30\ 000\ 000 \leq 50\ 000\ 000$	(3 pts)	
	Marchés similaires au coût $> 50\ 000\ 000$	(6 pts)	
Total			/15
Méthodologie, planning des travaux et organisation des prestations	Méthodologie cohérente et pertinente :	(5 pts)	
	Méthodologie moins cohérente et moins pertinente :	(3 pts)	
	Méthodologie pas du tout cohérente et pertinente :	(0 pt)	
	Planning d'utilisation des experts		
	Pertinent et cohérent :	(5 pts)	
	Moins pertinent et moins cohérent :	(3 pts)	
	Pas du tout cohérent :	(0 pt)	
	Calendrier des travaux		
	Pertinente et cohérente :	(5 pts)	
	Moins pertinente et moins cohérente :	(3 pts)	
	Pas du tout cohérent :	(0 pt)	
Total			/15
Qualification et compétence des experts	un Chef de Mission (Un architecte ou Ingénieur de Génie Civil)		
	<u>Diplôme</u> : Bac+5 ou plus, inscrit à l'Ordre des architectes ou l'ordre des Ingénieurs de Génie Civil (5pts)		
	<u>Expérience générale</u> : au moins cinq (05) ans d'expérience (générale) et deux (02) ans dans le domaine des études et/ou contrôle des constructions ou réhabilitations des bâtiments. (2,5pts)		
	<u>Expérience spécifique</u> : au moins trois (03) missions similaires en tant que chef de mission au cours des 05 dernières années. (2,5pts)		
			12 points

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
	<p>(pièces justificatives : -Curriculum vitae signé et daté de l'expert (1pt) ; -attestations ou contrats de travail de l'expert (0,5pt) ;</p> <p><u>un chef de projets des études lots technique et coordonnateur MEP REVIT (Énergéticien)</u></p> <p><u>Diplôme</u> : Bac+5 ou plus (5pts)</p> <p><u>Expérience générale</u> : au moins cinq (05) ans d'expérience générale et trois (03) ans dans le domaine des études et/ou contrôle des constructions ou réhabilitation des bâtiments (1,5pts)</p> <p><u>Expérience spécifique</u> : au moins deux (02) missions similaires en tant qu'énergéticien au cours des 05 dernières années. (1,5pts)</p> <p>(pièces justificatives : -Curriculum vitae signé et daté de l'expert (1pt) ; -attestations ou contrats de travail de l'expert (01pt)</p> <p><u>un expert en plomberie sanitaire et protection incendie</u></p> <p><u>Diplôme</u> : Bac + 5 ou plus avec une spécialisation ou une expérience en plomberie et sécurité incendie (2,5pts)</p> <p><u>Expérience générale</u> : avoir au moins trois (03) ans d'expérience générale dans le domaine des études et/ou contrôle des constructions ou réhabilitation des bâtiments (1,5pts)</p> <p><u>Expérience spécifique</u> : avoir au moins trois (03) missions similaires. Une expérience dans la mise en place, la gestion et/ou la restructuration des structures sportives est un atout. (1,5pts)</p> <p>pièces justificatives : -Curriculum vitae signé et daté de l'expert (0,5pt) -attestations ou contrats de travail de l'expert (01pt)</p> <p><u>un expert en climatisation, ventilation et désenfumage</u></p> <p><u>Diplôme</u> : bac + 3 ou plus (Ingénieur des travaux en climatisation/ventilation) (2,5pts)</p> <p><u>Expérience générale</u> : Au moins trois (03) ans d'expérience générale (1,5pts)</p> <p><u>Expérience spécifique</u> : au moins deux (02) ans d'expérience dans le domaine des études et/ou contrôle des constructions ou réhabilitations des bâtiments (1,5pts)</p> <p>pièces justificatives : -Curriculum vitae signé et daté de l'expert (0,5pt) -attestations ou contrats de travail de l'expert (01 pt)</p> <p><u>un expert en électricité (courant fort courant faible)</u></p> <p><u>Diplôme</u> : Bac + 3 ou plus (ingénieur des travaux d'électricité ou électrotechnique) (2,5pts)</p> <p><u>Expérience générale</u> : Au moins trois (03) ans d'expérience générale (1,5pts)</p>

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier		
	<p><u>Expérience spécifique</u> : au moins deux (02) ans d'expérience dans le domaine des études et/ou le contrôle des constructions ou réhabilitations des bâtiments. (1,5pts)</p> <p>pièces justificatives : -Curriculum vitae signé et daté de l'expert (0,5pt) -attestations ou contrats de travail de l'expert (01 pt)</p> <p style="text-align: center;"><u>Un expert environnementaliste</u></p> <p><u>Diplôme</u> : Bac +5 ou plus (Ingénieur environnementaliste) (2,5pts)</p> <p><u>Expérience générale</u> : Au moins deux (02) ans d'expérience générale (1,5pts)</p> <p><u>Expérience spécifique</u> : au moins deux (02) missions similaires dans le domaine des études et/ou contrôle des constructions ou réhabilitations des bâtiments au cours des 05 dernières années (1,5pts)</p> <p>pièces justificatives : -Curriculum vitae signé et daté de l'expert (0,5pt) -attestations ou contrats de travail de l'expert (01 pt)</p>		
	Total	/50 points	
Capacité financière	Capacité financière	5 points	
	Présentation du Bureau d'Études	2 points	
	Organigramme de la structure	2 points	
Présentation du BET, Organigramme de la structure et Matériels	Matériels	Véhicule de liaison (en propriété ou location) (1 pt)	8 points
		Imprimantes laser (2 pts)	
		Ordinateurs portable et de bureau (1 pt)	
		Table traçante (2 pts)	
		Groupe électrogène (1 pt)	
		Autre matériel informatique pouvant servir à la bonne exécution de la mission (1 pt)	
	Total	/12	
Total général		/100	

NB : -Tout agent public listé parmi le personnel d'un soumissionnaire et qui n'a pas présenté tous les documents susceptibles de justifier sa libération de l'Administration, sera considéré comme non valable ;

- Le score technique minimum requis est de **70 points/100** ;
- La formule utilisée pour établir les scores financiers est la suivante :

$$NF = \frac{Nt \times 70 + Nfi \times 30}{100}$$

Avec :

NF= Note Finale ;

Nt= Note technique ;

Nfi=Note financière.

- Les soumissions seront alors classées par ordre de mérite en fonction de la NF.

NB : En cas de conflit entre les contenus des pièces du DC, l'élimination d'une offre pour non-conformité aux prescriptions du DC ne doit s'appuyer que sur des critères contenus dans le RPAO

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
	dont les dispositions priment sur celle des autres pièces
26.3	<p>Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont :</p> <p>T = 0,7</p> <p>F = 0,3</p>
27.1	<p>Les négociations ont lieu à l'adresse suivante : Division des Affaires Générales de l'INJS (Division des Affaires Générales, BP : 1016 Yaoundé, Téléphone :(+237) 222 23 08 35, Email : direction@injs-yaounde.com)</p>
28	<p>MODE DE SOUMISSION</p>
	<p>Le mode de soumission retenu pour cette consultation est <u>hors ligne</u>.</p>
29	<p>ATTRIBUTION : Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire présentant l'offre évaluée <u>la mieux disante</u>.</p>
30	<p>Le taux du cautionnement définitif est de : 3% du montant toutes taxes comprises du marché</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 de Consultation. 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>

PIÈCE N°4.

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE I.Généralités.....	45
Article 1.Objet du marché	45
Article 2 : Procédure de passation du marché.....	45
Article 3 : Définitions et attributions.....	45
Article 4 : Langue, lois et règlements applicables.....	46
Article 5 : Pièces constitutives du marché	46
Article 6 : Textes généraux applicables	47
Article 7 : Communication	47
Article 8 : Ordres de service.....	48
Article 9 : Marchés pluriannuels ou à tranches.....	49
Article 10 : Matériel et personnel du cocontractant.....	49
CHAPITRE II.Clauses financières.....	52
Article 11 : Montant du marché	52
Article 12 : Lieu et mode de paiement	52
Article 13 : Garanties et cautions.....	52
Article 14 : Variation des prix	53
Article 15 : Formules de Révision des prix (sans objet)	53
Article 16 : Formules d'actualisation des prix (sans objet).....	53
Article 17 : Avance de démarrage (sans objet).....	53
Article 18 : Règlement des prestations	53
Article 19 : Intérêts moratoires.....	54
Article 20 : Pénalités.....	54
Article 22 : Décompte général et définitif.....	55
Article 23 : Régime fiscal et douanier.....	56
Article 24 : Timbres et enregistrement des marchés.....	56
CHAPITRE III. Exécution des prestations.....	56

Article 25 : consistance des prestations	56
Article 26 : Délais d'exécution du marché.....	57
Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage.....	57
Article 28 : Obligations du cocontractant.....	57
Article 29 : Assurances	58
Article 30 : Programme d'exécution	58
CHAPITRE IV. De la recette.....	59
Article 32 Commission de suivi et recette	59
Article 34 : Recette des prestations	60
CHAPITRE V. Dispositions diverses.....	60
Article 35 : Cas de force majeure (sans objet).....	60
Article 36 : Résiliation du marché	60
Article 37 : Différends et litiges.....	61
Article 38 : Edition et diffusion du présent marché	61
Article 39 et dernier : Entrée en vigueur du marché	61

CHAPITRE I. GÉNÉRALITÉS

Article 1. Objet du marché

Le présent marché a pour objet le recrutement d'un bureau d'études ou d'un groupement de bureaux d'études pour la réalisation des études techniques et financières du réseau électrique et du réseau de plomberie en vue de la construction du nouveau campus de l'Institut National de la jeunesse et des Sports (INJS) dans le village Ozom par Nyomo dans l'arrondissement de Bikok, Département de la Mefou-et-Akono.

Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé suivant la procédure de Gré à Gré.

Article 3 : Définitions et attributions

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

3.1. *Attributions (Cf. code des marchés publics)*

- **Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue est** : le Directeur de l'INJS ;
il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent ;
- **Le Chef de service du marché est** : le Chef de la Division des Affaires Générales de l'INJS ;
Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, Maître d'Ouvrage Délégue, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des prestations objet du marché
- **L'Ingénieur du marché est** : le Chef du Service des Études et des Projets d'Investissement de l'INJS
Il est accrédité par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue, pour le suivi et le contrôle technique et financier de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte. Il apprécie, décide et donne toutes les instructions n'entraînant aucune incidence financière.
- **La Maîtrise d'Œuvre** du présent marché est assurée par la Commission de suivi et de recette technique telle que définie à l'article 151 alinéa 7 du Code des marchés Publics.
A ce titre, elle est chargée de garantir les intérêts du maître d'ouvrage ou du maître d'ouvrage délégué au stade de la direction de l'exécution et de la réception des prestations.

- **L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics est** le Ministère des Marchés Publics. Le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte final (la dernière facture).
- **Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire du marché est**
.....

3.2. Nantissement

Le présent marché peut être donné en nantissement, sous réserve de toute forme de cession de créance. Dans ce cas :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements et de la liquidation des dépenses est le Directeur de l'INJS ;
- L'autorité chargée du paiement est l'agence comptable de l'INJS ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : le Chef de Division des Affaires Générales.

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

4.1. La langue utilisée est le **Français ou l'Anglais**.

4.2. Le cocontractant s'engage à observer les lois et règlements en vigueur en République du Cameroun et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché.

Si ces traités, lois et règlements en vigueur à la date de signature du présent marché venaient à être modifiés après la signature du marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 5 : Pièces constitutives du marché

Les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont par ordre de priorité : *[A adapter selon les cas]*

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. L'offre du cocontractant dument signée par le prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux Termes de Références (TDR) aux clauses techniques des prestations, le cas échéant ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les Termes de Références (TDR) ou les clauses techniques ;
5. **Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : le détail ou le devis estimatif ; les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;**
6. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de services et de prestations intellectuelles;

7. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché. *[Insérer et indiquer, le cas échéant, les noms et références]* ;
8. Le projet d'exécution notamment les plans et le programme ;
9. Tout autre document utile: Procès-Verbaux (PV) de négociation, les Stratégies de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant, etc.
10. La charte d'intégrité ;
11. La déclaration d'engagement social et environnemental.

Article 6 : Textes généraux applicables

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

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, portant loi Cadre relative à la Gestion de l'Environnement ;
3. La loi n°2007/006 du 26 décembre 2007, portant Régime Financier de l'État ;
4. la loi n°2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice budgétaire 2025 ;
5. Les textes régissant les corps de métier ;
6. Le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics modifié et complété par Le décret n° 2012/076 du 08 mars 2012 ;
7. Le décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003, fixant les modalités d'application du régime fiscale et douanier des marchés publics ;
8. Le décret n° 2018 / 366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
9. Le décret n° 2012 /074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions des Marchés modifié et complété par le décret N°2013/271 du 05 aout 2013 ;
10. Le décret n°2012/074 du 08 mars 2012, portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de Passations des Marchés Publics ;
11. Le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
12. L'arrêté n°033/CAB/PM du 13 février 2005 mettant en vigueur les cahiers des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics ;
13. La circulaire n°004/CAB/PM du 31 décembre 2005 relative à l'application de code des marchés publics ;
14. La circulaire n°001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des Marchés Publics ;
15. La circulaire n°002/CAB/PM du 31 janvier 2011, relative à l'amélioration de la performance du système des marchés publics ;
16. La circulaire n°00013995/C/MINFI du 31 Décembre 2024 portant instructions relatives à l'exécution, des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'État et des autres entités publiques pour l'exercice 2025 ;
17. Les normes en vigueur dans la république du Cameroun ;
18. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.

Article 7 : Communication

- 7.1. Toutes les communications au titre du présent marché sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après :
 - a. Dans le cas où le prestataire est le destinataire : Passé le délai de 15 jours pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au

Chef de Service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie du chef-lieu de la région dont relève les prestations.

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

Monsieur le Directeur de l’INJS, avec copie adressée dans les mêmes délais, à l’Autorité Contractante, au Chef de service et à l’ingénieur du marché.

c. Dans le cas où l’Autorité Contractante en est le destinataire :

Monsieur le Directeur de l’INJS, avec copie adressée dans les mêmes délais, au Maître d’Ouvrage, au Chef de service et à l’ingénieur du marché.

Article 8 : Ordres de service

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

8.1. Dès notification du marché au titulaire, le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour signer l'ordre de service de démarrage des prestations. Cet *Ordre de service* est notifié au cocontractant par le Chef de service du marché dans un délai de sept (7) jours calendaires. Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministre en charge des Marchés Publics, à l’Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service du marché, à l’Ingénieur du marché, et à l’Organisme Payeur.

8.2. Les ordres de services ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou sur les délais du marché, sont signés par le Maître d’Ouvrage ou après son accord écrit, par le Chef de service du marché et émis dans les conditions suivantes:

a) Lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué ;

b) en cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie d’avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu’après signature de ce dernier par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué;

c) Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué et régularisés plus tard par voie d’avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant du marché.

Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de service du marché, à l’Ingénieur du marché, à l’Organisme Payeur et au Maître d’œuvre le cas échéant.

Le visa préalable de l’Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

En tout état de cause, toute modification touchant aux Termes de Références ou spécifications techniques doit faire l’objet d’une étude préalable sur l’étendue, le coût et les délais du marché.

Les ordres de service relatifs aux prestations sous-traités sont signés par le maître d’Ouvrage et notifiés par le Chef de service au prestataire, qui a seule qualité pour présenter des réserves.

8.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de service du Marché et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, et à l'Organisme Payeur.

8.4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché, et à l'Organisme Payeur.

8.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations, pour cause de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et notifiés par le Chef de service au cocontractant, avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché, et à l'Organisme Payeur.

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

8.7 En cas de groupement d'entreprises, les ordres de service sont adressés au mandataire, qui a seule qualité pour présenter des réserves au nom du groupement qu'il représente.

8.8 Le marché peut comporter des tranches conditionnelles dont l'exécution est subordonnée, pour chacune d'entre elles, à la levée éventuelle de la clause de dénonciation et à la notification au Cocontractant, par ordre de service, de la décision du Maître d'Ouvrage de poursuivre l'exécution desdites tranches. Si cet ordre de service n'a pas été notifié au Cocontractant dans le délai imparti défini à l'article 14 du présent marché, le Maître d'Ouvrage et le Cocontractant sont, à l'expiration de ce délai, déliés de cette obligation pour cette tranche conditionnelle.

12.10 L'ordre de service de démarrage des prestations de la tranche conditionnelle ne peut être notifié qu'après achèvement et réception de la tranche précédente. Toutefois, au cas où la condition suspensive de l'exécution de la tranche conditionnelle tient à la disponibilité de financement, la notification de l'ordre de service de démarrage est donnée dès lors que la preuve de disponibilité de financement est établie.

Article 9 : Marchés pluriannuels ou à tranches

Sans objet

Article 10 : Matériel et personnel du cocontractant

10.1. Personnel de l'entreprise

L'entreprise est tenue d'utiliser le personnel proposé dans l'offre, dont l'équipe se compose comme suit :

- **un Chef de Mission** : Un architecte ou Ingénieur de Génie Civil (bac +5 ou plus), inscrit dans l'Ordre des architectes ou l'ordre des Ingénieurs de Génie Civil. Il doit avoir au moins dix (10) ans d'expérience générale et cinq (05) ans dans le domaine des études et/ou contrôle des constructions ou réhabilitations des bâtiments.
- **un chef de projets des études lots technique et coordonnateur MEP REVIT (Énergéticien)** : Diplôme : Bac+5 ou plus en énergétique. Il doit avoir au moins cinq (05) ans d'expérience générale et trois (03) ans dans le domaine des études et/ou contrôle des constructions ou réhabilitation des bâtiments et au moins trois (03) missions similaires en tant qu'énergéticien au cours des 05 dernières années.

- **un expert en plomberie sanitaire et protection incendie** : Il devra être titulaire au moins d'un Bac + 5 ou plus avec une spécialisation ou une expérience en plomberie et sécurité incendie. Il doit avoir au moins Trois (03) ans d'expérience générale et trois (03) ans dans le domaine des études et/ou contrôle des constructions ou réhabilitation des bâtiments et au moins trois (03) missions similaires Une expérience dans la mise en place, la gestion et/ou la restructuration des structures sportives est un atout.
- **un expert en climatisation, ventilation et désenfumage** : il doit être minimum un Ingénieur des travaux en climatisation/ventilation (bac +3 ou plus). Il doit avoir au moins cinq (05) ans d'expérience générale et au moins trois (03) ans d'expérience dans le domaine des études et/ou contrôle des constructions ou réhabilitations des bâtiments.
- **un expert en électricité (courant fort courant faible)** : il doit être minimum ingénieur des travaux d'électricité ou électrotechnique (bac +3 ou plus) disposant d'au moins cinq (05) ans d'expérience générale et au moins trois (03) ans d'expérience dans le domaine des études et/ou le contrôle des constructions ou réhabilitations des bâtiments.
- **Un expert environnementaliste** : il doit être un Ingénieur environnementaliste (bac + 5 ou plus) disposant d'au moins cinq (05) ans d'expérience générale et au moins trois (03) ans d'expérience spécifique dans le domaine des études et/ou le contrôle des constructions ou réhabilitations des bâtiments.

10.2. Remplacement du personnel clé

Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou du Chef de service du marché. En cas de modification, le cocontractant le 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.

En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément de l'Ingénieur dans les sept jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les prestations. L'Ingénieur disposera de cinq jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant l'exécution des prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 41 ci-dessous ou d'application de pénalités.

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage pour approbation préalable.

10.3. Retrait du personnel (le cas échéant)

Après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, le Chef de service du marché peut demander au cocontractant de retirer une personne faisant partie de ses effectifs, en donnant les motifs de sa requête, le cocontractant veillera à ce que cette personne quitte le site dans les dix jours et qu'elle n'ait plus aucun rapport avec le travail dans le cadre du Marché. Si le Maître d'Ouvrage demande 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.

10.4 Représentant du cocontractant

Dès notification du marché, le cocontractant désigne une personne physique qui le représente vis-à-vis de l'Administration pour tout ce qui concerne l'exécution du projet.

Cette personne chargée de la conduite des prestations, doit disposer de pouvoirs suffisants pour prendre sans délai les décisions nécessaires à la bonne marche du projet.

10.5. Législation du travail

Le cocontractant devra fournir le logement, l'assistance médicale, la nourriture et les installations sanitaires au personnel vivant dans les bases vie du cocontractant, en se conformant aux exigences des Spécifications se rapportant aux Conditions sociales et sanitaires de la main d'œuvre.

Dans les relations avec son personnel et le personnel de ses sous-traitants, qui seront employés ou participeront à l'exécution du Marché, le cocontractant devra respecter les fêtes nationales, jours fériés légaux, fêtes religieuses ou autres coutumes, ainsi que toutes les lois et toutes les réglementations locales applicables en matière de droit du travail.

Sauf disposition contraire du Marché, si le cocontractant estime nécessaire d'effectuer des prestations de nuit ou pendant les jours fériés afin de respecter les Niveaux de service et le Délai d'achèvement contractuel, et s'il demande son consentement au Maître d'ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué à cet effet (si un tel consentement est requis), le Maître d'ouvrage ne devra pas lui refuser ce consentement sans motif valable.

Le cocontractant aura la responsabilité d'obtenir tous les permis et/ou visas nécessaires de la part des autorités compétentes, afin que toute la main-d'œuvre et tout le personnel devant être employés sur le Site puissent entrer et séjourner en situation régulière au Cameroun.

Le cocontractant devra fournir à ses propres frais les moyens nécessaires afin de rapatrier tous les membres de son personnel et du personnel de ses sous-traitants travaillant sur le Site, dans les pays où ils ont été respectivement recrutés pour l'exécution du Marché ; il devra également pourvoir, à ses propres frais, à leur séjour temporaire sur place, entre la date à laquelle ils cesseront d'être employés à l'exécution du Marché et la date programmée pour leur rapatriement.

10.6. Matériel proposé dans l'offre

Le cocontractant utilisera le matériel approprié de niveau comparable aux prescriptions du DC, dans le projet d'exécution pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art.

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué pour approbation préalable.

-Dans son offre, le cocontractant s'engage à mobiliser les ressources matérielles et humaines nécessaires pour la bonne exécution des prestations suivant les règles de l'art et d'après les conditions des présents CCAP et TDR.

CHAPITRE II. CLAUSES FINANCIÈRES

Article 11 : Montant du marché

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du [détail ou devis estimatif] ci-joint, est de ____ (en chiffres) ____ (en lettres) francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : _____ (____) francs CFA
- Montant de la TVA : _____ (____) francs CFA
- Montant de la TSR et/ou l'AIR : ____ (____) francs CFA
- Net à percevoir = HTVA- (TSR et/ou AIR) (____) F CFA.

Article 12 : Lieu et mode de paiement

Tout règlement relatif à un marché public intervient par transfert sur un compte domicilié dans un établissement de crédit de droit camerounais de premier rang agréé par le Ministre chargé des finances, conformément au texte en vigueur ou par crédit documentaire.

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement bancaire au nom du cocontractant de la manière suivante :

-
- a. Pour les règlements en francs CFA, soit (montant en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° _____ ouvert au nom du cocontractant la banque _____ ;
 - b. Pour les règlements en devises, (le cas échéant), soit (montant en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° _____ ouvert au nom du cocontractant à la banque _____.

Article 13 : Garanties et cautions

Le cocontractant devra fournir les garanties émanant des banques ou organismes financiers agréés par le Ministre chargé des finances ou ayant un correspondant local agréé.

Les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire, à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

Les garanties décrites ci-après en faveur du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué sont exigées dans les délais, pour le montant, selon la manière et sous la forme indiquée ci-après :

13.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à 03% du montant TTC du marché augmenté ,*le cas échéant, du montant des avenants.*

Il est constitué et transmis au Chef Service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la

date de notification du marché et en tout cas, avant le premier paiement.

Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement à une main levée délivrée par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué à compter de la réception des prestations, ou 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 ou le Maître d’Ouvrage Délégué après demande du prestataire.

Les modes de substitution du cautionnement sont prévus à l'article 140 du code des marchés publics.

13.2. Cautionnement de garantie

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

13.3. Cautionnement d'avance de démarrage

Préciser le cas échéant le taux (20% maximum du montant TTC du marché cautionné à 100% *par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément à la réglementation en vigueur*) et les modalités de restitution de la caution.

Article 14 : Variation des prix

14.1. Les prix sont fermes

Les acomptes payés au Cocontractant au titre des avances ne sont pas révisables.

La révision est « gelée » à l'expiration du délai contractuel, sauf en cas de baisse des prix.

14.2. Modalités d'actualisation des prix (sans objet)

Article 15 : Formules de Révision des prix (sans objet)

Article 16 : Formules d'actualisation des prix (sans objet)

Article 17 : Avance de démarrage (sans objet)

Article 18 : Règlement des prestations

(Pour les marchés à paiements par prix unitaires à titre indicatif)

18.1. Constatation des prestations exécutées

Avant le 30 de chaque mois, le cocontractant et l'ingénieur établissent un attachement contradictoire qui récapitule et fixe les quantités réalisées et constatées pour chaque poste du bordereau au cours du mois et pouvant donner droit au paiement.

18.2. Décompte mensuel

Au plus tard [A préciser comprise entre un (01) et trois (3) mois ou le cinq (5) du mois suivant le mois des prestations], le cocontractant remettra en sept (07) exemplaires à l'ingénieur, deux projets de décompte provisoire mensuel (un décompte hors TVA et un décompte du montant des taxes), selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché, depuis le début de celui-ci.

Seul le décompte hors TVA sera réglé au cocontractant. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre

entre les budgets du _____ [A préciser] et du ministère en charge des finances.

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

- HTVA - AIR ou TSR] versé directement au compte du cocontractant ;
- TVA au taux en vigueur
- -[AIR ou TSR] versé au Trésor public au titre de l'AIR ou de la TSR dû par le cocontractant .

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

L'Ingénieur dispose d'un délai de : [A préciser (un délai de zéro (0) à sept (7) jours)] pour transmettre au Chef de service du marché, le projet de décompte qu'il a approuvé

Le chef de service quant à lui dispose d'un délai de : [A préciser, (de zéro (0) à vingt-un (21) jours] pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe.

Les copies des décomptes provisoires doivent être transmises au Ministère en charge des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

18.3. Décompte final –État du solde après approbation du rapport final,

- Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de 30 jours après la date de réception provisoire, le prestataire établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.
- Le Chef de Service du marché dispose d'un délai de trente (30) jours pour notifier le projet rectifié et accepté par l'ingénieur.
- Le Cocontractant dispose d'un délai maximal quinze (15) jours pour faire parvenir son décompte final apposé de sa signature.

Le règlement du différend intervient alors selon les dispositions du code des marchés publics en vigueur et du CCAG applicable.

Article 19 : Intérêts moratoires

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

Article 20 : Pénalités

A. Pénalités de retard

20.1. En cas de dépassement du délai contractuel imputable au titulaire du marché, il lui est appliqué après mise en demeure préalable, une pénalité de retard, dont le montant est fixé comme suit :

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

b. Un millième (1/1000^{ème}) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au- delà du trentième jour.

20.2- Pour les marchés à tranche conditionnelle, les délais et montants à prendre en compte sont ceux de la tranche considérée.

B. pénalités spécifiques

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

- Désignation tardive du responsable devant représenter l'entreprise ;
- Élection tardive du domicile ;
- Remise tardive du cautionnement définitif ;
- Remise tardive des assurances ;
- Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait du Cocontractant ;
- Autres à préciser par le Maître d'ouvrage (montant ou modalités à définir) ;

20.4. En tout état de cause, le montant cumulé des pénalités ne saurait excéder dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base et de ses avenants le cas échéant, sous peine de résiliation.

Toute remise de pénalités ne peut intervenir qu'après avis de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics requis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.

Article 21 Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance (sans objet)

Article 22 : Décompte général et définitif

22.1. Le Chef de service ou l'ingénieur dispose d'un délai de : un mois pour établir le décompte général et définitif et le faire parvenir au prestataire au prestataire après la réception définitive.

Il dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le prestataire et l'Autorité Contractante. Ce décompte comprend :

- Le décompte final ;
- L'acompte pour solde ;
- La récapitulation des acomptes mensuels.

Le prestataire dispose de quinze (15) jours pour renvoyer le décompte final au chef de service revêtu de sa signature.

. Ce décompte comprend :

- Le décompte final ;
- L'acompte pour solde ;
- La récapitulation des acomptes mensuels.

La signature du décompte général et définitif sans réserve par le cocontractant, lie définitivement les parties et met fin au marché et libère le cocontractant et le maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué de toutes leurs obligations, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires 22.2. Indiquer le délai dont dispose le cocontractant pour renvoyer le

décompte final revêtu de sa signature

22.2. Le prestataire dispose de quinze (15) jours pour renvoyer le décompte final au chef de service revêtu de sa signature.

22.3 *La transmission du décompte général et définitif à l'Organisme payeur en vue du paiement est subordonnée au visa préalable du MINMAP. Pour cela, une copie de l'attachement correspondant et tous les décomptes provisoires devront lui être antérieurement transmis ou remis à son représentant sur le site le cas échéant*

Les délais et les modalités de signature ainsi que de gestion des désaccords sont les mêmes que ceux du décompte final.

Article 23 : Régime fiscal et douanier

Le marché est soumis en matière de fiscalité à la réglementation en vigueur dans la république du Cameroun. Le marché sera conclu tout taxes comprises, conformément à la loi n°2023/019 du 19 décembre 2023 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2024 et au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

- des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés;
- des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts;
- des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché:
 - Des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique);
 - Des droits et taxes communaux,
 - Des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que le cocontractant impute sur ses coûts d'intervention et constituer l'un des éléments des sous-détails des prix hors taxes.

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Sauf mention spécifique contraire figurant au Marché, le cocontractant devra supporter et payer tous droits, taxes, impôts et charges lui incombeant ainsi qu'à ses sous-traitants.

Article 24 : Timbres et enregistrement des marchés

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

CHAPITRE III. EXÉCUTION DES PRESTATIONS

Article 25 : consistance des prestations

Les prestations objet de la présente consultation sont constituées d'un seul lot et comprennent les opérations suivantes :

- Études réseau électrique courant fort courant faible ;
- Études réseau plomberie et assainissement ;
- Production des différents rapports.

Article 26 : Délais d'exécution du marché

26.1. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de **120 jours**.

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

Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage

1. Le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est responsable de la mise à disposition du site ainsi que son accès, de la possession, de l'utilisation et de l'accès à toutes les autres zones raisonnablement nécessaires à la bonne exécution du Marché, Il doit fournir au Cocontractant les facilités pour l'accès aux sites des projets. Pour les sites éloignés du siège du Maître d'Ouvrage, les frais de transports pour leur accès sont à la charge du Cocontractant.
- 2- Le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué devra obtenir à ses frais les permis, autorisations, agréments et licences auprès des autorités locales, régionales ou nationales ou des services publics compétents, nécessaires à l'exécution du Marché, et qui relèvent de ses obligations.
- 3- Si le cocontractant de l'administration en fait la demande, le Maître d'ouvrage ou le *Maître d'Ouvrage Délégué* fera tout son possible pour l'aider à obtenir à temps et avec toute la diligence requise auprès des administrations ou services publics locaux, régionaux, nationaux, les permis, autorisations et licences nécessaires à l'exécution du Marché requis par ces organismes pour le cocontractant, ses sous-traitants ou le personnel du cocontractant ou de ses sous-traitants selon les cas.
3. 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 28 : Obligations du cocontractant

1. Le cocontractant a pour mission d'assurer l'exécution des prestations sous le contrôle de l'Ingénieur et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les Termes de Références ou les clauses techniques, et ce conformément au présent marché aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux techniques et pratiques généralement acceptées dans le domaine d'activité concerné par le marché. Il est tenu d'engager tout le personnel utile spécialisé ou non.
2. Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de la qualité de la bonne exécution des prestations. Il a l'obligation de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement. Il devra exécuter toutes les prestations spécifiées dans le TDR et aux textes et directives mentionnés à l'article *[A préciser]* dudit TDR.
3. 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.
4. 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.

5. 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.

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

7. 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 duur continuation).

8. 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.

9. Le cocontractant ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit au Maître d'Ouvrage.

Article 29 : Assurances

Le titulaire d'un marché est tenu de souscrire auprès d'une ou plusieurs sociétés d'assurances agréées, et dès notification du marché, une police d'assurance couvrant les risques liés à l'exécution des prestations, objets de son marché.

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

- *Assurance responsabilité civile vis-à-vis des tiers couvrant les risques de dommages corporels causés à des tiers ou des risques de décès de tiers (y compris le personnel du Maître d'ouvrage), les risques de perte ou des dommages survenant dans le cadre de l'exécution des prestations ;*
- *Assurance couvrant la responsabilité décennale, le cas échéant.*

Si le cocontractant s'abstient de contracter et /ou de maintenir les assurances visées ci-dessus, le Maître d'ouvrage pourra contracter ces assurances et les maintenir en vigueur, et déduire de temps à autres, de toute somme due au cocontractant en vertu du marché, toute prime que le maître d'ouvrage aura payée à l'assureur, ou recouvrer autrement le montant de la prime ainsi payée sera considéré comme si c'était une dette due par le cocontractant.

Le cocontractant devra veiller à ce que son ou ses sous-traitants souscrivent et maintiennent en vigueur, dans toute la mesure nécessaire, des polices d'assurance appropriées couvrant leur personnel, leurs véhicules et les prestations exécutées par eux en vertu du marché, à moins que ces sous-traitants ne soient couverts par les polices contractées par le cocontractant.

Article 30 : Programme d'exécution

Dans un délai maximum de trente (30) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations,

le cocontractant soumettra, en [cinq (05) ou six (06)] exemplaires, à l'approbation [du Chef de service du marché après avis de l'Ingénieur du marché, le programme d'exécution des prestations, son calendrier d'exécution, son projet de Plan d'Assurance Qualité (PAQ) et son Plan de Gestion Environnementale, le cas échéant.

Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis.

Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de huit (08) à quinze (15) jours à partir duur réception avec :

- Soit la mention d'approbation “ **BON POUR EXÉCUTION** ” ;
- Soit la mention duur rejet accompagnée des motifs dudit rejet.

En cas de rejet, le Cocontractant disposera alors de huit (08) jours pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service du marché disposera alors d'un délai de cinq (05) jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Les délais d'approbation du programme d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution.

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

Le Cocontractant tiendra constamment à jour, un planning des prestations qui tiendra compte de l'avancement réel des prestations. Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord du Chef service du Marché. Après approbation du programme d'exécution par le Chef service du Marché, celui-ci le transmettra dans un délai de cinq (05) jours au Maître d'Ouvrage, sans effet suspensif de son exécution.

Toutefois s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objet du marché ou la consistance des prestations, le Maître d'Ouvrage retournera le programme d'exécution accompagné des réserves à lever dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa date de réception.

CHAPITRE IV. DE LA RECETTE

Article 32 Commission de suivi et recette

[Pour les marchés de prestations intellectuelles (études diverses, audits) de montant supérieur à 100 millions]

Avant la réception, le cocontractant demande par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie à l'ingénieur et à l'organisme payeur l'organisation d'une recette technique.

La réception des prestations se fera à _____ par la **Commission de Suivi et de Recette Technique** mise en place par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué. *

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

1. *Le Maître d'Ouvrage ou son représentant, Président ;*
2. *Le Chef de Service du marché ou son représentant, Membre ;*
3. *L'Ingénieur, Sous-directeur des infrastructures sportives du MINSEP, rapporteur ;*

4. *Les Représentants du Ministère en charge des Marchés Publics (observateurs) ;*
5. *Le comptable matière du Maître d’Ouvrage ;*
6. *: Le Cocontractant Invité*
7. *Membres externes : 1 représentant du MINEPAT et 1 représentant du MINEE.*

Les membres de la **Commission de Suivi et de Recette Technique** sont convoqués à la réception par courrier dans un délai (indiquer une date qui ne doit pas dépasser 15 jours) avant la date de réception.

Le cocontractant ou le prestataire est convoqué à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister ou de s'y faire représenter par une personne. Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la Commission de réception.

Article 34 : Recette des prestations

34.1- La **Commission de Suivi et de Recette Technique** examine le rapport de l'Ingénieur et les rapports du Cocontractant et procède à la recette des prestations s'il y a lieu.

34.2 Réceptions partielles

La réception et l'approbation des rapports afférents à la mission seront effectuées par la commission de suivi et recette. Un procès-verbal de réception partielle sera rédigé et signé par toutes les parties.

34.3. Prise de possession des prestations

Toute prise de possession des prestations doit être précédée d'une recette technique partielle. Toutefois, s'il y a urgence, la prise de possession peut intervenir antérieurement à la recette, sous-réserve de l'établissement d'un état des lieux contradictoire.

CHAPITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES

Article 35 : Cas de force majeure (sans objet)

Article 36 : Résiliation du marché

36.1 Le marché est résilié de plein droit dans l'un des cas suivants :

- a) Décès du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayant droits pour la continuation des prestations ;
- b) Faillite du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d’Ouvrage peut accepter s'il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations;
- c) Liquidation judiciaire, si le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise;

- d) En cas de sous-traitance, de co-traitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué;
- e) Défaillance du cocontractant de l’Administration dûment notifiée à ce dernier par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué par ordre de service valant mise en demeure et après évaluation et constat de la carence :
- f) Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail;
- g) Variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales du marché;
- h) Manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

36.2 Le marché peut également être résilié dans les conditions stipulées dans le CCAG, notamment dans l'un des cas suivant :

- Retard dans les travaux entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant du marché TTC ;
- Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué ;
- Non-paiement persistant des prestations.
- Refus de la reprise des travaux mal exécutés ;

36.3 Le marché peut également être résilié sans tort des titulaires, notamment dans l'un des cas suivant :

- Force majeure et après avis de l’Autorité chargée des marchés publics en l’absence de toute responsabilité du cocontractant de l’administration sans préjudice des indemnités auxquels ce dernier peut prétendre ;
- Non-paiement persistant des prestations.
- Motif d’intérêt général.

Article 37 : Différends et litiges

Tout litige né de l’exécution d’un marché, doit préalablement faire l’objet d’une tentative de résolution à l’amiable.

Lorsqu’aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente.

Article 38 : Edition et diffusion du présent marché

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs du marché sont assurées par le Maître d’Ouvrage. La reproduction de **Vingt (20)** exemplaires du présent marché à faire souscrire par le cocontractant est à la charge du Maître d’Ouvrage ou Maître d’Ouvrage Délégué.

Article 39 et dernier : Entrée en vigueur du marché

Le présent marché ne deviendra définitif qu’après sa signature par le Maître d’Ouvrage ou Maître d’Ouvrage Délégué. Il entrera en vigueur dès sa notification au cocontractant.

PIÈCE N°5. TERMES DE RÉFÉRENCE (TDR)

SOMMAIRE

- I Contexte / justification
- II Objectifs de la mission (objectif global et spécifique)
- III Consistance de la mission du prestataire
- IV Documentation de base
- V Méthodologie
- VI Rapports à produire par le prestataire
- VII Calendrier de la mission
- VIII Profil du prestataire
- Annexes



**ÉTUDES TECHNIQUES ET FINANCIÈRES POUR LA
RÉALISATION DES ÉTUDES DE RÉSEAU ÉLECTRIQUE ET DE
PLOMBERIE EN VU DE LA CONSTRUCTION DU NOUVEAU
CAMPUS DE L'INSTITUT NATIONAL DE LA JEUNESSE ET DES
SPORTS DANS LE VILLAGE OZOM PAR NYOMO DANS
L'ARRONDISSEMENT DE BIKOK, DÉPARTEMENT DE LA
MEFOU-ET-AKONO**

**TERMES DE RÉFÉRENCE
(TDR)**

NOVEMBRE 2024

A – CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Le Cameroun a l'ambition de devenir à l'horizon 2035, un pays émergent. Pour construire cette émergence, la ressource humaine constitue le principal levier sur lequel les pouvoirs publics s'appuient pour avoir un résultat efficace et efficient. À cet effet, la mise en œuvre effective de la contribution attendue requiert que le capital humain soit compétent, physiologiquement et ontologiquement sain. Ce constat met en évidence le rôle déterminant que joue l'Institut National de la Jeunesse et des Sports (INJS) dans le développement et la consolidation de la ressource humaine à travers la formation professionnelle et universitaire des cadres supérieurs des sports et de l'éducation physique d'une part et de la jeunesse, des loisirs et de l'éducation civique d'autre part ainsi que la promotion de la santé par la pratique sportive et des loisirs qui contribuent au développement cognitif et de l'esprit de groupe.

Pour conforter l'INJS dans sa position en tant que maillon important de l'émergence d'un capital humain fortement impliqué dans le processus de développement et d'émergence, les pouvoirs publics lui ont conféré, à la faveur du décret **N°2016/427 du 26 octobre 2016**, le statut d'« **Établissement public d'enseignement supérieur à statut particulier** ». En le dotant de la personnalité juridique et de l'autonomie financière, les pouvoirs publics ont accru ses capacités d'intervention. Pour mériter cette confiance, les responsables de l'INJS doivent pouvoir s'activer pour acquérir des structures de qualité qui leur permettront de mettre en évidence leurs activités au combien importantes dans la construction de l'émergence du Cameroun.

B - OBJECTIF GENERAL ET SPÉCIFIQUES

En s'appuyant sur les différents outils qu'offre le décret qui érige l'INJS en Établissement Public d'Enseignement Supérieur à Statut Particulier et plus précisément son organigramme, la finalité est d'offrir les infrastructures concurrentielles dans la sous-région et même dans le continent africain. L'acquisition de ces équipements permettra d'assurer une meilleure formation aux cadres, d'offrir un cadre de travail adéquat à la ressource humaine et permettre une rentabilisation afin d'assurer le fonctionnement, la maintenance et la pérennité des acquis.

B-1 Objectif général :

Construire un nouveau campus qui permettra de donner une nouvelle image à l'Institut National de la Jeunesse et des Sports en lui offrant des infrastructures nouvelles et actualisées qui répondent aux normes internationales d'une part et, susceptibles d'assurer une préparation scientifique et/ou technique des sportifs de haut niveau engagés en compétitions internationales ainsi qu'une préparation des sportifs de haut niveau en liaison avec les pôles de développement du sport prévus par la législation d'autre part.

B-2 Objectifs Spécifiques :

De façon spécifique, il s'agira d'effectuer les études des lots technologiques qui seront mis en place lors de la construction des différents bâtiments et qui permettront une formation de qualité tout en concourant à l'épanouissement du personnel et des citoyens camerounais.

C – EXPRESSION DE BESOINS DE L'INSTITUT NATIONALE DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS (INJS)

Dans le cadre de la réalisation de ce projet, le top management de l'INJS prévoit construire :

ÉTUDES LOTS TECHNOLOGIQUES DU PROJET DE CONSTRUCTION DU NOUVEAU CAMPUS DE L'INSTITUT NATIONAL DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS DANS LE VILLAGE OZOM PAR NYOMO DANS L'ARRONDISSEMENT DE BIKOK, DÉPARTEMENT DE LA MEFOU-ET-AKONO, AU TITRE DE L'EXERCICE 2025

LISTE DES LIVRABLES LOTS A CORPS D'ÉTATS TECHNIQUES

N°	Nom du Document	Référence du document	Format	Phase	Nombre de documents
1	Liste des livrables LOT FLUIDE	LIV-PLB&PI-CVD	A4	APS-APS-DCE	
LOT PLOMBERIE SANITAIRES ET PROTECTION INCENDIE					
NOTES DE CALCULS ET FICHES TECHNIQUES					
2	Note des calculs de plomberie sanitaires et protection incendie	NDC_PLB&PI	A4	APS-APS-DCE	1
3	Fiches techniques de plomberie sanitaires et protection incendie	FT_PLB&PI	A4	APS-APS-DCE	1
CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES					
4	Cahiers des clauses techniques particulières (CCTP)	CCTP	A4	APS-APS-DCE	15
DEVIS QUANTITATIFS					
5	DQ Climatisation -ventilation- Désenfumage		A4	APS-APS-DCE	15
SYNOPTIQUE OU MAQUETTE BIM /REVIT					
6	Synoptique de plomberie EU-EV	A renseigner	à voir	APS-APS-DCE	15
7	Synoptique de Ventilation EP	A renseigner	à voir	APS-APS-DCE	15
8	Synoptique de Désenfumage EF-ECS	A renseigner	à voir	APS-APS-DCE	15
9	Synoptique de RIA	A renseigner	à voir	APS-APS-DCE	15
PLANS DES ALIMENTATIONS					
10	plans des Alimentations	A renseigner	à voir	APS-APS-DCE	15
PLANS DES ÉVACUATIONS					
11	plans des évacuations	A renseigner	à voir	APS-APS-DCE	15
PLANS DE RÉSEAU INCENDIE					
12	plans de réseau incendie	A renseigner	à voir	APS-APS-DCE	15
LOT CLIMATISATION-VENTILATION-DESENFUMAGE					
NOTES DE CALCULS ET FICHES TECHNIQUES					
13	Note des calculs de climatisation	NDC_CLI	A4	APS-APS-DCE	15
14	Note des calculs de ventilation	NDC_VEN	A4	APS-APS-DCE	15
15	Note des calculs de Désenfumage	NDC_DES	A4	APS-APS-DCE	15
16	Fiches techniques climatisation - ventilation -désenfumage	FT_CVD	A4	APS-APS-DCE	15
CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES					
17	Cahiers des clauses techniques particulières (CCTP)	CCTP	A4	APS-APS-DCE	15
DEVIS QUANTITATIFS					

18	DQ Climatisation -ventilation-Désenfumage		A4	APS-APS-DCE	15
SYNOPTIQUE OU MAQUETTE BIM /REVIT					
19	Synoptique de Climatisation	A renseigner	à voir	APS-APS-DCE	15
20	Synoptique de Ventilation	A renseigner	à voir	APS-APS-DCE	15
21	Synoptique de Désenfumage	A renseigner	à voir	APS-APS-DCE	15
PLANS DE CLIMATISATION					
22	plan de Climatisation	A renseigner	à voir	APS-APS-DCE	15
PLANS DE VENTILATION					
23	plans de Ventilation	A renseigner	à voir	APS-APS-DCE	15
PLANS DES CONDENSATS					
24	plans de Condensats de Clim	A renseigner	à voir	APS-APS-DCE	15
LOT ELECTRICITE FORT					
NOTES DE CALCULS ET FICHES TECHNIQUES					
25	Bilan des puissances	NDC_BIL	A4	APS-APS-DCE	15
26	Note des calculs des tableaux électriques	NDC_TAB	A4	APS-APS-DCE	15
27	Mise en enveloppe des tableaux	MIS_TAB	A4	APS-APS-DCE	15
28	Fiches techniques électricité fort	FT_CFO	A4	APS-APS-DCE	15
CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES					
29	Cahiers des clauses techniques particulières (CCTP)	CCTP	A4	APS-APS-DCE	15
DEVIS QUANTITATIFS ET ESTIMATIFS					
30	DQ CFO		A4	APS-APS-DCE	15
SYNOPTIQUE OU MAQUETTE BIM /REVIT					
32	Synoptique général de distribution	A renseigner	à voir	APS-APS-DCE	15
33	Synoptique de mise à la terre et paratonnerre	A renseigner	à voir	APS-APS-DCE	15
PLANS DES ECLAIRAGES					
34	plan des éclairages normaux	A renseigner	à voir	APS-APS-DCE	15
35	plan des éclairages de sécurités	A renseigner	à voir	APS-APS-DCE	15
PLANS DES PRISES					
36	plans des prises de courants normaux et ondulées	A renseigner	à voir	APS-APS-DCE	15
PLANS DES CONDENSATS					
LOT ELECTRICITE FAIBLE					
FICHES TECHNIQUES					
37	Fiches techniques électricité CFA	FT_CFO	A4	APS-APS-DCE	15
CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES					
38	Cahiers des clauses techniques particulières (CCTP)	CCTP	A4	APS-APS-DCE	15
DEVIS QUANTITATIFS ET ESTIMATIFS					
39	DQ CFA		A4	APS-APS-DCE	15
SYNOPTIQUE OU MAQUETTE BIM /REVIT					
41	Synoptique général de détection et mise en sécurité	A renseigner	à voir	APS-APS-DCE	15
42	Synoptique général de vidéo surveillance	A renseigner	à voir	APS-APS-DCE	15

43	Synoptique général de contrôle d'Access	A renseigner	à voir	APS-APS-DCE	15
PLANS DES DÉTECTIONS ET MISE EN SÉCURITÉ INCENDIE					
44	plan de détections incendies	A renseigner	à voir	APS-APS-DCE	15
45	plan de mise en sécurité incendies	A renseigner	à voir	APS-APS-DCE	15
PLANS DES VOIX DONNES ET IMAGES					
46	plans des réseaux informatiques	A renseigner	à voir	APS-APS-DCE	15
47	plans des prises de contrôles d'Access	A renseigner	à voir	APS-APS-DCE	15 4
48	plans de visiophonie et sonorisation	A renseigner	à voir	APS-APS-DCE	15
49	plan des vidéosurveillances	A renseigner	à voir	APS-APS-DCE	15

D - BÉNÉFICIAIRES

- Les étudiants et personnels en service à l'INJS ;
- Le MINESUP en sa qualité de tutelle académique ;
- Le MINSEP en sa qualité de tutelle technique;
- Les usagés.

E- PROFIL DU CONSULTANT

Les études seront menées séparément ou en totalité par une équipe d'experts composée d'au moins :

- **un Chef de Mission** : Un architecte ou Ingénieur de Génie Civil (bac +5 ou plus), inscrit dans l'Ordre des architectes ou l'ordre des Ingénieurs de Génie Civil. Il doit avoir au moins dix (10) ans d'expérience générale et cinq (05) ans dans le domaine des études et/ou contrôle des constructions ou réhabilitations des bâtiments.
- **un chef de projets des études lots technique et coordonnateur MEP REVIT (Énergéticien)** : Diplôme : Bac+5 ou plus. Il doit avoir au moins cinq (05) ans d'expérience générale et trois (03) ans dans le domaine des études et/ou contrôle des constructions ou réhabilitation des bâtiments et au moins trois (03) missions similaires en tant que énergéticien au cours des 05 dernières années.
- **un expert en plomberie sanitaire et protection incendie** : Il devra être titulaire au moins d'un Bac + 5 ou plus avec une spécialisation ou une expérience en plomberie et sécurité incendie. Il doit avoir au moins Trois (03) ans d'expérience générale et trois (03) ans dans le domaine des études et/ou contrôle des constructions ou réhabilitation des bâtiments et au moins trois (03) missions similaires. Une expérience dans la mise en place, la gestion et/ou la restructuration des structures sportives est un atout.
- **un expert en climatisation, ventilation et désenfumage** : il doit être minimum un Ingénieur des travaux en climatisation/ventilation (bac +3 ou plus). Il doit avoir au moins cinq (05) ans d'expérience générale et au moins trois (03) ans d'expérience dans le domaine des études et/ou contrôle des constructions ou réhabilitations des bâtiments.
- **un expert en électricité (courant fort courant faible)** : il doit être minimum ingénieur des travaux d'électricité ou électrotechnique (bac +3 ou plus) disposant d'au moins cinq (05) ans d'expérience générale et au moins trois (03) ans d'expérience dans le domaine des études et/ou le contrôle des constructions ou réhabilitations des bâtiments.
- **Un expert environnementaliste** : il doit être un Ingénieur environnementaliste (bac + 5 ou plus) disposant d'au moins cinq (05) ans d'expérience générale et au moins trois (03) ans d'expérience spécifique dans le domaine des études et/ou le contrôle des constructions ou réhabilitations des bâtiments.

PIÈCE N°6.

PROPOSITION TECHNIQUE - TABLEAUX TYPES

RÉCAPITULATIF

6.A.Lettre de soumission de la proposition technique.....	71
6.B.Références du Candidat.....	72
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	73
6.D.Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission.....	74
6.E.Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres.....	75
6.F.Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel spécialisé proposé	76
6.G.Calendrier du personnel spécialisé.....	79
6.H.Calendrier des activités (programme de travail)	80

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 DC N°du.....relatif à....., de vous soumettre ci-joint, notre proposition technique pour la prestation objet dudit DC.

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 :

6.B. Références du Candidat

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

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

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

Nom du candidat :

Produire justificatifs

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

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.

6.D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés 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.E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres

1. Personnel technique/de gestion

No	Spécialisation	Expérience	Poste	Attributions

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Expérience	Attributions

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

Poste :

..... Nom du Candidat :

..... Nom de l'employé

.....

..... Profession :

..... Diplômes :

..... Date de naissance :

..... Nombre d'années d'emploi par le Candidat

Nationalité : Affiliation à des associations/groupements professionnels :

.....

.....

Attributions spécifiques :

Digitized by srujanika@gmail.com

.....

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.]

Digitized by srujanika@gmail.com

Formation :

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

Pièces Annexes :

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

Expérience professionnelle :

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

.....
.....

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

.....
.....

Langues :

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

.....
.....

Attestation :

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

.....

... Date :

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé :

.....

Nom du représentant habilité :

.....

6.G. Calendrier du personnel spécialisé

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

6.H. Calendrier des activités (programme de travail)

A. Préciser la nature de l'activité

	<i>[Mois ou semaines à compter du début de la mission]</i>											
	Jan	Feb	Mar	Avr	Mai	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Déc
Activité (tâche)												

B. Achèvement et soumission des rapports

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

PIÈCE N°7.

PROPOSITION FINANCIÈRE TABLEAUX TYPES

Récapitulatif des tableaux types

7.A. Lettre de soumission de la proposition financière	83
7.B. Etat récapitulatif des coûts.....	84
7.C. Ventilation des coûts par activité.....	85
7.D. Coûts unitaires du personnel clé	86
7.E. Coûts unitaires du personnel d'exécution.....	87
7.F. Ventilation de la rémunération par activité	88
7.G. Frais remboursables par activité.....	89
7.H. Frais divers	90
7.I. Cadre du bordereau des prix unitaires	91
7.J. Cadre du détail estimatif.....	92
7.K. Cadre du sous-détail des prix unitaires	93

[Lieu, date]

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 de consultation 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 :

7.B. Etat récapitulatif des coûts

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

7.C. Ventilation des coûts par activité

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

7.D. Coûts unitaires du personnel clé

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

7.E. Coûts unitaires du personnel d'exécution

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

7.F. Ventilation de la rémunération par activité

Activité n° : _____ Nom : _____

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

7.G. Frais remboursables par activité

Activité n° : _____ Nom : _____

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

7.H. Frais diversActivité n° : _____ 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				

7.1. Cadre du bordereau des prix unitaires

N°	Désignation	Unité	Prix Unitaire en chiffre (FCFA)	Prix Unitaire en lettre
1	chef de mission	H/mois		
2	Chef de projet lot technique MEP	H/mois		
3	Expert en plomberie	H/mois		
4	Expert en climatisation	H/mois		
5	Expert en électricité	H/mois		
6	Expert environnementaliste	H/mois		
4	Personnel d'appui	H/mois		
5	Véhicule de fonction	U/mois		
6	Fonctionnement de la mission	FF		

N°	Désignation	Unité	Quantité	Prix Unitaire (FCFA)	Montant Total (FCFA)
1	chef de mission	H/mois	4		
2	Chef de projet lot technique MEP	H/mois	4		
3	Expert en plomberie	H/mois	3		
4	Expert en climatisation	H/mois	3		
5	Expert en électricité	H/mois	3		
6	Expert environnementaliste	H/mois	3		
4	Personnel d'appui	H/mois	4		
5	Véhicule de fonction	U/mois	4		
6	Fonctionnement de la mission	FF	1		
<hr/>					
MONTANT TOTAL HTVA					
<hr/>					
TVA (19,25%)					
<hr/>					
IR (2,2% ou 5,5%)					
<hr/>					
NET A MANDATER					
<hr/>					
MONTANT TOTAL TTC					

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

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

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

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

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

A. Frais généraux de la prestation

-
-
-

Total C1

B. Frais généraux de siège

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

Total C2

Coefficient de vente $k = 100/(100-C)$

avec $C=C1+C2$

3. Le Maître d'Ouvrage peut proposer un cadre du sous détail des prix unitaires comportant les éléments énoncés au point 1 ci-dessus.

PIÈCE N°8. MODÈLE DE MARCHÉ

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

**INSTITUT NATIONAL DE LA
JEUNESSE
ET DES SPORTS**

**COMMISSION INTERNE DE
PASSATION DES MARCHÉS**

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

**NATIONAL INSTITUTE OF YOUTH
AND SPORTS**

INTERNAL TENDERS BOARD

MARCHE N° _____ /M/MO/CPM/00 **Passé** après **GRE** A **GRE** N° _____ //2025
du.....

TITULAIRE : *[indiquer le titulaire et son adresse complète]*

B.P: _____, Tel _____ Fax: _____

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

OBJET :

LIEU : Région.....

DÉLAI D'EXÉCUTION :(.....)mois

MONTANT EN FCFA :

TTC	
HTVA	
T.V.A	
AIR	
Net à mandater	

FINANCEMENT : *[Indiquer source de financement]*

IMPUTATION : *[A compléter]*

SOUSCRIT, LE _____

SIGNE, LE _____

NOTIFIE, LE _____

ENREGISTRE, LE _____

Entre

L'Administration camerounaise, représentée par.....dénommée ci-après « Le Maître d'Ouvrage ou le

Maître d'Ouvrage Délgué»

D'une part,

Et

Le prestataire

B.P: _____ Tel_____ Fax:_____

N°R.C: _____ N°Contribuable:_____

Représentée par Monsieur _____, son Directeur Général, dénommée ci-après «le prestataire»

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit:

Sommaire

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

Page..... et Dernière du Marché N° /M/INJS/CIPM/2025 du Passé après GRE A GRE
.....

Avec_____,

Pour.....

DÉLAI D'EXÉCUTION :(.....)mois

Montant du marché ou Lettre commande en FCFA:

TTC	
HTVA	
T.V.A	
AIR	
Net à mandater	

Lu et accepté par le prestataire

[lieu], le.....

Signé par _____

[Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué]

[lieu], le.....

Enregistrement

[lieu], le.....

PIÈCE N°9.

**MODÈLES OU FORMULAIRES TYPES A UTIL PAR LES
SOUMISSIONNAIRES**

Table des modèles

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

Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

A insérer en annexe à la

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier de Consultation National n°*[indiquer la nature de la prestation]*.

Déclare par la présente, l'intention de soumissionner pour cette consultation.

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

Annexe n° 2: Modèle de caution de soumission

Organisme financier:

Référence de la Caution N°

A [indiquer le Maître d’Ouvrage ou Maître d’Ouvrage Délégué et son adresse], « le Maître d’Ouvrage ou Maître d’Ouvrage Délégué»

Attendu que l’entreprise....., ci-dessous désignée «le soumissionnaire», a soumis son offre en date du pour [rappeler l’objet du Dossier de Consultation], ci-dessous désignée «l’offre», et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à [indiquer le montant] francs CFA,

Nous.....

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le Dossier de Consultation;

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

- omet à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis du faire;

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

La présente caution entre en vigueur dès sa signature et dès la date limite fixée par le Maître d’Ouvrage ou Maître d’Ouvrage Délégué 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 [le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué] tendant à la faire jouer devra parvenir à la

banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

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

Signé et authentifié par la banque à....., le.....

[signature de la banque]

Annexe n° 3 : MODÈLE DE CAUTIONNEMENT DÉFINITIF

Organisme financier:

RéférencedelaCaution:N°

Adressée à [indiquer le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué et son adresse] Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d’Ouvrage »

Attenduque..... [nom et adresse du fournisseur ou du prestataire], ci-dessous désigné « le

Fournisseur ou du prestataire», s'est engagé, en exécution du marché désigné «le marché», à réaliser
[indiquer la nature des fournitures et services connexes]

Attenduqu'il est stipulé dans le marché que le Fournisseur remettra au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué un cautionnement définitif, d'un montant égal à [indiquer le pourcentage compris entre 2 et 5%] du montant de la tranche du marché correspondant, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

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

Nous,..... [nom] et [nom] adresse de [nom] banque],

représenté par..... [noms des signataires],

ci-dessous désignée «l'organisme financier», nous engageons à payer au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur ou le prestataire n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement nisi ou lever de contestation pour quelqu' motif que ce soit, toutes sommes 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 incomant 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 prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché. La caution sera libérée dans un délai (indiquer le délai) à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

Après le délai susvisé, la caution devient sans objet et doit nous être automatiquement retornée sans aucune forme de procédure.

Toute demande de paiement formulée par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué au titre de la présente garantie doit 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 à l'interprétation et à l'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

....., le
[signature de la banque]

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

Banque: référence, adresse.....

Nous soussignés (banque, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de :..... *[le titulaire]*, au profit du Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué *[Adresse du Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué]* («Le bénéficiaire»)

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

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

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

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]

Annexe n° 5 : Modèle de fiches de présentation du matériel

N°	désignation	quan- tité	Propriétaire/location	Année d'obten- tion	Justificatif

PIÈCE N°10. CHARTE D'INTÉGRITÉ

Charte d'intégrité

INTITULE Du Dossier de Consultation : _____.

LE « SOUMISSIONNAIRE »
A
MONSIEUR 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, d'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 ;
- 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 ou du Maître d’Ouvrage Délégué 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.
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 _____

PIÈCE N°11. ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL

INTITULE Du Dossier de Consultation : _____

**LE « SOUMISSIONNAIRE »
À MONSIEUR LE « Maître d’Ouvrage »**

MONSIEUR 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 _____

**PIÈCE N°12. VISA DE MATURITÉ OU JUSTIFICATIFS DES ÉTUDES
PRÉALABLES**

Annexe n° 6: Justificatif des études préalables

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

Néanmoins, en prélude au lancement de ce DC, suite aux directives de Monsieur le Premier Ministre Chef du Gouvernement dans sa correspondance au MINSEP du 20 avril 2023 relative au financement des études du nouveau campus de l'INJS par le MINEPAT, le directeur de l'établissement en sa qualité de Maître-d'Ouvrage a entrepris un ensemble d'initiatives et d'activités visant la maturation du projet. Celles-ci s'inscrivent en droite ligne des exigences des études préalables, notamment :

- La mise sur pied d'un comité chargé de la détermination et de l'élaboration des Termes De Référence (TDR) du nouveau campus de l'INJS. Ce qui a permis de déterminer la superficie nécessaire dudit campus, d'obtenir une esquisse du plan de masse et quelques esquisses de plan en 3D ;
- Les séances de travail tenues avec les services techniques du MINSEP, du MINDCAF et du MINEPAT ont permis de développer et planifier l'idée du projet ainsi que de défendre le budget nécessaire à la réalisation des travaux objet du présent DC.

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

En effet, le projet étant en phase de conception, seuls la mobilisation du personnel clé et les livrables constituent les éléments qui ont été pris en compte dans l'enveloppe disponible. (cf. devis établis par le MINDCAF)

PIÈCE N°13.

**LISTE DES ÉTABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES
FINANCIERS HABILITÉS PAR LE MINISTRE EN CHARGE DES
FINANCES À ÉMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES
MARCHÉS PUBLICS**

I - BANQUES

- 1- Afriland First Bank (First Bank), BP: 11 834, Yaoundé;
- 2- Banque Atlantique Cameroun (BACM), BP : 2 933, Douala
- 3- Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), BP : 12962, Yaoundé
- 4- Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK), BP : 600 Douala ;
- 5- Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), BP : 1925, Douala ;
- 6- Bank Of Africa (Cameroun), BP 4593. Douala
- 7- CitiBank Cameroun (CITIGROUP), 4571, Douala ;
- 8- Commercial Bank of Cameroon (CBC), BP: 4004, Douala;
- 9- Ecobank Cameroun (ECOBANK), BP: 582, Douala;
- 10- National Financial Credit Bank (NFC-BANK), BP: 6578, Yaoundé;
- 11- Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-Cameroun), BP : 300, Douala ;
- 12- Société Générale Cameroun (SGC), BP : 1042, Douala ;
- 13- Standard Chartered Bank Cameroun (SCBC), BP: 1784, Douala;
- 14- Union Bank of Cameroun PLC (UBC), BP: 2088, Douala;
- 15- United Bank of Africa (UBA), BP: 2088, Douala.
- 16- Crédit Communautaire d'Afrique Bank ;
- 17- Bange Bank ;
- 18- ACCES Bank ;
- 19- La Régionale d'Epargne et de Crédit.

II - COMPAGNIES D'ASSURANCES

- 20- Activa Assurances, B.P : 12 970 Douala ;
- 21- Assurance et Réassurance Africaine (AREA) B.P : 1531, Douala. ;
- 22- Atlantique Assurances S.A. B.P : 2933, Douala.;
- 23- Beneficial General Insurance S.A. B.P: 2328, Douala.
- 24- Chanas Assurances, B.P : 109 Douala ;
- 25- CPA S.A. B.P : 54, Douala.
- 26- Proassur B.P : 5963, Douala.
- 27- SAAR S. A. B.P : 1011, Douala.
- 28- Nsia Assurances S.A, BP : 2759 Douala
- 29- Saham Assurances, B.P : 11 315 Douala.
- 30- Zenithe Insurance, B.P : 1540, Douala.
- 31- Royal Onyx Insurance, B.P : 2328, Douala

NB : Cette liste étant évolutive, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage devra s'assurer lors de l'élaboration du DC qu'il s'agit de la dernière actualisation du Ministre en charge des Finances.

PIÈCE N°14 : GRILLE D'ÉVALUATION

GRILLE D'ÉVALUATION

	DÉSIGNATIONS	Nbre de points
Présentation générale de l'offre	Lisibilité du document	1 point
	Présence des intercalaires	1 point
	Reliure	1 point
	Total	/3
Référence du soumissionnaire	Nombre d'années dans les études similaires ≥ 5 ans	3 points
	Nombre d'études réalisées <2 (0 pt)	6 points
	Nombre d'études réalisées = 2 (3 pts)	
	Nombre d'études réalisées > 2 (6 pts)	
	Marchés similaires au coût $> 30\ 000\ 000 \leq 50\ 000\ 000$ (3 pts)	6 points
	Marchés similaires au coût > 50 000 000 (6 pts)	
Total		/15
Méthodologie, planning des travaux et organisation des prestations	Méthodologie cohérente et pertinente : (5 pts)	5 points
	Méthodologie moins cohérente et moins pertinente : (3 pts)	
	Méthodologie pas du tout cohérente et pertinente : (0 pt)	
	Planning d'utilisation des experts	5 points
	Pertinent et cohérent : (5 pts)	
	Moins pertinent et moins cohérent : (3 pts)	
	Pas du tout cohérent : (0 pt)	
	Calendrier des travaux	5 points
	Pertinente et cohérente : (5 pts)	
	Moins pertinente et moins cohérente : (3 pts)	
	Pas du tout cohérent : (0 pt)	
Total		/15
Qualification et compétence des experts	<u>un Chef de Mission (Un architecte ou Ingénieur de Génie Civil)</u>	12 points
	Diplôme : Bac+5 ou plus, inscrit à l'Ordre des architectes ou l'ordre des Ingénieurs de Génie Civil (5pts)	
	Expérience générale : au moins cinq (05) ans d'expérience (générale) et deux (02) ans dans le domaine des études et/ou contrôle des constructions ou réhabilitations des bâtiments. (2,5pts)	
	Expérience spécifique : au moins trois (03) missions similaires en tant que chef de mission au cours des 05 dernières années. (2,5pts)	
(pièces justificatives : -Curriculum vitae signé et daté de l'expert (1pt) ; -attestations ou contrats de travail de l'expert (0,5pt) ;		
	<u>un chef de projets des études lots technique et coordonnateur MEP REVIT (Énergéticien)</u>	10 points
	Diplôme : Bac+5 ou plus (5pts)	
	Expérience générale : au moins cinq (05) ans d'expérience générale et trois (03) ans dans le domaine des études et/ou contrôle des constructions ou réhabilitation des bâtiments (1,5pts)	
	Expérience spécifique : au moins deux (02) missions similaires en tant qu'énergéticien au cours des 05 dernières années. (1,5pts)	

	<p>(pièces justificatives : -Curriculum vitae signé et daté de l'expert (1pt) ; -attestations ou contrats de travail de l'expert (01pt)</p> <p><u>un expert en plomberie sanitaire et protection incendie</u></p> <p>Diplôme : Bac + 5 ou plus avec une spécialisation ou une expérience en plomberie et sécurité incendie (2,5pts)</p> <p>Expérience générale : avoir au moins trois (03) ans d'expérience générale dans le domaine des études et/ou contrôle des constructions ou réhabilitation des bâtiments (1,5pts)</p> <p>Expérience spécifique : avoir au moins trois (03) missions similaires. Une expérience dans la mise en place, la gestion et/ou la restructuration des structures sportives est un atout. (1,5pts)</p> <p>pièces justificatives : -Curriculum vitae signé et daté de l'expert (0,5pt) -attestations ou contrats de travail de l'expert (01pt)</p> <p><u>un expert en climatisation, ventilation et désenfumage</u></p> <p>Diplôme : bac + 3 ou plus (Ingénieur des travaux en climatisation/ventilation) (2,5pts)</p> <p>Expérience générale : Au moins trois (03) ans d'expérience générale (1,5pts)</p> <p>Expérience spécifique : au moins deux (02) ans d'expérience dans le domaine des études et/ou contrôle des constructions ou réhabilitations des bâtiments (1,5pts)</p> <p>pièces justificatives : -Curriculum vitae signé et daté de l'expert (0,5pt) -attestations ou contrats de travail de l'expert (01 pt)</p> <p><u>un expert en électricité (courant fort courant faible)</u></p> <p>Diplôme : Bac + 3 ou plus (ingénieur des travaux d'électricité ou électrotechnique) (2,5pts)</p> <p>Expérience générale : Au moins trois (03) ans d'expérience générale (1,5pts)</p> <p>Expérience spécifique : au moins deux (02) ans d'expérience dans le domaine des études et/ou le contrôle des constructions ou réhabilitations des bâtiments. (1,5pts)</p> <p>pièces justificatives : -Curriculum vitae signé et daté de l'expert (0,5pt) -attestations ou contrats de travail de l'expert (01 pt)</p> <p><u>Un expert environnementaliste</u></p> <p>Diplôme : Bac +5 ou plus (Ingénieur environnementaliste) (2,5pts)</p> <p>Expérience générale : Au moins deux (02) ans d'expérience générale (1,5pts)</p> <p>Expérience spécifique : au moins deux (02) missions similaires dans le domaine des études et/ou contrôle des constructions ou réhabilitations des bâtiments au cours des 05 dernières années (1,5pts)</p> <p>pièces justificatives : -Curriculum vitae signé et daté de l'expert (0,5pt) -attestations ou contrats de travail de l'expert (01 pt)</p>	07 points
	Total	/50 points
Capacité financière	Capacité financière	5 points

	Présentation du Bureau d'Études	2 points
	Organigramme de la structure	2 points
Présentation du BET, Organigramme de la structure et Matériels	Véhicule de liaison (en propriété ou location) (1 pt)	8 points
Matériels	Imprimantes laser (2 pts)	
	Ordinateurs portable et de bureau (1 pt)	
	Table traçante (2 pts)	
	Groupe électrogène (1 pt)	
	Autre matériel informatique pouvant servir à la bonne exécution de la mission (1 pt)	
	Total	/12
	Total général	/100

NB : LE SOUMISSIONNAIRE DOIT SATISFAIRE LES CRITÈRES TECHNIQUES À 70 % POUR ÊTRE ÉLIGIBLE À L'ANALYSE DE L'OFFRE FINANCIÈRE