

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

**Paix – Travail – Patrie**  
-----

**REPUBLIC OF CAMEROON**

**Peace – Work – Fatherland**  
-----

**MINISTERE DES RELATIONS EXTERIEURES**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES (CIPM)**

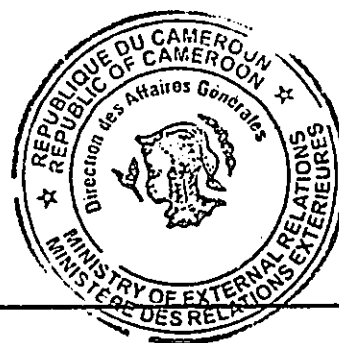
**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT  
N°01/AONR/MINREX/CIPM/CCCM-BEC/2025 DU 08 SEPTEMBRE 2025  
POUR LA MAÎTRISE D'OEUVRE PARTIELLE (CONTRÔLE ET  
SURVEILLANCE) DE L'EXTENSION DU BÂTIMENT  
DE L'INSPECTION GENERALE (PHASE 2) DU MINISTERE  
DES RELATIONS EXTERIEURES**

**FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC**

**IMPUTATION : 59 06 090 02 340010 523111**

**EXERCICES : 2025 et suivant**

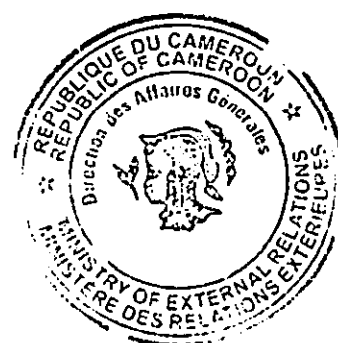
**SEPTEMBRE 2025**



## TABLE DES MATIERES

Pièce N°0. Lettre d'invitation à soumissionner (LIS).....	5
Pièce N°1. Avis d'Appel d'Offres (AAO ) .....	9
Pièce N°2. Règlement Général de l'Appel d'Offres(RGAO) .....	24
Pièce N°3. Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) .....	61
Pièce N°4. Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) .....	85
Pièce N°5. Termes de référence (TDR) .....	114
Pièce N°6. Proposition technique - Tableaux types .....	120
Pièce N°7. Proposition financière Tableaux types .....	132
Pièce N°8. Modèle de marché .....	146
Pièce N°9. Modèles de documents ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires .....	151
Pièce N°10. Charte d'intégrité .....	160
Pièce N°11. La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales .....	165
Pièce N°12. Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables .....	167
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. 170	
Pièce N°14 : procédure de soumission en ligne.....	

## PIÈCE N°0. LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER



**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**  
 Paix – Travail – Patrie  
 -----  
**MINISTERE DES RELATIONS EXTERIEURES**



**REPUBLIC OF CAMEROON**  
 Peace – Work – Fatherland  
 -----  
**MINISTRY OF EXTERNAL RELATIONS**

N° \_\_\_\_\_/LIS/MINREX/2025

Yaoundé, le \_\_\_\_\_

**LE MINISTRE DES RELATIONS EXTERIEURES**  
**A/To**  
**Monsieur le Directeur Général/le**  
**Mandataire du Bureau d'Etudes**  
**Technique**

**Objet** : Consultation pour la maîtrise d'œuvre partielle (contrôle et surveillance) de l'extension du bâtiment de l'Inspection Générale (phase 2) du Ministère des Relations Extérieures au titre de l'exercice 2025, par le Budget d'Investissement Public (59 06 090 02 340010 523111)

**Madame/Monsieur le Directeur Général,**

1. J'ai l'honneur de vous informer que vous avez été pré qualifié pour le projet cité en référence, et que vous êtes par conséquent admis à soumissionner.
2. Vous pouvez soumissionner pour le Dossier d'Appel d'Offres National Restreint dont vous avez été pré-qualifié.
3. Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres National Restreint peut être consulté gratuitement à la Direction des Affaires Générales (Sous-direction du Budget, du Matériel et de la Maintenance, Service des Marchés, Porte 508, Tél. : 222 20 39 40) du Ministère des Relations Extérieures à Yaoundé, et la version électronique sur le site web [www.diplocam.cm](http://www.diplocam.cm). Il peut également être consulté en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> sur le site internet de l'ARMP ([www.armp.cm](http://www.armp.cm)), dès publication du présent Avis par voie de presse écrite, par voie d'affichage dans les locaux du Ministère des Relations Extérieures.
4. Le dossier d'Appel d'Offres peut être retiré moyennant paiement d'un montant non remboursable des frais d'acquisition de **soixante-onze mille (71.000) francs CFA** au Trésor Public. Toutefois, la soumission des offres par voie électronique est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO dont le téléchargement est gratuit.
5. Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'un cautionnement de soumission (timbré, acquitté à la main, daté et signé, accompagné du récépissé de consignation délivré par la CDEC), de montant **en francs un million sept cent mille (1.700.0000) CFA** et doivent être remises à la Direction des Affaires Générales (Sous-direction du Budget, du Matériel et de la Maintenance, Service des Marchés, Porte 508, Tél. : 222 20 39 40) du Ministère des Relations Extérieures à Yaoundé, et la version électronique sur la plateforme COLEPS aux adresses électroniques ci-dessus, au plus tard le .....2025 à 14 heures. Les plis seront ouverts immédiatement une heure après, soit à 15 heures précises, en présence des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis ou de leurs représentants dûment mandatés.

6. La présente lettre d'invitation est adressée aux candidats inscrits sur la liste restreinte ci-après :

N°	Noms des entreprises (ou groupement d'entreprises) pré-qualifiés	Adresses
1.	CREACONSULT SARL	Tél.: 233 42 63 85 B.P.11 735 Douala
2.	NEW DESIGN BUILTSHINE	Tél. : 675166495/679139770 B.P.30 320 Yaoundé
3.	MAKOQ CONSTRUCTION	Tél. : 677 053 627 B.P.30 534 Yaoundé

7. Les candidats de la liste restreinte ne peuvent pas s'associer en groupement.

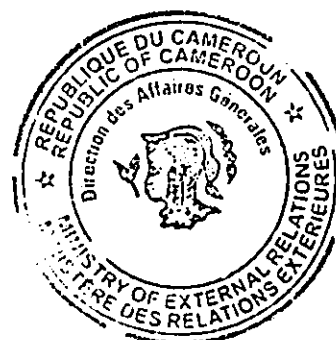
8. Je vous demande de bien vouloir me faire connaître à l'adresse ci-dessus et dans un délai maximum de trois (03) jours à partir de la réception de la présente lettre d'invitation à soumissionner que vous avez reçu cette lettre d'invitation, et si vous soumettez ou non une offre.

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

Yaoundé, le  
LE MINISTRE DES RELATIONS EXTERIEURES  
(Maître d'Ouvrage)

**Copies**

- MINMAP;
- ARMP;
- Maître d'Ouvrage ;
- Président CIPM;
- Affichage chrono



## **PIÈCE N°1. AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)**

## REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DES RELATIONS EXTERIEURES

## REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF EXTERNAL RELATIONS

### AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° 01/AONR/MINREX/CIPM/CCCM-BEC/2025 DU 08 SEPTEMBRE 2025 POUR LA MAÎTRISE D'OEUVRE PARTIELLE (CONTRÔLE ET SURVEILLANCE) DE L'EXTENSION DU BÂTIMENT DE L'INSPECTION GENERALE (PHASE 2) DU MINISTERE DES RELATIONS EXTERIEURES

#### 1. Objet de l'Appel d'Offres

Dans le cadre des travaux d'extension du bâtiment abritant les services de l'Inspection Générale, Le Ministre des Relations Extérieures, Maître d'Ouvrage, lance, en procédure d'urgence, un Appel d'offres National Restreint pour la maîtrise d'œuvre partielle (contrôle et surveillance) des travaux de l'extension du bâtiment de l'Inspection Générale (Phase 2) du Ministère des Relations Extérieures.

Il s'agit de contrôler les travaux suivants :

- Extension du bâtiment abritant les services de l'Inspection Générale (phase 2) ;
- travaux supplémentaire de la phase 1 de l'étage 2 pour l'extension du bâtiment abritant les sévices de l'Inspection Générale;
- réhabilitation du Rez-de-chaussée du bâtiment abritant les services de la Direction des Affaires Générale.

Le présent Appel d'Offres fait suite à l'Appel à Manifestation d'Intérêt N°01/ASMI/MINREX/2024, publié le 15 février 2024, dans le Journal des Marchés.

#### 2. Consistance des Prestations

Les Prestations comprennent notamment :

- L'examen de la conformité au projet et le visa des études d'exécution ;
- La direction de l'exécution du contrat de travaux (DET) ;
- L'ordonnancement, le pilotage et la coordination du chantier (OPC) ;
- L'assistance aux opérations de réceptions (AOR) et pendant la période de garantie.

#### 3. Tranches/Allotissement

Les présentes prestations ne sont ni réparties en tranches ni en lots.

La consistance de ces prestations est détaillée dans les Termes de Référence (TDR) du présent DAO.

#### 4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de quatre-vingt-cinq millions (85.000.000) FCFA.

#### 5. Délai prévisionnel d'exécution

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations objet du présent appel d'offres est de douze (12) mois.

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



## 6. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux Bureaux d'Etudes Techniques de droit camerounais ayant été pré-qualifiés par le communiqué N° 018/DIPL/D12/SDBMM/SM du 2 avril 2024 portant publication des résultats de l'Avis de Sollicitation à Manifestation d'Intérêt N° 01/ASMI/MINREX/2024 du 15 février 2024, et dont la liste restreinte se présente dans le Tableau ci-après.

N°	Noms des candidats préqualifiés	Adresse	Contact
1	CREACONSULT SARL	BP : 11 735 Douala	Tél. : 233 42 63 85
2	NEW DESIGN BUILTSHINE	BP :30 320 Yaoundé	Tél. : 675 16 64 95 679 13 97 70
3	MAKOO CONSTRUCTION	BP 30 534 Yaoundé	Tél. : 677 05 36 27

## 7. Financement

Les prestations objet du présent appel d'offres sont financées par le budget d'Investissement Public du MINREX, exercices 2025 et suivant sur la ligne d'imputation budgétaire N°59 06 090 02 340010 523111

## 8. Mode de soumission

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

## 9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission (timbré, acquitté à la main, daté et signé, accompagné du récépissé de consignation délivré par la CDEC), délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaines des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO dont le montant s'élève à un million sept cent mille (1.700.000) FCFA et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. L'absence de la caution de soumission (timbrée, acquittée à la main, datée et signée, accompagnée du récépissé de consignation délivré par la CDEC), (timbrée, acquittée à la main, datée et signée, accompagnée du récépissé de consignation délivré par la CDEC), délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission (timbrée, acquittée à la main, datée et signée, accompagnée du récépissé de consignation délivré par la CDEC), présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.



## 10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté gratuitement aux heures ouvrables, à la Direction des Affaires Générales (Sous-direction du Budget, du Matériel et de la Maintenance, Service des Marchés, Porte 508, Tél. : 222 20 39 40) du Ministère des Relations Extérieures à Yaoundé, et la version électronique sur le site web [www.diplocam.cm](http://www.diplocam.cm) et sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, dès publication du présent Avis par voie de presse écrite, par voie d'affichage dans les locaux du Ministère des Relations Extérieures et/ou par voie électronique.

## 11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

La version physique du dossier d'appel d'offres peut être obtenue à la Direction des Affaires Générales (Sous-direction du Budget, du Matériel et de la Maintenance, Service des Marchés, Porte 508, Tél. : 222 20 39 40) du Ministère des Relations Extérieures à Yaoundé, dès publication du présent Avis par voie de presse écrite, par voie d'affichage dans les locaux du Ministère des Relations Extérieures et/ou par voie électronique, sur présentation d'une quittance de versement au Trésor Public de la somme non remboursable de Soixante Onze Mille (71 000) Francs CFA, représentant les frais d'achat du dossier.

Il est également possible d'obtenir le Dossier d'Appel d'Offres par téléchargement gratuit sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses sus-indiquées pour la version électronique. Toutefois, la soumission en ligne est conditionnée par le paiement des frais d'achat du Dossier d'Appel d'Offres

## 12. Remise des offres

Chaque offre est rédigée en français ou en anglais.

L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, au plus tard le 07 OCT 2025 à 13 heures précises.

Une clé USB/DVD/CD de sauvegarde de l'offre ainsi que l'original de la caution de soumission, sous pli scellé portant l'indication claire et lisible de « clé USB/DVD/CD de sauvegarde » et des références de l'Appel d'Offres.

08 SEP 2025 « APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° 01/AONR/MINREX/CIPM/CCCM-BEC/2025 DU 07 OCT 2025 EN PROCEDURE D'URGENCE, POUR LA MAÎTRISE D'OEUVRE PARTIELLE (CONTRÔLE) DE L'EXTENSION DU BÂTIMENT DE L'INSPECTION GENERALE (PHASE 2) DU MINISTERE DES RELATIONS EXTERIEURES. A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT ». devront être déposés contre récépissé à la Direction des Affaires Générales (Sous-direction du Budget, du Matériel et de la Maintenance, Service des Marchés, Porte 508, Tél. : 222 20 39 40) du Ministère des Relations Extérieures à Yaoundé, au plus tard le 07 OCT 2025 à 13 heures précises. Le non accomplissement de cette formalité dans le délai est une cause d'irrecevabilité des offres.

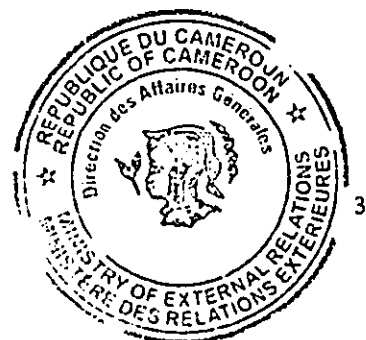
### Taille et format des fichiers

Les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

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

Les formats acceptés sont les suivants :

- Format PDF pour les documents textuels ;



- JPEG pour les images.

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

### 13. Recevabilité des plis

Les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être placées dans des enveloppes différentes séparées et remises sous pli scellé. Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage:

- 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 de l'Appel d'Offres ;
- Les plis non-conformes au mode de soumission.

### 14. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fait en deux temps,

Dans un premier temps, l'ouverture des pièces administrative et offres techniques aura lieu le ~~07 OCT 2025~~ à 14 heures précises par la Commission Interne de Passation des Marchés du MINREX dans la salle de réunions de la Direction des Affaires d'Amérique et des Caraïbes Sise au MINREX.

Dans un deuxième temps et à l'issue de l'examen des dossiers administratifs et de l'évaluation des propositions techniques, Seules les offres financières des soumissionnaires ayant obtenu la note technique qualificative de 70% seront ouvertes le ~~09 OCT 2025~~ à 14 heures précises par la même Commission et dans la même salle à une date ultérieure après publication des résultats de l'évaluation technique.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée, même en cas de groupement d'entreprise.

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

En cas d'absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis après un délai de 48 heures accordée par la Commission, l'offre sera rejetée.

L'enveloppe C contenant une copie supplémentaire de la proposition financière (offre témoin scellée) qui sera transmise à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics pour conservation, conformément à l'Article 92 alinéa 8, du Décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

N.B. : Cette enveloppe C contenant une copie de l'offre financière rédigée en français ou en anglais devra porter la mention :

« APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT  
N° 01/AONR/MINREX/CIPM/CCCM-BEC/2025 DU ~~07 OCT 2025~~ <sup>09 SEPT 2025</sup> EN  
PROCEDURE D'URGENCE, POUR LA MAÎTRISE D'OEUVRE PARTIELLE  
(CONTRÔLE ET SURVEILLANCE) DE L'EXTENSION DU BÂTIMENT DE  
L'INSPECTION GENERALE (PHASE 2) DU MINISTERE DES RELATIONS  
EXTERIEURES.

**COPIE TEMOIN DE L'OFFRE FINANCIERE, A NE PAS OUVRIR ET A TRANSMETTRE  
A L'ARMP POUR CONSERVATION ».**

**15. Critères d'évaluation**

**15.1-Critères éliminatoires**

- A. Absence ou non-conformité de la caution de soumission (timbrée, acquittée à la main, datée et signée, accompagnée du récépissé de consignation délivré par la CDEC), lors de l'ouverture des plis ;
- B. Absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif au-delà du délai supplémentaire de 48 heures à accorder, le cas échéant (excepté le cautionnement de soumission) ;
- C. Pièce(s) falsifiée(s), fausse(s) pièce(s), fausse(s) déclaration(s) ou manœuvres frauduleuses ;
- D. Absence de déclaration sur l'honneur attestant le non-abandon d'un marché au cours des trois dernières années et l'absence du soumissionnaire sur la liste des entreprises défaillantes établie par le MINMAP ;
- E. Non présentation de l'attestation d'inscription à l'Ordre National des Ingénieurs de Génie Civil (ONIGC) pour le Chef de mission ;
- F. Non présentation de l'attestation d'inscription à l'Ordre National des Ingénieurs de Génie Civil (ONIGC) pour le Technicien de suivi (Génie civil) ;
- G. L'absence de l'attestation de catégorisation, le cas échéant;
- H. Absence de l'offre financière témoin ;
- I. Note technique inférieure à soixante-dix (70) points sur cent (100).
- J. Omission d'un prix unitaire ou forfaitaire quantifié ;
- K. Omission d'un sou-détail de prix unitaire ou forfaitaire quantifié ;
- L. Non-respect des formats de fichiers requis pour la soumission des offres en ligne ;
- M. Absence de la clé USB/DVD/CD de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS ou de l'original de la caution de soumission (timbré, acquitté à la main, daté et signé, accompagné du récépissé de consignation délivré par la CDEC) ;
- N. Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- O. Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- P. Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée.

**15.2-Critères essentiels**

Les offres techniques seront évaluées sur cent (100) points selon les critères essentiels qui porteront sur :

- + Personnel proposé ;
- + Qualité de l'offre, organisation, méthodologie et planning d'exécution des prestations;
- + Ressources matérielles et logistiques à mobiliser ;
- + Références dans le domaine des prestations similaires livrées ;
- + Disponibilité des ressources financières ou accès à une ligne de crédit.

Seules les offres, conformes pour l'essentiel aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres, qui satisfont à au moins soixante-dix pour cent (70%) de la note des critères essentiels à l'issue de cette évaluation technique, sont admises à l'évaluation financière.



## 16. Attribution

Le Marché est attribué au Soumissionnaire dont l'offre, conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres, satisfait à au moins soixante-dix pour cent (70%) de la note des critères essentiels et est évaluée la mieux-disante.

## 17. Durée de validité des offres

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

## 18. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus à la Direction des Affaires Générales (Sous-direction du Budget, du Matériel et de la Maintenance, Service des Marchés, Porte 508, Tél. : 222 20 39 40) du Ministère des Relations Extérieures à Yaoundé ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>

## 19. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

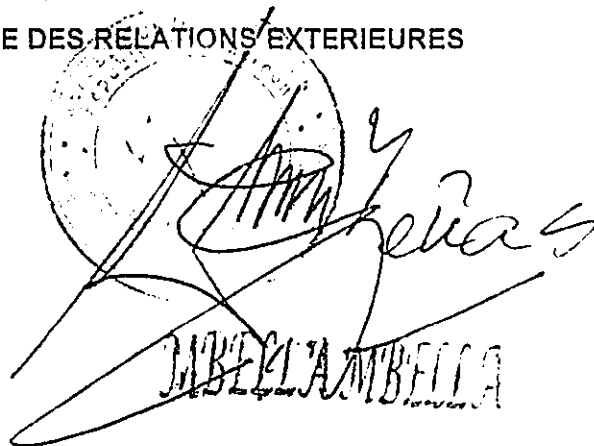
Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48, l'ARMP au numéro Ou le MINREX au numéro 222 20 39 40.

### Copie :

- MINMAP (pour publication sur la plateforme COLEPS)
- ARMP (pour publication dans le Journal des Marchés Publics)
- Ministre des Relations Extérieures (MINREX)
- Commission Interne de Passation des Marchés, CIPM/MINREX
- SOPECAM (pour publication dans Cameroon Tribune)
- Affichage/Archives

Yaoundé, le 08 SEPT 2025

LE MINISTRE DES RELATIONS EXTERIEURES



The block contains a large, stylized handwritten signature in black ink. To the left of the signature is a circular official stamp, partially obscured by the ink. Below the signature, the name 'MBALEMBELLA' is printed in a bold, sans-serif font.

## MINISTRY OF EXTERNAL RELATIONS

### INTERNAL TENDERS BOARD

#### RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER

No.01/RNIT/MINREX/ITB/CCCM-BEC/2025 OF....0.8..SEPT 2025

#### FOR THE PARTIAL PROJECT MANAGEMENT (CONTROL AND MONITORING) OF EXTENSION WORKS ON THE BUILDING HOSTING THE SERVICES OF THE GENERAL INSPECTORATE (PHASE II) WITHIN MINISTRY OF EXTERNAL RELATIONS

\*\*\*\*\*

#### 1-PURPOSE

As part of the expansion work on the building housing the General Inspectorate's services, the Minister of Foreign Affairs, Project Owner, is issuing, under emergency procedure, a Restricted National Call for Tenders for partial project management (control and supervision) of the work on the extension of the General Inspectorate's building (Phase 2) of the Ministry of Foreign Affairs.

This involves supervising the following works:

- Extension of the building housing the General Inspectorate's services (Phase 2);
- Additional work on the second floor of Phase 1 for the extension of the building housing the General Inspectorate's services;
- Renovation of the ground floor of the building housing the General Affairs Department's services.

This Call for Tenders follows Call for Expressions of Interest No. 01/ASMI/MINREX/2024, published on February 15, 2024, in the public contracts journal.

#### 2-CONSISTENCY OF BENEFITS:

Services include:

- Examination of conformity with the project and approval of the execution studies;
- The management of the execution of the works contract (DET);
- Scheduling, management and coordination of the site (OPC);
- Assistance with reception operations (AOR) and during the warranty period.
- Specifically, they relate to technical, geotechnical and environmental impact of said extension works, to be carried out by the Company under contract with the Ministry of External Relations, and the support in this regard of the Project Owner in its monitoring missions.

#### 3-ALLOTMENT:

These services are not divided into tranches or lots.

The scope of these services is detailed in the Terms of Reference (TOR) of this tender.

#### 4- PROVISIONAL COST:

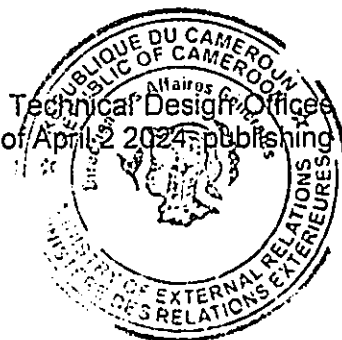
The target cost of the services, subject of the Call for Tenders, is estimated at Eighty-Five Million (85,000 000) of CFA Francs.

#### 5-EXECUTION DEADLINE:

The execution period for works, in this call for tenders is ten (10) months and this runs from the notification of the service order for commencement of work.

#### 6- PARTICIPATION AND ORIGIN

Participation in this Call for Tenders is open to Cameroonian Legal Technical Design Offices having been prequalified by release No.018/DIPL/D12/SDBMM/SM of April 2 2024 publishing



the results of the Notice of Request for Expression of Interest No. 01/ASMI/MINREX/2024 of February 15, 2024, and the restricted list of which is presented in the Table below:

Names of prequalified candidates	Address	Contact
CREACONSULT SARL	P.O Box 11 735 Douala	Phone : 233 42 63 85
NEW DESIGN BUILTSHINE	P.O Box 30 320 Yaounde	Phone: 675 16 64 95 679 13 97 70
MAKOO CONSTRUCTION	P.O Box 30 534 Yaounde	Phone : 677 05 36 27

## **7- FUNDING**

The services, purpose of this Invitation to Tender, shall be funded by the Public Investment Budget of the Ministry of External Relations, Financial Year 2025, Budget line No. 59 06 090 02 340010 523111.

## **8- SUBMISSION METHOD**

The method of submission selected for this Call for Tenders is online.

## **9-BID BOND:**

The bids must include a bid bond issued by a bank or financial institution authorised by the Minister of Finance of an amount of one million seven hundred thousand (1 700 000) CFA francs and according to section 14 of the tender file.

The validity of the bond shall be thirty (30) days, as from the deadline for submission of bids. The absence of the bid bond (stamped, paid by hand, dated and signed, accompanied by the deposit receipt issued by the Deposits and Consignments Fund (CDEC), (stamped, paid by hand, dated and signed, accompanied by the deposit receipt issued by the CDEC), issued by a first-rate bank or a first-class financial institution authorized by the Ministry of Finance to issue bonds in the context of public procurement, will result in the outright rejection of the offer. A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned is considered absent. The bid bond (stamped, paid by hand, dated and signed, accompanied by the deposit receipt issued by the Deposits and Consignments Fund (CDEC), presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

## **10- CONSULTATION OF THE TENDER FILE**

The Tender Documents may be freely consulted during working hours at the Department of General Affairs (Sub-Department for Budget, Equipment and Maintenance, Procurement Service, Room 508, Tel: 222 20 39 40) of the Ministry of External Relations in Yaounde, or on the website [www.diplocam.cm](http://www.diplocam.cm), upon publication of this Notice in the print media and on notice boards in the premises of the Ministry of External Relations and/or electronically or online on the COLEPS platform to the following addresses: <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>.

## **11- ACQUISITION OF TENDER FILE**

The Tender Documents may be obtained from the Department of General Affairs (Sub-Department for Budget, Equipment and Maintenance, Procurement Service, Room 508, Tel: 222 20 39 40) of the Ministry of External Relations in Yaounde upon publication of this Notice in the print media and on notice boards in the premises of the Ministry of External Relations against presentation of a receipt confirming payment into the Public Treasury of a non-refundable fee of 71,000 (seventy one thousand) CFA francs, representing the purchase fee of the tender documents.

It is also possible to obtain the Tender Document by free download on the COLEPS platform available at the above-mentioned addresses for the electronic version. However, the online submission is conditional on the payment of the costs of purchasing the tender documents.

## 12- SUBMISSION OF BIDS

Each offer must be written in French or English.

The offer must be submitted by the bidder via the COLEPS platform no later than 07 OCT 2025 at 1 p.m. prompt.

A USB flash drive/DVD/CD for backing up the offer, along with the original bid bond, in a sealed envelope clearly and legibly labeled "backup USB flash drive/DVD/CD" and the reference number of the Call for Tenders:

RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER No.01/RNIT/MINREX/ITB/CCCM-BEC/2025 OF 06 SEPT 2025..... FOR THE PARTIAL PROJECT MANAGEMENT (CONTROL AND MONITORING) OF EXTENSION WORKS ON THE BUILDING HOSTING THE SERVICES OF THE GENERAL INSPECTORATE (PHASE II) WITHIN MINISTRY OF EXTERNAL RELATIONS "TO BE OPENED ONLY DURING THE BID-OPENING SESSION"

must be deposited against receipt or sent by post by registered mail with acknowledgment of receipt to the General Affairs Department (Sub-department of Budget, Equipment and Maintenance, Contracts Service, Door 508, Tel.: 222 20 39 40) of the Ministry of External Relations in Yaoundé, no later than 24<sup>th</sup> July, 2025 at 1p.m. prompt.

### **Size and format of the files**

For online submission, the maximum sizes of the documents to be uploaded on the platform and constituting the bidder's offer are as follows:

- 5 MO for the Administrative Offer;
- 15 MB for the Technical Offer;
- 5 MO for the Financial Offer.

The accepted formats are as follows:

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

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

## 13- ADMISSIBILITY OF BIDS

The administrative documents, the technical offer and the financial offer must be placed in different separate envelopes and delivered in a sealed envelope.

Will be inadmissible by the Project Owner:

- the envelopes bearing information on the identity of the bidders,
- envelopes received after the submission deadlines and times.
- folds without indication of the identity of the Call for Tenders;
- envelopes that do not comply with the submission method

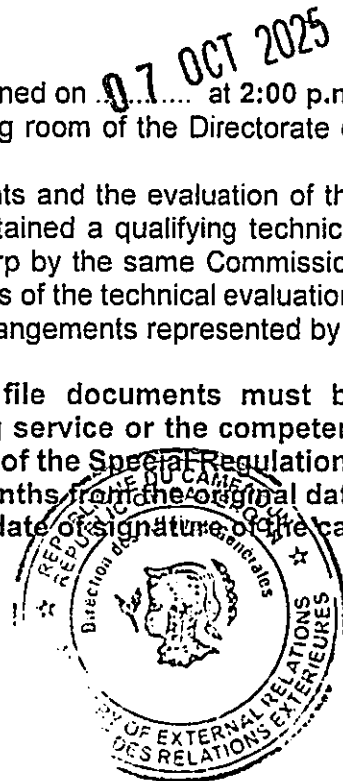
## 14- OPENING OF BIDS

The bid opening will be conducted in two stages.

First, the administrative documents and technical bids will be opened on 07 OCT 2025 at 2:00 p.m. prompt by the Internal Tenders Board of MINREX in the meeting room of the Directorate of American and Caribbean Affairs located at MINREX.

Second, and following the review of the administrative documents and the evaluation of the technical proposals, only the financial offers of bidders who obtained a qualifying technical score of 70% will be opened on 09 OCT 2025 at 2:00 p.m. sharp by the same Commission and in the same room at a later date after publication of the results of the technical evaluation. Successful Bidders may attend this opening session or make arrangements represented by a duly authorized person of their choice.

Under penalty of rejection, the required administrative file documents must be produced in originals or certified true copies by the issuing service or the competent administrative authority, in accordance with the stipulations of the Special Regulations of the Call for Tenders. They must be less than three (03) months from the original date of submission of tenders or have been established after the date of signature of the call for tenders.



In the event of absence or non-compliance of a document from the administrative file when opening the envelopes after a period of 48 hours granted by the Board, the offer will be rejected.

Envelop C containing another copy of the financial offer (sealed copy), to be transmitted to the Public Contract Regulatory Authority for conservation in accordance with sections 92 para.8 of decree No. 2018/366 of June 20, 2018 on the Public Contracts Code.

N.B.: This envelope C containing a copy of the financial offer written in French or English must bear the words:

**"RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER No.01/RNIT/MINREX/ITB/CCCM-BEC/2025 OF ...0.8 SEPT. 2025....., UNDER EMERGENCY PROCEDURE, FOR THE PARTIAL PROJECT MANAGEMENT (CONTROL AND MONITORING) OF EXTENSION WORKS ON THE BUILDING HOSTING THE SERVICES OF THE GENERAL INSPECTORATE (PHASE II) WITHIN THE MINISTRY OF EXTERNAL RELATIONS.**

**"WITNESS COPY OF THE FINANCIAL OFFER, NOT TO BE OPENED,  
TRANSMITTED TO THE PUBLIC TENDER REGULATORY BOARD FOR  
CONSERVATION"**

## **15- MAIN EVALUATION CRITERIA**

### **15-1 Eliminatory Criteria**

- A. Absence or non-compliance of the bid bond (stamped, paid by hand, dated and signed, accompanied by the deposit receipt issued by the CDEC), during the opening of the bids;
- B. Absence or non-compliance of a document in the administrative file beyond the additional period of 48 hours to be granted, where applicable (except for the bid bond);
- C. Falsified document(s), false document(s), false declaration(s) or fraudulent practices;
- D. Absence of a sworn statement attesting to the non-abandonment of a contract over the last three years and the absence of the bidder on the list of defaulting companies established by the MINMAP;
- E. Failure to present the certificate of registration with the National Order of Civil Engineers (ONIGC) for the Head of Mission;
- F. Failure to present the certificate of registration with the National Order of Civil Engineers (ONIGC) for the Monitoring Technician (Civil Engineering);
- G. Absence of the categorization certificate, if applicable;
- H. Absence of the financial offer witnesses;
- I. Technical score below seventy (70) points out of one hundred (100).
- J. Omission of a quantified unit or fixed price;
- K. Omission of a sub-detail of a quantified unit or fixed price;
- L. Failure to comply with the file formats required for online bid submission;
- M. Absence of the backup USB key/DVD/CD in case of a COLEPS platform malfunction or the original bid bond (stamped, hand-paid, dated and signed, accompanied by the deposit receipt issued by the CDEC);
- N. Absence of an element of the financial offer (the bid, the BPU, the DQE);
- O. Absence of the dated and signed integrity charter;
- P. Absence of the dated and signed declaration of commitment to compliance with environmental and social clauses.

### **15-2 Essential Criteria**

The technical proposal of each Bidder, shall be evaluated on one hundred (100) points based on the following criteria:

- Proposed staff;
- Quality of the offer, organization, methodology and planning for execution of the work;
- Material and logistical resources to be mobilized;
- References in the field of similar services delivered;
- Availability of financial resources or access to a line of credit.



Only offers, which essentially comply with the requirements of the Tender Document, and meet at least seventy percent (70%) of the essential criteria score at the end of the technical evaluation, are admitted for the financial evaluation.

#### **16- AWARDING OF THE CONTRACT**

The Contract is awarded to the Tenderer whose offer, substantially compliant with the Tender Documents, satisfies at least seventy percent (70%) of the essential criteria score and is evaluated as the best bidder.

#### **17- TENDER VALIDITY**

Bidders shall remain committed by their bids for 90 (ninety) days from the deadline set for the submission of tenders.

#### **18- ADDITIONAL INFORMATION**

Further information may be obtained during working hours at the Department of General Administration (Sub-Department for Budget, Equipment and Maintenance, Procurement Service, Room 508, Tel: 222 20 39 40) of the Ministry of External Relations or online on the COLEPS platform to the following addresses: <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>.

#### **19- FIGHT AGAINST CORRUPTION AND BAD PRACTICES**

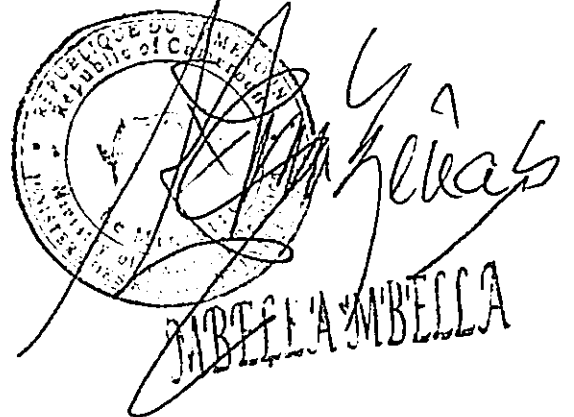
For any denunciation of corrupt practices, facts or acts, please call CONAC at number 1517, the Public Procurement Authority (MINMAP) (SMS or call) at the numbers: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48, Public Contract Regulatory Board, MINREX on the number 222 20 39 40

#### **Copies:**

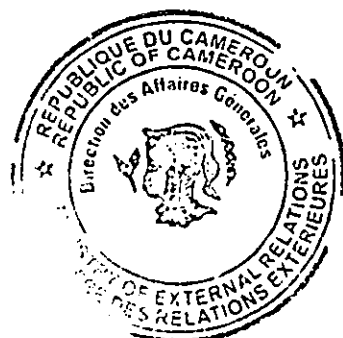
- MINMAP (for online publication on COLEPS)
- SOPECAM (for publication in Cameroon Tribune)
- ARMP (for publication in the Public Procurement Gazette)  
Tender Board/MINREX
- Notice Boards/Archives

Yaounde, 08 SEPT 2025

THE MINISTER OF EXTERNAL RELATIONS,



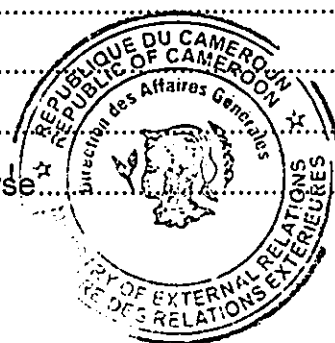
MBELLA MBELLA



**PIÈCE N°2. REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL  
D'OFFRES(RGAO)**

## TABLE DES MATIERES

A. .... Généralités	28
Article 1. Objet de la consultation.....	
Article 2. Financement.....	22
Article 3. Principes éthiques Fraude et corruption.....	22
Article 4. Candidats admis à concourir .....	25
Article 5. Documents établissant la qualification du Soumissionnaire.....	26
B.DOSSIER D'APPEL D'OFFRES.....	27
Article 6. Contenu du Dossier d'Appel d'Offres.....	27
Article 7. Eclaircissements apportés au dossier d'appel d'offres et recours .....	28
Article 8. Modifications apportées au DAO.....	29
C.Préparation des offres .....	30
Article 9. Frais de soumission.....	30
Article 10. Langue de l'offre .....	30
Article 11. Documents constituant l'offre .....	30
Article 12. Montant de l'offre .....	34
Article 13. Monnaies de soumission et de règlement.....	34
Article 14. Validité des offres .....	35
Article 15. Cautionnement de soumission .....	36
Article 16. Réunion préparatoire à l'établissement des offres .....	37
Article 17. Forme, format et signature de l'offre.....	37
D.Dépôt des offres.....	38
Article 18. Cachetage et marquage des offres.....	38
Article 19. Date et heure limites de dépôt des offres et mode de soumission .....	39
Article 20. Offres hors délai.....	40
Article 21. Modification, substitution et retrait des offres.....	40
E.Ouverture des plis et évaluation des offres .....	41
Article 22. Ouverture des plis et recours.....	41
Article 23. Caractère confidentiel de la procédure.....	43
Article 24. Eclaircissements sur les offres en phase d'analyse.....	43



Article 25. Détermination de la conformité des offres.....	44
Article 26. Evaluation des propositions et recours.....	45
Article 27. Correction des erreurs.....	47
Article 28. Négociations.....	48
Article 29. Attribution.....	49
Article 30. Infructuosité ou annulation d'une procédure.....	49
Article 31. Notification de l'attribution du marché.....	50
Article 32. Publication des résultats d'attribution et recours.....	50
Article 33. Signature du marché.....	51
Article 34. Cautionnement définitif.....	51

# REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

## A. GENERALITES

### Article1 : Objet de la consultation

1.1). Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué sélectionne un Prestataire parmi les candidats dont les noms figurent sur la liste restreinte, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

Le nom, le numéro d'identification et le nombre de lots faisant l'objet de l'appel d'offres figurent dans le RPAO.

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

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

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

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

1.6). Veuillez noter que :

- i. Les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du contrat, compris de la visite au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, ne sont pas considérés comme



des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables ; et que ii. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'est nullement tenu d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.

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

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

a. Aucune entreprise engagée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour fournir des biens ou réaliser des prestations pour un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admise à fournir des services de conseil pour le même projet. De la même manière, aucun bureau d'études engagé pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admis ultérieurement à fournir des biens, réaliser des prestations, ou assurer des services liés à sa mission initiale pour le même projet (à moins qu'il ne s'agisse d'une continuation de cette mission);

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

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

## **Article 2 Financement**

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

## **Article 3-Principes éthiques, Fraude et corruption**

3.1. Les agents relevant du service public, les soumissionnaires et les titulaires de marché, ainsi que toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la chaîne de passation, d'exécution, de

contrôle et de régulation des marchés, sont soumis aux dispositions des lois et règlements interdisant les actes de corruption, les manœuvres frauduleuses, les pratiques collusoires, coercitives ou obstructives, les conflits d'intérêts, les délits d'initiés et les complicités.

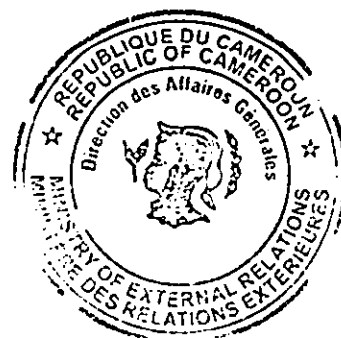
A cet égard, les soumissionnaires souscrivent la charte d'intégrité dont le modèle est joint en annexe du présent Dossier d'Appel d'Offres (pièce 10).

3.2- Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué :

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

- i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer indûment l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
- ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
- iii. "Pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en ait connaissance ou non) qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;
- iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.
- v. « Conflit d'intérêt » Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :

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



- Le Maître d'Ouvrage ou le Maîtres d'Ouvrage Délégué possède des intérêts financiers dans sa géographie du capital de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

vi. La complicité s'entend de :

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

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

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

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

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

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

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



Le Candidat présentera cet engagement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué dans le cadre de sa Proposition technique.

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

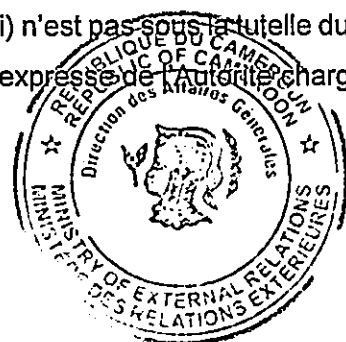
#### Article 4- Candidats admis à concourir

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

a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement le cas échéant ; b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :

- i. Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ;
- ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous- traitants dans plus d'une offre.
- iii Le Maître d'Ouvrage ou le Maîtres d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ; iv est affilié à un groupe ou entité que le Maitre d'Ouvrage ou le Maitre d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle.

c. Une personne morale de droit public (entreprise publique ou Etablissement Public camerounaise) si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) administrée selon les règles du droit commercial ou de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics.



d. Les organisations de la société civile et les Etablissements publics à condition que les prix proposés soient concurrentiels, c'est-à-dire, qu'ils aient été déterminés(i) en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat et(ii) qu'ils n'ont pas bénéficié, dans la détermination de ce prix, des avantages découlant des ressources qui leurs sont attribuées au titre de leurs missions de service public.

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

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

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

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

#### **Article 5-Documents établissant la qualification du Soumissionnaire**

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

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

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

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

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

- a). L'offre devra inclure pour chacune des entreprises, tous les renseignements énumérés à l'Article 5.1 cidessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement;
- b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement;
- c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme;
- d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du

Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué pour l'exécution du marché;

- e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans son propre compte.

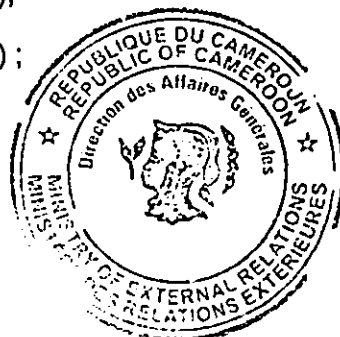
5.3). Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles sont conformes aux Termes de Référence et aux délais d'exécution visés dans le RPAO.

## **B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

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

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

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



- Pièce n° 9 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires notamment :
  - a. Le Modèle de Déclaration d'intention de soumissionner;
  - b. Le Modèle de cautionnement de soumission ;
  - c. Le Modèle de cautionnement définitif ;
  - d. Le Modèle de cautionnement d'avance de démarrage ;
  - e. Les Modèles de fiches de présentation du matériel;
  - f. Le modèle de cadre d'accord de groupement;
- Pièce n°10 : charte d'intégrité;
- Pièce n°11 : Engagement social et Environnemental;
- Pièce n° 12 : visa de maturité ou les justificatifs des études préalables à remplir par le maître d'ouvrage ou le maître d'ouvrage délégué d'Ouvrage Délégué, la disponibilité de financement ou l'inscription budgétaire.;
- Pièce n° 13 : La liste des institutions financières ou organismes agréés par le ministre en charge des finances et habilitées à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, à insérer par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Article 8- Modifications apportées au DAO

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

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

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



## C. PREPARATION DES OFFRES

### Article 9-Frais de soumission

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

### Article 10-Langue de l'offre

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

### Article 11-Documents constituant l'offre

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

#### *a. Volume 1 : Dossier administratif*

Il comprend notamment :

- a. 1.Tous les documents attestant que le soumissionnaire:
  - a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur;
  - s'est acquitté les droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit;
  - n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite;
  - n'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international.
- a.2. Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'article 15 du RGAO ;
- a.3. L'acte écrit donnant pouvoir au signataire de l'offre d'engager la Société conformément aux dispositions de l'article 5 du RGAO

#### *b. Volume 2 : Proposition technique*

Elle comprend notamment :

- b. 1.Les renseignements sur les qualifications

Le RPAO précise la liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier les critères de qualification mentionnés à l'article 5 du RGAO, notamment les références de l'entreprise, le matériel et la liste du personnel. b.2.Méthodologie

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

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

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

- i. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP); ii. Les termes de références (TDR).

#### b.4.Commentaires CCAP et TDR (facultatifs)

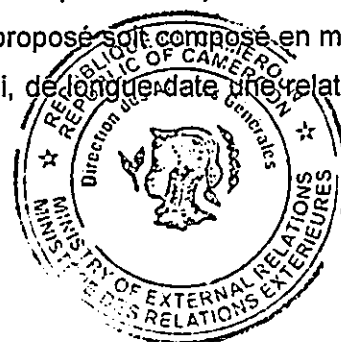
11.2) Les soumissionnaires formuleront un commentaire sur les choix techniques du projet et d'éventuelles propositions.

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

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

- i. Le Candidat qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se

les procurer en s'associant avec un ou plusieurs Candidat(s) individuel(s) et/ou d'autres Candidats sous forme de groupement d'entreprises ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les Candidats ne peuvent s'associer avec les autres Candidats sollicités en vue de cette mission qu'avec l'approbation du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, comme indiqué dans le RPAO. Les candidats sont encouragés à rechercher la participation de candidats nationaux en concluant des actes de coentreprise (actes notariés) avec eux ou en leur sous-traitant une partie de la mission ; ii. Pour les missions reposant sur le temps de travail, l'estimation du temps de travail du personnel est fournie dans le RPAO. Cependant, la proposition doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Candidat ; iii. Il est souhaitable que le personnel spécialisé proposé soit composé, en majorité de salariés permanents du Candidat ou entretienne avec lui, de longue date une relation de



travail stable ; iv. Le personnel spécialisé proposé doit posséder au minimum l'expérience indiquée dans le RPAO, qu'il aura de préférence acquise dans des conditions de travail analogues à celles du pays où doit se dérouler la mission ;

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

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

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

i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ; ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

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

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

v. Des curricula vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ; vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps) nécessaire à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 4E et 4G) ; vii. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ; viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

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



### c) Volume 3 : Proposition financière

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

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

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

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

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

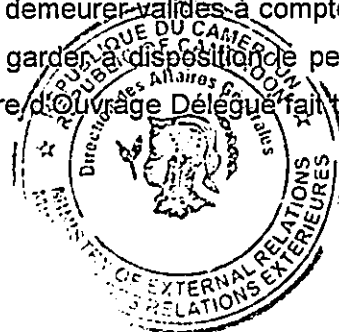
11.12- La Proposition financière doit présenter séparément les impôts, droits (y compris cotisations de sécurité sociale), taxes et autres charges fiscales applicables en vertu de la législation en vigueur sur les candidats, les soustraitants et leur personnel (autre que les ressortissants ou résidents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

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

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

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

11.16- Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les candidats doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué fait tout son



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

#### **Article 12- Montant de l'offre**

12.1. Sauf indication contraire figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres, le montant du marché couvrira l'ensemble des prestations décrites conformément à l'article 1.1 du RGAO, sur la base du Détail Quantitatif et Estimatif chiffrés découlant des coûts unitaires et de la ventilation des coûts par activité tels que présentés par le soumissionnaire.

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

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

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

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

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

#### **Article 13- Monnaies de soumission et de règlement**

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

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

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

- a. Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des prestations, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement du marché.

- b. Les taux de change utilisés par le Soumissionnaire pour convertir son offre en monnaie nationale seront spécifiés par le soumissionnaire en annexe à la soumission conformément aux précisions du RPAO. Ils seront appliqués pour tout paiement au titre du Marché, pour qu'aucun risque de change ne soit supporté par le Soumissionnaire retenu.

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

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

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

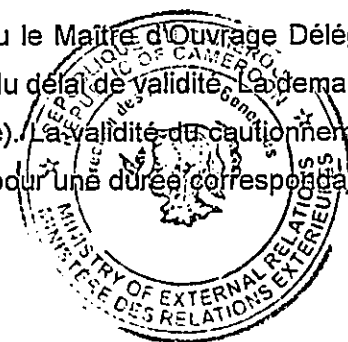
13.4. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut demander aux soumissionnaires d'exprimer leurs besoins en monnaies nationale et étrangère et de justifier que les montants inclus dans les coûts unitaires et totaux, et indiqués en annexe à la soumission, sont raisonnables; à cette fin, un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

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

#### Article 14- Validité des offres

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

14.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité du cautionnement de soumission prévu à l'article 15 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante.



Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre son cautionnement de soumission. Un soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.

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

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

#### **Article 15-Cautionnement de soumission**

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

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

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

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

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

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

15. 7. Le cautionnement de soumission peut être saisi:

a. Si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité;

b. Si, le soumissionnaire retenu:

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

#### Article 16-Réunion préparatoire à l'établissement des offres

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

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

Pour la soumission hors ligne,

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

17.2. L'original et toutes les copies de l'offre devront être écrits à l'encre indélébile, (dans le cas des copies, des photocopies y compris sous la forme scannée sont également acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du Soumissionnaire, conformément à l'article



6.1 (a) ou 6.2(c) du RGAO, selon le cas. *Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.*

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

#### **Pour la soumission en ligne**

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

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

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

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

### **D. DEPOT DES OFFRES**

#### **Article 18-Cachetage et marquage des offres**

18.1. Les candidats doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF ", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention " PROPOSITION TECHNIQUE ", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention

" PROPOSITION FINANCIERE " et l'avertissement " NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE". Les Candidats placent ensuite ces trois enveloppes séparées et scellées dans une même enveloppe cachetée, laquelle porte l'adresse du lieu de dépôt des soumissions et les renseignements indiqués dans le RPAO, ainsi que la mention " A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT"

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

## 18.2. Les enveloppes intérieures et extérieures:

- a. Seront adressées au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué à l'adresse indiquée dans le

Règlement Particulier de l'Appel d'Offres;

- b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

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

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

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

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

Parallèlement à l'envoi électronique, les soumissionnaires doivent faire parvenir à l'Autorité Contractante ou au

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

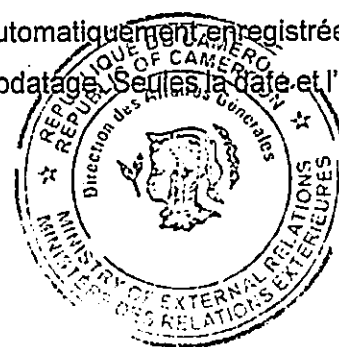
18.6 Les éléments constitutifs de l'Offre en ligne ou hors ligne du soumissionnaire doivent être les mêmes pour une consultation donnée

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

### 19.1-Date, heure limites de dépôt des offres

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

- b. La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. ~~Seules la date et l'heure~~



de COLEPS ou de tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage font foi.

- c. Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1). Cette heure est visible sur la page de soumission.
- d. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 8 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et des

Soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

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

## **19.2 : Mode de soumission**

Trois modes de soumissions sont possibles :

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

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

## **Article 20-Offres hors délai**

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

## **Article 21-Modification, substitution et retrait des offres**

Pour les soumissions hors ligne,

21.1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposé, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'article 17.2 du RGAO. La modification ou



l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».

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

21.3. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article 21.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

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

**Pour les soumissions en ligne,**

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

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

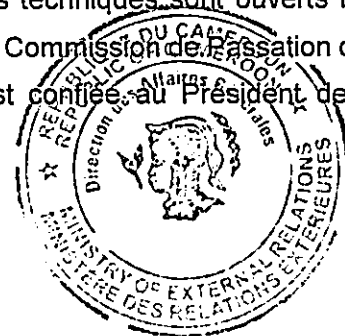
## **E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES**

### **Article 22- Ouverture des plis et recours**

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

22. 2-L'ouverture de tous les plis se fait en deux temps en présence des représentants des soumissionnaires concernés ou de leurs représentants dûment mandatés, aux date, heure et adresse indiquées dans le RPAO. Les soumissionnaires ou leurs représentants qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.

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



Commission de Passation des Marchés compétente qui la conserve jusqu'à la séance d'ouverture des propositions financières.

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

Ensuite, les enveloppes marquées « Offre ou la copie de sauvegarde de Remplacement » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente, qui sera renvoyée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte. Le remplacement d'offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et est lue à haute voix. Enfin, les enveloppes marquées « modification » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. La modification d'offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisée que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander la modification et est lue à haute voix. Seules les offres ou la copie de sauvegarde qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.

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

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

22. 6-Dans un second temps, seules les offres financières des soumissionnaires ayant atteint la note technique minimale requise sont ouvertes en présence des soumissionnaires concernés.

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

22.8- En cas de recours, il doit être adressé au Comité d'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué, au président de la commission de passation des marchés

concerné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et à l'Autorité chargée des Marchés Publics.

22. 9-Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre dûment signée par le requérant.

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

22. 10-Le cas échéant, l'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

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

#### **Article 23- Caractère confidentiel de la procédure**

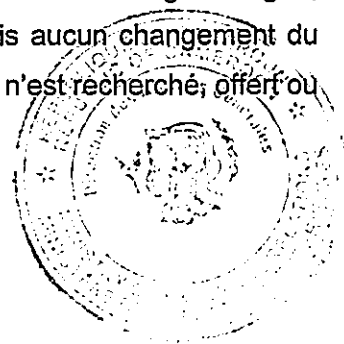
23.1. Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, à la vérification de la qualification des soumissionnaires et à la proposition d'attribution du Marché ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution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

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

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

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

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



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

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

24.3 Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission des marchés et de la sous-commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.

#### **Article 25- Détermination de la conformité des offres**

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

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

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

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

Une divergence ou réserve importante est celle qui:

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

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

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

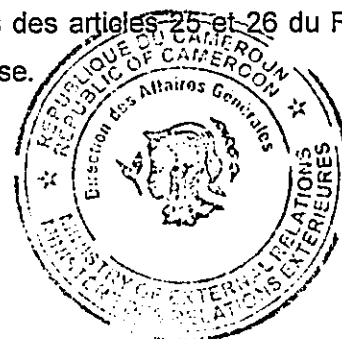
## Article 26- Evaluation des propositions et recours

### 26.1). Evaluation des propositions techniques

- a). La Sous-commission d'analyse mise en place par la Commission de Passation des Marchés évalue les propositions techniques sur la base de leur conformité aux termes de référence, à l'aide des critères d'évaluation, des sous- *critères [en règle générale, pas plus de trois par critère]* et du système de points spécifiés dans le RPAO. Chaque proposition conforme se voit attribuer un score technique (St). Une proposition est rejetée à ce stade si elle ne satisfait pas à des aspects importants des termes de référence, ou n'atteint pas le score technique minimum spécifié dans le RPAO.
- b). A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avise les candidats dont les propositions n'ont pas obtenu la note de qualification minimum, que leurs offres n'ont pas été retenues ; leurs propositions financières leur seront donc restituées sur demande, sans avoir été ouvertes à l'issue du processus de sélection. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans le même temps, avise les Candidats qui ont obtenu la note de qualification minimale requise, et leur indique la date, l'heure et le lieu d'ouverture des propositions financières. Cette notification peut être adressée par courrier recommandé, télécopie ou courrier électronique.

### 26.2). Evaluation des offres financières

- a). La Sous-commission d'analyse établit si les Propositions financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments de la Proposition technique correspondante ont été chiffrés ; corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies dans lesquelles le montant de l'offres est payable en francs CFA. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC), dans les conditions définies par le RPAO
- b). Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions des articles 25 et 26 du RGAO seront évaluées et comparées par la Sous- commission d'analyse.



- c). En évaluant les offres, la sous-commission déterminera pour chaque offre le montant évalué de l'offre en rectifiant son montant comme suit:
- i. En corrigeant toute erreur de calcul ou de report éventuelle; ii. En excluant les sommes provisionnelles et, le cas échéant, les provisions pour imprévus figurant dans le Détail quantitatif et estimatif récapitulatif, mais en ajoutant le montant des travaux en régie, lorsqu'ils sont chiffrés de façon compétitive comme spécifié dans le RPAO ;
  - iii. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (i) et (ii) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 13 du RGAO ; iv. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
  - v. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ; vi. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 11.8 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire pour l'attribution de plus d'un lot, si cet appel d'offres est lancé simultanément pour plusieurs lots.
- d). L'effet estimé des formules de révision des prix figurant dans les CCAG et CCAP, appliquées durant la période d'exécution du Marché, ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation des offres.
- e). Sur proposition de la sous-commission d'analyse, le Président de la Commission de Passation de marchés peut demander aux soumissionnaires ou aux administrations et organismes compétents des éclaircissements sur les offres.
- f). Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, une Commission de Passation des Marchés peut proposer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, de ne pas attribuer le marché au soumissionnaire concerné.
- g). Au cas où les justificatifs ne fournis pas le candidat sont jugés inacceptables, l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, examinent les justificatifs, et soumet ces conclusions au maître d'ouvrage ou au maître d'ouvrage délégué dans un délai de sept (7) jours ouvrables à compte de sa saisine par le maître d'ouvrage ou maître d'ouvrage délégué.
- h). L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au paragraphe 3.7.

### 26.3). Sélection de l'attributaire

La sélection se fait selon le rapport qualité-coût. A cet effet, la proposition financière conforme la moins élevée (Fm) reçoit un score financier (Sf) de 100 points. Les scores financiers (Sf) des autres Propositions financières sont calculés comme indiqué dans le RPAO. Les propositions sont classées en fonction de leurs Scores technique (St) et financier (Sf) combinés après introduction de la pondération (T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière ; soit  $T + P$  étant égal à 100, comme indiqué dans le RPAO. Le Candidat ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé est proposé à l'attribution ou invité à la négociation par le maître d'ouvrage le cas échéant.

#### **26.4). Recours en phase attribution**

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

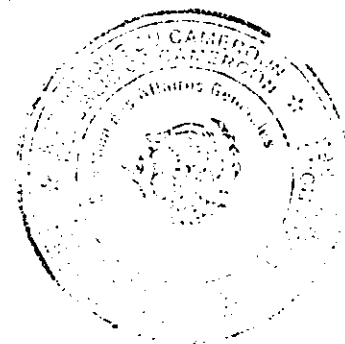
Le recours doit intervenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après la séance d'ouverture des offres financières.

#### **Article 27 : Correction des erreurs**

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

- a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous-commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;
- b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;
- c. S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, c'est le montant indiqué dans le Sous-détail qui sera considéré. En l'absence de Sous-détail des prix, c'est celui indiqué en lettres qui prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

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



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

## **Article 28- Négociations**

28.1. Les négociations auront lieu à l'adresse indiquée dans le RPAO, entre le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage

Délégué et le candidat dont la proposition est retenue, l'objectif étant de parvenir à un accord satisfaisant sur tous les points et de signer un contrat.

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

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

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

28.3. Les négociations financières visent notamment à préciser (le cas échéant) les obligations fiscales du Candidat en République du Cameroun, et la manière dont elles sont prises en compte dans le contrat ; elles intègrent aussi les modifications techniques convenues au coût des services.

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

28.4. Ayant fondé son choix du Candidat, entre autres, sur une évaluation du personnel spécialisé proposé, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué entend négocier le contrat sur la base des experts dont le nom figure dans la proposition. Préalablement à la négociation du contrat, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué exige l'assurance que ces experts soient effectivement



disponibles. Elle ne prend en considération aucun remplacement de ce personnel durant les négociations, à moins que les deux parties ne conviennent que ce remplacement a été rendu inévitable par un trop grand retard du processus de sélection, ou que ces remplacements sont indispensables à la réalisation des objectifs de la mission. Si tel n'est pas le cas, et s'il est établi que le Candidat a proposé une personne clé sans s'être assuré de sa disponibilité, ce candidat peut être disqualifié.

28.5 Toute négociation engagée quelle que soit l'issue doit être sanctionnée par un procès-verbal signé des deux parties dont copie est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics. Si les négociations échouent, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué invite le Candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.

## F. ATTRIBUTION

### Article 29- Attribution

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

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

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

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

### Article 30- Infructuosité ou annulation d'une procédure

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

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

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

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

#### **Article 31- Notification de l'attribution du marché**

31.1 Toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage

Délégué et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature.

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

#### **Article 32- Publication des résultats d'attribution et recours**

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

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

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

32.4 Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics si celle-ci n'a pas été collectée séance tenante.

32.5 En cas de recours, il doit être adressé au Comité chargé de l'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué et au Président de la commission de passation des

marchés concernée, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et à l'Autorité chargée des marchés publics. Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

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

### **Article 33- Signature du marché**

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

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

33.2 L'attributaire du marché dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de sa réception pour souscrire le marché ou la lettre-commande. Passé ce délai, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'annuler la décision d'attribution après mise en demeure de l'attributaire restée sans suite et accord préalable de l'Autorité chargée des marchés publics. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi et le marché est attribué au candidat classé en seconde position.

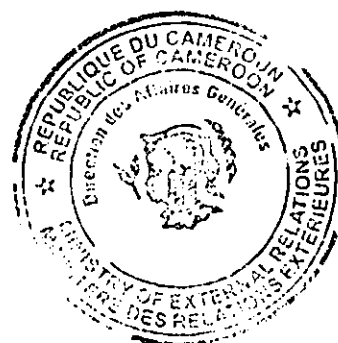
33.3. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature du marché : la signature du marché :

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

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

### **Article 34- Cautionnement définitif**

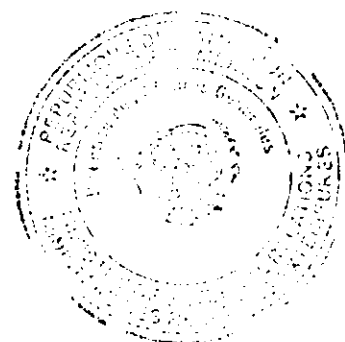
La retenue de garantie ou le cautionnement de bonne exécution n'est pas exigé pour les marchés de services non quantifiables et les prestations intellectuelles



**PIÈCE N°3. REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL  
D'OFFRES (RPAO)**

## REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

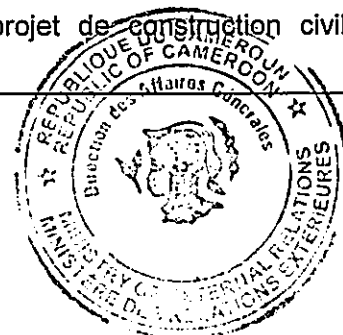
Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
1.1	<p><b>A. GENERALITES</b></p> <p>Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : <b>Le Ministre des Relations Extérieures.</b>  Référence de l'Appel d'Offres : Appel d'Offres National Restreint  N°01/AONR/MINREX/CIPM/2025</p> <p>Nombre de lots : lot unique</p> <p><b>Définition des prestations</b>  Les prestations consistent en :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'examen de la conformité au projet et le visa des études d'exécution ;</li> <li>- la direction de l'exécution du contrat de travaux (DET) ;</li> <li>- l'ordonnancement, le pilotage et la coordination du chantier (OPC) ;</li> <li>- l'assistance aux opérations de réceptions (AOR).</li> </ul> <p>Mode de sélection : qualité – coût</p>
1.3	<p>Le délai prévisionnel d'exécution des prestations est de : <b>Douze (12) mois.</b></p> <p>Ce délai, court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.</p>
Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier



1.4	<p>Nom, objectifs et description de la mission : Le présent Appel d'Offres National Restreint a pour objet le recrutement d'un Bureau d'Etudes Technique pour la maîtrise d'œuvre partielle (contrôle et surveillance) de l'extension du bâtiment de l'Inspection Générale (Phase 2) du Ministère des Relations Extérieures.</p> <p>Il s'agit de contrôler les travaux suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le rehaussement en R+2 du bâtiment de l'Inspection Générale de type R +1;</li> <li>• la réhabilitation de rez de chaussée du bâtiment de la Direction des Affaires Générale ;</li> <li>• la finition de l'étage 2 du bâtiment de la Direction des Affaires Générale.</li> </ul> <p>1. Objectif global</p> <p>Dans le cadre de ce projet, les prestations attendues du Bureau d'Etudes Technique portent globalement sur le contrôle technique et le suivi des travaux, le contrôle géotechnique et le suivi environnemental.</p> <p>2. Objectifs spécifiques</p> <p>Les prestations consistent en :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'examen de la conformité au projet et le visa des études d'exécution ;</li> <li>• La direction de l'exécution du contrat de travaux (DET) ;</li> <li>• L'ordonnancement, le pilotage et la coordination du chantier (OPC) ;</li> <li>• L'assistance aux opérations de réceptions (AOR).</li> <li>• De manière spécifique, elles portent sur les contrôles technique, géotechnique et environnemental desdits travaux d'extension, à exécuter par l'Entreprise sous contrat avec le Ministère des Relations Extérieures, et l'appui à cet égard du Maître d'Ouvrage dans ses missions de suivi.</li> </ul> <p>La mission comporte plusieurs phases : Non</p> <p>Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non</p> <p>Le Directeur des Affaires Générales, Porte 509, Tél. : 222 20 39 40 du Ministère des Relations Extérieures à Yaoundé</p>
1.5	<p>Le Maître d'Ouvrage fournit les informations suivantes : le DOSSIER d'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT POUR L'EXTENSION DU BÂTIMENT DE L'INSPECTION GENERALE (PHASE 2) AU MINISTERE DES RELATIONS EXTERIEURES.</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>Source de financement</p> <p>Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financés par :</p> <p>Budget : Budget d'Investissement Public, Exercices 2025 et suivant, Ligne : 59 06 090 02 340010 523111</p>
4.2	<p>L'appel d'offres est restreint</p>

4.3	<p>Sont admis à participer à la présente consultation, les candidats figurant sur la liste ci-après :</p> <table border="1"> <tr> <th>N°</th><th>Noms des candidats préqualifiés</th><th>Adresse</th><th>Contact</th></tr> <tr> <td>1</td><td>CREACONSULT SARL</td><td>BP : 11 735 Douala</td><td>Tél. : 233 42 63 85</td></tr> <tr> <td>2</td><td>NEW DESIGN BUILTSHINE</td><td>BP :30 320 Yaoundé</td><td>Tél. : 675 16 64 95 679 13 97 70</td></tr> <tr> <td>3</td><td>MAKOO CONSTRUCTION</td><td>BP 30 534 Yaoundé</td><td>Tél. : 677 05 36 27</td></tr> </table>	N°	Noms des candidats préqualifiés	Adresse	Contact	1	CREACONSULT SARL	BP : 11 735 Douala	Tél. : 233 42 63 85	2	NEW DESIGN BUILTSHINE	BP :30 320 Yaoundé	Tél. : 675 16 64 95 679 13 97 70	3	MAKOO CONSTRUCTION	BP 30 534 Yaoundé	Tél. : 677 05 36 27
N°	Noms des candidats préqualifiés	Adresse	Contact														
1	CREACONSULT SARL	BP : 11 735 Douala	Tél. : 233 42 63 85														
2	NEW DESIGN BUILTSHINE	BP :30 320 Yaoundé	Tél. : 675 16 64 95 679 13 97 70														
3	MAKOO CONSTRUCTION	BP 30 534 Yaoundé	Tél. : 677 05 36 27														

6.4	<p>i. Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale :</p> <p>ii. Deux ou plusieurs candidats ne peuvent pas s'associer ;            Toutefois la sous-traitance géotechnique avec un laboratoire géotechnique agréé en catégorie C au moins par le Ministre des Travaux Publics conformément à la directive N° 0174/D/MINTP/SG/DENP/CNT du 10 février 2009 est obligatoire pour chaque candidat qui n'en dispose pas en son sein.</p> <p>iii. Le nombre de mois de travail du personnel expert nécessaires à la mission est estimé à : Douze (12) mois.</p> <p>iv. Le personnel clé doit posséder au minimum les qualifications et expériences suivantes :</p> <p><b>Experts</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Le Chef de Mission :</b>            L'expert proposé doit être un Ingénieur diplômé, option génie civil (Bacc. + 5 au moins), disposant d'au moins cinq (05) ans d'expérience dans le domaine du génie civil, d'au moins trois (03) ans d'expérience dans le domaine de la maîtrise d'œuvre (études, contrôle ou suivi) des constructions civiles, socio-éducatives ou d'équipements collectifs, et ayant au moins deux ans d'ancienneté dans le BET            L'expert doit avoir exercé avec succès, comme Chef de mission, la maîtrise d'œuvrer partielle (contrôle) d'au moins deux projets de constructions civiles, socio-éducatives ou d'équipements collectifs.</li> <li>• <b>Le Technicien de suivi (Génie civil) :</b>            L'expert proposé doit être un Ingénieur diplômé, option génie civil (Bacc. + 3 au moins), disposant d'au moins trois (03) ans d'expérience dans le domaine du génie civil, d'au moins deux (02) ans d'expérience dans le domaine de la maîtrise d'œuvre (études, contrôle ou suivi) des constructions civiles, socio-éducatives ou d'équipements collectifs, d'au moins deux (02) ans d'expérience en génie civil et ayant au moins deux ans d'ancienneté dans le BET.            L'expert doit avoir exercé avec succès, comme Technicien de suivi (Génie civil), la maîtrise d'œuvre partielle (contrôle) d'au moins un projet de construction civile, socioéducative ou d'équipement collectif.</li> </ul>
-----	---



- **L'Expert des Lots technologiques :**

L'expert proposé doit être un Ingénieur diplômé, option génie électrique, électrotechnique ou industriel (Bacc. + 5 au moins), disposant d'au moins trois (03) ans d'expérience dans le domaine de la maîtrise d'œuvre (études, contrôle ou suivi) des lots technologiques des constructions civiles, socio-éducatives ou d'équipements collectifs et ayant au moins deux ans d'ancienneté dans le BET.

L'expert doit avoir exercé avec succès, comme Expert Lots technologiques, la maîtrise d'œuvre partielle (contrôle) d'au moins deux projets de constructions civiles, socioéducatives ou d'équipements collectifs.

- **L'Expert en Géotechnique :**

L'expert proposé doit être un Technicien Supérieur, option génie civil ou géotechnique (Bacc. + 2 au moins), disposant d'au moins trois (03) ans d'expérience en géotechnique dans le domaine de la maîtrise d'œuvre et/ou des travaux de bâtiment et ayant au moins deux ans d'ancienneté dans le BET.

L'expert doit avoir exercé avec succès, comme Responsable de l'Equipe de Géotechnique, la maîtrise d'œuvre partielle (contrôle) d'au moins deux projets de constructions civiles, socio-éducatives ou d'équipements collectifs.

- **L'Expert en Topographie :**

L'expert proposé doit être un Technicien Supérieur, option topographie (Bacc. + 2 au moins), disposant d'au moins trois (03) ans d'expérience en topographie dans le domaine de la maîtrise d'œuvre et/ou des travaux de bâtiment et de travaux publics.

L'expert doit avoir exercé avec succès, comme Responsable de l'Equipe de Topographie, la maîtrise d'œuvre partielle (contrôle) d'au moins un projet de construction civile, socio-éducative ou d'équipement collectif.

- **L'Expert Environnementaliste :**

L'expert proposé doit être option qualité, hygiène, sécurité ou environnement (Bacc. + 3 au moins), disposant d'au moins cinq (05) ans d'expérience en environnement, hygiène et sécurité dans le domaine de la maîtrise d'œuvre et/ou des travaux de bâtiment et/ou de travaux publics.

L'expert doit avoir exercé avec succès, comme Responsable de l'Equipe Environnement, hygiène et sécurité de la maîtrise d'œuvre d'au moins un projet de construction civile, socio-éducative ou d'équipement collectif.

#### **Personnel d'appui**

##### **Un(e) (01) Secrétaire :**

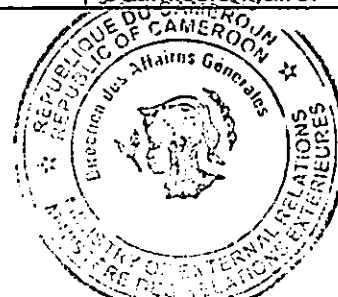
Au moins Bacc. + 2 ans en comptabilité ou secrétariat bureautique, ayant au moins deux (02) ans d'expérience générale, au moins un (01) an d'expérience spécifique de secrétaire dans le secteur des bâtiments et des travaux publics et une parfaite connaissance des logiciels de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) et internet.

Un (01) chauffeur



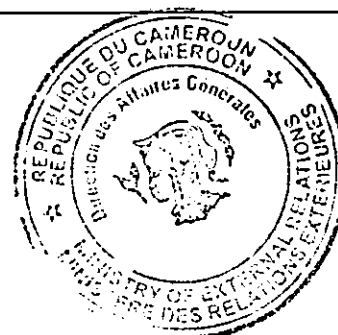
	Au moins permis de conduire B et 5 ans d'expérience dans le domaine de la conduite.
--	---

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier																
7.1	Des éclaircissements peuvent être demandés avant les quatorze (14) jours ouvrables précédant la date limite de dépôt des offres. Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées à l'adresse suivante : Direction des Affaires Générales (Sous-direction du Budget, du Matériel et de la Maintenance, Service des Marchés, Porte 508, Tél. : 222 20 39 40) au Ministère des Relations Extérieures à Yaoundé.																
10	La langue de soumission est : l' « Anglais », ou le « Français »																
	Les propositions doivent être soumises dans les langues suivantes : Français ou anglais																
11.1	<p>Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit:</p> <p><b>11.1- Enveloppe A–Volume I : Pièces administratives</b></p> <p>Elles comprendront les pièces ci-après visées au point 11.a) du RGAO notamment :</p> <p>1. Volume 1 : Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :</p> <table><tr><th>N°</th><th>DOCUMENT/ APPELATION</th><th>OPERATION A REALISER</th><th>AUTHENTIFICATION</th></tr><tr><td>1.a</td><td>Déclaration d'intention de soumissionner</td><td>Modèle (9.1 : Modèle de Déclaration d'intention de soumissionne) figurant à la Pièce N° 9 à compléter dûment, timbrer au taux en vigueur et signer.</td><td>Date, signature et cachet du Soumissionnaire à la fin du document.</td></tr><tr><td>1.b</td><td>Attestation de conformité fiscale</td><td>Conforme à la législation de la République du Cameroun.</td><td>Attestation de conformité fiscale générée sur le site web <a href="http://www.impots.cm">www.impots.cm</a> (datant de moins de trois (03) mois, à compter de la date limite de remise des offres et date limite de validité dite pièce postérieure à celle de lancement de l'Appel d'Offres)</td></tr><tr><td>1.c</td><td>Plan de localisation</td><td>Conforme à la législation de la République du Cameroun.</td><td>Original établi sur l'honneur par le Soumissionnaire.</td></tr></table>	N°	DOCUMENT/ APPELATION	OPERATION A REALISER	AUTHENTIFICATION	1.a	Déclaration d'intention de soumissionner	Modèle (9.1 : Modèle de Déclaration d'intention de soumissionne) figurant à la Pièce N° 9 à compléter dûment, timbrer au taux en vigueur et signer.	Date, signature et cachet du Soumissionnaire à la fin du document.	1.b	Attestation de conformité fiscale	Conforme à la législation de la République du Cameroun.	Attestation de conformité fiscale générée sur le site web <a href="http://www.impots.cm">www.impots.cm</a> (datant de moins de trois (03) mois, à compter de la date limite de remise des offres et date limite de validité dite pièce postérieure à celle de lancement de l'Appel d'Offres)	1.c	Plan de localisation	Conforme à la législation de la République du Cameroun.	Original établi sur l'honneur par le Soumissionnaire.
N°	DOCUMENT/ APPELATION	OPERATION A REALISER	AUTHENTIFICATION														
1.a	Déclaration d'intention de soumissionner	Modèle (9.1 : Modèle de Déclaration d'intention de soumissionne) figurant à la Pièce N° 9 à compléter dûment, timbrer au taux en vigueur et signer.	Date, signature et cachet du Soumissionnaire à la fin du document.														
1.b	Attestation de conformité fiscale	Conforme à la législation de la République du Cameroun.	Attestation de conformité fiscale générée sur le site web <a href="http://www.impots.cm">www.impots.cm</a> (datant de moins de trois (03) mois, à compter de la date limite de remise des offres et date limite de validité dite pièce postérieure à celle de lancement de l'Appel d'Offres)														
1.c	Plan de localisation	Conforme à la législation de la République du Cameroun.	Original établi sur l'honneur par le Soumissionnaire.														



	1.d	Attestation de la CNPS	Conforme à la législation de la République du Cameroun.	Délivrée par Service de la CNPS compétent (datant de moins de trois (03) mois, à compter de la date limite de remise des offres et date limite de validité dite pièce postérieure à celle de lancement de l'Appel d'Offres).
	1.e	Certificat de non exclusion des Marchés Publics	Conforme à la législation de la République du Cameroun.	Délivré par structure ARMP habilitée (datant de moins de trois (03) mois, à compter de la date limite de remise des offres et date limite de validité dite pièce postérieure à celle de lancement de l'Appel d'Offres).
	1.f	Caution de soumission	Modèle (9.2 : Modèle de Caution de Soumission) figurant à la Pièce N° 9 à compléter dûment et signer. Montant d'un million sept cent mille (1.700.000) FCFA et durée de validité de cent vingt (120) jours.	(Timbrée, acquittée à la main, datée et signée, accompagnée du récépissé de consignment délivré par la CDEC) Délivrée par la banque (compagnie d'assurances) retenue à cet effet (date de signature dite pièce postérieure à celle de lancement de l'Appel d'Offres et durée de validité jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres).
	1.g	Quittance de versement au Trésor Public pour achat du Dossier d'Appel d'Offres	Versement de Soixante Onze (71 000) Francs CFA à effectuer au Trésor Public	Etablie et délivrée à cet effet par le Trésor Public.
	1.h	Attestation de domiciliation bancaire	Conforme à la législation de la République du Cameroun.	Délivrée par la banque retenue à cet effet (datant de moins de trois (03) mois, à compter de la date limite de remise des

				offres et date limite de validité dite pièce postérieure à celle de lancement de l'Appel d'Offres).
	1.i	Procurations éventuellement nécessaires	Modèle (9.6 : Modèle de Pouvoirs au Signataire/Man dataire figurant à la Pièce N° 9 à compléter dûment et signer.	Signatures légalisées par Autorités Administratives habilitées et validité dite pièce en cours à la date limite de remise des offres.
	1.j	Règlement Particulier de l'Appel d'Offres	RPAO figurant à la Pièce N° 3 à lire, parapher et signer.	Paraphe à chaque page, date, signature et cachet du Soumissionnaire à la dernière page du document.
	1.k	Cahier des Clauses Administratives Particulières	CCAP figurant à la Pièce N° 4 à lire, parapher et signer.	Paraphe à chaque page, date, signature et cachet du Soumissionnaire à la dernière page du document.
	1.l	Termes de Référence	TDR figurant à la Pièce N° 5 à lire, parapher et signer.	Paraphe à chaque page, date, signature et cachet du Soumissionnaire à la dernière page du document.
		Attestation de catégorisation, le cas échéant		Délivrée par le MINMAP
- 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 de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides à la date limite originelle de dépôt des offres				
Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier			



	<p><b>11.2- Enveloppe B- Volume 2 : Offre technique</b></p> <p>Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées au point 11-b du RGAO:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Une lettre de soumission de la Proposition technique (Tableau 6A) ;</li> <li>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 ; <i>les références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Copies des premières et dernières pages du contrat ;</li> <li>+ PV de réception définitive ou provisoire</li> <li>+ Attestation de bonne fin, le cas échéant signée du Maître d'Ouvrage ;</li> <li>+ Autres justificatifs le cas échéant et à préciser.</li> </ul> </li> <li>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) ;</li> <li>4- Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 6D) ;</li> </ol>
Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
	<p>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) ;</p>

**NB : Joindre, pour le personnel proposé, une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience, à savoir :**

- + copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;
- + attestation de présentation de l'original du diplôme;
- + attestation d'inscription aux ordres nationaux le cas échéant;
- + attestation de disponibilité signée et datée de l'expert;
- + Curriculum vitae signé et daté de l'expert avec adresse complète (– e-mail, téléphone et boîte postale);
- + attestations ou contrats de travail de l'expert ;
- + certification obtenue de l'expert, le cas échéant

**NB : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres.**

- Eventuellement des curricula vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 6F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des cinq (05) dernières années ;

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) ;

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

8- La déclaration sur l'honneur attestant le non-abandon d'un marché au cours des trois dernières années et l'absence du soumissionnaire sur la liste des entreprises défaillantes établie par le MINMAP;

9- la charte d'intégrité ;

10- engagement au respect des clauses sociales et environnementales



11. Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées et signées avec la mention lue et approuvée, des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, ci après :

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Les Termes de Référence.

**8- Matériels à mobiliser (le cas échéant)**

- une liste de petits matériels nécessaires à l'installation des équipements ou exécution des services quantifiables, le cas échéant et à préciser.

**NB** : la justification de cette liste se traduit par la production des copies certifiées des cartes grises pour les matériels roulants certifiées par les services émetteurs compétents et la ou les factures d'achat pour les autres certifiés par une autorité compétente et ressortant le numéro de contribuable du vendeur. Si le matériel est à louer, ces justificatifs devront être accompagnées d'un engagement de location de matériel signé des deux parties.

9- Toute autre information demandée dans le RPAO.

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

**Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO sera rejetée**

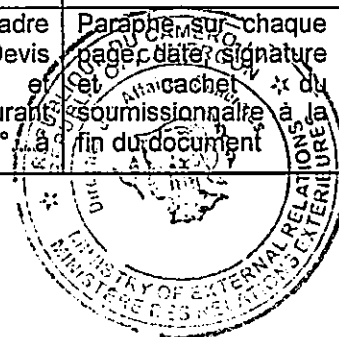
Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier

### 1.3. Enveloppe C Volume 3 : offre financière

La proposition financière contiendra deux enveloppes placées dans un pli scellé portant la mention « OFFRE FINANCIERE »

- Une première enveloppe portant la mention "OFFRE FINANCIERE " et comprenant les pièces visées ci-après:

N°	DOCUMENTS /APPELATION	OPERATION A REALISER	AUTHENTIFICATION
5.A	La soumission proprement dite	Modèle (5.A Lettre de soumission de la proposition financière) figurant à la pièce N°...à remplir dûment, timbrer au taux en vigueur et signer	Date, signature et cachet du soumissionnaire à la fin du document
5.B	Etat récapitulatif des coûts	Modèle (5.B cadre de l'état récapitulatif des coûts) figurant à la pièce N°...à remplir dûment et signer	Date, signature et cachet du soumissionnaire à la fin du document
5.C	Coûts unitaires du personnel clé	Modèle (5.C cadre des Coûts unitaires du personnel clé) figurant à la pièce N°...à remplir dûment et signer	Date, signature et cachet du soumissionnaire à la fin du document
5.D	Coûts unitaires du personnel d'exécution	Modèle (5.D cadre des Coûts unitaires du personnel d'exécution) figurant à la pièce N°...à remplir dûment et signer	Date, signature et cachet du soumissionnaire à la fin du document
5.E	Bordereau des prix unitaires	Modèle (5.E cadre du Bordereau des prix unitaires) figurant à la pièce N°...à remplir dûment et signer	Paraphe sur chaque page, date, signature et cachet du soumissionnaire à la fin du document
5.F	Devis quantitatif et estimatif	Modèle (5.F cadre du Devis quantitatif et estimatif) figurant à la pièce N°...à remplir dûment et signer	Paraphe sur chaque page, date, signature et cachet du soumissionnaire à la fin du document



		remplir dûment et signer	
5.G	Sous-détails des prix unitaires /décompositions des prix forfaitaires	Modèle (5.K cadre du Sous-détails des prix unitaires /décompositions des prix forfaitaires) figurant à la pièce N°... à remplir dûment et signer	Paraphe sur chaque page, date, signature et cachet du soumissionnaire à la fin du document

1. L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant.

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
	<p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.</p> <p>➤ une deuxième enveloppe portant la mention " OFFRE FINANCIERE TEMOIN" et comprenant une copie témoin de l'offre financière marquée comme telle.</p> <p><b><u>N.B : Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur, de manière à faciliter son examen.</u></b></p> <p><b><u>Aussi, dans le cadre du présent Appel d'Offres, les rabais ne sont pas autorisés</u></b></p>
11.4	<p>i. Deux consultants figurant sur la liste restreinte peuvent s'associer : Non</p> <p>iv. ii. Le nombre de mois de travail du personnel spécialisé nécessaire à la mission ou prestation est estimé à : Douze (12) mois</p>
11.6	<p>iv. Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Le Chef de Mission :</b> L'expert proposé doit être un Ingénieur diplômé, option génie civil (Bacc. + 5 au moins), disposant d'au moins cinq (05) ans d'expérience dans le domaine du génie civil, d'au moins trois (03) ans d'expérience dans le domaine de la maîtrise d'œuvre (études, contrôle ou suivi) des constructions civiles, socio-éducatives ou d'équipements collectifs, et ayant au moins deux ans d'ancienneté dans le BET L'expert doit avoir exercé avec succès, comme Chef de mission, la maîtrise d'œuvrer partielle (contrôle) d'au moins deux projets de constructions civiles, socio-éducatives ou d'équipements collectifs.</li> <li>• <b>Le Technicien de suivi (Génie civil) :</b> L'expert proposé doit être un Ingénieur diplômé, option génie civil (Bacc. + 3 au moins), disposant d'au moins trois (03) ans d'expérience dans le domaine du génie civil, d'au moins deux (02) ans d'expérience dans le domaine de la maîtrise d'œuvre</li> </ul>



(études, contrôle ou suivi) des constructions civiles, socio-éducatives ou d'équipements collectifs, d'au moins deux (02) ans d'expérience en génie civil et ayant au moins deux ans d'ancienneté dans le BET.

L'expert doit avoir exercé avec succès, comme Technicien de suivi (Génie civil), la maîtrise d'œuvre partielle (contrôle) d'au moins un projet de construction civile, socioéducative ou d'équipement collectif.

- **L'Expert des Lots technologiques :**

L'expert proposé doit être un Ingénieur diplômé, option génie électrique, électrotechnique ou industriel (Bacc. + 5 au moins), disposant d'au moins trois (03) ans d'expérience dans le domaine de la maîtrise d'œuvre (études, contrôle ou suivi) des lots technologiques des constructions civiles, socio-éducatives ou d'équipements collectifs et ayant au moins deux ans d'ancienneté dans le BET.

L'expert doit avoir exercé avec succès, comme Expert Lots technologiques, la maîtrise d'œuvre partielle (contrôle) d'au moins deux projets de constructions civiles, socioéducatives ou d'équipements collectifs.

- **L'Expert en Géotechnique :**

L'expert proposé doit être un Technicien Supérieur, option génie civil ou géotechnique (Bacc. + 2 au moins), disposant d'au moins trois (03) ans d'expérience en géotechnique dans le domaine de la maîtrise d'œuvre et/ou des travaux de bâtiment et ayant au moins deux ans d'ancienneté dans le BET.

L'expert doit avoir exercé avec succès, comme Responsable de l'Equipe de Géotechnique, la maîtrise d'œuvre partielle (contrôle) d'au moins deux projets de constructions civiles, socio-éducatives ou d'équipements collectifs.

- **L'Expert en Topographie :**

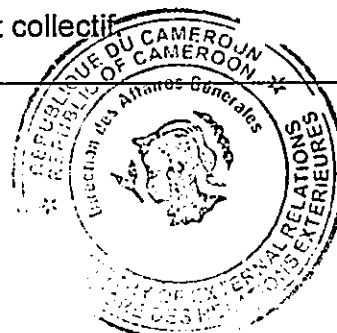
L'expert proposé doit être un Technicien Supérieur, option topographie (Bacc. + 2 au moins), disposant d'au moins trois (03) ans d'expérience en topographie dans le domaine de la maîtrise d'œuvre et/ou des travaux de bâtiment et de travaux publics.

L'expert doit avoir exercé avec succès, comme Responsable de l'Equipe de Topographie, la maîtrise d'œuvre partielle (contrôle) d'au moins un projet de construction civile, socio-éducative ou d'équipement collectif.

- **L'Expert Environnementaliste :**

L'expert proposé doit être option qualité, hygiène, sécurité ou environnement (Bacc. + 3 au moins), disposant d'au moins cinq (05) ans d'expérience en environnement, hygiène et sécurité dans le domaine de la maîtrise d'œuvre et/ou des travaux de bâtiment et/ou de travaux publics.

L'expert doit avoir exercé avec succès, comme Responsable de l'Equipe Environnement, hygiène et sécurité de la maîtrise d'œuvre d'au moins un projet de construction civile, socio-éducative ou d'équipement collectif.



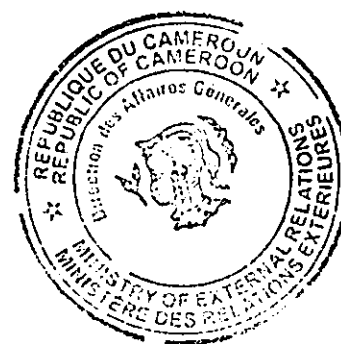
	vii. La formation constitue un élément majeur de cette mission : Non
	viii. Autres renseignements à fournir dans la proposition technique : <u>aucune information financière, sous peine d'élimination du soumissionnaire</u>
11.10	<i>Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises conformément à la réglementation en matière de fiscalité camerounaise.</i>

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
11.12	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui ( le Franc CFA)
11.14	Les propositions doivent demeurer valides quatre-vingt-dix (90) jours après la date de soumission, soit jusqu'au :
18.2	<p>Les consultants doivent soumettre un original de chaque proposition et une copie à transmettre séance tenante après l'ouverture des offres au point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics</p> <p><i>Pour le cas de l'Appel d'Offres Restreint (ouverture en 02 temps), le soumissionnaire fournira un septième exemplaire de la copie de l'offre financière, dans une enveloppe scellée et marquée</i></p> <p><i>« offre témoin » pour servir d'offre témoin destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics pour conservation.</i></p>
18.3	Le Montant du cautionnement de soumission s'élève à un million sept cent mille (1.700.000) Francs CFA.

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier

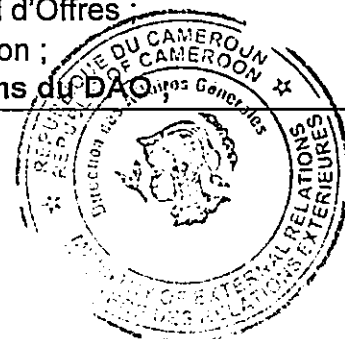
19.1	<p>Les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 MO pour l'Offre Administrative ;</li> <li>• 15 MO pour l'Offre Technique ;</li> <li>• 5 MO pour l'Offre Financière.</li> </ul> <p>Les formats acceptés sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Format PDF pour les documents textuels ;</li> <li>• JPEG pour les images.</li> </ul> <p>Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.</p> <p>Aux fins de la remise des offres, l'adresse à utiliser pour l'envoi des offres est la suivante : <a href="http://www.marchespublics.cm">http://www.marchespublics.cm</a> et <a href="http://www.publiccontracts.cm">http://www.publiccontracts.cm</a></p> <p>une clé USB/DVD/CD de sauvegarde de l'offre devra être déposée à la Direction des Affaires Générales (Sous-direction du Budget, du Matériel et de la Maintenance, Service des Marchés, Porte 508, sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.</p> <p><i>Les trois enveloppes seront placées dans un pli scellé et cacheté, portant le Numéro et l'objet de l'Appel d'Offres concerné, et ne portant aucune mention du nom du soumissionnaire.</i></p>
------	---

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
--------------------	--



	<p><i>Chaque offre rédigée en français ou en anglais en original 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, au plus tard le ..... à 13 heures précises et devra porter la mention suivante sur les enveloppes fermées :</i></p> <p><b>« APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° 01/AONR/MINREX/CIPM/CCCM-BEC/2025 DU ..... 2025, EN PROCEDURE D'URGENCE, POUR LA MAÎTRISE D'OEUVRE PARTIELLE (CONTRÔLE) DE L'EXTENSION DU BÂTIMENT DE L'INSPECTION GENERALE (PHASE 2) DU MINISTERE DES RELATIONS EXTERIEURES. A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT ».</b></p> <p><b><i>Les date et heure limites de remise des offres sont les suivantes :</i></b></p> <p><i>Date : .....2025 ;</i></p> <p><i>Heure : 14 heures;</i></p> <p><i>Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure :</i></p>
--	---

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
22.1	<p>Le Dossier Administratif et les propositions techniques et financières doivent être <sup>69</sup> soumises au plus tard aux adresses, date et heure suivantes : le ..... à 13 heures précises aux adresses suivantes : <a href="http://www.marchespublics.cm">http://www.marchespublics.cm</a> et <a href="http://www.publiccontracts.cm">http://www.publiccontracts.cm</a>.</p> <p>-L'ouverture des dossiers administratifs et des offres techniques aura lieu le _____ à 14 heures précises par la Commission Interne de Passation des Marchés du MINREX dans la salle de réunions de la Direction des Affaires d'Amérique et des Caraïbes du MINREX , en présence des soumissionnaires ou de leur représentant dûment mandatés</p> <p>-L'ouverture des offres financières des candidats ayant obtenus la note technique minimale requise aura lieu le _____ à 14 heures précises par la Commission Interne de Passation des Marchés du MINREX dans la salle de réunions de la Direction des Affaires d'Amérique et des Caraïbes du MINREX , en présence des soumissionnaires ou de leur représentant dûment mandatés.</p> <p><b>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 de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides au moment du dépôt de l'Offre dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.</b></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 Interne de Passation des Marchés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies,</li> <li>• - les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,</li> <li>• les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.</li> <li>• les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;</li> <li>• les plis non-conformes au mode de soumission ;</li> <li>• <b>Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO,</b></li> </ul>



L'absence de la caution de soumission (timbrée, acquittée à la main, datée et signée, accompagnée du récépissé de consignation délivré par la CDEC), 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 d'Appel d'Offres, 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 comme absente. La caution de soumission (timbrée, acquittée à la main, datée et signée, accompagnée du récépissé de consignation délivré par la CDEC), présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. ;

- En cas d'appel d'offres restreint, le défaut de présentation de l'exemplaire de l'offre financière, dans une enveloppe scellée et marquée « offre témoin » pour servir d'offre témoin destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné, dès l'ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés

***Les offres seront évaluées en utilisant les critères ci-après, pour chaque lot retenu par le soumissionnaire : Etant entendu qu'un critère ne peut être à la fois éliminatoire et essentiel].***

#### **15.1-Critères éliminatoires**

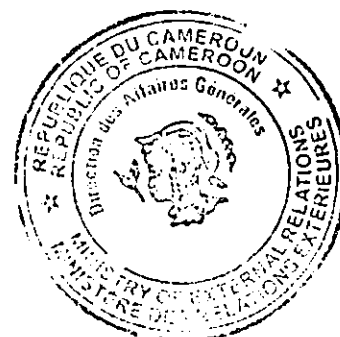
- A. Absence ou non-conformité de la caution de soumission (timbrée, acquittée à la main, datée et signée, accompagnée du récépissé de consignation délivré par la CDEC), lors de l'ouverture des plis ;
- B. Absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif au-delà du délai supplémentaire de 48 heures à accorder, le cas échéant (excepté le cautionnement de soumission) ;
- C. Pièce(s) falsifiée(s), fausse(s) pièce(s), fausse(s) déclaration(s) ou manœuvres frauduleuses ;
- D. Absence de déclaration sur l'honneur attestant le non-abandon d'un marché au cours des trois dernières années et l'absence du soumissionnaire sur la liste des entreprises défaillantes établie par le MINMAP ;
- E. Non présentation de l'attestation d'inscription à l'Ordre National des Ingénieurs de Génie Civil (ONIGC) pour le Chef de mission ;
- F. Non présentation de l'attestation d'inscription à l'Ordre National des Ingénieurs de Génie Civil (ONIGC) pour le Technicien de suivi (Génie civil) ;
- G. L'absence de l'attestation de catégorisation, le cas échéant ;
- H. Absence de l'offre financière témoins ;
- I. Note technique inférieure à soixante-dix (70) points sur cent (100).

- J. Omission d'un prix unitaire ou forfaitaire quantifié ;
- K. Omission d'un sou-détail de prix unitaire ou forfaitaire quantifié ;
- L. Non-respect des formats de fichiers requis pour la soumission des offres en ligne ;
- M. Absence de la clé USB/DVD/CD de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS ou de l'original de la caution de soumission (timbré, acquitté à la main, daté et signé, accompagné du récépissé de consignation délivré par la CDEC) ;
- N. Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- O. Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- P. Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée.

### 15.2-Critères essentiels

Les offres techniques seront évaluées sur cent (100) points selon les critères essentiels qui porteront sur:

N°	Critère	Evaluation	
		Note obtenue	Note maximale
A	Personnel proposé		43
B	Qualité de l'offre, organisation, méthodologie et planning d'exécution des prestations		13
C	Ressources matérielles et logistiques à mobiliser		16
D	Références dans le domaine des prestations similaires livrées		18
E	Disponibilité des ressources financières ou accès à une ligne de crédit		10
	<b>Total</b>		<b>100</b>



Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
26.1	

72

S

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier		
	N°	Rubrique	Oui/Non
	I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif		
	1	Absence de la caution de soumission (timbrée, acquittée à la main, datée et signée, accompagnée du récépissé de consignation délivré par la CDEC), 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  NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission (timbrée, acquittée à la main, datée et signée, accompagnée du récépissé de consignation délivré par la CDEC), présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.	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	non présentation de l'attestation d'inscription à l'ordre National des Ingénieurs de Génie Civil (ONIGC) pour le Chef de Mission	Oui/Non
	4	non présentation de l'attestation d'inscription à l'ordre National des Ingénieurs de Génie Civil (ONIGC) pour le Technicien de suivi (Génie civil)	Oui/Non

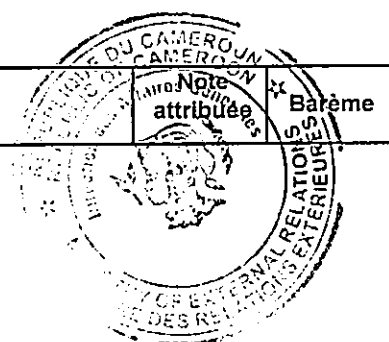


5	Absence de la charte d'intégrité datée et signée	Oui/Non
6	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales	Oui/Non
<b>III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière</b>		
7	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	Oui/Non
8	Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE)	Oui/Non
9	omission d'un sous-détail de prix unitaires ou forfaitaire quantifié	Oui/Non
10	Absence de l'offre financière témoin	Oui/Non
<b>IV- Critères éliminatoires d'ordre général</b>		
11	utilisation simultanée des deux modes de soumission	Oui/Non

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier		
	12	Fausse déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	Oui/Non
	13	note technique inférieure à soixante-dix (70) points sur cent (100)	Oui/Non
	14	Non-respect du format de fichiers des offres soumises en ligne ;	Oui/Non
	15	Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS	Oui/Non
	16	Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois dernières années	Oui/Non
	17	Absence de l'attestation de catégorisation, le cas échéant.	Oui/Non

#### 11.1 CRITERES ESSENTIELS

A Personnel proposé (43 points)

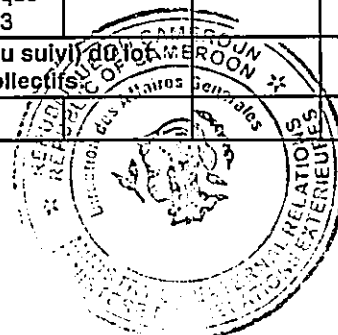


								43
A.1 Ingénieur Chef de Mission :							Note attribuée	Barème
								10,25
Nom :								
A.1.1 Formation de base			Autre		Ingénieur (Bacc. + 5 au moins) de génie civil			1,5
Copie certifiée conforme du diplôme + attestation de présentation de l'original du diplôme + attestation de disponibilité et attestation de l'ordre.			Pas jointes	Jointes	Pas jointes	Jointes		
Note			0, y compris pour la suite de la rubrique A.1	0	0, y compris pour la suite de la rubrique A.1	1,5		1,5
A.1.2 Expérience dans le domaine du génie civil :								2,25
Durée	<5 ans	≥5 ans						
Note	0,5	2,25						2,25
A.1.3 Expérience dans la maîtrise d'œuvre (études, contrôle et suivi) des constructions civiles, socio-éducatives ou d'équipements collectifs								2
Durée	< 3 ans	≥3 ans						
Note	0,5	2						2
A.1.4 Expérience, comme Chef de mission, de maîtrise d'œuvre partielle (contrôle) d'au moins deux projets de constructions civiles, socio-éducatives ou d'équipements collectifs								3
Nombre projets	< 2	≥2						
Note	1	3						3
A.1.5 Nombre d'années d'ancienneté dans le BET								1,5
Durée	< 2 ans	≥2 ans						
Note	0,5	1,5						1,5
TOTAL A.1								10,25

A.2 –Technicien de suivi (Génie civil) :			Note attribuée	Barème	
				8,25	
Nom :					
A.2.1 Formation de base		Autre	Ingénieur (Bacc. + 3 au moins) de génie civil		1,5

Copie certifiée conforme du diplôme + attestation de présentation de l'original du diplôme + attestation de disponibilité et attestation de l'ordre.			Pas jointes	Jointes	Pas jointes	Jointes		
Note			0, y compris pour la suite de la rubrique A.2	0	0, y compris pour la suite de la rubrique A.2	1,5		1,5
<b>A.2.2 Expérience dans le domaine du génie civil :</b>								1,25
Durée	< 2 ans	≥ 3 ans						
Note	0,25	1,25						1,25
<b>A.2.3 Expérience dans la maîtrise d'œuvre (études, contrôle et suivi) des constructions civiles, socio-éducatives ou d'équipements collectifs</b>								2
Durée	< 1 an	≥ 2 ans						
Note	0,25	2						2
<b>A.2.4 Expérience, comme Technicien de suivi (Génie civil), de maîtrise d'œuvre partielle (contrôle) d'au moins deux projets de constructions civiles, socio-éducatives ou d'équipements collectifs</b>								2
Nombre projets	< 1	≥ 1						
Note	0	2						2
<b>A.2.5 Nombre d'années d'ancienneté dans le BET</b>								1,5
Durée	< 2 ans	≥ 2 ans						
Note	0,25	1,5						1,5
<b>TOTAL A.2</b>								8,25

<b>A.3 – Expert des Lots technologiques :</b>						Note attribuée	Barème
							6
Nom :							
<b>A.3.1 Formation de base</b>		Autre		Ingénieur (Bacc. + 5 au moins) de génie électrique, électrotechnique ou Industriel			1
Copie certifiée conforme du diplôme + attestation de présentation de l'original du diplôme + attestation de disponibilité.		Pas jointes	Jointes	Pas jointes	Jointes		
Note		0, y compris pour la suite de la rubrique A.3	0	0, y compris pour la suite de la rubrique A.3	1		1
<b>A.3.2 Expérience dans le domaine de la maîtrise d'œuvre (études, contrôle ou suivi) des fluides des constructions civiles, socio-éducatives ou d'équipements collectifs</b>							1
Durée	< 3 ans	≥ 3 ans					



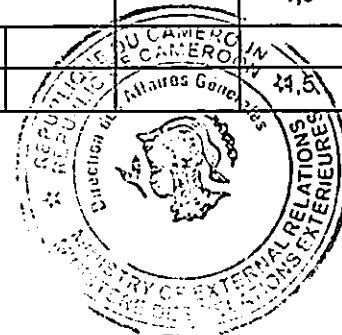
Note	0,25	1						1
<b>A.3.3 Expérience, comme Expert des Lots technologiques de la maîtrise d'œuvre partielle (contrôle), d'au moins deux projets de constructions civiles, socio-éducatives ou d'équipements collectifs</b>								2
Nombre projets	< 2 projets	≥ 2 projets						
Note	0,25	2						2
<b>A.3.4 Nombre d'années d'ancienneté</b>								2
Durée	< 2 ans	≥ 2 ans						
Note	0,5	2						2
<b>TOTAL A.3</b>								6

<b>A.5 – Expert en Géotechnique :</b>						Note attribuée	Barème
							5
Nom:							
<b>A.5.1 Formation de base</b>		Autre		Technicien Supérieur (Bacc. + 2 au moins) de génie civil ou géotechnique			1
Copie certifiée conforme du diplôme + attestation de présentation de l'original du diplôme + attestation de disponibilité.		Pas jointes	Jointes	Pas jointes	Jointes		
Note		0, y compris pour la suite de la rubrique A.5	0	0, y compris pour la suite de la rubrique A.5	1		1
<b>A.5.2 Expérience en géotechnique dans le domaine de la maîtrise d'œuvre et/ou des travaux de bâtiment:</b>							1,5
Durée	< 3 ans	≥ 3 ans					
Note	0,25	1,5					1,5
<b>A.5.3 Expérience, comme Responsable de l'Equipe de Géotechnique de la maîtrise d'œuvre partielle (contrôle), d'au moins deux projets de constructions civiles, socioéducatives ou d'équipements collectifs :</b>							1,5
Nombre projets	< 2 projets	2 projets	≥ 2 projets				
Note	0	1,5	1,5				1,5
<b>A.5.4 Nombre d'années d'ancienneté dans le BET :</b>							1
Durée	< 2 ans	2 ans	≥ 2 ans				
Note	0,25	1	1				1
<b>TOTAL A.5</b>							5

<b>A.6 – Expert en en Topographie :</b>						Note attribuée	Barème
---	--	--	--	--	--	----------------	--------

						5
Nom:						
A.6.1 Formation de base	Autre		Technicien Supérieur (Bacc. + 2 au moins) de Topographie			1,5
Copie certifiée conforme du diplôme + attestation de présentation de l'original du diplôme + attestation de disponibilité.	Pas jointes	Jointes	Pas jointes	Jointes		
Note	0, y compris pour la suite de la rubrique A.6	0	0, y compris pour la suite de la rubrique A.6	1,5		1,5
A.6.2 Expérience en topographie dans le domaine de la maîtrise d'œuvre et/ou des travaux de bâtiment:						1,5
Durée	< 3 ans	3 ans	≥ 3 ans			
Note	0	1,5	1,5			1,5
A.6.3 Expérience, comme Responsable de l'Equipe de Topographie de la maîtrise d'œuvre partielle (contrôle), d'au moins un projet de constructions civiles, socioéducatives ou d'équipements collectifs :						2
Nombre projets	< 1 projet	1 projet	≥ 1 projet			
Note	0	2	2			2
TOTAL A.6						5

A.7 – Expert en Environnement, Hygiène et Sécurité :					Note attribuée	Barème
						5
Nom:						
A.7.1 Formation de base	Autre		Ingénieur (Bacc. + 3 au moins) en Environnement, Hygiène et Sécurité			1,5
Copie certifiée conforme du diplôme + attestation de présentation de l'original du diplôme + attestation de disponibilité.	Pas jointes	Jointes	Pas jointes	Jointes		
Note	0, y compris pour la suite de la rubrique A.7	0	0, y compris pour la suite de la rubrique A.7	1,5		1,5
A.7.2 Expérience en Environnement, Hygiène et Sécurité dans le domaine de la maîtrise d'œuvre et/ou des travaux de bâtiment:						1,5
Durée	< 5 ans	5 ans	≥ 5 ans			
Note	0,25	1,5	1,5			1,5



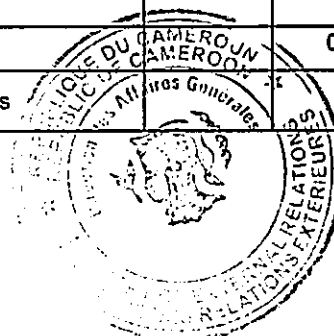
<b>A.7.3 Expérience, comme Responsable de l'Equipe d'Environnement, Hygiène et Sécurité de la maîtrise d'œuvre partielle (contrôle), d'au moins un projet de constructions civiles, socio-éducatives ou d'équipements collectifs :</b>							<b>2</b>
Nombre projets	< 1 projet	1 projet	≥ 1 projet				
Note	0	2	2				2
<b>TOTAL A.7</b>							<b>5</b>

<b>A.8 – Secrétaire :</b>						<b>Note attribuée</b>	<b>Barème</b>
							<b>2</b>
Nom:							
<b>A.8.1 Formation de base</b>	<b>Autre</b>		<b>Bacc. + 2 au moins en comptabilité ou secrétariat bureautique</b>				<b>0,5</b>
Copie certifiée conforme du diplôme + attestation de présentation de l'original du diplôme + attestation de disponibilité.	Pas jointes	Jointes	Pas jointes	Jointes			
Note	0, y compris pour la suite de la rubrique A.8	0	0, y compris pour la suite de la rubrique A.8	0,5			0,5
<b>A.8.2 Expérience générale :</b>							<b>0,5</b>
Durée	< 2 ans	2 ans	≥ 2 ans				
Note	0	0,5	0,5				0,5
<b>A.8.3 Expérience spécifique de secrétaire dans le secteur des bâtiments et des travaux publics :</b>							<b>0,5</b>
Nombre années	< 2 ans	2 ans	≥ 2 ans				
Note	0	0,25	0,5				0,5
<b>A.8.4 Maîtrise des logiciels de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) et internet :</b>							<b>0,5</b>
Appréciation	< Assez bien	Assez bien	> Assez bien				
Note	0	0,25	0,5				0,5
<b>TOTAL A.8</b>							<b>2</b>

<b>A.9 – Chauffeur :</b>						<b>Note attribuée</b>	<b>Barème</b>
							<b>1,5</b>
Nom:							

A.9.1 Formation de base		Autre		Au moins permis de conduire B			0,5
Copie certifiée conforme du diplôme + attestation de présentation de l'original du diplôme + attestation de disponibilité.		Pas jointes	Jointes	Pas jointes	Jointes		
Note		0, y compris pour la suite de la rubrique A.9	0	0, y compris pour la suite de la rubrique A.9	0,5		0,5
A.9.2 Expérience de conduite automobile :							1
Durée	< 3 ans	5 ans	≥ 5 ans				
Note	0	1	1				1
TOTAL A.9							1,5

B Qualité de l'offre, organisation, méthodologie et planning d'exécution des travaux (13 points)				Note attribuée	Note maximale
					13
B.1 Qualité de l'offre					1
B.1.1 Agencement et reliure					0,25
Etat	Non-respect ordre ou mauvaise reliure	Respect ordre et bonne reliure	Observations		
Note	0	0,25			0,25
B.1.2 Intercalaires					0,25
Etat	Absence d'un intercalaire ou intercalaire de couleur blanche	Intercalaire de couleur systématique	Observations		
Note	0	0,25			0,25
B.1.3 Lisibilité					0,5
Etat	< Assez bien	Assez bien	> Assez bien	Observations	



Note	0	0,25	0,5			0,5
TOTAL B.1						1

B.2 Méthodologie d'exécution					Note attribuée	Barème
						6
B.2.1 Compréhension de l'objectif de la mission : maîtrise qualité, délai et coût						1
Appréciation	< Assez bien	Assez bien	> Assez bien			
Note	0	0,5	1			1
B.2.2 Analyse critique des TDR						1
Appréciation	< Assez bien	Assez bien	> Assez bien			
Note	0	0,5	1			1
B.2.3 Procédures d'exécution des prestations						2
Appréciation	< Assez bien	Assez bien	> Assez bien			
Note	0	1	2			2
B.2.4 Plan de suivi qualité, hygiène, sécurité et environnement						1
Appréciation	< Assez bien	Assez bien	> Assez bien			
Note	0	0,5	1			
B.2.5 Procédures d'auto-évaluation de l'exécution de la mission						1
Appréciation	< Assez bien	Assez bien	> Assez bien			
Note	0	0,5	1			1
TOTAL B.2						6
B.3 Organisation						3
B.3.1 Organigramme de la mission (cohérence avec les objectifs)						1
Appréciation	< Assez bien	Assez bien	> Assez bien	Observations		
Note	0	0,5	1			1
B.3.2 Relations avec le siège, appuis et modalités de mise en œuvre						1
Appréciation	< Assez bien	Assez bien	> Assez bien	Observations		
Note	0	0,5	1			1
B.3.3 Relations avec l'Administration, actions critiques et modalités de mise en œuvre						1
Appréciation	< Assez bien	Assez bien	> Assez bien	Observations		
Note	0	0,5	1			1
TOTAL B.3						3
B.4 Planning						3
B.4.1 Présentation : aperçu graphique						0,5
Appréciation	< Assez bien	Assez bien	> Assez bien	Observations		
Note	0	0,25	0,5			0,5
B.4.2 Respect de la durée des prestations						0,5



Appréciation	Non respecté	Respecté	Observations			
Note	0	0,5				0,5
B.4.3 Cohérence des tâches avec les TDR						1
Appréciation	< Assez bien	Assez bien	> Assez bien	Observations		
Note	0	0,5	1			1
B.4.4 Cohérence des interventions des experts avec les missions inscrites aux TDR						1
Appréciation	< Assez bien	Assez bien	> Assez bien	Observations		
Note	0	0,5	1			1
TOTAL B.4						3
TOTAL B						13

C Ressources matérielles et logistiques à mobiliser						Note attribuée	Barème
							16
C.1 Matériels informatiques, d'impression et logiciels en possession							2
Justificatifs	Non disponible pour 50% de composants au moins	Disponible pour plus de 50% à 70% de composants	Disponible pour plus de 70% à moins de 100% de composants	Disponible pour 100% de composants au moins	Observations		
Note	0	1	1,5	2			
TOTAL C.1							2
C.2 Mobilier de bureau							1
Justificatifs	Non disponible pour un composant au moins		Disponible pour au moins trois types de composants		Observations		
Note	0		1				1
TOTAL C.2							1
C.3 Matériel topographique							1
Justificatifs	Non disponible pour 50% de composants au moins	Disponible pour plus de 50% à 70% de composants	Disponible pour plus de 70% à moins de 100% de composants	Disponible pour 100% de composants au moins	Observations		
Note	0	0,5	0,75	1			1
TOTAL C.3							1
C.4 Matériel géotechnique							4



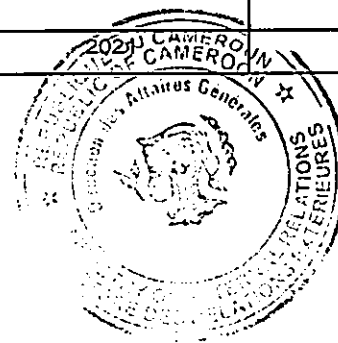
Justificatifs	Non disponibilité de l'agrément du candidat en catégorie C au moins par le Ministre des Travaux Publics conformément à la directive N° 0174/D/MINTP/SG/DENP/CNT du 10 février 2009 ou non disponibilité de l'accord de sous-traitance avec un laboratoire géotechnique agréé en catégorie C au moins par le Ministre des Travaux Publics	Disponibilité de l'agrément du candidat en catégorie C au moins par le Ministre des Travaux Publics conformément à la directive N° 0174/D/MINTP/SG/DENP/CNT du 10 février 2009 ou disponibilité de l'accord de sous-traitance avec un laboratoire géotechnique agréé en catégorie C au moins par le Ministre des Travaux Publics	Observations		
Note	0	4			4
TOTAL C.4					4

<b>C.5 Ressources logistiques</b>					8
<b>C.5.1 Locaux</b>					3
<b>C.5.1.1 Plan de localisation</b>					1
Plan de localisation	Non disponible	Disponible	Observations		
Note	0	1			1
<b>C.5.1.2 Description détaillée</b>					1
Description détaillée	Non disponible	Disponible	Observations		
Note	0	1			1
<b>C.5.1.3 Certificat de propriété ou contrat de bail</b>					1
Certificat de propriété ou contrat de bail	Non disponible	Disponible	Observations		
Note	0	1			1
<b>C.5.2 Véhicule Pick up double cabine ou type station wagon</b>					3
Carte grise et propriété du véhicule	Absence carte grise ou non en propriété	Carte grise présentée et en propriété	Observations		
Note	0	3			3
<b>C.5.3 Moyens de communication</b>					2
Justificatifs	Non disponible pour 50% de composants au moins	Disponible pour plus de 50% à 70% de composants	Disponible pour plus de 70% à moins de 100% de composants	Disponible pour 100% de composants au moins	Observations

Note	0	1	1,5	2			2
TOTAL C.5							8
TOTAL C							16

D Références au cours des Trois dernières années								Note attribuée	Barème
									18
D.1. Expérience en maîtrise d'œuvre (études et/ou contrôle et suivi) des travaux de bâtiment et travaux publics									4
Durée	< 2 ans	2 ans	3 ans	> 3 ans		Observations			
Note	0	2	3	4					4
D.2 Activités maîtrise d'œuvre (études et/ou contrôle et suivi) des travaux de bâtiment et travaux publics									4
Nombre projets	< 2	2	3	> 3		Observations			
Note	0	2	3	4					4
D.3 Activités maîtrise d'œuvre (études et/ou contrôle et suivi) des travaux de constructions civiles, socio-éducatives ou d'équipements collectifs de type R+1 au moins									4
Nombre projets	< 2	2	3	> 3		Observations			
Note	0	2	3	4					4
D.4 Activités maîtrise d'œuvre (études et/ou contrôle et suivi) des travaux de constructions civiles, socio-éducatives ou d'équipements collectifs de type R+1 au moins									6
Montant contrat exécuté en millions de Francs CFA	≤ 40	> 40 et ≤ 50	> 50 et ≤ 60	> 60 et ≤ 70	> 70 et ≤ 80	> 80	Observations		
Note	0	2	3	4	5	6			6
TOTAL D									18

E Disponibilité des ressources financières ou accès à une ligne de crédit				Note attribuée	Barème
					10
E.1 Chiffre d'affaires se rapportant à la maîtrise d'œuvre (études et/ou contrôle et suivi) des travaux de bâtiment et travaux publics uniquement					4
Année	2023	2022			



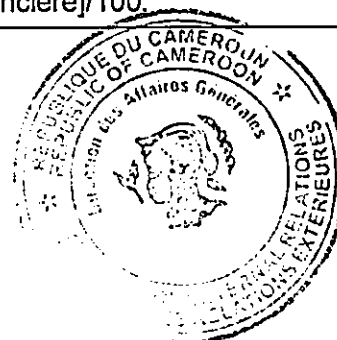
Montant en millions de Francs CFA	≤ 40	> 40 et ≤ 60	> 60 et ≤ 80	> 80	≤ 40	> 40 et ≤ 60	> 60 et ≤ 80	> 80	≤ 40	> 40 et ≤ 60	> 60 et ≤ 80	> 80		
Note	0	0,25	0,75	1	0	0,25	0,75	1	0	0,5	1	2		4

E.2 Attestation de capacité de préfinancement (01 point si délivrée par un établissement bancaire ou un organisme financier de premier rang agréé par le MINFI)						1
Etablissement de délivrance	Autre structure		Etablissement bancaire ou un organisme financier de premier rang agréé par le MINFI			
Note	0		1			1
E.3 Montant de la capacité de préfinancement décliné par dite attestation						5
Pourcentage par rapport au montant HT évalué de la soumission	≤ 40%	> 40% et ≤ 60%	> 60% et ≤ 80%	> 80%		
Note	0	2	4	5		5
TOTAL E						10
RÉCAPITULATIF DES NOTES						
					Note	Barème
ÉVALUATEURS :				Total A		43
				Total B		13
				Total C		16
				Total D		18
				Total E		10
				TOTAL GENERAL		100

Seules les offres, qui satisfont à au moins soixante-dix pour cent (70%) de la note des critères essentiels à l'issue de cette évaluation technique, sont déclarées conformes et admises à l'évaluation financière.

<b>Clauses du RGAO</b>	<b>Clauses du RPAO</b>
	Ouverture et évaluation des propositions financières et recours

	<p>La Sous-Commission d'analyse doit corriger toute erreur éventuelle de calcul et/ou de report de prix des propositions financières des soumissionnaires dont les offres respectant le mode de présentation tel que prescrit n'auront pas été éliminées vis-à-vis des critères éliminatoires énumérés ci-dessus.</p> <p>L'évaluation du montant corrigé de l'Offre financière s'établit ainsi qu'il suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous-commission d'Analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;</li> <li>b) Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;</li> <li>c) 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.</li> </ul> <p>La comparaison des offres retenues se fera sur la base du prix Toutes Taxes Comprises en prenant en compte toutes les rubriques du Cadre du Bordereau des Prix et les quantités correspondantes du Cadre du Devis Quantitatif et Estimatif ainsi que les corrections éventuelles.</p> <p>Les montants figurant à la soumission seront rectifiés conformément à la procédure décrite ci-dessus et le consentement du Soumissionnaire concerné sera considéré comme engageant ce dernier. Si le Soumissionnaire n'accepte pas les corrections ainsi effectuées, son offre sera rejetée et sa caution de soumission saisie.</p> <p>Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Président de la Commission de Passation des Marchés peut, sur proposition de la Sous-commission d'analyse, demander à tout soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre. La demande d'éclaircissement 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 du RPAO.</p>
	<p>Seules les propositions financières des soumissionnaires, qui n'auront pas été éliminées vis-à-vis des critères éliminatoires énumérés ci-dessus et qui auront inclus dans leurs offres les propositions financières témoins scellées contenues dans les enveloppes C à transmettre à l'ARMP tel qu'indiqué ci-dessus, seront évaluées et notées comme suit :</p> <p><math>NFS = MMd \times 100 / MS</math></p> <p>NFS= Note financière relative au montant évalué de l'offre financière du soumissionnaire;</p> <p>MMd= Montant évalué de l'offre financière la moins-disante;</p> <p>MS = Montant évalué de l'offre financière du soumissionnaire.</p> <p>Ensuite, une pondération sera faite entre la note technique et la note financière pour obtenir la note globale (NG) ou note technico-financière (NTF) suivant la formule ci-après:</p> <p><math>NG \text{ ou } NTF = [70 \times \text{Note Technique} + 30 \times \text{Note Financière}] / 100</math></p>



Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
Clauses du RGAO	Clauses du RPAO
6.	<b>Négociations</b>
6.1	Les négociations ont lieu à l'adresse suivante : Direction des Affaires Générales (Sous-direction du Budget, du Matériel et de la Maintenance, Service des Marchés, Porte 508, Tél. : 222 20 39 40) au Ministère des Relations Extérieures à Yaoundé. Le cas échéant, le procès-verbal y afférent est signé par les parties.
7.	<b>Attribution du contrat</b>
7.1	Avant l'expiration du délai de validité des propositions fixé par le RPAO, le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché au soumissionnaire, dont la proposition jugée conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres et qualifiée techniquement aura été évaluée la mieux-disante, c'est-à-dire ayant obtenu la note globale ou technico-financière la plus élevée.
7.2	La mission commence dès la notification de l'ordre de service de commencer les prestations y afférentes.
10.1	Le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature du Marché à compter de la date de souscription par l'attributaire du projet de Marché.
10.2	Le Maître d'Ouvrage notifie le Marché à son titulaire dans les cinq (05) jours ouvrables qui suivent la date de signature.
11.2	Le taux du cautionnement définitif est de 5% du montant du Marché. Ledit cautionnement peut être remplacé par une caution émanant d'une banque ou une compagnie d'assurance agréée et habilitée à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.

**PIÈCE N°4. CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES  
PARTICULIERES (CCAP)**



## TABLE DES MATIERES

<b>CHAPITRE I. Généralités</b>	<b>89</b>
Article 1. Objet du marché	89
Article 2. Article 2 : Procédure de passation du marché	89
Article 3. Article 3 : Définitions et attributions	89
Article 4. Article 4 : Langue, lois et règlements applicables	90
Article 5. Article 5 : Pièces constitutives du marché	91
Article 6. Article 6 : Textes généraux applicables	91
Article 7. Article 7 : Communication	92
Article 8. Article 8 : Ordres de service	93
Article 9. Article 9 : Marchés pluriannuels ou à tranches	95
Article 10. Article 10 : Matériel et personnel du cocontractant	95
<b>CHAPITRE II. Clauses financières</b>	<b>97</b>
Article 11. Article 11 : Montant du marché	97
Article 12. Article 12 : Lieu et mode de paiement	98
Article 13. Article 13 : Garanties et cautions	98
Article 14. Article 14 : Variation des prix	99
Article 15. Article 15 : Formules de Révision des prix	99
Article 16. Article 16 : Formules d'actualisation des prix	99
Article 17. Article 17 : Avance de démarrage	100
Article 18. Article 18 : Règlement des prestations	100
Article 19. Article 19 : Intérêts moratoires	103
Article 20. Article 20 : Pénalités	103
Article 21. Article 21: Décompte final	
Article 22. Article 22 : Décompte général et définitif	105
Article 23. Article 23 : Régime fiscal et douanier	105
Article 24. Article 24 : Timbres et enregistrement des marchés	106



<b>CHAPITRE III.Exécution des prestations .....</b>	
Article 25 : consistance des prestations .....	106
Article 26: Délais d'exécution du marché .....	106
Article 27.: Obligations du Maître d'Ouvrage.....	107
Article 28. : Obligations du cocontractant .....	107
Article 29. : Assurances .....	108
Article 30. : Programme d'exécution .....	109
Article 31. : Agrément du personnel .....	
Article 32. : Sous-traitance .....	110
<b>CHAPITRE IV.De la recette .....</b>	110
Article 33: Commission de suivi et recette .....	110
Article 34: Recette des prestations .....	111
<b>CHAPITRE V.Dispositions diverses .....</b>	112
Article 35 : Cas de force majeure .....	112
Article 36 : Résiliation du marché .....	112
Article 37 : Différends et litiges .....	113
Article 38 : Edition et diffusion du présent marché .....	113
Article 39 et dernier : Entrée en vigueur du marché .....	113



## **CHAPITRE I. GENERALITES**

### **Article 1. Objet du marché**

Le présent Marché a pour objet la maîtrise d'œuvre partielle (contrôle et surveillance) des travaux de l'extension du bâtiment de l'Inspection Générale (Phase 2) du Ministère des Relations Extérieures.

Il s'agit de contrôler les travaux suivants :

- le rehaussement en R+2 du bâtiment de l'Inspection Générale de type R +1;
- la réhabilitation de rez de chaussée du bâtiment de la Direction des Affaires Générale ;
- la finition de l'étage 2 du bâtiment de la Direction des Affaires Générale.

### **Article 2 : Procédure de passation du marché**

Le présent marché est passé après l'Appel d'Offres National Restreint N° 01/AONR/MINREX/CIPM/CCCM-BEC/2025 du \_\_\_\_\_ pour la maîtrise d'œuvre partielle (contrôle) de l'extension du bâtiment de l'Inspection Générale (Phase 2) du Ministère des Relations Extérieures.

### **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 est: le Ministre des Relations Extérieures.**  
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 Directeur des Affaires Générales du MINREX,;**  
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 auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, 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 représentant compétent du MINDCAF.**

Il est accrédité par le Maître d'Ouvrage, 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 *[A préciser]* il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché ;
- Le Comptable chargé des paiements est le Payeur Spécialisé auprès du MINREX/MINMAP;
- La Commission de Passation des Marchés compétente est la Commission Interne de Passation des Marchés auprès du MINREX, qui est un organe d'appui technique à la procédure de passation du présent Marché ;
- La Commission de Contrôle des Marchés compétente est la Commission Centrale de Contrôle des Marchés de Bâtiments et des Équipements Collectifs auprès du MINMAP, qui est un organe de contrôle a priori de la procédure de passation du présent Marché.

### **3.2. Nantissement**

Le nantissement est soumis aux règles applicables en la matière, notamment l'article 150 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application.

En vue de l'application du régime de nantissement en vigueur, sont définis comme :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements et de la liquidation des dépenses est : le Ministre des Relations Extérieures ;
- L'autorité chargée du paiement est: le Payeur Spécialisé auprès du MINREX/MINMAP
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : le Directeur des Affaires Générales du MINREX

## **Article 4 : Langue, lois et règlements applicables**

4.1. La langue utilisée est le *Français et/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 dûment 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 mis en vigueur par l'Arrêté N° 033/CAB/PM du 13 février 2007 ;
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/programme d'exécution ou plan d'action, etc. *[Insérer et indiquer, le cas échéant, les noms et références]* ;
9. Tout autre document utile: les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les Plans, 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.

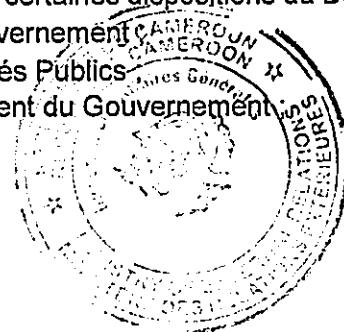
10. La charte d'intégrité ;

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 N° 96/07 du 8 avril 1996 portant protection du patrimoine routier modifiée et complétée par les lois N°s 98/011 du 14 juillet 1998 et 2004/021 du 22 juillet 2004 ;
3. La Loi N° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement;
4. La Loi N° 2000/09 du 13 juillet 2000 fixant l'organisation et les modalités de l'exercice de la profession d'Ingénieur de Génie Civil ;
5. La Loi N° 2016/017 du 14 décembre 2016 portant Code minier ;
6. La Loi N° 2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
7. La Loi N° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
8. La Loi N° 2019/019 du 24 décembre 2019 portant promotion des langues officielles du Cameroun ;
9. La Loi N° 2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2025 ;
10. Le Décret N° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
11. Le Décret N° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
12. Le Décret N° 2005/577 du 23 février 2005 fixant les modalités de réalisation des études d'impact environnemental ;
13. Le Décret N° 2008/376 du 12 novembre 2008 portant organisation administrative de la République du Cameroun ;
14. Le Décret N° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
15. Le Décret N° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
16. Le Décret N° 2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du Décret N° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
17. Le Décret N° 2013/112 du 22 avril 2013 portant organisation du Ministère des Relations Extérieures ;
18. Le Décret N° 2014/3863 du 21 novembre 2014 portant organisation de la maîtrise d'œuvre technique dans la réalisation des projets d'infrastructures ;
19. Le Décret N° 2018/190 du 02 mars 2018 modifiant et complétant certaines dispositions du Décret N° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement
20. Le Décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics
21. Le Décret N° 2019/002 du 04 janvier 2019 portant réaménagement du Gouvernement



22. Le Décret N° 2019/2652/PM du 05 août 2019 relatif à la gestion des droits de timbres fiscaux et autres valeurs fiscales ;
23. Le Décret N°2025/01081/PM du 17 juin 2025 fixant les règles régissant le processus de maturation des projets et programmes d'investissement public
24. L'Arrêté N° 093/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission (timbrée, acquittée à la main, datée et signée, accompagnée du récépissé de consignation délivré par la CDEC), et des frais du Dossier d'Appel d'Offres ;
25. L'Arrêté N° 070/MINEP du 20 avril 2005 fixant les différentes catégories d'opérations dont la réalisation est soumise à l'étude d'impact environnemental ;
26. L'Arrêté N° 033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics ;
27. L'Arrêté N° 038/CAB/PM du 15 mai 2014 mettant en vigueur les Dossiers Types d'Appels d'Offres pour les Marchés Publics ;
28. L'Arrêté N° 0207/A/MINMAP du 03 juillet 2018 portant création des Commissions Internes de Passation des Marchés auprès des Départements ministériels et de certaines Administrations publiques ;
29. L'Arrêté N° 0401/A/MINMAP/CAB du 21 octobre 2019 fixant les seuils de recours à la maîtrise d'œuvre privée et les modalités d'exercice de la maîtrise d'œuvre publique ;
30. L'Arrêté N° 0403/A/MINMAP/CAB du 21 octobre 2019 fixant les plafonds des indemnités servies par les Maîtres d'Ouvrage ou Maîtres d'Ouvrage Délégués aux Présidents, Membres et Rapporteurs des Commissions de réception, des Commissions de suivi et de recette technique ;
31. La Décision N° 0116/CAB/MINMAP du 15 mars 2025 portant désignation de Présidents des Commissions Internes de Passation des Marchés Publics auprès de certains Départements Ministériels ;
32. La décision N° 022/DIPL/D12/SDBMM/SM du 15 mai 2025 constatant la composition de la Commission Interne de Passation des Marchés auprès du Ministère des Relations Extérieures ;
33. La Circulaire N° 003/CAB/PM du 31 janvier 2011 précisant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des Marchés Publics ;
34. La Circulaire N° 01/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
35. La lettre-circulaire N°000019/LC/MINMAP/ du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics ;
36. La Circulaire N° 00013995/C/MINFI du 31 décembre 2024 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du Budget de l'Etat et des autres Entités Publiques pour l'Exercice 2025 ;
37. La Lettre circulaire N° 05/LC/MINMAP/CAB du 26 décembre 2023 relative à la mise en œuvre de la catégorisation des entreprises du secteur des Bâtiments et des Travaux Publics dans le cadre de la contractualisation des marchés publics ;
38. Les Normes Techniques en vigueur au Cameroun ;
39. Les procédures de l'organisme payeur ;
40. Le CCTG français, notamment son préambule et les fascicules 1, 2, 4, 7, 23, 24, 25, 27, 29, 30, 31, 50, 56, 61, 62, 63, 65-A, 66, 68, 70 ainsi que les normes françaises (en l'absence de normes camerounaises) et les avis techniques du réseau technique français ;

43. La convention collective nationale des entreprises du bâtiment, des travaux publics et des activités connexes du 10 décembre 2013.

## 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 cocontractant est le destinataire : Madame/Monsieur le

- BP \_\_\_\_\_
- Téléphone : \_\_\_\_\_
- Fax : \_\_\_\_\_

Passé le délai de 15 jours fixé dans le CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de la ville de Yaoundé dont relève le lieu d'exécution des prestations.

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

Monsieur le Ministre des Relations Extérieures à Yaoundé, avec copie adressée, dans les mêmes délais au Chef de service, et à l'ingénieur.

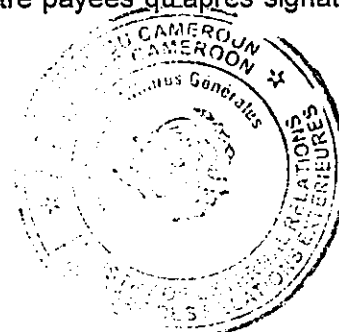
## Article 8 : Ordres de service

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

8.1. Dès notification du marché au titulaire, le Maître d'Ouvrage 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;
- 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;



- c) Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage 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 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.



8.9 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

9.1. *(Préciser si le marché comporte une ou plusieurs tranches et les conditions de notification de chacune des tranches.)*

Soixante (60) jours calendaires avant la fin d'une tranche, le Maître d'Ouvrage procédera à l'évaluation de la mission du prestataire :

- en cas de mission concluante, le Maître d'Ouvrage délivrera une attestation de bonne exécution au Prestataire (lettre de satisfecit) donnant lieu de quitus pour la poursuite de la tranche conditionnelle.
- En cas de mission non concluante, le Maître d'Ouvrage notifiera au prestataire dans le délai de quarante-cinq (45) jours calendaires, l'attestation de cessation de mission

9.2. Le délai imparti à compter de la date de réception de la tranche précédente pour la signature et la notification par le Maître d'Ouvrage de l'ordre de service de commencer la tranche conditionnelle suivante est de : *[nombre de jours à préciser]*

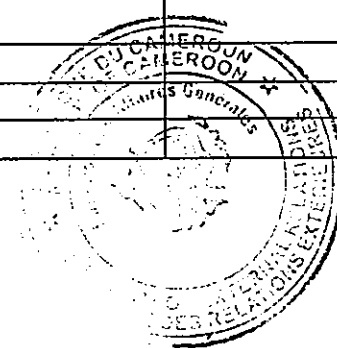
9.3. Le délai de notification de cet ordre de service par le Chef de service du marché est de quinze (15) jours maximums. Ce délai est le même que celui de la tranche ferme.

## 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 :

N°	Poste	Noms et prénoms	Qualification	Expérience générale	Expérience spécifique
1	Personnel expert				
1.1	Chef de Mission				
1.2	Technicien de suivi (Génie civil)				
1.3	Expert des Lots technologiques				
1.4	Expert du Lot des Fluides				
1.5	Expert en Géotechnique				
1.6	Expert en Topographie				
1.7	Expert Environnementaliste				



2	Personnel d'appui				
2.1	Secrétaire				
2.2	Chauffeur				
3	Personnel fixe qualifié				
3.1	Personnel fixe qualifié N° 1				
3.2	Personnel fixe qualifié N° 2				
3.3	Personnel fixe qualifié N° 3				

## 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 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 dix (10) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les prestations. L'Ingénieur disposera de dix (10) 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 le remplacement d'un membre de l'équipe pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, le remplacement se fait aux frais du cocontractant dans un délai maximum de quinze (15) jours.

#### 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 DAO, 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.

## CHAPITRE II. CLAUSES FINANCIERES



## 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

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement bancaire au nom du cocontractant de la manière suivante : *[La domiciliation bancaire devra être la même que celle du cautionnement définitif]*

- 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 3% 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 mais actualisables.

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 (*le cas échéant*)

Les modalités d'actualisation ou de révision des prix sont celles prévues dans le Code des Marchés Publics.

Conformément aux dispositions de l'Article 146 (4) et (5) du Décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, le prix est actualisable lorsqu'il s'est écoulé une période d'au moins six (06) mois entre la date d'ouverture des plis et celle de notification du Marché ou en cas de dépassement de plus de deux (02) mois des délais contractuels du Marché de base non imputable au Prestataire.

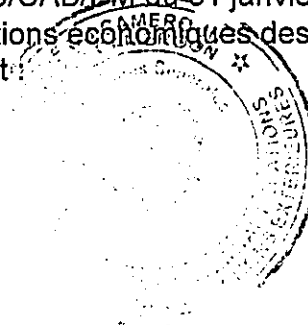
## **Article 15 : Formules de Révision des prix**

Les prix du bordereau des prix unitaires ne sont pas révisables.

## **Article 16 : Formules d'actualisation des prix**

Les prix du bordereau des prix unitaires sont actualisables par application de la formule suivante :

Pour tenir compte des fluctuations économiques qui surviendraient dans les conditions fixées à l'Article 14.2 ci-dessus et conformément à la Circulaire N° 003/CAB/PM du 31 janvier 2011 précisant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des Marchés Publics, la formule d'actualisation est fixée comme suit :



$$P_1 = P \left[ a \frac{S_1}{S} + b \frac{G_1}{G} \right]$$

avec :

- a = 0,75
- b = 0,25
- P1 représente le prix actualisé.
- P représente le prix initial.
- S et G représentent respectivement l'indice du salaire horaire moyen et le prix officiel du gasoil, au premier jour du mois de la date fixée pour la remise des offres ou de la date de notification du Marché selon le cas.
- S1 et G1 représentent respectivement l'indice du salaire horaire moyen et le prix officiel du gasoil, au premier jour du mois où est intervenue la notification du Marché ou de départ du délai contractuel selon le cas.
- Le seuil d'actualisation est fixé à 5%.

Le prix actualisé est arrondi à l'unité.

Les paramètres de référence sont ceux publiés dans les procès-verbaux de la Commission de Constatation des Prix du Ministère en charge du Commerce.

L'actualisation des prix est payable par état des sommes dues.

## Article 17 : Avance de démarrage

17.1. Le Maître d'Ouvrage accordera une avance de démarrage égale à 20% du montant du marché.

17.2. Le délai de paiement de l'avance de démarrage est fixé à \_\_\_\_\_ jours à compter de sa demande par le cocontractant.

17.3. Cette avance dont la valeur ne peut excéder vingt pour cent (20%) du montant initial TTC du marché, est cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.

17.4 Le remboursement de l'avance de démarrage commence lorsque le montant des prestations exécutées au titre du marché, exprimé en prix de base, atteint ou dépasse quarante pour cent (40%) du montant initial du marché ou de la tranche concernée et s'achève au plus tard dès le moment où la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint quatre-vingt pour cent (80%) du montant du marché.

17.5. Si le marché ne donne pas lieu à versement d'acompte, et fait l'objet d'un seul règlement, l'avance de démarrage est déduite en seule fois du règlement unique.

17.6. Au fur et à mesure du remboursement de l'avance de démarrage, le Maître d'Ouvrage donnera la mainlevée de la partie de la caution correspondante, sur demande expresse du Cocontractant.

*Le versement de l'avance de démarrage intervient postérieurement à la mise en place des cautions exigibles, conformément aux dispositions du code des marchés publics.*

Le cocontractant de l'administration utilisera exclusivement l'avance de démarrage pour les dépenses de mobilisation spécialement nécessaires pour les besoins de l'exécution du Marché.

## **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 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 Ministère des Relations Extérieures 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).*

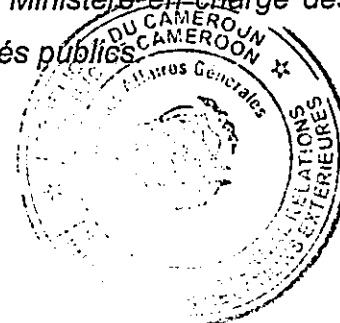
L'Ingénieur dispose d'un délai de sept (7) jours pour transmettre au Chef de service du marché, le projet de décompte qu'il a approuvé

Le chef de service quant à lui dispose d'un délai de 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*

*(Pour les marchés à paiements forfaitaires à titre indicatif)*

*Echelonnement des paiements*



*Le montant des acomptes à payer s'échelonne comme suit :*

*Approbation du rapport provisoire :*

*- Dans les 15 jours suivants son approbation 60%*

*- Approbation du rapport final 40%*

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

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

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

*Le chef de service dispose d'un délai de vingt-un (21) jours ouvrables maxi pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe.*

*Le délai maximum accordé au comptable assignataire pour le règlement des acomptes est fixé à quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de réception des décomptes transmis par le chef de service du marché.*

### ***18.3. Décompte final –Etat du solde après approbation du rapport final,***

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de trente (30) jours après la date de réception des prestations [indiquer, le cas échéant, le délai dont dispose le cocontractant pour transmettre le projet à l'ingénieur du marché, après la date de réception des prestations], le cocontractant établira à partir des constats contradictoires et adresse au Maître d'Ouvrage une demande de solde sous forme de décompte général faisant apparaître la récapitulation des sommes déjà perçues ainsi que du solde à verser qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble ; cette récapitulation constitue le décompte final.

Le paiement du dernier décompte est conditionné par la remise du rapport final par le cocontractant au Maître d'ouvrage, et l'acceptation par ce dernier, dudit rapport dans un délai de quinze (15) jours francs. Ce projet de décompte final, une fois rectifié par l'ingénieur et accepté par le Chef de service du marché devient final. Il sert à l'établissement de l'acompte pour solde du marché, établi dans les mêmes conditions que celles définies pour l'établissement des décomptes mensuels.

le Chef de service dispose d'un délai de dix (10) jours pour notifier le projet rectifié et accepté au Cocontractant,



Le cocontractant de l'administration doit dans un délai maximal d'un mois suivant la date de cette notification, renvoyer le décompte final revêtu de sa signature sans ou avec réserves, ou faire connaître les raisons pour lesquelles il refuse de signer.

Dans le cas où le cocontractant signe avec réserve ou ne signe pas le décompte final, les motifs de ce refus ou de ces réserves doivent être exposés par le cocontractant dans un mémoire récapitulatif de toutes les réclamations dont il revendique le paiement, accompagné des justificatifs nécessaires, et transmis au Maître d'œuvre dans le même délai que ci-dessus, sous peine de forclusion.

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 :

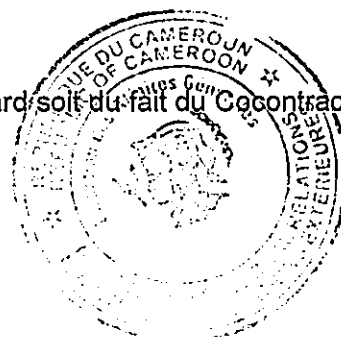
- a. Un deux millième (1/2000<sup>ème</sup>) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;
- b. Un millième (1/1000<sup>ème</sup>) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du 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 de cinquante mille (50 000) Francs CFA/jour, des pénalités particulières suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, notamment :

- Désignation tardive du responsable devant représenter l'entreprise ;
- Election 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**

21.1 *[indiquer, le cas échéant, le délai dont dispose le cocontractant pour transmettre le projet à l'ingénieur du marché, après la date de réception des prestations].*

- a) Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de \_ jours après la date de réception des prestations, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.
- b) Indiquer le délai dont dispose le Chef de service pour notifier le projet rectifié et accepté au cocontractant.
- c) Indiquer le délai dont dispose le cocontractant pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

21.2. En cas de groupement solidaire d'entreprises les paiements sont effectués dans le compte indiqué dans la soumission soit au nom du groupement, soit au nom du mandataire *[à préciser le cas échéant]*.

En cas de groupement conjoint, les paiements seront effectués dans les différents comptes des cotraitants de la manière suivante : *[à préciser le cas échéant]*.

21.3. Tout paiement d'acompte pour des prestations réalisées par des sous-traitants, est subordonné à l'exécution des prestations prévues dans le marché, et réceptionnés sous réserve de la preuve de leur paiement par le cocontractant de l'Administration aux sous-traitants.

21.4 L'Entreprise principale dispose d'un délai maximal de trente (30) jours ouvrables à compter de la date de rémunération de la facture des prestations exécutées et réceptionnées pour effectuer le paiement du sous-traitant.

21.5 En cas de non-paiement d'un sous-traitant pour des prestations déjà rémunérées par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, ce dernier peut prendre à l'encontre du titulaire du marché des mesures coercitives, notamment le paiement direct du sous-traitant.

## Article 22 : Décompte général et définitif

22.1. le délai dont dispose le Chef de service du marché ou l'ingénieur du marché pour établir le décompte général et définitif au cocontractant *est de trente (30) jours.*

A la fin de la prestation et après validation des rapports, le Chef de service dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le cocontractant et le Maître d'Ouvrage. 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. le délai dont dispose le cocontractant pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature est de cinq (05) jours.

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*

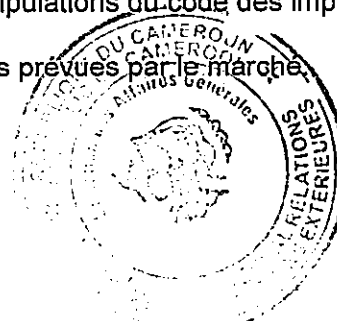
Les délais et les modalités de signature ainsi que de gestion des désaccords sont les mêmes que ceux du décompte final.

## 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 toutes taxes comprises, conformément à la loi n°2024/013 du 23 décembre 2024 Portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025 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 incombant 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. EXECUTION DES PRESTATIONS**

## **Article 25 : consistance des prestations**

Les prestations portent sur la maîtrise d'œuvre partielle (contrôle et surveillance) des travaux de l'extension du bâtiment de l'Inspection Générale (Phase 2) du Ministère des Relations Extérieures.

. Celles-ci comprennent :

- L'examen de la conformité au projet et le visa des études d'exécution qui auront été faites par l'entreprise des travaux ;
- La direction de l'exécution du contrat de travaux (DET) ;
- L'ordonnancement, le pilotage et la coordination du chantier (OPC) ;
- L'assistance aux opérations de réceptions (AOR) et pendant la période de garantie.
- De manière spécifique, elles portent sur les contrôles technique, géotechnique et environnemental desdits travaux d'extension, à exécuter par l'Entreprise sous contrat avec le Ministère des Relations Extérieures, et l'appui à cet égard du Maître d'Ouvrage dans ses missions de suivi.

## **Article 26 : Délais d'exécution du marché**

26.1. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de Douze (12) mois, réparti ainsi qu'il suit.

[Valable à titre indicatif pour un marché à paiements forfaitaires]

- Evaluation et production du rapport provisoire \_\_\_\_ jours ;
- Commentaires du Maître d'Ouvrage \_\_\_\_ jours ;
- Production du rapport final et approbation du Maître d'Ouvrage\_\_ jours.

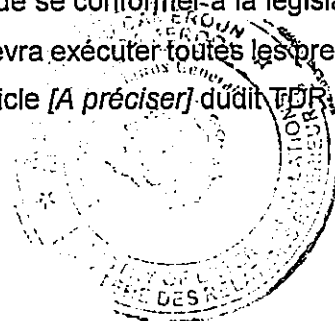
26.2. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

## **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 de leur 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 (A adapter) :

- *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**

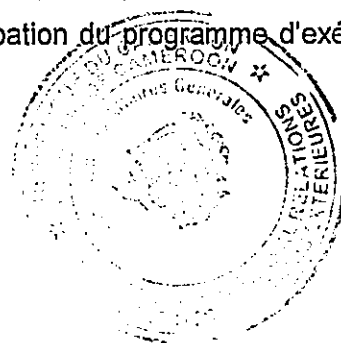
Dans un délai maximum de trente (30) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le cocontractant soumettra, en [cinq (05) ou six (06)] exemplaires, à l'approbation [du Chef de service du marché après avis de l'Ingénieur du marché, le programme d'exécution des 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 de leur réception avec :

- Soit la mention d'approbation " BON POUR EXECUTION " ;
- Soit la mention de leur 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'atténuera en rien la responsabilité du Cocontractant. Cependant les prestations exécutées avant l'approbation du programme ne seront ni constatés ni rémunérés. Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel.

Le 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

### **Article 31 : Sous-traitance**

Le présent marché prévoit la possibilité pour le cocontractant de faire exécuter, après autorisation expresse du Maître d'Ouvrage, une partie des travaux par des sous-traitants, conformément aux dispositions en vigueur conformément à la directive N° 0174/D/MINTP/SG/DENP/CNT du 10 février 2009 définissant les modalités et les conditions de réalisations des études géotechniques par les laboratoires publics et privés.

Cette autorisation n'affranchit le cocontractant d'aucune de ses obligations contractuelles. Le contrat de sous-traitance doit être conforme aux engagements de l'entreprise principale. Ils exécuteront leur partie des travaux sous la seule et pleine responsabilité du cocontractant.

Le montant des travaux pouvant être sous-traités est limité à trente pour cent (30%) du montant du marché et de ses avenants, le cas échéant.

Le paiement du sous-traitant peut-être effectué par le Maître d'Ouvrage lorsque le montant de la prestation sous-traitée par une seule entreprise est supérieur ou égal à dix pour cent (10%) du montant total du marché et ses éventuels avenants ou lorsqu'il est établi que l'entreprise principale se livre à des manœuvres dolosives vis-à-vis du sous-traitant. Lorsque le sous-traitant doit être payé directement, l'entreprise principale est tenue lors de la demande d'autorisation, d'établir que la cession ou le nantissement de créances résultant du marché ne fait pas obstacle au paiement direct du sous-traitant.

## **CHAPITRE IV. DE LA RECETTE**

### **Article 32 Commission de suivi et recette**

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.\*

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,                      | Membre ;    |



- |  |               |
|--|---------------|
| 3. L'Agent en charge de la Comptabilité-Matières /Cabinet du MINREX, | Membre ;      |
| 4. Toute autre personne désignée par le Maître d'Ouvrage,            | Membre ;      |
| 5. L'Ingénieur,  | Rapporteur;   |
| 6. Le représentant du MINMAP,  | Observateur ; |
| 7. Le Cocontractant ou son Représentant,                             | Invité.       |

Les membres de la **Commission de Suivi et de Recette Technique** sont convoqués à la réception par courrier dans un délai de sept (07) 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 un représentant dûment mandaté. (2/3). 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.

Celle-ci fera l'objet du procès-verbal de recette signé séance tenante par au moins deux tiers (2/3) des membres de la Commission dont le Président.

Les paiements des indemnités aux Président, Membres et Rapporteur de la Commission de suivi et de recette technique seront effectués conformément à l'Arrêté N° 0403/A/MINMAP/CAB du 21 octobre 2019 fixant les plafonds des indemnités servies par les Maîtres d'Ouvrage ou Maîtres d'Ouvrage Délégués aux Présidents, Membres et Rapporteurs des Commissions de réception, des Commissions de suivi et de recette technique.

### **34.2 Réceptions partielles [Indiquer s'il est prévu des réceptions partielles]**

Le cocontractant pourra, selon que la nature des prestations l'exige ou pour cas de force majeure, demander des réceptions partielles. Dans ce cas, les réceptions partielles seront assurées par la même **Commission de Suivi et de Recette Technique**. Un procès-verbal de réception partielle sera rédigé et signé par toutes les parties [Indiquer s'il est prévu des réceptions partielles]

### **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

*Aux fins du présent marché, la « force majeure » désigne [Préciser les dispositions du CCAG et certaines situations particulières le cas échéant].*

Les cas de force majeure seront constatés conformément aux dispositions du CCAG. Il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier le caractère de force majeure et les justificatifs fournis.

## 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) Manceuvres 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, sous réserve des dispositions suivantes : *[A remplir, le cas échéant]*

### **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.

### **Article 39 et dernier : Entrée en vigueur du marché**

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



## **PIÈCE N°5. TERMES DE REFERENCE (TDR)**

## TERMES DE RÉFÉRENCE

### POUR LA MAÎTRISE D'OEUVRE PARTIELLE (CONTRÔLE) DE L'EXTENSION DU BÂTIMENT DE L'INSPECTION GENERALE (PHASE 2) DU MINISTERE DES RELATIONS EXTERIEURES

#### I. Contexte et justification

L'extension du bâtiment de l'Inspection Générale (Phase 2) participe de la résorption progressive du problème d'énormité des locaux des services centraux auquel fait face le Ministère des Relations Extérieures (MINREX).

L'exécution des travaux est programmée pour le délai maximum de douze (12) mois et une maîtrise d'œuvre privée doit en assurer le contrôle et la surveillance dans la perspective de l'aboutissement heureux du projet.

Il s'agit de contrôler les travaux suivants :

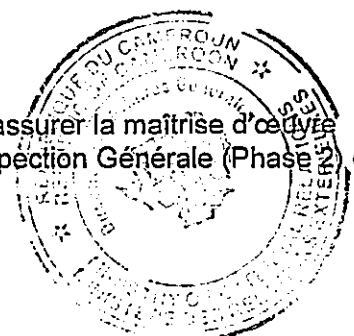
- Extension du bâtiment abritant les services de l'Inspection Générale (phase 2) ;
- travaux supplémentaires de la phase 1 de l'étage 2 pour l'extension du bâtiment abritant les services de l'Inspection Générale;
- réhabilitation du Rez-de-chaussée du bâtiment abritant les services de la Direction des Affaires Générales.

A cet égard, l'Avis de Sollicitation à Manifestation d'Intérêt N° 01/ASMI/MINREX/2024 du 15 février 2024 a abouti à la désignation des BET préqualifiés pour le recrutement de la maîtrise d'œuvre envisagée dans le cadre du présent Appel d'Offres Restreint.

Dans cette optique, les présents Termes de Référence définissent l'objectif et la consistance de la prestation à exécuter, précisent les profils du personnel ainsi que les ressources matérielles et logistiques compatibles à proposer, établissent le calendrier d'intervention, déterminent la nature, le contenu et l'échéancier des rapports à produire ainsi que les obligations y afférentes du Prestataire à recruter.

#### II. Objectif de la mission du Prestataire

Le Prestataire, qui sera sélectionné, aura pour mission principale d'assurer la maîtrise d'œuvre partielle (contrôle et surveillance) de l'extension du bâtiment de l'Inspection Générale (Phase 2) du Ministère des Relations Extérieures.



Globalement, la prestation comprend :

L'examen de la conformité au projet et le visa des études d'exécution qui auront été faites par l'entreprise des travaux ;

La direction de l'exécution du contrat de travaux (DET) ;

L'ordonnancement, le pilotage et la coordination du chantier (OPC) ;

L'assistance aux opérations de réceptions (AOR) et pendant la période de garantie. De manière spécifique, elle porte sur les contrôles technique, géotechnique et environnemental desdits travaux d'extension, à exécuter par l'Entreprise sous contrat avec le Ministère des Relations Extérieures, et l'appui à cet égard du Maître d'Ouvrage dans ses missions de suivi.

### III. Consistance de la mission du Prestataire

La mission de maîtrise d'œuvre partielle (contrôle et surveillance) de l'extension du bâtiment de l'Inspection Générale (Phase 2) du Ministère des Relations Extérieures comprend :

#### 1. Le contrôle technique et le suivi des travaux

Le Contrôle technique et le suivi des travaux porte sur plusieurs volets :

a) Le contrôle des différentes pièces destinées au suivi du chantier, surtout les cahiers de chantier où sont consignés les comptes rendus, procès-verbaux des réunions et visites de chantier faisant état :

- Des remarques relatives à l'exécution qualitative des travaux ;
- De l'avancement hebdomadaire ;
- Des problèmes relatifs à l'exécution et aux modifications ;
- Des requêtes venant de l'Entrepreneur ou de l'Administration ;
- Des observations concernant la sécurité du chantier ;
- Des jours d'arrêts de chantier indépendants de la volonté de l'Entrepreneur. b) La vérification de la situation administrative du chantier ;
- L'établissement et la transmission des ordres de service ;
- Le contrôle des conditions d'hygiène et de sécurité de chantier ;
- La validation des projets d'exécution ;
- Le contrôle de conformité sur l'exécution des ouvrages, par référence aux règles de l'art, aux prescriptions techniques et plans contractuels, la rédaction des procès-verbaux mensuels sur la qualité des réalisations ;
- La direction des réunions et la production des comptes rendus, procès-verbaux et rapports y relatifs ;
- L'assistance à la vérification des états quantitatifs mensuels relatifs aux travaux exécutés, contradictoirement avec l'Entreprise ;
- La vérification et la signature des décomptes mensuels et du décompte final de l'Entreprise et la transmission à l'Ingénieur pour suite de la procédure de liquidation ;
- L'assistance aux opérations de réception (réception de l'implantation, des fonds de fouilles, des ferraillements, des coffrages, des granulats, du ciment, des aciers, des bétons, du bois de charpente et d'écailage, et d'autres matériaux) ;
- L'assistance aux opérations de réceptions provisoire et définitive (pré-réception technique systématique par l'équipe constituée de l'Entrepreneur, du Maître d'œuvre et de l'Ingénieur, réception provisoire et réception définitive regroupant, à chaque fois, l'Entrepreneur, le

Maître d'œuvre, l'Ingénieur, le Chef de Service et le Maître d'Ouvrage ou son représentant ainsi que les autres membres de la Commission de réception – rédaction de procès-verbal suivant ces réceptions en relevant les réserves - inscription des mémoires et réclamations de l'Entrepreneur) ;

- La gestion de l'exercice des garanties par l'Entreprise et de la levée des réserves ;
- L'assistance au Maître d'Ouvrage pour l'arbitrage et le règlement des litiges ;
- L'analyse et la validation des tâches élémentaires ;
- L'élaboration des dossiers des travaux exécutés ;
- L'assistance au Maître d'Ouvrage pour la passation des avenants ;
- Le suivi quotidien de l'exécution des travaux.

## 2. Le contrôle géotechnique

Le contrôle géotechnique consiste en la réalisation de l'ensemble des essais nécessaires au contrôle des travaux ainsi que le suivi sur le plan géotechnique des travaux. Ces essais sont les suivants (le Prestataire pourra proposer une variante dans son offre de soumission) :

- Essais sur granulas (granulométrie, équivalent de sable, essais de propreté, de dosage en matières organiques) ;
- Essais sur les bétons hydrauliques (teneur en eau des agrégats, poids spécifique des agrégats, analyse de béton frais, essais d'ouvrabilité, essais de compression et de traction sur éprouvette) ;
- Essais sur les aciers (étirement) ;
- Essais sur les fondations d'ouvrage et terrassements (confirmation de la stabilité et de la résistance des ouvrages en béton armé, des portances des sols de fondations, compacité des remblais sous dallage).

## 3. Le suivi environnemental

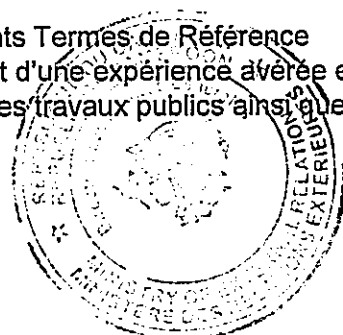
Le suivi environnemental se compose des opérations suivantes :

- Faire respecter les mesures visant à mieux protéger l'environnement ;
- Diminuer les nuisances pendant les travaux ;
- Réduire le risque d'accident de travail ;
- Réduire les risques de conflits entre le personnel de l'Entreprise et la population environnante ;
- Réduire la pollution de l'air et le risque des maladies oculaires et pulmonaires pendant les travaux ;
- Lutter contre l'érosion, la déstructuration et la pollution des sols ;
- Minimiser les impacts du projet sur l'écosystème et la végétation ;
- Faire le suivi de l'application des mesures environnementales.

Il est sanctionné par les rapports mensuels relatifs aux activités de suivi environnemental du projet, qui rend compte de toutes les difficultés rencontrées sur le terrain et propose des solutions.

## IV. Conditions d'exécution de la prestation

Les BET sollicités pour exécuter la prestation définie dans les présents Termes de Référence devront justifier des capacités techniques et financières suffisantes et d'une expérience avérée en matière de contrôle et de surveillance des chantiers de bâtiment et des travaux publics ainsi que des ressources requises.



Le Prestataire choisi mettra à la disposition du Ministère des Relations Extérieures le personnel expert et le personnel d'appui dans le cadre de la mission qui implique le séjour continu ou périodique sur le terrain dudit personnel pour un suivi permanent ou périodique selon le cas et rapproché des travaux d'extension du bâtiment de l'Inspection Générale (Phase 2) du Ministère des Relations Extérieures.

L'Ingénieur Chef de mission devra effectuer des visites de contrôle et de suivi du chantier au moins quatre (04) fois par mois et autant de fois qu'il en sera besoin selon les spécificités des ouvrages à exécuter.

Chacune de ces visites ainsi que toute réception provisoire partielle seront sanctionnées par un rapport de contrôle contenant des instructions prescrites ou par un procès-verbal de réception.

Les procès-verbaux de réception provisoire partielle sont requis avant toute poursuite des travaux dans le cadre de l'enchaînement des tâches ou tout paiement de décompte.

Le Prestataire choisi sera responsable de l'exécution des tâches suivantes qu'il confiera à l'Ingénieur Chef de mission et aux Autres experts (qui seront les collaborateurs de l'Ingénieur Chef de mission) sur la base des compétences et attributions indiquées dans son offre :

#### **1. Prestation avant le démarrage des travaux**

- Se mobiliser, s'installer et mobiliser les pièces contractuelles ;
- Soumettre, pour approbation, son plan d'action dans les sept (07) jours suivant la notification de l'ordre de service de démarrage de la prestation ;
- vérifier la signature effective du Marché et les documents techniques nécessaires au démarrage des travaux. Il faudra, en particulier s'assurer que l'Entreprise remplit les obligations administratives préalables au démarrage des travaux et que les documents y relatifs (cautions, enregistrements, assurances, programme d'exécution, etc.) soient transmis ;
- communiquer toutes anomalies ou imprécisions au Maître d'Ouvrage ;
- approuver les sites d'approvisionnement des matériaux locaux de construction et les emplacements des aires de stockage de ces matériaux identifiés par l'Entreprise de travaux ;
- approuver l'installation effective de l'Entreprise sur les différents sites suivant le planning proposé dans l'offre ;
- vérifier le matériel et le personnel en conformité avec l'offre et en adéquation avec le type de travaux à exécuter ;
- préparer et notifier, le cas échéant, l'ordre de service de démarrage des travaux.

#### **2. Prestation pendant l'exécution des travaux**

##### **a) Tâches administratives :**

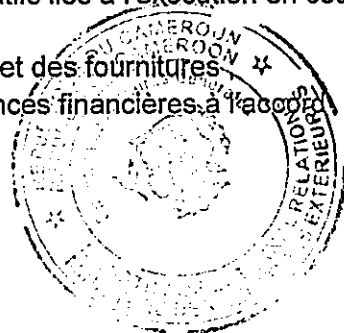
- veiller à la cohérence du planning d'exécution des travaux et à la conformité du cahier des charges pendant l'exécution des travaux ;
- s'assurer de la tenue à jour du journal de chantier par l'Entreprise et conserver les originaux des attachements et du pointage journalier des travaux ;
- organiser les réunions hebdomadaires de chantier et rédiger les comptes rendus de ces réunions et les rapports mensuels (avant le 5 du mois suivant) d'avancement des travaux ;
- veiller à la bonne collaboration de tous les intervenants ;



- rester l'interlocuteur permanent de l'Entreprise pour toutes les questions administratives et techniques relatives à l'exécution des travaux ;
- vérifier l'existence effective du plan assurance qualité et l'adapter au besoin aux conditions et réalités locales pour l'exécution des travaux. En rappel, le prélèvement d'éprouvettes de béton est systématique. Un lot de 6 éprouvettes pour 10 m<sup>3</sup> ou 5 m<sup>3</sup> de béton, selon le type, mis en œuvre. Les frais d'écrasement du béton seront à la charge du Prestataire.
- participer aux réunions organisées à l'initiative de l'Ingénieur, du Chef de Service ou du Maître d'Ouvrage.

#### b) Tâches techniques

- vérifier les études, les notes de calcul et les plans complémentaires, les dessins et les détails d'exécution aux cotes et toutes autres prestations nécessaires pour la bonne réalisation des travaux envisagés ;
- vérifier les implantations faites par l'Entreprise et faire les réceptions techniques préalables des matériaux (sur procès-verbal) ;
- suivre et valider les projets d'exécution présentés par l'Entreprise ;
- suivre l'exécution des divers essais de contrôles géotechniques préalables à l'implantation effective des ouvrages ;
- s'assurer du respect par l'Entrepreneur des normes de construction définies par le dossier d'exécution ;
- s'assurer que les matériaux approvisionnés restent la propriété du Maître d'Ouvrage et qu'ils ne soient pas retirés du chantier pour être utilisés ailleurs ;
- vérifier la conformité des ouvrages aux dispositions contractuelles du Marché : contrôle des dimensions, contrôle de la mise en œuvre suivant les règles de l'art, et organisation des essais et épreuves ;
- s'assurer que les essais de laboratoire sur les matériaux et sur les ouvrages prévus par le dossier d'exécution sont réalisés et en contrôler les résultats ;
- contrôler la qualité des matériaux et des travaux conformément aux normes indiquées ;
- contrôler les quantités de matériaux mis en œuvre conformément au Devis Quantitatif et aux plans ;
- réceptionner sur procès-verbal les points critiques prescrits, en particulier les fouilles et fondations, le dallage, le ferrailage, la dalle, le coffrage, le bois de la charpente et les tôles.
- vérifier la conformité des équipements aux dispositions contractuelles du Marché : contrôle de la qualité prescrite et des dimensions, contrôle de la mise en œuvre suivant les règles de l'art ;
- déterminer les quantités réellement mises en œuvre, procéder à la mise à jour régulière des quantités et veiller à l'équilibre financier du Marché ;
- vérifier et approuver les attachements et décomptes de l'Entreprise avant le paiement ;
- donner les instructions nécessaires pour la bonne marche du chantier ;
- proposer, en collaboration avec le représentant de l'Entreprise et de l'Administration, les solutions appropriées aux problèmes techniques et administratifs liés à l'exécution en cours de travaux ;
- organiser et participer aux réceptions provisoires des travaux et des fournitures ;
- soumettre les engagements et les décisions ayant des incidences financières à l'acceptation préalable écrite du Maître d'Ouvrage ;



- veiller au respect et au maintien de la circulation en s'assurant que le chantier est bien signalisé par des panneaux de chantier appropriés pour assurer la sécurité de la circulation dans et autour du chantier.
- veiller à la préservation de l'environnement tout au long des travaux et à la remise en état des lieux à la fin du chantier.
- préparer et participer aux réceptions des travaux.

### **3. Prestation à la fin de l'exécution des travaux**

1. établir le décompte final et le rapport final de l'exécution du chantier ;
2. préparer, organiser et participer à la réception définitive des travaux.

## **V. Définition des rôles et responsabilités du personnel d'encadrement**

### **a) L'Ingénieur Chef de mission**

L'Ingénieur Chef de Mission doit, entre autres :

- établir le plan d'action ;
- assurer le suivi administratif, technique et financier de l'Entreprise ;
- superviser, coordonner et planifier l'ensemble des activités liées à la réalisation du projet ;
- valider les études, les notes de calcul et les plans complémentaires, les dessins et détails d'exécution aux cotes et toutes autres prestations nécessaires pour la bonne réalisation des travaux envisagés ;
- approuver l'installation du chantier et l'implantation des différents ouvrages à réaliser ;
- effectuer des missions de suivi et de contrôle de l'exécution des travaux sur le chantier ;
- réceptionner sur procès-verbal les points critiques prescrits, en particulier, les fouilles et fondations, le dallage, le ferrailage, la dalle, le coffrage des planchers d'étage, le bois de la charpente et les tôles ;
- vérifier la conformité des équipements aux dispositions contractuelles du Marché : contrôle de la qualité des matériaux prescrits et des dimensions, contrôle de la mise en œuvre suivant les règles de l'art ;
- assurer le suivi technique des réalisations et de leur qualité par rapport aux prescriptions techniques et le plan assurance qualité ;
- préparer et notifier les ordres de service ordonnant les instructions nécessaires pour l'amélioration de la qualité d'exécution et la bonne marche du chantier sur la base des constats établis par les Autres experts ;
- approuver les résultats des essais géotechniques et de contrôles de laboratoire et notifier, le cas échéant, des instructions techniques à l'Entreprise en cas de défaillance ;
- réceptionner techniquement les équipements ;
- organiser, préparer et participer à la réception provisoire des travaux ;
- valider toutes les procédures de paiement ;
- préparer et présenter les rapports mensuels et final de contrôle et de surveillance des travaux ;
- faire des analyses et des commentaires, suivant l'avancement des travaux, sur les capacités techniques et financières réelles de l'Entreprise à réaliser les travaux qui lui sont confiés ;

- faire des propositions visant à garantir l'achèvement de l'entièreté des travaux en cas de défaut d'exécution de la part de l'Entreprise qui compromet l'avancement des travaux ;
- former et contribuer au renforcement implicite des capacités managériales de l'Entreprise de travaux ;
- valider les plans de récolement présentés par l'Entreprise à la fin des travaux ;
- 20 préparer, organiser et participer à la réception définitive des travaux.

#### **b) Les Autres experts**

Les Autres experts doivent, entre autres :

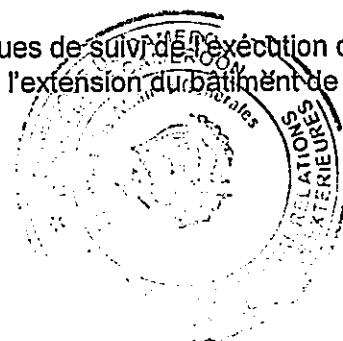
- approuver l'installation du chantier et suivre l'implantation des ouvrages de concert avec l'Entreprise ;
- contrôler l'exécution des essais géotechniques, notamment au droit des fondations du bâtiment ;
- assurer le suivi et le contrôle étroits et permanents de l'exécution des travaux ;
- veiller à la bonne exécution des travaux et au respect du planning ;
- prescrire dans le journal de chantier les instructions pour le respect des dispositions constructives prévues pour la réalisation des travaux d'une part et pour l'amélioration de la qualité des ouvrages d'autre part ;
- faire les prélèvements et confectionner des éprouvettes de béton en vue de la réalisation des essais de contrôle de qualité ;
- exécuter les essais de contrôle de la qualité des matériaux ;
- veiller à la conformité des ouvrages exécutés par rapport aux plans fournis ou approuvés par le Maître d'Ouvrage ;
- suivre la disponibilité et l'approvisionnement en matériaux et en matériel du chantier ;
- faire la réception préalable des fouilles et des travaux de fondation de l'ensemble des ouvrages ;
- faire le métré et la prise en attachement contradictoire des travaux réellement exécutés ;
- informer régulièrement l'Ingénieur Chef de mission sur l'avancement du chantier et les difficultés spécifiques rencontrées ;
- participer aux différentes réceptions des travaux réalisés et des équipements fournis ;
- suivre l'établissement du plan de récolement de l'ensemble des ouvrages exécutés ;
- participer à l'établissement d'un rapport final de l'exécution du chantier.

## **VI. Obligations**

### **a) Appuis du Maître d'Ouvrage**

Afin que la prestation de maîtrise d'œuvre partielle (contrôle) de l'extension du bâtiment de l'Inspection Générale (Phase 2) se déroule dans des conditions optimales et dans les meilleurs délais, le Maître d'Ouvrage facilitera la tâche du Prestataire dans les domaines administratif et logistique, notamment en mettant à leur disposition la documentation et les informations disponibles et en les assistant à prendre les contacts nécessaires.

Le Maître d'Ouvrage fera, autant que nécessaire, des visites techniques de suivi de l'exécution des travaux et de la prestation de maîtrise d'œuvre partielle (contrôle) de l'extension du bâtiment de l'Inspection Générale (Phase 2).



## **b) Obligations du Prestataire Le Prestataire retenu**

doit :

- informer régulièrement le Maître d'Ouvrage de l'exécution des travaux ;
- exécuter, dans la totalité et selon les règles de l'art, la prestation qui lui est confiée dans le cadre de ces Termes de Référence ;
- souscrire à toutes les assurances requises ;
- garder la confidentialité des observations et des constats faits sur l'exécution des travaux ainsi que des résultats de sa prestation conformément à la déontologie et aux lois qui régissent le métier.

## **VII. Qualifications professionnelles**

### **a) Personnel d'encadrement**

#### **Le Chef de mission:**

L'expert proposé doit être un Ingénieur diplômé, option génie civil (Bacc. + 5 au moins), disposant d'au moins cinq (05) ans d'expérience dans le domaine du génie civil, d'au moins trois (03) ans d'expérience dans le domaine de la maîtrise d'œuvre (études, contrôle ou suivi) des constructions civiles, socio-éducatives ou d'équipements collectifs, et ayant au moins deux ans d'ancienneté dans le BET

L'expert doit avoir exercé avec succès, comme Chef de mission, la maîtrise d'œuvrer partielle (contrôle) d'au moins deux projets de constructions civiles, socio-éducatives ou d'équipements collectifs.

#### **Le Technicien de suivi (Génie civil) :**

L'expert proposé doit être un Ingénieur diplômé, option génie civil (Bacc. + 3 au moins), disposant d'au moins trois (03) ans d'expérience dans le domaine du génie civil, d'au moins deux (02) ans d'expérience dans le domaine de la maîtrise d'œuvre (études, contrôle ou suivi) des constructions civiles, socio-éducatives ou d'équipements collectifs, d'au moins deux (02) ans d'expérience en géotechnique et ayant au moins deux ans d'ancienneté dans le BET.

L'expert doit avoir exercé avec succès, comme Technicien de suivi (Génie civil), la maîtrise d'œuvre partielle (contrôle) d'au moins un projet de construction civile, socio-éducative ou d'équipement collectif.

#### **L'Expert des Lots technologiques :**

L'expert proposé doit être un Ingénieur diplômé, option génie électrique, électrotechnique ou industriel (Bacc. + 5 au moins), disposant d'au moins trois (03) ans d'expérience dans le domaine de la maîtrise d'œuvre (études, contrôle ou suivi) des lots technologiques des constructions civiles, socio-éducatives ou d'équipements collectifs et ayant au moins deux ans d'ancienneté dans le BET. L'expert doit avoir exercé avec succès, comme Expert Lots technologiques, la maîtrise d'œuvre partielle (contrôle) d'au moins deux projets de constructions civiles, socio-éducatives ou d'équipements collectifs.

#### **L'Expert en Géotechnique :**

L'expert proposé doit être un Technicien Supérieur, option génie civil ou géotechnique (Bacc. + 2 au moins), disposant d'au moins trois (03) ans d'expérience en géotechnique dans le domaine de la maîtrise d'œuvre et/ou des travaux de bâtiment et ayant au moins deux ans d'ancienneté dans le BET.

L'expert doit avoir exercé avec succès, comme Responsable de l'Equipe de Géotechnique, la maîtrise d'œuvre partielle (contrôle) d'au moins deux projets de constructions civiles, socioéducatives ou d'équipements collectifs.

#### **L'Expert en Topographie :**

L'expert proposé doit être un Technicien Supérieur, option topographie (Bacc. + 2 au moins), disposant d'au moins trois (03) ans d'expérience en topographie dans le domaine de la maîtrise d'œuvre et/ou des travaux de bâtiment et de travaux publics.

L'expert doit avoir exercé avec succès, comme Responsable de l'Equipe de Topographie, la maîtrise d'œuvre partielle (contrôle) d'au moins un projet de construction civile, socio-éducative ou d'équipement collectif.

#### **L'Expert Environnementaliste :**

L'expert proposé doit être option qualité, hygiène, sécurité ou environnement (Bacc. + 3 au moins), disposant d'au moins cinq (05) ans d'expérience en environnement, hygiène et sécurité dans le domaine de la maîtrise d'œuvre et/ou des travaux de bâtiment et/ou de travaux publics.

L'expert doit avoir exercé avec succès, comme Responsable de l'Equipe Environnement, hygiène et sécurité de la maîtrise d'œuvre d'au moins un projet de construction civile, socio-éducative ou d'équipement collectif.

#### **b) Liste du personnel d'appui**

La liste du personnel d'appui se composera de :

- un/une Secrétaire ;
- un Chauffeur.

Cette liste sera accompagnée des pièces justificatives.

#### **c) Liste du personnel fixe qualifié**

Le candidat fournira la liste du personnel fixe qualifié (minimum Bacc. + 2) et employé sans interruption depuis un (01) an au siège du candidat. Cette liste sera accompagnée des pièces justificatives.

### **VIII. Ressources matérielles**

Le candidat établira les listes de matériels en propriété au siège susceptibles d'être mobilisés dans le cadre de la mission et ressortissant aux domaines informatique, de reprographie, de mobilier de bureau, de topographie, et de géotechnique.

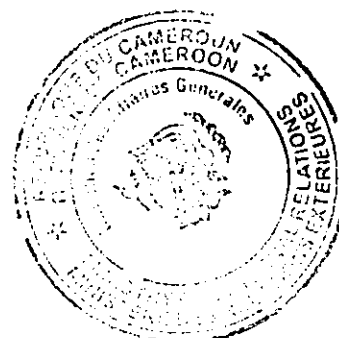
Il mettra en effet en place tous les moyens matériels et logistiques nécessaires pour un bon accomplissement de sa mission, à savoir :

#### **a) Matériels informatiques, d'impression et logiciels**

Le Chef de Mission et autres personnels d'encadrement seront dotés chacun par le Prestataire d'un micro-ordinateur portable icore5.

Il mobilisera au moins :

- Deux ordinateurs de bureau desktop (icore5) ;
- Une imprimante laser A4
- Une imprimante (3 en 1) A4 et périphérique divers ;
- Une imprimante (3 en 1) A3 et périphérique divers ;



- Les logiciels de traitement de texte, tableur, Covadis, Macao, micro piste, Autocad ou équivalent ;
- Une photocopieuse ;
- Un appareil photographique numérique, ainsi qu'un logiciel de traitement et d'archivage des photographies sur support informatique.

Le matériel précédent sera accompagné de tout l'environnement requis pour son bon fonctionnement.

Il deviendra la propriété du Prestataire à la fin du projet.

#### **b) Matériel géotechnique**

Si le Prestataire ne dispose pas d'un laboratoire géotechnique agréé en son sein, il doit obligatoirement dans le cadre de son Marché sous-traiter les prestations géotechniques à un laboratoire géotechnique agréé au moins en catégorie C par le Ministre des Travaux Publics conformément à la directive N° 0174/D/MINTP/SG/DENP/CNT du 10 février 2009 définissant les modalités et les conditions de réalisations des études géotechniques par les laboratoires publics et privés.

Le matériel géotechnique essentiel est ainsi mis à disposition par le laboratoire géotechnique agréé dans l'un ou l'autre cas.

#### **c) Matériel topographique**

Le matériel de topographie doit être en quantité et de qualité suffisantes pour les levés topographiques. Il est indiqué d'équiper l'équipe d'au moins du matériel suivant :

- Un niveau NAK 2 ou similaire ;
- Deux mires de nivellement ;
- Une Station totale ;
- Une chaîne master 50 m ;
- Vingt jalons.

Tout autre équipement jugé utile et dont la mission estime avoir besoin pour assurer correctement sa tâche sera décrit dans l'offre et son coût pris en compte dans les charges de fonctionnement de la mission.

### **IX. Ressources logistiques**

Le candidat produira ou justifiera selon le cas :

#### **a) Locaux**

- le plan de localisation du siège ;
- sa description détaillée ;
- le certificat de propriété ou le contrat de bail.

#### **b) Véhicule**

Au moins un véhicule de type pick-up 4x4, muni de dispositif antivol, de lecteur CD-radio et pare-buffles, à mettre à la disposition du Chef de Mission pour le fonctionnement de la mission.

### c) Communication

Les moyens de communication comprennent au moins :

- un téléphone fixe ou fax ;
- Deux téléphones portables ;
- deux modems pour connexion internet stable.

## X. Ressources financières

Le Prestataire produira ou justifiera selon le cas la disponibilité des ressources financières ou l'accès à une ligne de crédit se rapportant à l'exécution de la prestation.

## XI. Durée, calendrier et planning

La durée cumulée des activités des experts est de Douze (12) mois, correspondant à neuf (09) mois de travaux proprement dits y compris la levée des réserves techniques éventuelles et la rédaction du rapport final.

Toutefois, la prestation de maîtrise d'œuvre partielle (contrôle et surveillance) de l'extension du bâtiment de l'Inspection Générale (Phase 2) sera basée sur l'avancement réel desdits travaux jusqu'à leur réception provisoire et comportera un appui à la préparation de la réception définitive.

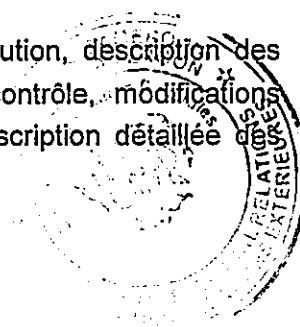
En tenant compte de ces conditions, le Prestataire devra inclure dans son offre un chronogramme d'activités et un planning des interventions du personnel technique proposé, mobilisable pour le suivi/contrôle de l'exécution des travaux et l'organisation de la réception définitive à la fin de la période de garantie estimée à douze (12) mois.

## XII. Rapports à produire

En plus du plan d'action à l'établissement et des rapports de chaque visite de chantier, l'Ingénieur Chef de mission et ses collaborateurs produiront, sous l'autorité du Prestataire retenu, des rapports mensuels et un rapport final ainsi que les rapports de contrôle géotechnique et ceux de suivi environnemental.

Les rapports mensuels seront établis en sept (07) exemplaires dont un original transmis au Maître d'Ouvrage. Ils contiendront :

- 1 L'introduction : résumé des principaux aspects techniques et financiers et problèmes importants dans l'exécution du Marché ;
- 2 L'état d'avancement des travaux comparé au calendrier prévisionnel du chantier et aux délais contractuels ;
- 3 L'analyse des coûts : suivi analytique des coûts de réalisation des travaux , état et évolution du matériel, définition et détermination des quantités réellement mises en œuvre par type d'ouvrage, analyse de la performance, comptabilité de leurs temps d'utilisation, de leur rendement et la main d'œuvre ;
- 4 Les activités du projet : présentation des projets d'exécution, description des travaux exécutés et résultats des inspections et du contrôle, modifications apportées à la conception et incidences financières, description détaillée des



difficultés rencontrées, les mesures pour les résoudre, délais constatés et prévisionnels ;

- 5 Les approvisionnements du chantier ;
- 6 Les aspects financiers : détail des acomptes payés à l'Entreprise et comparaison graphique avec les prévisions initiales ;
- 7 L'estimation des travaux pour les trois mois suivants ;
- 8 La description des conditions d'exécution des travaux ;
- 9 Les ordres de services notifiés à l'Entrepreneur ;
- 10 Le relevé de communications importantes et réceptions partielles prononcées ;
- 11 11 Les résultats des essais de laboratoire et commentaires.

Ces rapports comprendront aussi une partie concernant la Mission de Contrôle qui traitera de :

- 12 La présentation des données du Contrat de la Mission de Contrôle ;
- 13 L'organigramme de la Mission de Contrôle et description détaillée des activités, équipements et personnel mis à la disposition du projet ;
- 14 L'état des décomptes payés à la Mission de Contrôle ;
- 15 L'illustration des travaux réalisés pendant la période concernée, les travaux réalisés antérieurement et les travaux à réaliser ;
- 16 Les problèmes propres au contrôle ;
- 17 Le reportage photographique des travaux exécutés pour une meilleure illustration.

Le rapport final en version papier et sur support électronique sera produit, après la réception provisoire de l'entièreté des travaux, en dix (10) exemplaires à l'adresse du MINREX, Maître d'Ouvrage.

Ce rapport final comprendra au moins :

- 1 Le déroulement général du chantier ;
- 2 La durée effective de réalisation par rapport à celle prévue ;
- 3 Une appréciation qualitative et technique du chantier ;
- 4 Des enseignements et des recommandations techniques (pour la réalisation et la conception d'infrastructures similaires dans le futur) et gestionnaires (pour mettre en exergue les défis rencontrés et les solutions initiées lors de la mise en œuvre) ;
- 5 Un avis sur les réclamations éventuelles de l'Entreprise ;
- 6 un bilan financier de l'opération ;
- 7 Les actions d'entretien courant et périodique à mener ;
- 8 Une synthèse des résultats de contrôle qualité avec une appréciation détaillée sur la qualité d'exécution des travaux ;
- 9 Une synthèse des opérations de protection de l'environnement et de l'impact des travaux en se limitant à la période du chantier ;
- 10 Une synthèse sur les activités de la Mission de Contrôle et les moyens utilisés ainsi qu'une évaluation des modalités de ce type de travail en identifiant les améliorations possibles ;
- 11 Les procès-verbaux de réception des travaux, en Annexe ;



## 12 Les plans de récolements de l'ensemble des ouvrages réalisés.

### XIII. Evaluation de la performance du BET

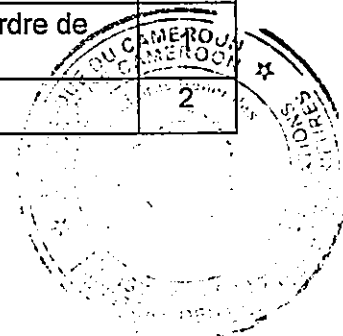
La performance dans l'accomplissement de la prestation sur le terrain par le BET sera soumise à une évaluation en trois phases indexées sur les travaux de l'Entreprise (A : A l'installation ; B : Pendant l'exécution des travaux ; C : A l'achèvement des travaux.) suivant le Barème d'Evaluation de la Performance du BET, objet du Tableau ci-après.

Ainsi la performance du BET évalué à la phase concernée sera réputée insuffisante si celui-ci aura recueilli moins de soixante-dix pour cent (70%) de la note maximale prévue pour la phase concernée dans ledit Barème d'Evaluation de la Performance.

Ladite évaluation ressortit aux attributions du Maître d'Ouvrage qui sont exercées sous la forme de Commission de suivi et de recette technique.

**TABEAU : BAREME D'EVALUTION DE LA PERFORMANCE DU BET**

N° ordre	Indicateur d'appréciation	Note max
<b>A : A L'INSTALLATION</b>		
1	Délai d'enregistrement (20 jours/date de notification du Contrat)	1
2	Délai de mise en place du cautionnement définitif (20 jours/date de notification du Contrat)	2
3	Délai de mise en place des assurances (20 jours/date de notification du Contrat)	2
4	Délai pour l'élection de domicile à proximité lieux d'exécution travaux (07 jours/date notification du Contrat)	1
5	Délai de présentation du plan d'action (07 jours au maximum/notification de l'ordre de service de démarrage de la prestation)	2
6	Pertinence du plan d'action	3
7	Délai de mobilisation de l'Ingénieur Chef de mission (03 jours/notification de l'ordre de service de démarrage de la prestation)	1
8	Conformité de l'Ingénieur Chef de mission avec l'offre	2
9	Délai de mobilisation des autres experts (05 jours/notification de l'ordre de service de mobilisation)	1
10	Conformité des autres experts de suivi avec l'offre	2
11	Délai de mobilisation du matériel (07 jours/notification de l'ordre de service de démarrage de la prestation)	1
12	Conformité du matériel par rapport à l'offre	2

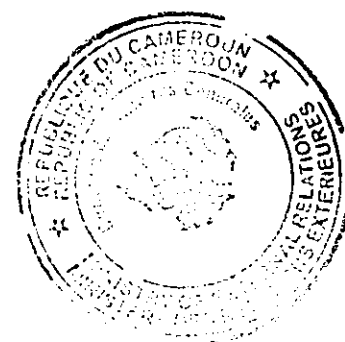


13	Présence de la documentation chez l'Ingénieur Chef de mission (15 jours/ notification de l'ordre de service de démarrage de la prestation)	3
14	Délai de remise du rapport sommaire de reconnaissance	2
15	Pertinence du rapport de reconnaissance	3
	<b>TOTAL</b>	<b>28</b>

N° ordre	Indicateur d'appréciation	Note max
	<b>B : PENDANT L'EXECUTION DES TRAVAUX</b>	
1	Délai d'organisation de la visite détaillée (05 jours au maximum/date notification de l'ordre de service de démarrage des travaux)	1
2	Délai de relance du programme d'exécution (15 jours au maximum/ date notification de l'ordre de service de démarrage des travaux)	1
3	Délai d'approbation ou de rejet du programme d'exécution (8 jours au maximum/date de réception du programme d'exécution)	1
4	Conformité du programme d'exécution au canevas normalisé	2
5	Réaction sur les installations de l'entreprise (8 jours au maximum/date de réception du projet des installations)	1
6	Conformité des dispositions environnementales aux normes légales	2
7	Délai de relance des dossiers d'exécution (09 jours avant démarrage travaux concernés)	3
8	Conformité des documents d'exécution approuvés aux plans du projet	2
9	Conformité des matériaux mis en œuvre	2
10	Conformité des essais géotechniques	1
11	Conformité du contrôle géotechnique	2
12	Conformité du suivi environnemental	2
13	Régularité de la tenue du journal de chantier	2
14	Qualité du journal de chantier	2
15	Régularité de la tenue des réunions de chantier	2
16	Qualité des comptes rendus de réunions du chantier	2
17	Régularité de l'établissement des constats de travaux	1
18	Délai de transmission des décomptes (05 jours au maximum/date transmission par l'entreprise)	1
19	Délai de réaction à la demande de prix nouveaux (03 jours/date transmission par l'entreprise)	1
20	Délai de mise à jour du Devis Quantitatif et Estimatif (05 jours/date accord sur les modifications)	1
21	Mise à jour du planning de décaissement (avant le 5 de chaque mois)	1
22	Mise à jour du planning d'exécution (avant le 5 de chaque mois)	1
23	Régularité des rapports mensuels (avant le 5 de chaque mois)	1

24	Qualité des rapports mensuels	2
25	Rapidité des réponses aux requêtes de l'Administration (05 jours/date transmission par l'Administration)	1
26	Rapidité de notification des ordres de service technique à l'Entreprise (02 jours/date signature ou réception par le Prestataire)	1
27	Rapidité de réaction écrite face aux malfaçons (01 jour/date constat de malfaçon sur le chantier)	1
<b>TOTAL</b>		<b>40</b>

N° ordre	Indicateur d'appréciation	Note max
<b>C : A L'ACHEVEMENT DES TRAVAUX</b>		
1	Délai d'envoi du rapport justificatif (au maximum 03 jours/date transmission demande de réception par l'Entreprise)	3
2	Délai de transmission de la demande de préreception technique à l'Ingénieur (au maximum 03 jours/date transmission demande de préreception par l'Entreprise)	2
3	Délai de transmission du procès-verbal de préreception (au maximum 02 jours après la visite)	2
4	Qualité de l'organisation de la réception provisoire (support)	3
5	Existence du constat de remise en état des lieux	1
6	Qualité de la préparation du décompte final (relations avec l'Entreprise)	3
7	Vérifications et pertinence des remarques sur le plan de récolement	2
8	Délai de transmission du plan de récolement (au maximum 07 jours après la date de la réception des travaux de l'Entreprise)	1
9	Délai de remise du rapport final (au maximum 07 jours après la date de la réception des travaux de l'Entreprise)	2
10	Qualité du rapport final	3
<b>TOTAL</b>		<b>22</b>



**PIÈCE N°6. PROPOSITION TECHNIQUE - TABLEAUX  
TYPES**

## RECAPITULATIF :

6.A.Lettre de soumission de la proposition technique .....	122
6.B.Références du Candidat .....	123
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 .....	124
6.D.Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission	125
6.E.Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres .....	126
6.F.Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel spécialisé proposé .....	127
6.G.Calendrier du personnel spécialisé .....	130
6. H.Calendrier des activités (programme de travail) .....	131



## 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 Appel d'Offres National Restreint N° 01/AONR/MINREX/CIPM/CCCM-BEC/2025 du \_\_\_\_\_ pour la maîtrise d'œuvre partielle (contrôle) de l'extension du bâtiment de l'Inspection Générale (Phase 2) du Ministère des Relations Extérieures, de vous soumettre ci-joint, notre proposition technique pour les prestations, objet dudit Appel d'Offres.

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. REFERENCES DU CANDIDAT

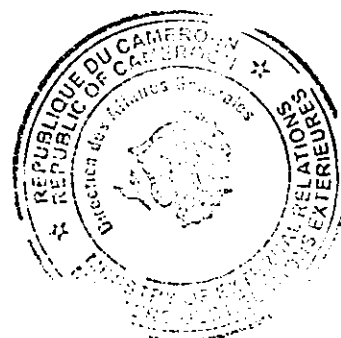
Services rendus pendant les [indiquer le nombre de 1 à 5] dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications

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  
REFERENCE ET SUR LES DONNEES, SERVICES ET INSTALLATIONS DEVANT  
ETRE FOURNIS PAR L'AUTORITE 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 METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION

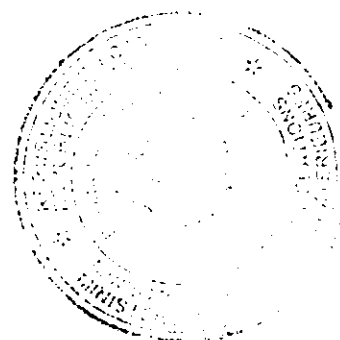
*La conception technique, la méthodologie et le plan de travail sont les éléments essentiels de la proposition technique. Il est suggéré de présenter la proposition technique (10 pages maximum, y compris les tableaux et graphiques) divisée en trois chapitres :*

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

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

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

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





## 6.F. MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE

Poste : .....  
 ..... Nom du Candidat : .....  
 .....  
 ..... Nom de l'employé : .....  
 .....  
 ..... Profession : .....  
 ..... Diplômes : .....  
 .....  
 ..... Date de naissance : .....  
 .....  
 ..... Nombre d'années d'emploi par le Candidat : .....  
 Nationalité : ..... Affiliation à des associations/groupements  
 professionnels : .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 Attributions spécifiques : .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 Principales qualifications :



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

.....  
 .....  
 .....

**Formation :**

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

**Pièces Annexes :**

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

.....  
 .....  
 .....

**Expérience professionnelle :**

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

.....  
 .....  
 .....

**Connaissances informatiques :**

*[Indiquer, le niveau de connaissance]*

.....  
 .....  
 .....  
 .....

**Langues :**

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

.....  
 .....  
 .....

**Attestation :**

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

.....  
 .....

... Date : .....

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

*Jour/mois/année*

Nom de l'employé : .....  
 .....  
 .....

Nom du représentant habilité : .....  
 .....  
 .....





## 6.G. CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE

N°	Nom	Poste	Rapports à fournir	Personnel (sous forme de graphique à barres) <sup>1</sup>													Total personnel/mois		
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n	Siège	Terrai n²	Total
<b>Personnel</b>																			
1				[Siège]															
				[Terrain]															
2																			
n																			
															<b>Total partiel</b>				
															<b>Total</b>				

Rapports à fournir : \_\_\_\_\_  
 Durée des activités : \_\_\_\_\_

Les mois sont comptés à partir du début de la mission. Par chaque agent indiquer séparément affectation au siège ou sur le terrain.  
 Travail sur le terrain signifie travail exécuté en dehors du siège du consultant

Signature : (*Représentant  
habilité*) Nom : \_ Titre :  
Adresse : \_\_\_\_



## 6.H. CALENDRIER DES ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL)

### A. Préciser la nature de l'activité

	[Mois ou semaines à compter du début de la mission]											
	1 <sup>er</sup>	2 <sup>e</sup>	3 <sup>e</sup>	4 <sup>e</sup>	5 <sup>e</sup>	6 <sup>e</sup>	7 <sup>e</sup>	8 <sup>e</sup>	9 <sup>e</sup>	10 <sup>e</sup>	11 <sup>e</sup>	12 <sup>e</sup>
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 FINANCIERE TABLEAUX  
TYPES**

## RECAPITULATIF DES TABLEAUX TYPES

7.A. Lettre de soumission de la proposition financière .....	134
7.B. Etat récapitulatif des coûts .....	135
7.C. Ventilation des coûts par activité .....	136
7.D. Coûts unitaires du personnel clé .....	137
7.E. Coûts unitaires du personnel d'exécution .....	138
7.F. Ventilation de la rémunération par activité .....	139
7.G. Frais remboursables par activité .....	140
7.H. Frais divers .....	141
7.I. Cadre du bordereau des prix unitaires .....	142
7.J. Cadre du détail estimatif .....	143
7.K. Cadre du sous-détail des prix unitaires .....	144



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

Yaoundé, le

À : *Son Excellence, Monsieur le Ministre des Relations Extérieures*

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom            du

Candidat :

Adresse :

## 7.B. ETAT RECAPITULATIF DES COUTS

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

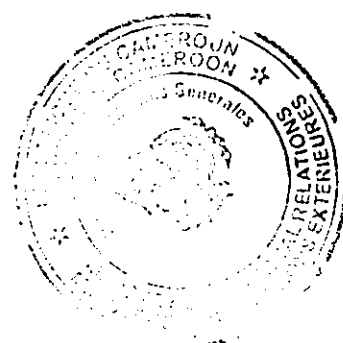


## 7.C. VENTILATION DES COUTS PAR ACTIVITE

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

## 7.D. COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL CLE

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



**7.E. COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL D'EXECUTION**

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



7.F. VENTILATION DE LA REMUNERATION PAR ACTIVITE

Activité n° : \_\_\_\_\_ Nom : \_\_\_\_\_

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



## 7.G. FRAIS REMBOURSABLES PAR ACTIVITE

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				
	<b>Total général</b>				

## 7.H. FRAIS DIVERS

Activité 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				
	<b>Total général</b>				



## 7.I. CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

### Article 1 : Dispositions générales

Le Prestataire est réputé avoir une parfaite connaissance de toutes les sujétions pour l'exécution des services ainsi que les conditions locales susceptibles d'influer sur cette exécution et sur son coût. Il ne pourra donc présenter de réclamation, hormis dans les conditions prévues par le présent Marché. La prestation effectuée par le Prestataire lui sera rémunérée par application des prix du Bordereau des Prix aux quantités réellement exécutées correspondant à la maîtrise d'œuvre partielle (contrôle) de l'extension du bâtiment de l'Inspection Générale (Phase 2) par le Prestataire.

Les périodes d'inactivité de l'Entreprise des travaux ne seront pas décomptées.

Les prix du Bordereau des Prix comprennent tous les frais de main d'œuvre, fourniture, logement, location, amortissement, fonctionnement et entretien du matériel, les frais de transport du personnel, les indemnités, les primes, les frais d'assurances et charges sociales des divers personnels, les frais d'acheminement du matériel et toutes sujétions.

### Article 2 : Définition et consistance des prix

Les prix du Bordereau des Prix seront donnés Hors Taxes, le Total Toutes Taxes Comprises devant être indiqué à la fin du Devis Quantitatif et Estimatif.

N° Prix	Désignation	Unité	Prix Unitaire HT en chiffres et en F CFA	Prix Unitaire HT en lettres et en Francs CFA

1	<p><b>MISSIONS 1- EXAMEN DE LA CONFORMITE AU PROJET ET VISA DES ETUDES D'EXECUTION (EXE)</b> Ce prix rémunère la production et la validation du projet d'exécution des travaux, tel que décrit dans les TDR Il comprend notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La validation des plans d'exécution ;</li> <li>• L'élaboration de la méthodologie d'exécution ;</li> <li>• La validation du planning prévisionnel des travaux ;</li> <li>• La production du planning de synthèse de la mission ;</li> <li>• La tenue de la session de validation du dossier d'exécution et du rapport de synthèse.</li> </ul> <p>Il s'applique au forfait.</p> <p>La rémunération de cette mission se fera ainsi qu'il suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 60% du montant de la mission après approbation du dossier d'exécution ;</li> <li>• 40% du montant de la mission lors de la production et approbation du dossier de synthèse ainsi que du planning définitif des travaux par l'Ingénieur du Marché et le Chef de Service du Marché.</li> </ul> <p>Le montant de cette mission représente une proportion d'au plus 20% du cout total des prestations.</p>	Forfait		
---	---	---------	--	--

N° Prix	Désignation	Unité	Prix Unitaire HT en chiffres et en F CFA	Prix Unitaire HT en lettres et en Francs CFA
------------	-------------	-------	--	--



	<p><b>MISSION 2 - DIRECTION DE L'EXECUTION DU CONTRAT DE TRAVAUX, ORDONNANCEMENT, PILOTAGE ET COORDINATION DU CHANTIER (DET - OPC)</b></p> <p>Ce prix rémunéré le contrôle et la surveillance des travaux tel que décrit dans les TDR. Il comprend notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'organisation des réunions de chantier ;</li> <li>• La présence effective du Prestataire sur le chantier ;</li> <li>• L'établissement des ordres de service à caractère technique ;</li> <li>• Le contrôle des travaux conformément au CCTP et aux plans d'exécution approuvés ;</li> <li>• La vérification des états quantitatifs des décomptes mensuels établis par l'Entrepreneur ;</li> <li>• La coordination entre les divers intervenants ;</li> <li>• La planification du chantier ;</li> <li>• La production des rapports mensuels ;</li> <li>• La production du rapport de synthèse de la mission ;</li> <li>• Les évaluations et la validation du rapport de synthèse par l'Ingénieur du Marché et le Chef de Service du Marché.</li> </ul> <p>Il s'applique au forfait.</p> <p>2 La rémunération de cette mission se fera ainsi qu'il suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 80% du montant de la mission rémunérée par décomptes mensuels au prorata de l'état d'avancement des travaux dont le Prestataire assure la direction sur la base des décomptes de l'entreprise des travaux et après remise des rapports mensuels et surtout après validation du dossier de synthèse de la MISSION 1 (EXE) ainsi que du planning définitif des travaux;</li> <li>• 10% du montant de la mission à la réception provisoire des travaux ;</li> <li>• 10% du montant de la mission à la date de réception par le Maître d'Ouvrage du projet de décompte final des travaux et après traitement des réclamations éventuelles de l'entreprise des travaux et après réception du rapport final approuvé.</li> </ul> <p>Le montant de cette mission représente une proportion d'au moins 70% du cout total des prestations.</p>	Forfait		
--	---	---------	--	--

	<p><b>MISSION 3 – ASSISTANCE LORS DES OPERATIONS DE RECEPTION ET PENDANT LA PERIODE DE GARANTIE (AOR).</b></p> <p>Ce prix rémunère les prestations relatives aux réceptions provisoire et définitive des travaux et pendant la période de garantie tel que décrit dans les TDR. n comprend notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'organisation des opérations préalables aux réceptions provisoire et définitive ;</li> <li>• Le suivi des réserves formulées lors des opérations préalables aux réceptions provisoire et définitive ;</li> <li>• La production du rapport de synthèse de la mission ;</li> <li>• Les évaluations et la validation du rapport de synthèse par l'Ingénieur du Marché et le Chef de Service du Marché ;</li> </ul> <p>Il s'applique au forfait.</p> <p>La rémunération de cette mission se fera ainsi qu'il suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 20% du montant de la mission à l'issue des opérations préalables à la réception provisoire et après réception par le Maître d'Ouvrage du procès-verbal des opérations préalables à ladite réception ;</li> <li>• 40% du montant de la mission à la remise du dossier des ouvrages exécutés ;</li> <li>• 20% du montant de la mission à l'achèvement de la levée des réserves formulées lors de la réception provisoire ;</li> <li>• 20% du montant de la mission à la fin du délai de garantie de parfait achèvement des ouvrages et remise du rapport final approuvé. Le montant de cette mission représente une proportion d'au moins 10% du cout total des prestations.</li> </ul>	Forfait		
--	---	---------	--	--



## 7.J. CADRE DU DETAIL ESTIMATIF

N° Prix	Désignation	Unité	Quantité	Prix Unitaire	Prix Total
1	MISSION 1 - Examen de la conformité au projet et visa des études d'exécution (EXE)	Ff	1		
2	MISSION 2 - Direction de l'exécution du contrat de travaux, ordonnancement, pilotage et coordination du chantier (DET - OPC)	Ff	1		
3	MISSION 3 – Assistance lors des opérations de réception et pendant la période de garantie (AOR)	Ff	1		
Total HT (THT)					
TVA (19,25% x THT)					
Total TTC (THT + TVA)					
AIR (5,5% x THT)					
NAM (THT - AIR)					

Arrêté le présent Devis Quantitatif et Estimatif du Marché à la somme de Francs CFA  
 \_\_\_\_\_ Toutes Taxes Comprises.

Nom du

Soumissionnaire.....

Signature.....

Date.....



## 7.K. CADRE DU SOUS -DETAIL DES PRIX UNITAIRES

### 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

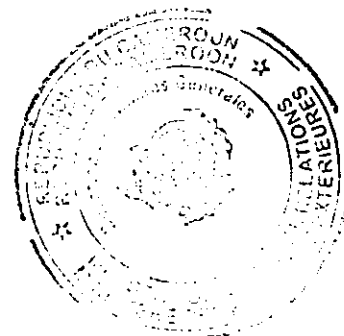
- Frais de siège	.....
- Frais financiers	.....
- ... ..	.....
- Aléas et bénéfice	.....

\_\_\_\_\_

Total      C2

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

C) avec  $C = C1 + C2$





## PIÈCE N°8. MODELE DE MARCHE



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland

MINISTERE DES RELATIONS EXTERIEURES

MINISTRY OF EXTERNAL RELATIONS

MARCHE N° \_\_\_\_\_/M/MINREX/CIPM/CCCM-BEC/2025  
PASSE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° 01/AONR/MINREX/CIPM/CCCM-  
BEC/2025 DU \_\_\_\_\_, EN PROCEDURE D'URGENCE, POUR LA MAÎTRISE D'OEUVRE  
PARTIELLE (CONTRÔLE) DE L'EXTENSION DU BÂTIMENT DE L'INSPECTION GENERALE  
(PHASE 2) DU MINISTERE DES RELATIONS EXTERIEURES

**MAÎTRE D'OUVRAGE** : LE MINISTRE DES RELATIONS EXTERIEURES

**TITULAIRE** : \_\_\_\_\_  
B.P. : \_\_\_\_\_  
TEL. : \_\_\_\_\_  
N° RC : \_\_\_\_\_  
N° CONTRIBUTABLE : \_\_\_\_\_  
N° COMPTE BANCAIRE : \_\_\_\_\_  
A (BANQUE),  
AGENCE DE \_\_\_\_\_

**OBJET** : MAÎTRISE D'OEUVRE PARTIELLE (CONTRÔLE) DE L'EXTENSION DU BÂTIMENT  
DE L'INSPECTION GENERALE (PHASE 2) DU MINISTERE DES RELATIONS  
EXTERIEURES

**LIEU** : YAOUNDE

**DELAIS D'EXECUTION** : DIX (10) MOIS

**MONTANTS** :

TOTAL HT (THT)	
TVA (19,25%THT)	
TOTAL TTC (TOTAL TTC = THT + TVA)	
AIR (5,5%THT)	
NET A MANDATER (THT - AIR)	

**FINANCEMENT** : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU MINREX, EXERCICE : 2024  
IMPUTATION : 59 06 090 02 340010 523111

SOUSCRIT, LE .....  
SIGNE, LE .....  
NOTIFIE, LE .....

ENREGISTRE, LE .....

Entre :

L'ETAT DU CAMEROUN, représenté par le Ministre des Relations Extérieures, ci-après dénommé,

« Le Maître d'Ouvrage »,

d'une part,

Et

Le Bureau d'Etudes Technique \_\_\_\_\_

B.P. : \_\_\_\_\_

TEL. : \_\_\_\_\_

N° RC : \_\_\_\_\_

N° CONTRIBUABLE : \_\_\_\_\_

N° COMPTE BANCAIRE : \_\_\_\_\_

A (BANQUE)

AGENCE DE \_\_\_\_\_,

représenté par Monsieur/Madame \_\_\_\_\_, Directeur Général de \_\_\_\_\_ ,  
ci-après dénommé,

« Le Prestataire »,

d'autre part,

Il est convenu et arrêté ce qui suit :



## **SOMMAIRE**

**Titre I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES**

**Titre II : TERMES DE REFERENCE**

**Titre III : BORDEREAU DES PRIX**

**Titre IV : DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF**

Insérer

CCAP

TDR

BP

U

DQ

E



Page ..... et dernière

MARCHE N° \_\_\_\_\_/M/MINREX/CIPM/CCCM-BEC/2025  
PASSE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° 01/AONR/MINREX/CIPM/CCCM-  
BEC/2025 DU \_\_\_\_\_, EN PROCEDURE D'URGENCE, POUR LA MAÎTRISE D'OEUVRE  
PARTIELLE (CONTRÔLE ET SURVEILLANCE) DE L'EXTENSION DU BÂTIMENT DE  
L'INSPECTION GENERALE (PHASE 2) DU MINISTERE DES RELATIONS EXTERIEURES

**MAÎTRE D'OUVRAGE** : LE MINISTRE DES RELATIONS EXTERIEURES

**TITULAIRE** : \_\_\_\_\_

B.P. : \_\_\_\_\_

TEL. : \_\_\_\_\_

N° RC : \_\_\_\_\_

N° CONTRIBUABLE : \_\_\_\_\_

N° COMPTE BANCAIRE : \_\_\_\_\_

A (BANQUE), AGENCE DE \_\_\_\_\_

**OBJET** : MAÎTRISE D'OEUVRE PARTIELLE (CONTRÔLE ET SURVEILLANCE ) DE L'EXTENSION  
DU BÂTIMENT DE \_\_\_\_\_ L'INSPECTION GENERALE (PHASE 2) DU MINISTERE DES  
RELATIONS EXTERIEURES

**MONTANTS** :

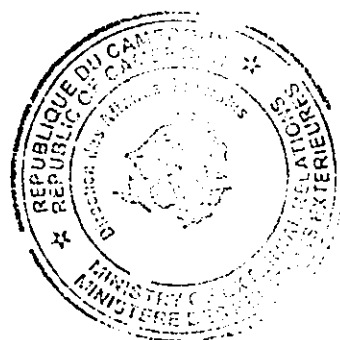
TOTAL HT (THT)	
TVA (19,25%THT)	
TOTAL TTC (TOTAL TTC = THT + TVA)	
AIR (5,5%THT)	
NET A MANDATER (THT - AIR)	

**VISA ET SIGNATURES**

<p style="text-align: center;">Lu et accepté par Le Prestataire</p> <p style="text-align: center;">Yaoundé, le _____</p>
<p style="text-align: center;">Signé par le Ministre des Relations Extérieures Maître d'Ouvrage</p> <p style="text-align: center;">Yaoundé, le _____</p>



**PIÈCE N°9. MODELES OU FORMULAIRES TYPES A  
UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES**



## **TABLE DES MODELES**

Annexe n°.1 – MODELE DE DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

Annexe n°.2 – MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

Annexe n°.3 – MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Annexe n°.4 - MODELE DE GARANTIE BANCAIRE DE RESTITUTION DE  
L'AVANCE DE DEMARRAGE

Annexe n°.5 : MODELE D'ATTESTATION DE DISPONIBILITE

Annexe n°.6 : MODELE DE POUVOIRS AU SIGNATAIRE/MANDATAIRE (EN CAS DE  
SIGNATURE DE L'OFFRE PAR UNE TIERCE PERSONNE)

Annexe n°.7 : MODELE D'ATTESTATION DE SURFACE FINANCIERE

Annexe n°.8 : MODELE D'ATTESTATION DE VISITE DE SITE SIGNE SUR  
L'HONNEUR

Annexe n°.9 : MODELE DE RAPPORT AFFERENT A LA VISITE DE SITE SIGNE SUR  
L'HONNEUR

## MINISTERE DES RELATIONS EXTERIEURES

### COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES (CIPM)

\*\*\*\*\*

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° 01/AONR/MINREX/CIPM/CCCM-BEC/2025 DU \_\_\_\_\_ 2025  
POUR LA MAÎTRISE D'OEUVRE PARTIELLE (CONTRÔLE ET SURVEILLANCE ) DE  
L'EXTENSION DU BÂTIMENT DE L'INSPECTION GENERALE (PHASE 2) DU MINISTERE  
DES RELATIONS EXTERIEURES

\*\*\*\*\*

#### 9.1 : MODELE DE DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

Je soussigné, Nationalité : \_\_\_\_\_, Domicile : \_\_\_\_\_, Fonction : \_\_\_\_\_

En vertu de mes pouvoirs (préciser la qualité), après avoir pris connaissance de l'Appel d'Offres National Restreint N° 01/AONR/MINREX/CIPM/CCCM-BEC/2025 du \_\_\_\_\_ pour la maîtrise d'œuvre partielle (contrôle) de l'extension du bâtiment de l'Inspection Générale (Phase 2) du Ministère des Relations Extérieures,

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

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature, nom et cachet du Prestataire



## MINISTERE DES RELATIONS EXTERIEURES

### COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES (CIPM)

\*\*\*\*\*

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° 01/AONR/MINREX/CIPM/CCCM-  
BEC/2025 DU \_\_\_\_\_ 2025

POUR LA MAÎTRISE D'OEUVRE PARTIELLE (CONTRÔLE ET SURVEILLANCE ) DE  
L'EXTENSION DU BÂTIMENT DE L'INSPECTION GENERALE (PHASE 2) DU MINISTERE  
DES RELATIONS EXTERIEURES

\*\*\*\*\*

#### 9.2 : MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

Adressée à \_\_\_\_\_, « le Maître d'Ouvrage ».

Attendu que le Prestataire \_\_\_\_\_, ci-dessous désigné « le Soumissionnaire », a soumis son offre en date du \_\_\_\_\_ pour la maîtrise d'œuvre partielle (contrôle) de l'extension du bâtiment de l'Inspection Générale (Phase 2) du Ministère des Relations Extérieures, objet de l'Appel d'Offres National Restreint N° 01/AONR/MINREX/CIPM/CCCM-BEC/2025 du \_\_\_\_\_, cidessous désignée « offre », et pour laquelle il doit joindre une caution de soumission équivalente à \_\_\_\_\_ Francs CFA,

Nous \_\_\_\_\_, représenté(e)s par \_\_\_\_\_, ci-dessous désigné(e)s « la Banque(Compagnie d'assurances) », déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage de la somme maximale de \_\_\_\_\_ Francs CFA, que la Banque(Compagnie d'assurances) s'engage à régler intégralement au Maître d'Ouvrage, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

Ou

Si le Soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution du Marché par le Maître d'Ouvrage pendant la période de validité :

- manque à signer ou refuse de signer le Marché, alors qu'il est requis de le faire ;

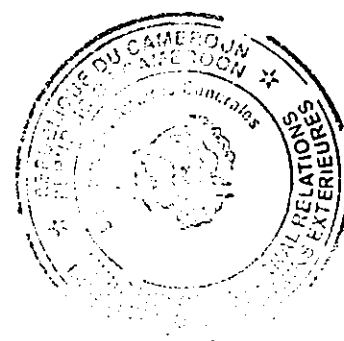
- manque à fournir ou refuse de fournir le cautionnement définitif du Marché, comme prévu dans celui-ci.

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

La présente caution entre en vigueur dès sa signature et dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage pour la remise de l'offre. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité de l'offre. Toute demande du Maître d'Ouvrage tendant à la faire jouer devra parvenir à la Banque(Compagnie d'assurances), 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(Compagnie d'assurances) à  
....., le .....  
(signature de la Banque(Compagnie  
d'assurances))



## MINISTERE DES RELATIONS EXTERIEURES

### COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES (CIPM)

\*\*\*\*\*

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° 01/AONR/MINREX/CIPM/CCCM-BEC/2025 DU \_\_\_\_\_ 2025

POUR LA MAÎTRISE D'OEUVRE PARTIELLE (CONTRÔLE ET SURVEILLANCE ) DE L'EXTENSION DU BÂTIMENT DE L'INSPECTION GENERALE (PHASE 2) DU MINISTERE DES RELATIONS EXTERIEURES

\*\*\*\*\*

#### 9.3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Banque(Compagnie d'assurances) : \_\_\_\_\_.

Référence de la caution : N° \_\_\_\_\_.

Adressée à (indiquer le Maître d'Ouvrage et son adresse) Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage ».

Attendu que \_\_\_\_\_ (nom et adresse du Prestataire), ci-dessous désigné « le Prestataire », s'est engagé, en exécution du Marché N° \_\_\_\_\_/M/MINREX/CIPM/CCCM-BEC/2024 désigné « le Marché », à réaliser la maîtrise d'œuvre partielle (contrôle) de l'extension du bâtiment de l'Inspection Générale (Phase 2) du Ministère des Relations Extérieures,

Attendu qu'il est stipulé dans le Marché que le Prestataire remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à cinq pour cent (5%) du montant 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 Prestataire ce cautionnement,

Nous, \_\_\_\_\_ (nom et adresse de la Banque(Compagnie d'assurances)), représentée par \_\_\_\_\_ (noms des signataires), ci-dessous désignée « la Banque(Compagnie d'assurances) », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Prestataire n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du Marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de \_\_\_\_\_ Francs CFA.

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

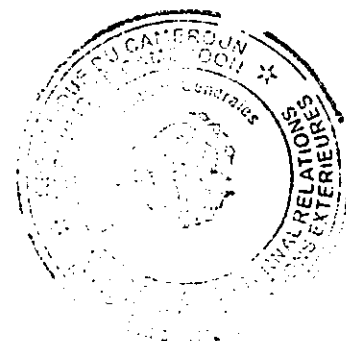
Le présent cautionnement définitif entre en vigueur dès sa signature et dès notification au Prestataire, par le Maître d'Ouvrage, de l'approbation du Marché. Il sera libéré dans un délai maximal d'un (01) mois à compter de la date de recette des prestations.

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

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

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

Signé et authentifié par la  
Banque(Compagnie d'assurances) à  
....., le .....  
(signature de la Banque(Compagnie  
d'assurances))



## MINISTERE DES RELATIONS EXTERIEURES

### COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES (CIPM)

\*\*\*\*\*

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° 01/AONR/MINREX/CIPM/CCCM-  
BEC/2025 DU \_\_\_\_\_ 2025

POUR LA MAÎTRISE D'OEUVRE PARTIELLE (CONTRÔLE ET SURVEILLANCE) DE  
L'EXTENSION DU BÂTIMENT DE L'INSPECTION GENERALE (PHASE 2) DU MINISTERE  
DES RELATIONS EXTERIEURES

\*\*\*\*\*

#### 9.4 : MODELE DE GARANTIE BANCAIRE DE RESTITUTION DE L'AVANCE DE DEMARRAGE

Banque(Compagnie d'assurances) : \_\_\_\_\_.  
Référence de la caution : N° \_\_\_\_\_.

Adressée à (indiquer le Maître d'Ouvrage et son adresse) Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage ».

Attendu que \_\_\_\_\_ (nom et adresse du Prestataire), ci-dessous désigné « le Prestataire », s'est engagé, en exécution du Marché N° \_\_\_\_\_/M/MINREX/CIPM/CCCM-BEC/2025 désigné « le Marché », à réaliser la maîtrise d'œuvre partielle (contrôle et surveillance) de l'extension du bâtiment de l'Inspection Générale (Phase 2) du Ministère des Relations Extérieures,

Attendu qu'il est stipulé dans le Marché que le Prestataire remettra au Maître d'Ouvrage une caution, d'un montant égal à vingt pour cent (20%) du montant du Marché, comme garantie de restitution de l'avance de démarrage consentie au Prestataire pour le montant de Francs CFA

\_\_\_\_\_.

Attendu que nous avons convenu de donner au Prestataire cette caution,

Nous, \_\_\_\_\_ (nom et adresse de la Banque(Compagnie d'assurances)), représentée par \_\_\_\_\_ (noms des signataires), ci-dessous désignée « la Banque(Compagnie d'assurances) », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme qui pourrait être due par le Prestataire au Maître d'Ouvrage jusqu'à concurrence du montant de la présente caution, soit \_\_\_\_\_ Francs CFA.



Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification à le Marché ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombant en vertu de la présente caution et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

La demande de mobilisation partielle ou totale de la présente caution fera l'objet d'une lettre recommandée du Maître d'Ouvrage à la Banque(Compagnie d'assurances) avec accusé de réception et copie au Prestataire.

La présente caution entrera en vigueur à la date du paiement de l'avance de démarrage.

L'original de la présente caution sera conservé par le Chef de Service.

Cette caution sera libérée lorsque le montant de l'avance aura été restitué en totalité.

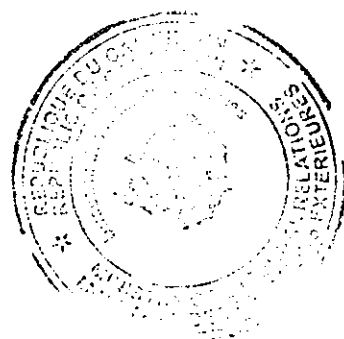
Toutefois des mainlevées partielles pourront être délivrées au fur et à mesure de la restitution de cette avance.

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

La loi ainsi que la juridiction applicable à la garantie sont celles du Cameroun.

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

Signé et authentifié par la  
Banque(Compagnie d'assurances) à  
....., le .....  
(signature de la Banque(Compagnie  
d'assurances))



## MINISTERE DES RELATIONS EXTERIEURES

### COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES (CIPM)

\*\*\*\*\*

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° 01/AONR/MINREX/CIPM/CCCM-BEC/2025 DU \_\_\_\_\_ 2025

POUR LA MAÎTRISE D'OEUVRE PARTIELLE (CONTRÔLE ET SURVEILLANCE ) DE L'EXTENSION DU BÂTIMENT DE L'INSPECTION GENERALE (PHASE 2) DU MINISTERE DES RELATIONS EXTERIEURES

\*\*\*\*\*

#### 9.5 : MODELE D'ATTESTATION DE DISPONIBILITE

**Objet :** Appel d'Offres National Restreint N° 01/AONR/MINREX/CIPM/CCCM-BEC/2025 du 08 septembre 2025, en procédure d'urgence, pour la maîtrise d'œuvre partielle (contrôle et surveillance) ) de l'extension du bâtiment de l'Inspection Générale (Phase 2) du Ministère des Relations Extérieures.

Je soussigné, \_\_\_\_\_, (préciser nom & prénom, ainsi que la qualification), atteste de ma disponibilité pour occuper le poste de \_\_\_\_\_, au sein de l'équipe du Bureau d'Etudes Technique \_\_\_\_\_ ( raison sociale) dans le cadre de l'Appel d'Offres cité en objet au cas où celui-ci \_\_\_\_\_ serait attributaire du Marché, objet de la maîtrise d'œuvre partielle (contrôle) de l'extension du bâtiment de l'Inspection Générale (Phase 2) du Ministère des Relations Extérieures.

Fait à Yaoundé, le \_\_\_\_\_

Signature du postulant au dit poste

Nom et prénom du postulant au dit poste

# MINISTERE DES RELATIONS EXTERIEURES

## COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES (CIPM)

\*\*\*\*\*

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° 01/AONR/MINREX/CIPM/CCCM-BEC/2025 DU \_\_\_\_\_ 2025

POUR LA MAÎTRISE D'OEUVRE PARTIELLE (CONTRÔLE ET SURVEILLANCE) DE L'EXTENSION DU BÂTIMENT DE L'INSPECTION GÉNÉRALE (PHASE 2) DU MINISTERE DES RELATIONS EXTERIEURES

### 9.6 : MODELE DE POUVOIRS AU SIGNATAIRE/MANDATAIRE (EN CAS DE SIGNATURE DE L'OFFRE PAR UNE TIERCE PERSONNE/)

Je soussigné, Mme/M. \_\_\_\_\_,

Titulaire de la CNI N° \_\_\_\_\_, délivrée le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_,

Directeur Général de (*Entreprise mandante*) \_\_\_\_\_,

Demeurant à \_\_\_\_\_, BP \_\_\_\_\_, tél. \_\_\_\_\_,

Donne par la présente, pouvoirs à Mme/M \_\_\_\_\_,

Titulaire de la CNI N° \_\_\_\_\_, délivrée le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_,

Profession/fonction \_\_\_\_\_/Directeur Général de \_\_\_\_\_ (*Entreprise mandataire*)

Demeurant à \_\_\_\_\_, BP \_\_\_\_\_, Tél. : \_\_\_\_\_,

Pour être mandataire de \_\_\_\_\_ (*Entreprise mandante*)/du  
Groupement solidaire/conjoint constitué par les Bureaux d'Etudes Technique (préciser les raisons sociales des deux sociétés)

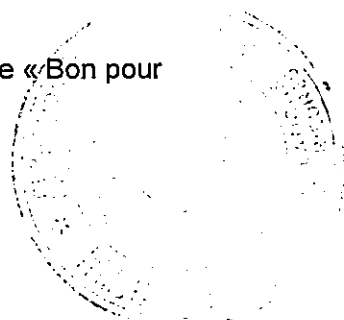
\_\_\_\_\_, dans le cadre de l'Appel  
d'Offres National Restreint N° 01/AONR/MINREX/CIPM/CCCM-BEC/2025 du 08  
septembre 2025 pour la maîtrise d'œuvre partielle (contrôle) de l'extension du bâtiment de  
l'Inspection Générale (Phase 2) du Ministère des Relations Extérieures, et  
En conséquence, assister à toutes réunions, prendre part à toutes délibérations, procéder  
à tous votes, signer tous procès-verbaux, tous contrats, toutes offres et toutes pièces, se  
substituer et généralement, faire le nécessaire dans le cadre du présent Appel d'Offres et  
du Marché éventuel subséquent.

En foi de quoi le présent acte de pouvoir est établi pour servir et valoir ce de droit.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Le Mandant,

(Nom, Prénom, signature et cachet précédé de la mention manuscrite « Bon pour pouvoirs »



Légalisation**MINISTERE DES RELATIONS EXTERIEURES****COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES (CIPM)**

\*\*\*\*\*

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° 01/AONR/MINREX/CIPM/CCCM-BEC/2024 DU \_\_\_\_\_ 2024**

**POUR LA MAÎTRISE D'OEUVRE PARTIELLE (CONTRÔLE ET SURVEILLANCE ) DE L'EXTENSION DU BÂTIMENT DE L'INSPECTION GENERALE (PHASE 2) DU MINISTERE DES RELATIONS EXTERIEURES**

\*\*\*\*\*

**9.7 : MODELE D'ATTESTATION DE SURFACE FINANCIERE**

Nous soussignés [*nom et adresse complète de la banque*]

Attestons que :..... [*nom et adresse complète du soumissionnaire*], titulaire du compte [*numéro du compte*] ouvert dans nos livres, dispose des ressources suffisantes/peut facilement avoir accès au crédit pour financer le Marché, objet de l'Appel d'Offres National Restreint N° 01/AONR/MINREX/CIPM/CCCM-BEC/2025 DU 08 SEPTEMBRE 2025, en procédure d'urgence, pour la

maîtrise d'œuvre partielle (contrôle et surveillance) de l'extension du bâtiment de l'Inspection Générale (Phase 2) du Ministère des Relations Extérieures, à concurrence de [*montant de la surface financière*].

En foi de quoi cette attestation lui est délivrée pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à ..... le .....

Le Directeur de [*nom de la banque*]

**N.B. :** Toute mention additionnelle au modèle d'attestation de surface financière, désengageant ou tendant à désengager la banque émettrice dans le cas du financement sur les ressources propres est interprétée comme l'absence de surface financière, en ce qui concerne le soumissionnaire concerné, et l'évaluation de son offre recueille à cet égard la réponse négative « Non » au titre de E.2 « Attestation de capacité de préfinancement (01 point si délivrée par un établissement bancaire ou un organisme financier de premier rang agréé par le MINFI » et de E.3 « Montant de la capacité de préfinancement décliné par dite attestation ».

## MINISTERE DES RELATIONS EXTERIEURES

### COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES (CIPM)

\*\*\*\*\*

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° 01/AONR/MINREX/CIPM/CCCM-BEC/2025 DU \_\_\_\_\_ 2025 POUR LA MAÎTRISE D'OEUVRE PARTIELLE (CONTRÔLE ET SURVEILLANCE) DE L'EXTENSION DU BÂTIMENT DE L'INSPECTION GENERALE (PHASE 2) DU MINISTERE DES RELATIONS EXTERIEURES**

\*\*\*\*\*

#### 9.8 : MODELE D'ATTESTATION DE VISITE DE SITE SIGNE SUR L'HONNEUR

Je soussigné, ..... *[nom, prénom et qualité au sein du Bureau d'Etudes Technique représentant le Bureau d'Etudes Technique ..... [raison sociale, forme juridique et siège de la société], dont le siège social est à .....]*, déclare m'être rendu sur le site du projet de la maîtrise d'œuvre partielle (contrôle) de l'extension du bâtiment de l'Inspection Générale (Phase 2) du Ministère des Relations Extérieures, objet de l'Appel d'Offres National Restreint N° 01/AONR/MINREX/CIPM/CCCM-BEC/2025 DU 08 SEPTEMBRE 2025, en procédure d'urgence.

Cette descente sur le terrain rentre dans le cadre de la visite du site prévue l'Appel d'Offres précité.

Je déclare par ailleurs :

- avoir pris connaissance des lieux et de l'ensemble des contraintes liées à la réalisation des travaux sur le site visité ;
- établir mes prix unitaires en tenant compte des difficultés locales pour l'exécution des travaux et ne pouvoir en aucun cas réclamer au Maître d'Ouvrage de majorations ou de plus-values.

En foi de quoi, la présente attestation est établie pour servir et valoir ce que de droit.

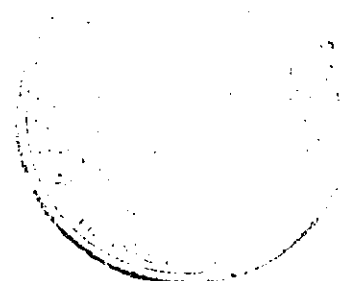
Fait à .....le .....

Signature de .....

en qualité de .....

dûment autorisé à signer pour et au nom

de..... *[Nom du Bureau d'Etudes Technique]*



# MINISTERE DES RELATIONS EXTERIEURES

## COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES (CIPM)

\*\*\*\*\*

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° 01/AONR/MINREX/CIPM/CCCM-BEC/2025 DU \_\_\_\_\_ 2025

POUR LA MAÎTRISE D'OEUVRE PARTIELLE (CONTRÔLE ET SURVEILLANCE ) DE L'EXTENSION DU BÂTIMENT DE L'INSPECTION GENERALE (PHASE 2) DU MINISTERE DES RELATIONS EXTERIEURES

\*\*\*\*\*

### 9.9 : MODELE DE RAPPORT AFFERENT A LA VISITE DE SITE SIGNE SUR L'HONNEUR

Je soussigné, ..... *[nom, prénom et qualité au sein de l'entreprise]*, représentant le Bureau d'Etudes Technique ..... *[raison sociale, forme juridique et siège de la société]*, dont le siège social est à ....., me fais l'obligation, après la visite du site du projet de la maîtrise d'œuvre partielle (contrôle) de l'extension du bâtiment de l'Inspection Générale

(Phase 2) du Ministère des Relations Extérieures, objet de l'Appel d'Offres National Restreint N°

01/AONR/MINREX/CIPM/CCCM-BEC/2025 DU 08 SEPTEMBRE 2025, en procédure d'urgence, de porter les observations suivantes sur :

- la localisation du site :

---

- l'accès au site :

---

- les difficultés et contraintes :

---

Fait à .....le .....

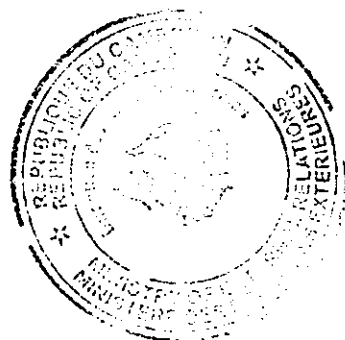
Signature de .....

en qualité de .....

dûment autorisé à signer pour et au nom

de..... *[Nom du Bureau d'Etudes Technique]*

## PIÈCE N°10. CHARTE D'INTEGRITE



## CHARTRE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : \_\_\_\_\_.

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 accordcadre ;
  - 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 soustraitants 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 chargée des marchés publics et résolu à 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 chargée des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
  - 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;
  - 2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;
  - 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 chargée des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.
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'accordcadre 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 DE L'APPEL D'OFFRES : \_\_\_\_\_

LE « SOUMISSIONNAIRE » A 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.

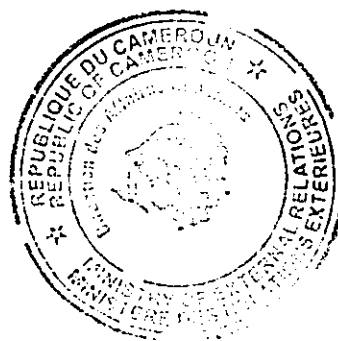
Signature :

Nom : \_\_\_\_\_

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de :

\_\_\_\_\_ En date du \_\_\_\_\_

**PIÈCE N°12. VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES  
ETUDES PREALABLES**



## **ANNEXE N° 4: JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES**

Le projet a fait l'objet d'une étude préalable par les ETS. NORD-SUD SERVICES B.P. : 8008 Yaoundé, Tél. : 699 106 360. ayant pour extrant le rapport d'études préliminaires architecturales et techniques en vue de de l'extension du bâtiment de l'Inspection Générale (Phase 2) du Ministère des Relations Extérieures.

Ledit rapport préliminaire s'articule ainsi qu'il suit :

- INTRODUCTION
- DEFINITION DES TERMES DE REFERENCES
- DEFINITION DE L'ORGANIGRAMME DE LA MISSION
- APPROCHE METHODOLOGIQUE
- PROGRAMME DETAILLE DES ACTIVITES
- PLANNING PREVISIONNEL
- MOYENS MOBILISES POUR LA REALISATION DES MISSIONS
- DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF
- CARACTERISTIQUES DU BATIMENT
- CONCLUSION
- ANNEXE

Sur la base des éléments essentiels dudit rapport, le Service des Marchés a produit le présent Dossier d'Appel d'Offres pour la maîtrise d'œuvre partielle (contrôle et surveillance) de l'extension du bâtiment de l'Inspection Générale (Phase 2) du Ministère des Relations Extérieures conforme à la réglementation, aux pratiques professionnelles en matière des études de bâtiment et comportant les douze (12) pièces, comme stipulé ci-après :

PIECE N° 0 : LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER (LIS)

PIECE N° 1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT (AAONR)

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

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

PIECE N° 4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

PIECE N° 5 : TERMES DE REFERENCE (TDR)

PIECE N° 6 : PROPOSITION TECHNIQUE (TABLEAUX TYPES)

PIECE N° 7 : PROPOSITION FINANCIERE (TABLEAUX TYPES)

PIECE N° 8 : MODELE DE MARCHE

PIECE N° 9 : MODELES DES PIÈCES A UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES

9.1 – MODELE DE DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

9.2 – MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

9.3 – MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

9.4 - MODELE DE GARANTIE BANCAIRE DE RESTITUTION DE L'AVANCE DE DEMARRAGE

9.5 : MODELE D'ATTESTATION DE DISPONIBILITE

9.6 : MODELE DE POUVOIRS AU SIGNATAIRE/MANDATAIRE (EN CAS DE SIGNATURE DE L'OFFRE PAR UNE TIERCE PERSONNE/EN CAS DE GROUPEMENT DE BUREAU D'ETUDES TECHNIQUE)

9.7 : MODELE D'ATTESTATION DE SURFACE FINANCIERE

9.8 : MODELE D'ATTESTATION DE VISITE DE SITE SIGNE SUR L'HONNEUR

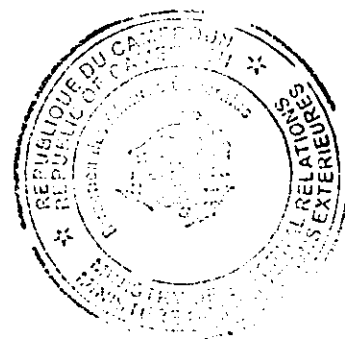
9.9 : MODELE DE RAPPORT AFFECTANT A LA VISITE DE SITE SIGNE SUR L'HONNEUR

PIECE N° 10 : JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES

PIECE N° 11 : LISTE DES BANQUES ET DES COMPAGNIES D'ASSURANCES

AGREES ET HABILITEES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS

ANNEXES



**PIÈCE N°13. LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET  
ORGANISMES FINANCIERS HABILITES PAR LE MINISTRE  
EN CHARGE DES FINANCES A EMETTRE DES CAUTIONS  
DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**



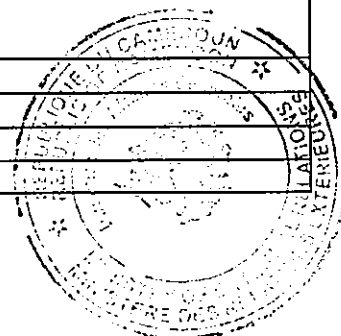
**LISTE DES BANQUES ET DES COMPAGNIES D'ASSURANCES AGREES ET HABILITEES A EMETTRE DES CAUTIONS  
DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

**1.) LISTE DES BANQUES**

<b>SOCIETES</b>	<b>SIEGE SOCIAL/ADRESSE</b>
AFRILAND FIRST BANK	B.P : 11834 Yaoundé Tel : 2 22 23 30 68
Société Générale Cameroun (SGC)	B.P : 4042 Douala +237 233 43 27 67
Atlantic Bank Cameroon	B.P : 2933 Douala Tél: (+237) 233 50 99 00
BGFIBANK	BP 660 Douala, quartier Bonanjo +237 33 42 64 64
Société Commerciale de Banque (SCB)	B.P : 300 Douala Téléphone : 233 43 53 00
United Bank For Africa (UBA)	B.P : 2088 Douala +237 233 506 782
CCA BANK	B.P: 2324 Joss Street, Douala-Bonanjo (+237) 222228477/ 22223 8908
UBC	B.P : 110 Bamenda (+237) 690 050 001 / (+237) 681 050 050
BICEC	B.P : 1925 Douala (+237) 233 43 60 00
CBC	B.P : 4004 Douala (+237) 691 74 11 07
ECOBANK	B.P : 582 Douala (237) 33 43 84 88 / 89
CITIBANK	B.P : 4571 Douala +237 233 42 42 72
STANDARD CHARTERED BANK	B.P : 1784 Douala +237 233 43 52 00/ 233 43 52 76
NFC-BANK	B.P : 6578 Yaoundé 2 42 20 33 12/(+237) 222 202 823
ACCESS BANK	Boulevard De La Liberté 1178, Akwa Littoral, Douala,
BANGE BANK	BP : 34692 Yaoundé Tel : (+237) 6 93 37 77 00
THE REGIONAL BANK	BP:30145 YAOUNDE Rond-point-Nlongkak.
BC-SME	P.O. Box : 12 962 Yaoundé- Tél : (+237) 222 510 303
AFRICA GOLDEN BANK	BP. 2616 Douala-Bonanjo (+237) 650 033 566 /694 222 847

**2.) LISTE DES COMPAGNIES D'ASSURANCE**

<b>SOCIETES</b>	<b>SIEGE SOCIAL</b>
GMC ASSURANCES	BP. 1965 Douala
ACTIVA ASSURANCES	BP. : 12970 Douala
AGF ASSURANCES	BP : 105 Douala
ALPHA ASSURANCES	BP. 6115 Yaoundé
AREA	BP.: 15584 Douala
ASSURANCES GENERALES DU CAMEROUN (AGC)	BP. : 1290 Douala
AXA ASSURANCES	BP. : 4068 Douala
BENEFICIAL GENERAL	BP. : 1944 Douala
CAMINSUR S.A	BP. : 12 400 Yaoundé
CHANAS ASSURANCES	BP. : 109 Douala



COMPAGNIE PROFESSIONNELLE D'ASSURANCES (CPA)	BP : 54 Douala
NSIA	BP.: 2759 Douala
PRO ASSUR	BP : 5963 Douala
SAAR ASSURANCES	BP. : 11.834 Yaoundé
SAMARITAN INSURANCE INC.	B.P : 6230 Yaoundé
SAMIRIS S.A.	B.P. 1 190 Douala
ZENITHE INSURANCE	B.P.: 1540 Douala

## PIECE N°14 : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

PRESIDENCE DE LA RE PUBLIQUE

MINISTERE DES MARCHES PUBLICS



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland

PRESIDENCY OF THE REPUBLIC

MINISTRY OF PUBLIC CONTRACTS

# LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

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

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

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontratcs.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;
- Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;
- Faire signer le formulaire de demande par le Chef de Structure et y apposer le cachet de l'entreprise ;
- Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
  - i) Photocopie d'une Attestation de Non Faillite (datant de moins de 3 mois) ; ii) Photocopie du Registre de Commerce ; iii) Photocopie de la Domiciliation Bancaire ;
  - iv) Photocopie de l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de moins de 3 mois).

## Étape 2

### : Acquisition du Certificat Électronique

- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « *Demande de Certificats (Entreprise)* » ;
- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes



i) Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de

50.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150 94;

ii) Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat.

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

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

### Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

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

### Assistance technique

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

N° 000169 L/PR/MINMAP/CCCM-BEC/S

Yaoundé, le 26 AOÛT 2025

Réf : N°004627/DIPL/D12/SDBMM/SM du 14 août 2025

Dossier : projet de DAO pour la maîtrise d'œuvre partielle  
(contrôle et surveillance) de l'exécution des travaux du  
bâtiment de l'inspection générale au Ministère des Relations  
Extérieures ;

Financement : BIP MINREX, exercice 2025 et suivants

Le Président de la Commission  
A  
Monsieur le Ministre des Relations  
Extérieures

- YAOUNDE -

Objet : avis sur projet de DAO

Monsieur le Ministre,

J'accuse réception de votre lettre sus référencée, par laquelle vous transmettez à la Commission Centrale de  
Contrôle des Marchés des Travaux de Bâtiments et Equipements Collectifs (CCCM-BEC) pour examen et avis, le  
projet de DAO repris en marge ;

Y faisant suite, j'ai l'honneur de vous notifier à l'issue de l'examen dudit projet lors de la séance du 26 août  
2025, l'avis favorable de la CCCM-BEC sous réserve de la prise en compte des observations ci-après :

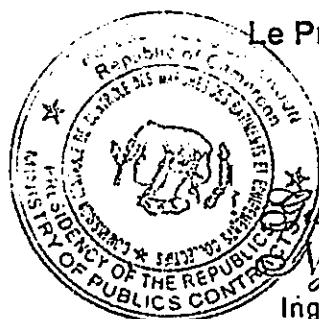
1. Prévoir une offre financière témoin à produire par les soumissionnaires ;
2. Harmoniser les informations contenues dans les versions anglaise et française de l'Avis d'appel d'Offres ;
3. Revoir la pagination sur l'ensemble du document ;
4. Harmoniser le sommaire avec le contenu du projet de DAO ;
5. Supprimer le terme « le cas échéant » dans l'obligation de la catégorisation des entreprises ;
6. Supprimer les mentions inutiles dans tout le Cahier des Clauses Administrative Particulières (CCAP) ;
7. Harmoniser les taux du cautionnement définitif dans le RPAO et le CCAP ;
8. Harmoniser le nombre de critères éliminatoires dans tout le DAO ;
9. Prendre en compte les autres observations contenues dans le rapport de l'expert.

Conformément aux dispositions de l'article 40(b) du Code des Marchés Publics je vous saurais gré de lever  
lesdites réserves, avant de poursuivre la procédure engagée.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Ministre, l'expression de ma haute considération. /-

## Ampliations :

- MINMAP
- DG/ARMP



Le Président de la Commission

Gustave - Auguste  
Njembèlé Koum  
Ingénieur de Génie Civil

