

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

**MINISTRE DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE
ET DE L'INNOVATION**

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER DE CONSULTATION

N° 001/DC/MINRESI/CIPM/2026

**POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE EN VUE DE LA CONSTRUCTION D'UN
AUDITORIUM EN MATERIAUX LOCAUX, DE L'AMENAGEMENT DES VRD ET
DES ESPACES VERTS AU MINISTRE DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE ET
DE L'INNOVATION**

FINANCEMENT : Budget d'Investissement Public du MINRESI

EXERCICE : 2026

IMPUTATION : 60 19 222 2 32000002 0133 361313



TABLE DE MATIERES

PIECE N° 1 :	L'AVIS DE CONSULTATION OUVERTE (ACO).....
PIECE N° 2 :	LE REGLEMENT DE CONSULTATION.....
PIECE N° 3 :	LE SPECIFICATION TECHNIQUE (ST).....
PIECE N° 4 :	LE CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES.....
PIECE N° 5 :	LE CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF
PIECE N° 6 :	LE CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX
PIECE N° 7 :	LE TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES.....
PIECE N° 8:	LE MODELE DE LA LETTRE COMMANDE.....
PIECE N°9 :	LES MODELES DES PIECES
PIECE N°11:	LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AGREES PAR LE MINISTRE DES FINANCES, AUTORISES A EMETTRE LES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS.....



**AVIS DE CONSULTATION DU DOSSIER DE CONSULTATION
N°001/DC/MINRESI/CIPM/2026 DU 29 AVR 2026 POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA
CONSTRUCTION D'UN AUDITORIUM EN MATERIAUX LOCAUX, DE L'AMENAGEMENT DES VRD
ET DES ESPACES VERTS AU MINSTERE DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE ET DE
L'INNOVATION.**

1- Objet de la consultation

Dans le cadre de l'amélioration du cadre et des conditions de travail, le Ministre de la Recherche Scientifique et de l'Innovation lance un Avis de Consultation au dossier de consultation pour la maîtrise d'œuvre pour la construction d'un auditorium en Matériaux Locaux, de l'aménagement des VRD et des espaces verts au Ministère de la Recherche Scientifique et de l'Innovation.

2- Consistance des travaux

La mission du consultant, en concertation avec l'ingénieur est d'assurer le contrôle et le suivi-évaluation des phases du marché, conformément aux TDR. Il s'agira spécifiquement d'assurer la surveillance des :

- Travaux préliminaires, installation du chantier et terrassement ;
- Travaux de fondations ;
- Travaux d'électricité ;
- Travaux de structure ;
- Travaux de charpente - couverture ;
- Travaux des VRD ;
- Travaux de plomberie sanitaire.

3- Délai et lieu de livraison

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des travaux objet du présent Dossier de Consultation est de **six (06) mois**.

4- Allotissement

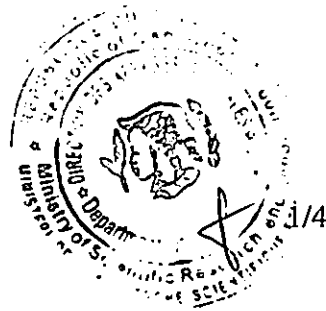
La présente Consultation est en un seul lot.

5- Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel des travaux est de **trente-trois millions (33 000 000) Francs CFA TTC**.

6- Participation et origine

La participation à cet appel d'offres est ouverte à égalité de conditions aux Entreprises de droits Camerounais exerçant dans le domaine des BTP.



7- Financement

Les travaux objet du présent Dossier de Consultation sont financés par le Budget d'Investissement Public du MINRESI de l'exercice 2026, sur la ligne d'imputation budgétaire 60 19 222 2 32000002 0133 361313.

8- Consultation du Dossier de Consultation

Le dossier physique peut être consulté aux heures ouvrables au MINRESI, Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics (Bâtiment principal), BP 1457, téléphone 222 23 24 42 et la version électronique sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> dès publication du présent avis.

9- Acquisition du Dossier de Consultation

Le dossier peut être obtenu au MINRESI, Direction des Affaires Générales, Service des Marchés (bâtiment principal), BP 1457, téléphone 222 23 24 42, dès publication du présent avis.

Il est également possible d'obtenir le Dossier de Consultation (DC) par téléchargement gratuit sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses sus indiquées pour la version électronique.

10- Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 15 MAI 2026 à 14 heures. Une copie opérationnelle de sauvegarde de l'offre sous format PDF, enregistrée sur clé USB ou CD/DVD, devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « **COPIE OPERATIONNELLE DE SAUVEGARDE DES OFFRES RELATIVES A L'AVIS DE CONSULTATION AU DOSSIER DE CONSULTATION N°001/DC/MINRESI/CIPM/2026 DU 29 AVR 2026 POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA CONSTRUCTION D'UN AUDITORIUM EN MATERIAUX LOCAUX, DE L'AMENAGEMENT DES VRD ET DES ESPACES VERTS AU MINSTERE DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE ET DE L'INNOVATION (MINRESI), en procédure d'urgence** » au Service des Marchés Publics du MINRESI.

11- Recevabilité des offres

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur.

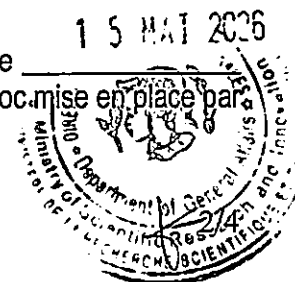
Elles doivent dater de moins de trois (03) mois précédant la date originale de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis de consultation.

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

12. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en un temps.

Les offres administratives, techniques et la proposition financière seront ouvertes le 15 MAI 2026 à partir de 15 heures, heure locale. Elles seront évaluées par une Commission Ad hoc mise en place par le Maître d'Ouvrage



13. Principaux critères d'évaluation

Les offres seront évaluées selon les principaux critères suivants :

13.1. Critères éliminatoires

- Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- Absence de caution de soumission timbrée conforme au modèle joint en annexe et de son récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôts et Consignations (CDEC) à l'ouverture des plis ;
- Note technique inférieure à quatre-vingt (80) points sur cent (100) ;
- Présence d'informations financières dans l'offre technique ;
- Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre ;
- Absence ou non-conformité d'une pièce administrative 48 heures après l'ouverture des offres.

13.2 Critères essentiels

Les critères d'évaluation porteront sur :

N°	Critères	Points
A	Présentation	02
B	Expérience du soumissionnaire, pertinente pour la mission	15
C	Compréhension des Termes de références, Plan de travail et méthodologie proposés	25
D	Logistique	09
E	Personnel	43
F	Capacité de financement	04
G	Condition d'acceptation du marché	2
Total		100

Seules les soumissions dont les propositions techniques auront obtenu une note supérieure ou égale à 80/100 seront admises à l'analyse financière.

N.B : Les détails de ces critères essentiels sont précisés dans la grille d'évaluation figurant en annexe 6 de la Pièce 10 du Dossier de Consultation.

14. Méthode de sélection du consultant

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

Il sera attribué aux offres financières de chaque entreprise, une note financière, calculée de la manière suivante :

$$NFi = MMD \times 100 / MS$$

Avec NFi= Note financière, MMD= Montant de l'offre la moins-disante, MS= montant évalué du soumissionnaire.

La note finale (NF) de chaque soumissionnaire sera obtenue de la manière suivante :

$$NF = [(NT \times 70) + (NFi \times 30)] / 100$$

Avec NF= note finale, NT= note technique

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



15. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Service des Marchés Publics du MINRESI, BP 1457, téléphone 222 23 24 42.

16. Numéro vert du MINMAP

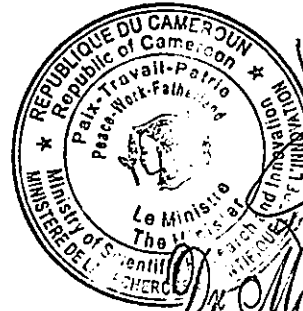
Pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler le MINMAP ou envoyer un SMS aux numéros suivants : 673 20 57 25/699 37 07 48.

Yaounde, on 29 AVR 2025

Le Ministre

Copy:

- MINMAP;
- ARMP;
- Chairperson of the Tender Board;
- Notice Board.



Dr Madeleine Tchuinte

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE LA RECHERCHE
SCIENTIFIQUE ET DE L'INNOVATION

REPUBLIC OF CAMEROON.

Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF SCIENTIFIC
RESEARCH AND INNOVATION

**NOTICE OF CONSULTATION FOR TENDER FILE No. 001/DC/MINRESI/CIPM/2026 OF 29 AVR 2026
FOR THE PROJECT MANAGEMENT OF THE CONSTRUCTION OF AN AUDITORIUM WITH LOCAL
MATERIALS, THE EXTERNAL WORKS AND LANDSCAPING IN THE MINISTRY OF SCIENTIFIC
RESEARCH AND INNOVATION.**

1- Purpose of the consultation

In the context of improving the working conditions, the Minister of Scientific Research and Innovation hereby launches a Call for Tenders for the project management of the construction of an auditorium with local materials, the external works and landscaping in the Ministry of Scientific Research and Innovation.

2- Consulting projects

The consultant's task, by agreement with the engineer, is to ensure the monitoring of various contract phases in accordance with the Terms of Reference (TOR). Specifically, this will involve supervising:

- Preliminary works, site preparation and earthworks;
- Foundation works;
- Electrical works;
- Structural works;
- Roofing and framing works;
- External works and landscaping;
- Sanitary plumbing works.

3- Planned completion times

The maximum deadline set by the Project Owner for the completion of the project purpose of this Call for Tenders is **six (06) months**

4- Allotment

This Tender is in single lot.

5- Estimated Cost

The estimated cost of the project is **thirty-three million (33,000,000) CFA francs** including VAT.

6- Participation and Nature

Participation in this Call for tender is open, on equal terms, to **Cameroonian companies operating in the construction sector.**

7- Funding



The service covered by this tender are funded by the MINRESI's Public Investment Budget for the 2026 fiscal year, under budget line 60 19 222 2 32000002 0133 523111.

8- Consultation of the Tender Files

The physical file can be assessed during working hours at MINRESI, Directorate of General Affairs, Public Procurement Department (Main Building), PO Box 1457, telephone 222 23 24 42, and the electronic version on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> upon publication of this notice.

9- Acquisition of the Tender Files

The file may be obtained from MINRESI, Department of General Affairs, Public Contract Service (Main Building), PO Box 1457, telephone 222 23 24 42, upon publication of this notice.

The electronic version of the tender file can also be downloaded free of charge from the COLEPS platform, available at the above addresses.

10- Submission of Bids

Bids must be submitted in French or English on the COLEPS platform no later than 15 MAI 2026 at 2.00 pm. An operational backup copy of the tender in PDF format, saved in a USB drive or CD/DVD, must be submitted in a sealed envelope to MINRESI's Public Contract Service clearly and legibly marked "WORKING BACKUP COPY OF TENDERS FOR THE NOTICE OF CONSULTATION FOR TENDER FILES NO. 001/DC/MINRESI/CIPM/2026 OF 29 AVR 2026 FOR THE PROJECT MANAGEMENT OF THE CONSTRUCTION OF AN AUDITORIUM WITH LOCAL MATERIALS, THE EXTERNAL WORKS AND LANDSCAPING IN THE MINISTRY OF SCIENTIFIC RESEARCH AND INNOVATION (MINRESI), in emergency procedure" to the Public Contract Service of MINRESI.

11- Admissibility of bids

The Administrative documents must be submitted in originals or in copies certified as true by the issuing departments. Non-compliance to this requirement will be rejected.

They must be less than three (03) months prior to the original tender submission date or have been drawn up after the date of signature of the Notice for Consultation.

Any tender that does not comply with the requirements of the Tender files shall be declared ineligible.

12. Opening Bids

The opening bids will be opened in a single session.

The administrative and technical bids, together with the financial proposal, will be opened on 15 MAI 2026 at 3.00 pm local time. They will be assessed by an ad hoc committee set up by the Project Owner.

13. Main evaluation criteria

Tenders will be evaluated according to the following main criteria:

13.1. Eliminary criteria

- False declarations, malpractices or forged documents;



- Absence of stamped bid bound conforming to the model attached in an appendix, along and a receipt issued by the Deposits and Consignments Fund (CDEC) during the bid opening;
- A technical score of less than eighty (80) out of one hundred (100) points;
- Inclusion of financial information in the technical bids;
- Absence of a quantified unit price in the bid;
- Absence or non-conformity of a document in the administrative files 48 hours after the bids opening.

13.2 Essential criteria

The evaluation criteria will cover:

No	Criteria	Points
A	Overview	02
B	The bidder's experience relevant to the assignment	15
C	Understanding of the Terms of Reference, proposed work plan and methodology	25
D	Logistics	09
E	Staff	43
F	Financial capacity	04
G	Conditions for contract acceptance	02
	Total	100

Only bidders that technical proposal will be awarded a score above or equal to 80/100 will be admitted to the financial evaluation.

N.B: Details of these essential criteria are set out in the evaluation grid contained in Annex 6 of Part 10 of the Tender Files.

14. Selection Method

The consultant will be selected using the cost effectiveness method (lowest bid) in accordance with the procedures described in this Tender files.

A financial score will be assigned to the financial bids of each company, as follows:

$$NF_i = MMD \times 100/MS$$

NFi = Financial score, MMD = Amount of the lowest bid, MS = Bidder's evaluated amount.

The final score (NF) for each bidder will be calculated as follows:

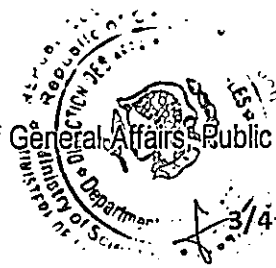
$$NF = [(NT \times 70) + (NF_i \times 30)] / 100$$

NF = Final score, NT = Technical score

The bidder with the highest final score will be awarded the contract.

15. Further information

Further information may be obtained during working hours MINRESI's Department of General Affairs Public Contract Service (main building), PO Box 1457, telephone 222 23 24 42.



16. MINMAP toll-free number

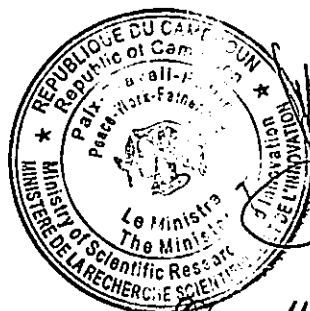
For any attempted corruption or acts of malpractice, please call MINMAP or send an SMS to the following numbers: 673 20 57 25/699 37 07 48.

Yaoundé, on the 29 AVR 2026

The Minister

Copies:

- MINMAP
- ARMP
- President CIPM-MINRESI
- Publication
- Timeline / Archives



Dr Madeleine Tchuinte

PIECE N° 2 :

REGLEMENT GENERAL DE LA CONSULTATION

REGLEMENT GENERAL DE LA CONSULTATION

A. LE DOSSIER DE CONSULTATION

ARTICLE 1 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Dans le cadre de l'amélioration du cadre et des conditions de travail, le Ministre de la Recherche Scientifique et de l'Innovation lance un Avis de Consultation au Dossier de Consultation pour la maîtrise d'œuvre en vue de la construction d'un auditorium en Matériaux Locaux, de l'aménagement des VRD et des espaces verts au Ministère de la Recherche Scientifique et de l'Innovation.

1.1. Le dossier de consultation comprend les documents ci-après :

- a) L'Avis en français et en anglais ;
- b) Le règlement de la consultation ;
- c) Le modèle de soumission ;
- d) Les spécifications techniques ;
- e) Le cadre du bordereau des prix unitaires ;
- f) Le cadre du devis estimatif et quantitatif ;
- g) Le projet de Lettre Commande ;
- h) Le modèle de tableau de comparaison des offres ;
- i) Les modèles des pièces ;
- j) La liste des Etablissements financiers et compagnies d'assurances agréées par le MINFI.

1.2. Le prestataire devra examiner les instructions, modèles, conditions et spécifications contenues dans le dossier de consultation.

B. PREPARATION DES OFFRES

ARTICLE 2 : LANGUE DE L'OFFRE

L'offre ainsi que toutes les correspondances constituant l'offre seront rédigées en français ou en anglais.

ARTICLE 3 : CONSTITUTION DU DOSSIER ADMINISTRATIF

Le dossier administratif à soumettre doit impérativement comprendre les pièces suivantes

- la déclaration d'intention de soumissionner timbrée datée et signée ;
- l'attestation de conformité fiscale timbrée délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale datant de moins de trois (03) mois ;
- l'attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres ;
- l'attestation de conformité sociale délivrée par la CNPS datant de moins de 03 mois ;
- l'attestation de Domiciliation bancaire ;
- le certificat de non exclusion des marchés publics délivrée par l'ARMP ;
- l'attestation d'immatriculation timbrée ;
- l'expédition du registre de commerce ;
- La caution de soumission (suivant modèle joint) timbré d'un montant de Francs CFA quatre cent mille (400 000) F CFA et d'une durée de validité de trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres établi par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie habilité par le M



nistre en charge des Finances du Cameroun pour émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement et relative à l'objet de l'appel d'offres concerné. Le délai de validité du cautionnement de soumission doit excéder de trente (30) jours celui des offres. Cette caution doit être accompagnée d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et des Consignations (CDEC).

ARTICLE 4 : DOSSIER TECHNIQUE

Le dossier technique à soumettre doit impérativement comprendre :

1. 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 ;
2. Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage (Tableau 6C) ;
3. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 6D) ;
4. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 6E) ;
5. Des curricula vitæ 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. Liste du matériel : Joindre les justificatifs de possession des matériels ;
8. 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 ;
9. Toute autre information demandée dans le RPAO.

ARTICLE 5 : OFFRE FINANCIERE

- 1- La soumission de l'entreprise suivant le modèle joint au DAO, timbrée, datée et signée ;
- 2- Le devis quantitatif et estimatif conforme au cadre donné dans le DAO, paraphé et signé ;
- 3- Le bordereau des prix unitaires conforme au cadre donné dans le DAO paraphé et signé.

ARTICLE 6 : MONNAIE DE L'OFFRE

Les prix seront libellés en francs CFA.

ARTICLE 7 : DELAI DE VALIDITE DE L'OFFRE

L'offre sera valable pour la période de soixante (60) jours à compter de la date de l'ouverture des plis.

C. DEPOT DES OFFRES

ARTICLE 8 : CACHETAGE ET MARQUAGE DES OFFRES

Les soumissionnaires devront transmettre leurs offres sur la plateforme COLEPS. Une copie opérationnelle de sauvegarde de leur offre sous format PDF, enregistrée sur clé USB ou CD/DVD, devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « COPIE OPERATIONNELLE DE SAUVEGARDE DES OFFRES RELATIVES A L'AVIS DE CONSULTATION AU DOSSIER DE CONSULTATION N° 001/DC/MINRESI/CIPM/2026 DU 29 AVRIL 2026 POUR LA MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA CONSTRUCTION D'UN AUDITORIUM EN MATÉRIEAUX LOCAUX AU MINSTERE DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE ET DE L'INNOVATION (MINRESI) en procédure d'urgence » au Service des Marchés Publics du MINRESI.



ARTICLE 9 : DATE ET HEURE LIMITE DE DEPOT DES OFFRES

Les offres doivent être reçues à l'adresse et au plus tard à l'heure et à la date mentionnées dans l'Avis de consultation de la Demande de Cotation au point 10.

D. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

ARTICLE 10 : OUVERTURE DES PLIS

L'ouverture des plis se fera en un temps.

Les offres administratives, techniques et la proposition financière seront ouvertes et évaluées par une commission ad hoc mise en place par le Maître d'Ouvrage le 15 Mai 2026 à partir de 15 heures, heure locale.

ARTICLE 11 : VERIFICATION DE LA CONFORMITE ET COMPARAISON DES OFFRES

La Commission Interne de Passation des Marchés procédera à la vérification de la conformité et à la comparaison des offres en procédant dans l'ordre suivant :

* l'examen de la conformité des offres au plan administratif et du point de vue des délais et des spécifications techniques :

- Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- Absence de caution de soumission timbrée conforme au modèle joint en annexe et de son récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôts et Consignations (CDEC) à l'ouverture des plis ;
- Note technique inférieure à quatre-vingt (80) points sur cent (100) ;
- Présence d'informations financières dans l'offre technique ;
- Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre ;
- Absence ou non-conformité d'une pièce administrative 48 heures après l'ouverture des offres.

* comparaisons des offres financières : la vérification des opérations arithmétiques, en utilisant le cas échéant les prix unitaires en lettres pour procéder aux corrections nécessaires ;

* l'élaboration d'un tableau récapitulatif des offres.

CRITERES ESSENTIELS

N°	Critères	Points
A	Présentation	02
B	Expérience du soumissionnaire, pertinente pour la mission	15
C	Compréhension des Termes de références, Plan de travail et méthodologie proposés	25
D	Logistique	09
E	Personnel	43
F	Capacité financière	04
H	Condition d'acceptation du marché	02
Total		100

A l'issue de l'examen des offres administratives et techniques, seules les offres financières des soumissionnaires qui auront présenté une offre administrative conforme et obtenu une note technique supérieure ou égale à 80 points sur 100 seront analysées.

b) le dossier financier

Il sera attribué aux offres financières de chaque entreprise, une note financière, calculée de la manière suivante :

$$NFi = MMD \times 100 / MS$$

Avec NFi= Note financière, MMD= Montant de l'offre la moins-disante, MS= montant évalué du soumissionnaire.

La note finale (NF) de chaque soumissionnaire sera obtenue de la manière suivante :

$$NF = [(NT \times 70) + (NFi \times 30)] / 100$$

Avec NF= note finale, NT= note technique

Le montant de l'Offre sera déterminé en rectifiant son montant proposé comme suit :

- Lorsqu'il y a une différence dans le bordereau des prix unitaires entre les montants en chiffres et en lettres, le montant en lettres fait foi. Si au-delà de la différence, le prix en lettres est illisible ou indéchiffrable, il sera demandé une confirmation du prix au soumissionnaire, ou fait un rapprochement par rapport aux autres pièces du dossier
- Lorsqu'il y a une incohérence entre les prix unitaires du bordereau des prix et des prix figurant au détail estimatif, les prix en lettres du bordereau sont considérés.
- En cas d'erreurs de quantités, de multiplication ou d'addition constatées dans le détail estimatif, les corrections sont faites en prenant en compte les prix en lettres du bordereau et les quantités du dossier d'Appel d'Offres.
- En ajustant de façon appropriée sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable.
- En excluant les sommes prévisionnelles et le cas échéant les provisions pour imprévus figurant dans le détail estimatif, mais en ajoutant le montant des travaux en régie, lorsqu'ils sont chiffrés de façon compétitive.
- En appliquant les rabais offerts par le soumissionnaire.

Le montant figurant dans la soumission est corrigé à la procédure sus mentionnée pour la correction des erreurs. Ledit montant est réputé engager le soumissionnaire. Si le soumissionnaire, dont l'offre ainsi corrigée et retenue n'accepte pas la correction effectuée, son offre est rejetée et sa garantie de soumission peut être saisie conformément à la réglementation en vigueur.

L'offre dans laquelle il existe des postes du détail estimatif pour lesquels le soumissionnaire n'a pas indiqué du prix unitaire est purement rejetée.

La Commission de Passation des Marchés pourra demander des éclaircissements aux soumissionnaires sur tous les points qu'elle jugera utile pour la compréhension des offres. La demande d'éclaircissement et la réponse qui lui est apportée sont formulées par lettre ou par télex, mais aucun changement de 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 lors de l'évaluation des soumissions.

NB : Les détails de ces critères essentiels sont précisés dans la grille d'évaluation figurant au Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Sous peine de rejet de ses références, le soumissionnaire est tenu de fournir les copies de la première et la dernière page de chaque marché ainsi que les Procès-Verbaux de réception des travaux.

ARTICLE 12 : ATTRIBUTION DU MARCHÉ

La Commission Interne de Passation des Marchés proposera l'attribution de la lettre commande au cocontractant, dont elle aura déterminé que l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du dossier de consultation, et qu'elle est l'offre la mieux-disante.

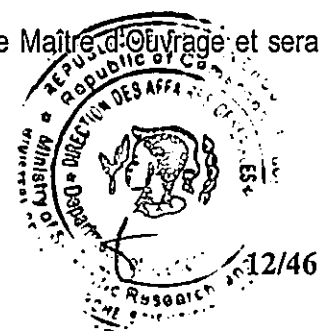
ARTICLE 13 : COMMUNIQUE DE L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le Maître d'Ouvrage décidera de l'attribution et publiera le résultat de la consultation ouverte, par voie de presse et/ou par voie d'affichage en communiquant :

- a) Le nom de l'attributaire ;
- b) L'objet de la consultation ;
- c) Le délai de livraison ;
- d) Le montant de la Lettre Commande.

ARTICLE 15 : SIGNATURE DE LA LETTRE COMMANDE

Dans les quinze (15) jours suivant l'attribution, la Lettre Commande sera signée par le Maître d'Ouvrage et sera notifiée au Cocontractant qui se chargera de l'enregistrer selon la procédure en vigueur.



ARTICLE 16 : CORRUPTION ET MANŒUVRES FRAUDULEUSES

Le Président, les Membres de la Commission et les soumissionnaires doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :

- (i) est coupable de « corruption » quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un Marché, et
- (ii) se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un Marché de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage. « Manœuvres frauduleuses » comprend notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage des avantages de cette dernière.
- (iii) Tout soumissionnaire passible de corruption et de manœuvre frauduleuse verra son offre rejetée conformément au Code des Marchés Publics.

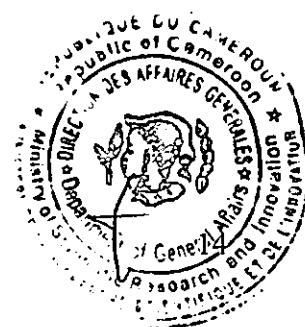


PIECE N°03 :

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

SOMMAIRE

Article	1er	Objet du marché
Article	2	Procédure de passation
Article	3	Définitions et attributions
Article	4	Langue, lois et règlements applicables
Article	5	Pièces constitutives du Marché
Article	6	Textes généraux applicables
Article	7	Communication
Article	8	Ordres de service
Article	9	Marchés à tranches conditionnelles
Article	10	Matériel et personnel de l'entrepreneur
Article	11	Garanties et cautions
Article	12	Montant du marché
Article	13	Lieu et mode de paiement
Article	14	Variation des prix
Article	15	Formules de révision des prix
Article	16	Formules d'actualisation des prix
Article	17	Travaux en régie
Article	18	Valorisation des travaux
Article	19	Valorisation des approvisionnements
Article	20	Avances
Article	21	Règlement des travaux
Article	22	Intérêts moratoires
Article	23	Pénalités
Article	24	Règlement en cas de groupement d'entreprises
Article	25	Décompte final
Article	26	Décompte général et définitif
Article	27	Régime fiscal et douanier
Article	28	Timbres et enregistrement des marchés
Article	29	Consistance des prestations
Article	30	Obligations du Maître d'Ouvrage
Article	31	Délais d'exécution du marché
Article	32	Rôles et responsabilités de l'entrepreneur
Article	33	Mise à disposition des documents et du site
Article	34	Assurances des ouvrages et responsabilités civiles
Article	35	Pièce à fournir par l'entrepreneur
Article	36	Organisation et sécurité des chantiers
Article	37	Implantation des ouvrages
Article	38	Sous-traitance
Article	39	Laboratoire de chantier et essais
Article	40	Journal de chantier
Article	41	Utilisation des explosifs
Article	42	Réception provisoire
Article	43	Documents à fournir après exécution
Article	44	Délai de garantie
Article	45	Réception définitive
Article	46	Résiliation du marché
Article	47	Cas de force majeure
Article	48	Différends et litiges
Article	49	Edition et diffusion du présent marché
Article	50	Entrée en vigueur du marché



Chapitre I : Généralités

Article 1 : Objet du marché

Dans le cadre de l'exécution de son budget d'investissement public, le Ministre de la Recherche Scientifique et de l'Innovation (MINRESI) lance par voie de gré à gré suite à l'autorisation du MINMAP N°02896-26/L/MINMAP/SG/DGMI/DMBEC/CE4 du 16 avril 2026 pour la maîtrise d'œuvre en vue de la construction d'un auditorium en Matériaux Locaux, de l'aménagement des VRD et des espaces verts au Ministère de la Recherche Scientifique et de l'Innovation.

Les travaux comprennent notamment :

- Travaux préliminaires, installation du chantier et terrassement ;
- Travaux de fondations ;
- Travaux d'électricité ;
- Travaux de structure ;
- Travaux de charpente - couverture ;
- Travaux des VRD ;
- Travaux de plomberie sanitaire.

Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent Marché est passée après Consultation N° 001/DC/MINRESI/CIPM/2026 pour la maîtrise d'œuvre en vue de la construction d'un auditorium en Matériaux Locaux au Ministère de la Recherche Scientifique et de l'Innovation suite à l'autorisation de gré à gré N°02896-26/L/MINMAP/SG/DGMI/DMBEC/CE4 du 16 avril 2026 suivant les dispositions de l'article 109 (a) du Code des Marchés Publics.

Article 3 : Définitions, attributions et nantissement (CCAG Article 2 complété)

3.1. Définitions et attributions

- L'Autorité contractante est le Ministre de la Recherche Scientifique et de l'Innovation, il passe le marché, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies au Ministre en charge des Marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation ;
 - L'Autorité en charge du contrôle de l'effectivité de la réalisation des travaux est le Ministre en charge des Marchés publics ;
 - Le Maître d'Ouvrage est le Ministre de la Recherche Scientifique et de l'Innovation, Il représente l'administration bénéficiaire des travaux ;
 - Le Chef de service du marché est le Directeur des Affaires Générales du MINRESI, Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.
 - L'Ingénieur du marché est le Délégué Département du MINTP du Mfoundi ;
- 1) Il assure la bonne qualité des prestations. Il ne peut relever le co-contractant d'aucune de ses obligations contractuelles, ni ordonner un travail quelconque susceptible de retarder l'exécution ou provoquer un paiement supplémentaire par l'administration, ni ordonner une quelconque modification aux prestations à fournir.
- 2) Il procédera :
- au contrôle de l'activité du co-contractant sur le chantier en vue d'assurer l'avancement normal des travaux conformément au planning d'exécution contractuel ;
 - au contrôle de tous les plans d'exécution et la vérification des notes de structures ;
 - au contrôle des origines, provenance et qualités des matériaux en vue de leur agrément ;
 - à la prise en attachement des parties des travaux présentés par le co-contractant, ainsi que des approvisionnements.
- 3) Il pourra faire démolir aux frais du co-contractant, toute partie d'ouvrage réalisé avec des matériaux non agréés par l'administration.
- L'entrepreneur est : *[A préciser]* ;

3.2. Nantissement

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

Dans ce cas :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est le MINRESI ;



- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est le MINRESI ;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est la Paierie Spécialisée auprès du MINRESI ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est le Directeur des Affaires Générales du MINRESI.

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

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

4.2. Le prestataire 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 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 :

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. la soumission du prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des clauses Administratives particulières et aux termes de références. ;
3. Le cahier des clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les termes de références ;
5. Les éléments propres à la détermination du montant de la lettre-commande : les bordereaux des prix unitaires et le détail ou le devis estimatif ;
6. Le projet d'exécution ;
7. Le cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de prestations mis en vigueur par arrêté N°033 du 13 février 2007 ;
8. Le ou les cahiers des clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet de la lettre-commande.

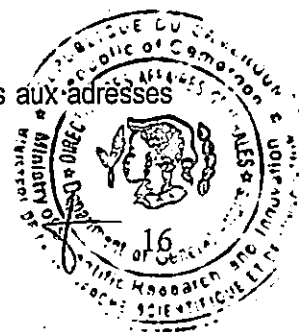
Article 6 : Textes généraux applicables

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

1. La loi n°2018/11 du 11 juillet 2018 portant code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
2. La Loi 2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
3. La loi n° 2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi des finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026 ;
4. La loi cadre n° 096/12 du 05 août 1996 sur la gestion de l'environnement ;
5. Le décret n° 2018 /366 du 20 Juin 2018 portant code des Marchés Publics et ses textes d'application;
6. Le décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
7. Le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics modifié et complété par Le décret n° 2012/076 du 08 mars 2012;
8. La circulaire N°001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des Marchés Publics;
9. La circulaire N°0001877/C/MINFI du 31 Décembre 2025 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finances, au suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2026 ;
10. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.

Article 7 : Communication

7.1. Toutes les communications au titre du présent marché sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après :



- a. Dans le cas où le prestataire est le destinataire : Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au Chef de Service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de :[à préciser] chef lieu de la région dont relève les prestations.
- b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : Monsieur/Madame le : [A préciser] avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service et à l'ingénieur.

7.2. Le prestataire adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'œuvre, avec copie au Chef de Service.

Article 8 : Ordres de service

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

8.1 L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage avec copie, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

8.2 Sur proposition du Chef de Service du Marché, les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de service du marché au Cocontractant avec copie à l'Ingénieur du marché et à l'Organisme Payeur. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

8.3 Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de Service et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur du Marché ou le Maître d'œuvre, le cas échéant.

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

8.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par ses services au Cocontractant avec copie au Chef de service et à l'Ingénieur.

8.6. Le prestataire 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 prestataire d'exécuter les ordres de service reçus.

Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles (CCAG complété)

9.1. La présente Lettre-commande ne comporte pas de tranches.

Article 10 : Matériel et personnel du prestataire (CCAG complété)

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

10.2. 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 35 ci-dessous ou d'application de pénalités.

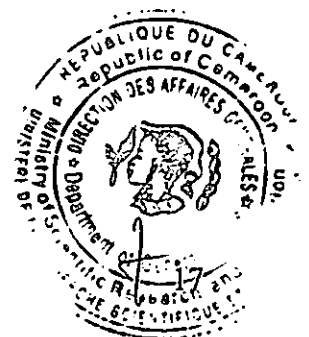
10.3 Toute modification apportée sera notifiée à l'Autorité Contractante.

Chapitre II : Clauses financières

Article 11 : Garanties et cautions (CCAG complété)

11.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à 3% du montant TTC du marché.



Il est constitué et transmis au Chef de Service du Marché dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché. Elle doit être accompagnée de son récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôts et Consignations (CDEC).

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

11.2. Cautionnement de garantie

Pas de retenue de garantie.

11.3. Cautionnement d'avance de démarrage

Sans objet.

Article 12 : Montant du marché (CCAG complété)

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 13 : Lieu et mode de paiement (CCAG complété).

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

a. Pour les règlements en francs CFA, soit (montant en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° _____ ouvert au nom du prestataire la banque _____ ;

Article 14 : Variation des prix

Pas de variation des prix.

Article 15 : Formules de révision des prix

Pas de révision des prix.

Article 16 : Formules d'actualisation des prix

Pas d'actualisation des prix.

Article 17 : Avances (CCAG article 18)

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

Article 18 : Règlement des prestations (cf. art. 19 CCAG complété)

Au vu du bordereau de livraison, du procès-verbal de réception et de la facture définitive, le montant de la présente lettre-commande est payé par virement bancaire au compte n° _____ domicilié à _____ au plus tard trente (30) jours après des documents cités.

Article 19 : Intérêts moratoires (CCAG article 28)

Les intérêts moratoires éventuels sont dus conformément à l'article 166 du décret n° 2018 /366 du 20 Juin 2018 portant code des Marchés Publics.

Article 20 : Pénalités (CCAG article 29 complété)

A. Pénalités de retard

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



- a. Un deux millièmes (1/2000ème) 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 (1/1000ème) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

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

B. pénalités spécifiques : Un deux millièmes (1/2000ème) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard pour chaque pénalité spécifique.

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

- Remise tardive du cautionnement définitif ;
- Remise tardive des assurances ;
- Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait du Prestataire ;

Article 21: Décompte final (CCAG complété)

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

Article 22 : Régime fiscal et douanier (CCAG complété)

Le décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que l'entreprise 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.

Article 23 : Timbres et enregistrement des marchés (CCAG article 20)

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

Chapitre III : Exécution des prestations

Article 24 : consistance des prestations

Confère TDR

Article 25 : Délais d'exécution du marché (CCAG article 20)

25.1. Le délai maximum d'exécution prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations est de six (06) mois à compter de la date de notification du marché.

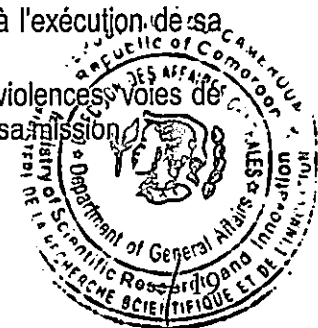
25.2. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

Article 26 : Obligations du Maître d'Ouvrage (CCAG complété)

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

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

Article 27 : Obligations du prestataire (CCAG complété)



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

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

27.3. En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le prestataire doit le signaler par écrit à l'Autorité Contractante 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 prestataire pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché passé par l'Autorité Contractante auprès de laquelle il est consulté ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisants pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.

27.4. Le prestataire est tenu au secret professionnel vis-à-vis des tiers, sur les informations, renseignements et documents recueillis ou portés à sa connaissance à l'occasion de l'exécution du marché.

A ce titre, les documents établis par le prestataire au cours de l'exécution du marché ne peuvent être publiés ou communiqués qu'avec l'accord écrit de l'Autorité Contractante.

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

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

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

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

Article 28 : Assurances (CCAG complété)

Les risques de toutes natures pendant le déroulement des prestations doivent être couverts par une police d'assurance responsabilité civile, chef d'entreprise, prise par le prestataire.

Article 29 : Programme d'exécution (CCAG complété)

Le programme d'exécution devra être conforme aux spécifications des clauses techniques.

Article 30 : Agrément du personnel (CCAG complété)

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

L'Autorité Contractante se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le prestataire dont la qualification serait insuffisante.

Article 31 : Agrément du personnel (CCAG complété)

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 prestataire dans un délai maximum de quinze (15) jours.

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

Article 32 : Sous-traitance (CCAG article 27)

Pas de sous-traitance.

Chapitre IV : De la recette

Article 33 : Document à fournir avant la réception



Le prestataire devra dans un délai de dix (10) jours au moins avant la réception transmettre au Maître d'Ouvrage les documents suivants :

- Copie de la facture du prestataire décrivant les prestations indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
- Cinq copies du rapport final.

Article 34 : Commission de Suivi et de Recette Technique

La Commission de réception sera composée des membres suivants :

1. **Président** : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant;
2. **Rapporteur** : L'ingénieur du Marché ;
3. **Membres** : Le Chef de Service du marché ou son représentant ;
Le Chef de Service des Marchés Publics du MINRESI;
L'Agent chargé des Opérations de la Comptabilité Matières du cabinet du MINRESI;
Le cocontractant (sans voix délibérative);
4. **Observateur** : Le représentant du MINMAP.

Le procès-verbal de réception est signé par tous les membres de la commission.

Les membres de la commission sont convoqués à la réception par courrier dans un délai d'au plus 10 jours avant la date de réception.

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 35 : Cas de force majeure (CCAG article 41)

En cas de force majeure, le prestataire ne verra sa responsabilité dérogée que s'il a informé par écrit le Maître d'Ouvrage de la situation et ce, avant la fin du dixième jour qui a succédé à l'évènement. En tout état de cause, il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier cette force majeure et les preuves fournies.

Article 36 : Résiliation du marché (CCAG article 42)

La Marché peut être résiliée comme prévu à la section II sous-section I du décret n° 2018 /366 du 20 Juin 2018 portant code des Marchés Publics et également dans les conditions stipulées aux articles 57, 58 et 59 du CCAG, notamment dans l'un des cas ci-après :

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

Article 37 : Différends et litiges (CCAG article 48)

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

Article 38 : Edition et diffusion du présent marché (CCAG complété)

Quinze (15) exemplaires du présent marché seront édités par les soins de l'Autorité Contractante et fournis au Chef de service.

Article 39 et dernier : Entrée en vigueur du marché (CCAG complété)

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



PIECE : N° 04

Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

MAITRISE D'ŒUVRE EN VUE DE LA CONSTRUCTION D'UN AUDITORIUM EN MATERIAUX LOCAUX, DE L'AMENAGEMENT DES VRD ET DES ESPACES VERTS AU MINSTERE DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE ET DE L'INNOVATION

1. Contexte et justification

Dans le cadre de la mise en œuvre de la politique de modernisation des structures de recherches engagée par la SND-30, le Ministère de la Recherche Scientifique et de l'Innovation (MINRESI) contribue à l'atteinte des objectifs de la SND à travers l'amélioration du cadre et des conditions de travail du personnel. A cet effet, il entend en 2026 procéder à la construction d'un auditorium en matériaux locaux et par la même occasion procéder à l'aménagement des VRD et espaces verts entourant ce bâtiment.

2. Objectif global de la prestation

La mission du consultant, de manière générale, sera à assurer le contrôle et la surveillance des travaux de construction d'un auditorium en matériaux locaux, de l'aménagement des VRD et des espaces verts au MINRESI dans toutes ses phases dans le strict respect des normes et principes déontologiques et techniques en vigueur.

2. Méthodologie :

Les activités principales à mener aux cours de la prestation comprennent :

➤ **Le contrôle général des travaux**

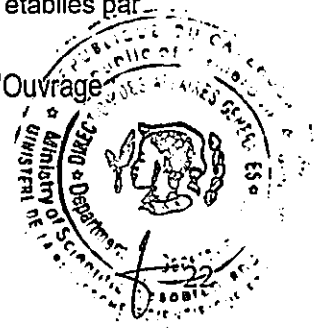
- la préparation au démarrage des chantiers ;
- la rédaction du rapport de démarrage des travaux et de fin des travaux, ainsi que les rapports mensuels d'avancement des travaux ;
- la rédaction et la diffusion des comptes-rendus de réunions ;
- l'information systématique du Maître d'Ouvrage sur l'état d'avancement et de prévision des travaux et des dépenses, avec indication des évolutions notables ;
- le contrôle de la conformité de l'exécution des fournitures et travaux aux prescriptions des pièces contractuelles, en matière de qualité, de délai et de coût ;
- le contrôle et maîtrise des délais ;
- le choix des options techniques ;
- les liaisons régulières avec les organismes de contrôle éventuels.

➤ **La réception et le décompte des travaux**

Cette phase comprend :

- la vérification des états qualitatifs mensuels établis par l'entrepreneur ;
- la vérification par l'ingénieur et correction si nécessaire, des propositions de paiement établies par l'entrepreneur et transmission au Maître d'Ouvrage ;
- la participation à ces opérations de réception des ouvrages en assistance au Maître d'Ouvrage ;
- la vérification du décompte général établi par l'entrepreneur ;
- L'assistance au Maître d'Ouvrage pour le règlement des litiges.

➤ **La production des rapports de contrôle**



Les rapports d'évaluation d'étape des travaux exécutés à 25% ; 50% ; 75% et 100% devront être soumis au Maître d'Ouvrage

Cette phase comprend :

- la collecte, en vue de l'exploitation des ouvrages, des notices de fonctionnement des ouvrages ainsi que les plans de recollement ;
- les pièces contractuelles et, dans la mesure où leur connaissance est utile à l'exploitation et à l'entretien des ouvrages, les pièces établies par le concepteur ou l'entrepreneur dans le cadre des droits et obligations incombant contractuellement à chacun d'eux ;
- la vérification de la conformité de l'exécution par rapport aux dossiers d'exécution dûment approuvés.

5- Durée de la consultation :

La mission de consultation s'étend sur une durée de six (06) mois et ce à compter de la date de signature du contrat.

6- Durée de la consultation :

La mission de consultation s'étend sur une durée de six (06) mois et ce à compter de la date de signature du contrat.

7- Profil du consultant :

Le consultant doit être titulaire d'un :

a-) Chef de mission : Un Ingénieur de Génie Civil (BAC+5) inscrit à l'ONIGC

- Disposer d'une expérience professionnelle de cinq (05) ans au moins dans le domaine des études ou du contrôle ou du suivi des travaux de génie civil ;
- Avoir assuré avec succès comme Chef de Mission, le suivi et le contrôle des travaux de génie civil d'au moins deux (02) projets de construction de bâtiments.

•

b-) Chef d'équipe : Un Architecte (BAC+5) inscrit à l'ONAC ;

- Disposer d'une expérience professionnelle de cinq (05) ans au moins dans le domaine des études ou du contrôle ou du suivi des travaux de génie civil ;
- Avoir déjà participé au moins à deux projets du suivi et du contrôle des travaux de génie civil en tant que chef d'équipe dans le cadre de la construction de bâtiments.

c-) Membres de l'équipe :

i- Un ingénieur des Travaux de Génie Civil (BAC+3) ;

- Disposer d'une expérience professionnelle de cinq (05) ans au moins dans le domaine des études ou du contrôle ou du suivi des travaux de génie civil ;
- Avoir déjà participé au moins à deux projets du suivi et du contrôle des travaux de génie civil en tant que chef d'équipe dans le cadre de la construction de bâtiments.

ii- Technicien Supérieur de Génie Civil (Bac+2) ;

- Disposer d'une expérience professionnelle de trois (03) ans au moins le domaine du contrôle des travaux de génie civil ;
- Avoir déjà participé au moins à deux projets du suivi et du contrôle des travaux de génie civil comme technicien dans le cadre de la construction de bâtiments.

iii- Technicien de laboratoire (Brevet de Technicien spécialisé en géotechnique)



- Disposer d'une expérience professionnelle de trois (03) ans au moins le domaine du contrôle et du suivi géotechnique ;
- Avoir déjà participé au moins à deux projets du suivi et du contrôle des travaux de génie civil dans le cadre de la construction de bâtiments.

8- Moyens financiers, techniques et matériels

Le prestataire devra disposer des moyens financiers suffisants pour mener à bien la réalisation de la mission et des moyens techniques et matériels suivants :

- véhicules pick-up 4x4;
- matériel informatique (micro-ordinateur, imprimante, photocopieuse, etc...) ;
- matériel géotechnique susceptible d'être utilisé pendant la réalisation de la prestation.

9- REMISE DES RAPPORTS

Le rapport sera tiré en trois (03) exemplaires et soumis à l'Administration pour approbation. Après approbation, le Cocontractant sera tenu de remettre à l'Administration le support informatique (CD-ROM) de tous les documents constituant le dossier ainsi que cinq (05) exemplaires du rapport d'études.



PIECE N° 05 : Tableaux types

Proposition technique

- A. Lettre de soumission de la Proposition Technique
- B. Références du Candidat
- C. Observations et suggestions du Candidat sur les termes de référence et sur les données, services et Installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage
- D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission
- E. Composition de l'équipe et responsabilité de ses membres
- F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) pour le personnel spécialisé proposé
- G. Calendrier des activités (programme de travail)



A. Lettre de soumission de la proposition technique

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :



B. Références du candidat

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

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

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



C. Observations et suggestions du consultant sur les Termes de Référence et sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante

Sur les Termes de référence :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission

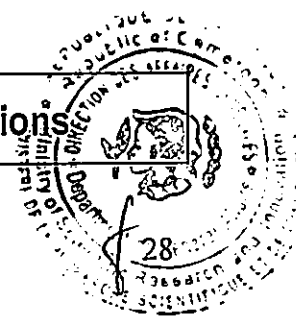
E. Composition de l'équipe et responsabilités des membres

1. personnel technique/de gestion

Nom et prénoms	Poste	Attributions

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Attributions
-----	-------	--------------



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

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

Principales qualifications :

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

Formation :

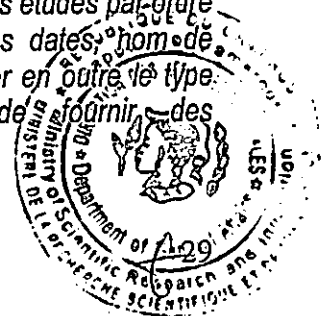
[En un quart de page environ, résumer les études universitaires et autres études spécialisées de l'employé, en indiquant les noms et adresses des écoles ou universités fréquentées, avec les dates de fréquentation, ainsi que les diplômes obtenus.]

Pièces Annexes :

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

Expérience professionnelle :

[En deux pages environ, dresser la liste des emplois exercés par l'employé depuis la fin de ses études par ordre chronologique inverse, en commençant par son poste actuel. Pour chacun, indiquer 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]

G. Calendrier du personnel spécialisé

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

Temps plein : _____ Temps partiel : _____

Rapports à fournir : _____

Durée des activités : _____

Signature : _____
(Représentant habilité)

Nom : _____

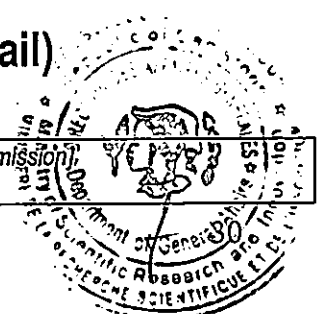
Titre : _____

Adresse : _____

H. Calendrier des activités (programme de travail)

A. préciser la nature de l'activité

	[mois à compter du début de la mission]
--	---



	1 ^{er}	2 ^e	3 ^e	4 ^e	5 ^e	6 ^e	7 ^e	8 ^e	9 ^e	10 ^e	11 ^e	12 ^e	
Activités (tâche)													

B. Achèvement et soumission des rapports

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

PIECE : N° 06



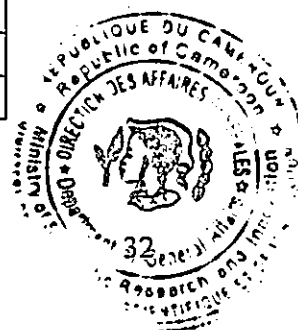
CADRE DU BORD EREAU DES PRIX UNITAIRES

N°	Poste	Unité	PRIX UNITAIRES	
			Chiffres	Lettres
PERSONNEL CLE				
1	Chef de mission	H/Jr		
2	Chef d'équipe	H/Jr		
3	Technicien supérieur en Génie Civil	H/Jr		
4	Technicien de laboratoire	H/Jr		
Autres charges				
5	Frais de déplacement divers	FF		
6	Frais de location de bases diverses	FF		
7	Frais de communication	FF		
8	Matériel d'édition	FF		
9	Etablissement et production des rapports	FF		
...			

PIECE N° 07

CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N°	Descriptif des tâches	Unité	Qté	P.U	P.T
				(en FCFA)	(en FCFA)
I PERSONNEL CLE					
1	Chef de mission				
2	Chef d'équipe				
3	Technicien supérieur en Génie Civil				
4	Technicien de laboratoire				
TOTAL I : PERSONNEL CLE					
II AUTRES CHARGES					
5	Frais de déplacement divers				
6	Frais de location des équipements diverses				
7	Frais de communication				
8	Matériel d'édition				
9	Etablissement et production des rapports				
				
TOTAL II : AUTRES CHARGES					
	Total hors TVA (THTVA)				
	TVA (19,25%)				
	Total TTC				
	IR (2,2 ou 5,5%)				
	Net à Mandater				



Pièce n°08 : CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX

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 devra 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 le chantier ;
- c. Coût en prix secs des fournitures nécessaires au chantier ;
- d. Coût de la main-d'œuvre locale ;
- 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'installation du camp de base, d'amenée et de retour du matériel ;
- g. Le sous-détail précis des forfaits d'aménagement, d'entretien des locaux et de fourniture des moyens mis à la disposition du Maître d'Ouvrage ;
- h. Le sous-détail des impôts et taxes.

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

A.	Frais généraux de chantier		
	- Etudes	
	-	
	-	
	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 $C = C1 + C2$



TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES

N°	Noms des soumissionnaires	Adresses	Conformité de l'offre		Livraison		Prix Total	Observations
			Oui	Non	Délai	Lieu	TTC	
1								
2								
3								
4								
5								

Membres de la Commission Interne de Passation des Marchés :

Nom

Fonction

Signature



PIECE N° 09 : MODELE DE LA LETTRE COMMANDE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

.....
MINISTERE DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE ET
DE L'INNOVATION
.....

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

.....
MINISTRY OF SCIENTIFIC RESEARCH AND
INNOVATION
.....

MARCHE N° _____/M/MINRESI/CIPM/2023

Passé après Appel d'Offres n° _____/AONO /MINRESI/CIPM /2023 du
.....

Maître d'Ouvrage: [indiquer le nom et son adresse complète]

TITULAIRE : [indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P:, Tel, Fax :.....

N° R.C : N° Contribuable : RIB :

OBJET :

LIEU : MINRESI/YAOUNDE

DELAI D'EXECUTION : quatre (04) mois

MONTANT EN FCFA

TTC	
HTVA	
T.V.A	
AIR	
Net à mandater	

FINANCEMENT :

SOUSCRIT, LE _____

SIGNE, LE _____

NOTIFIE, LE _____

ENREGISTRE, LE _____



ENTRE :

L'Etat du Cameroun, représenté par le **MINISTRE DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE ET DE L'INNOVATION**, dénommé ci-après « **L'AUTORITE CONTRACTANTE** »

D'UNE PART,

ET

LE PRESTATAIRE :

BP :; TEL :FAX :
N° R.C. :N° CONTRIBUTABLE :
N° Cpte BANCAIRE :

Représenté par Monsieur,son Directeur Général, dénommé ci-après « **LE COCONTRACTANT** »

D'AUTRE PART,

EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :



SOMMAIRE

TITRE I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

TITRE II : Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

TITRE III : bordereau des prix unitaires (BPU)

Titre IV : Détail ou Devis Estimatif (DE)



Page et dernière de la Lettre-commande

AVEC :

BP : ; TEL : FAX :
N° R.C. : N° CONTRIBUTABLE :
N° Cpte BANCAIRE :

DELAI D'EXECUTION : quatre (04) mois

LIEU D'EXECUTION : MINRESI/YAOUNDE

MONTANTS :

SIGNATURES

<p>Lu et accepté par le Cocontractant</p> <p>Yaoundé, le _____</p>
<p>Signé par le Ministre de la Recherche Scientifique et de l'Innovation, Maître d'Ouvrage</p> <p>Yaoundé, le _____</p>
<p>Enregistrement</p>



PIECE : N° 10

MODELES DES PIECES

ANNEXE N°1 : MODELE DE SOUMISSION

Je soussigné..... (indiquer le nom et la qualité du signataire) représentant de la Société, l'entreprise ou le groupement.....dont le siège social est àinscrite au registre du commerce de.....sous le n°.....

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel d'Offres y compris les additifs N°..... (rappeler l'objet de l'appel d'offres)

Me soumet et m'engage à livrer les fournitures conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre à (en chiffres et en lettres)francs CFA Hors TVA, et à.....francs CFA toutes taxes comprises (en chiffres et en lettres)

M'engage à livrer les fournitures dans un délai de.....mois

M'engage en outre à maintenir mon offre dans un délai dejours à compter de la date limite de remise des offres.

Les rabais offerts et les modalités d'application desdits rabais sont les

Suivants :.....

L'Administration se libérera les sommes dues par elle au titre de la présente Lettre Commande en faisant donner crédit au compte N°.....ouvert au nom de..... auprès de la banque.....Agence de.....

Avant signature du marché, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait àle.....

Signature de

En qualité de.....

Dûment autorisé à signer les soumissions pour et nom de.....

ANNEXE N°2 : MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION



Adresse à (indiquer le Maître d'Ouvrage et son adresse), « le Maître d'Ouvrage »

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

Nous (nom et adresse de la banque), représentée par (noms des signataires), ci-dessous désignée « la banque », déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage de la somme maximale de (indiquer le montant) Francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement 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 ;

Où

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 (cautionnement définitif), comme prévu dans celui-ci.

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

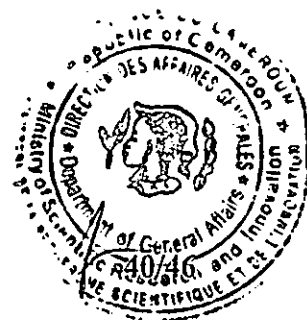
à.....,le.....

Signature de la banque

ANNEXE 3 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

A insérer en annexe à la

Je soussigné,



Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier de Consultation N°.....relative à.....
Déclare par la présente, l'intention de soumissionner pour cet Appel d'Offres.

ANNEXE N° 4 : Lettre de soumission de la proposition financière pour les marchés à paiement par prix forfaitaires

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour *[titre des services]* conformément à votre Avis 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 :


41/46

ANNEXE N° 5 : MODELE DE LA DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné M..... Directeur
Général de :BP :NIU.....,
Soumissionnaire (références de l'Appel d'Offres).....

En application des dispositions de la lettre-circulaire
N°004/LC/MINMAP/CAB du 25 janvier 2017 relative à la prise en compte des défaillances des entreprises
dans l'exécution des marchés antérieurs pour l'attribution de nouveaux marchés,

Déclare sur l'honneur par la présente :

1. N'avoir abandonné aucun marché au cours de trois (03) dernières années sur l'ensemble du territoire national ;
2. Que (nom de la structure)ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes établies annuellement par Ministre des Marchés Publics.

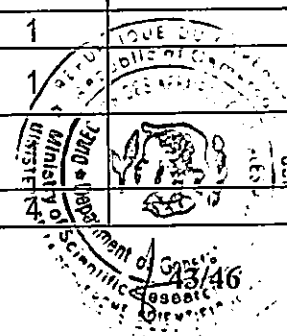
En foi de quoi la présente déclaration sur l'honneur est établie et signée pour servir et valoir ce que de droit

Fait à
Nom et Prénom, Signature du responsable de la structure.



ANNEXE N° 6 : GRILLE D'EVALUATION

CRITERES ET SOUS CRITERES DE NOTATION		Notation	Observations
A – Présentation			
Reliure et ordonnancement		1	
Lisibilité et intercalaires en couleur		1	
Total Présentation		2 pts	
B - Références professionnelles du cabinet			
Trois projets réalisés relatifs aux prestations envisagées au cours des cinq dernières années (1 ^{ère} et dernière page du marché + PV de réception)	5 pts par projet	15	
Total Références professionnelles du cabinet		15pts	
C. Méthodologie et plan de travail proposés par rapport aux Termes de référence			
C.1 : Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission		4	
C.2 : Cohérence de la méthodologie et du plan de travail avec les objectifs de la mission		8	
C.3 : Planning		1	
C.4 : Cohérence du planning		3	
C.5 : Les estimations des apports du personnel clé (chef de mission, ingénieur des travaux et technicien supérieur du Génie Civil) X 2pts		5	
C.6 : Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage		4	
Total Plan de travail et méthodologie proposés par rapport aux Termes de référence		25 pts	
D. Logistique			
D.1 : Micro-ordinateurs (04 micro-ordinateurs), le candidat devra justifier leur possession par des factures (0,5pt/ordinateur)		2	
D.2 : 2 Imprimante ou photocopieur : le candidat devra justifier leur possession par des factures (1pt/ Imprimante ou photocopieur)		2	
D.3 : Matériel géotechnique		2	
D.4 : Un véhicule de liaison (Carte grise ou contrat de location + carte grise au non du service émetteur)		3	
Total Logistique		09 pts	
E-Qualification et expérience du personnel Clé			
Personnel Clé			
Chef de mission : Ingénieur du Génie Civil BACC +5 inscrits à l'ordre (14 pts) <i>NB : En cas de non appartenance à l'ordre professionnel, le candidat proposé obtiendra la note de 0/10</i>	Bac+5 en (photocopie certifiée conforme)	2	
	Nombre d'années d'expérience générale : 01 pt pour expérience [1-3[an ; 02 pts pour expérience [3-5[an ; 05 pts pour expérience supérieure à 05 ans	5	
	Nombre de projets similaires auxquels le concerné a participé (≥ 3)	3	
	Nombre de projets similaires auxquels le concerné a participé en qualité de chef de mission (≥ 2)	2	
	CV signé+ Attestation de disponibilité + photocopie CNI	1	
	Attestation d'inscription à l'Ordre (ONIGC)	1	
Chef d'équipe Architecte inscrit à l'ordre (08 pts)	Ingénieur des travaux du génie civil (BAC+3) (photocopie certifiée conforme)		
	Nombre d'années d'expérience générale 01 pt pour		



NB : En cas de non appartenance à l'ordre professionnel, le candidat proposé obtiendra la note de 0/10	expérience [1-3]an ; 02 pts pour expérience [3-5]an et 04 pts pour expérience supérieure à 05 ans		
	Nombre de projets similaires auxquels le concerné a participé en qualité de chef de mission (≥ 2)	2	
	CV signé + Attestation de disponibilité + CNI signée	1	
Ingénieur du Génie Civil BACC +3 (08 pts)	Ingénieur des travaux du génie civil (BAC+3) (photocopie certifiée conforme)	1	
	Nombre d'années d'expérience générale 01 pt pour expérience [1-3]an ; 02 pts pour expérience [3-5]an et 04 pts pour expérience supérieure à 05 ans	4	
	Nombre de projets similaires auxquels le concerné a participé en qualité de chef de mission (≥ 2)	2	
	CV signé + Attestation de disponibilité + CNI signée	1	
Technicien Supérieur de Génie Civil (07 pts)	Ingénieur des travaux du génie civil (BAC+3) (photocopie certifiée conforme)	1	
	Nombre d'années d'expérience générale 01 pt pour expérience [1-3]an ; 02 pts pour expérience [3-5]an et 04 pts pour expérience supérieure à 05 ans	4	
	Nombre de projets similaires auxquels le concerné a participé en qualité de chef de mission (≥ 2)	1	
	CV signé + Attestation de disponibilité + CNI signée	1	
Technicien de laboratoire (06 pts)	Avoir un diplôme BAC +2 spécialisé en géotechnique (photocopie certifiée conforme)	1	
	Nombre d'années d'expérience générale 01 pt pour expérience [1-3]an ; 02 pts pour expérience [3-5]an et 03 pts pour expérience supérieure à 05 ans	3	
	Nombre de projets similaires auxquels le concerné a participé (≥ 2)	1	
	CV signé + Attestation de disponibilité + photocopie CNI	1	
Total Qualification et expérience du personnel Clé		43 pts	
F- Capacité financière			
[15 000 000-20 000 000] 02pt, supérieure à 20 000 000 FCFA : 04pts		04pts	
G-Conditions d'acceptation du marché			
Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé à chaque page, signé à la dernière avec la mention manuscrite « lu et approuvé »		01	
Termes De Références (TDR) paraphés à chaque page, signé à la dernière avec la mention manuscrite « lu et approuvé »		01	
Total conditions d'acceptation du marché		2 pts	
		100 pts	



PIECE N°11 :

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



N°	BANQUES	Adresses
1	Afriland First Bank (FIRST BANK)	BP: 11 834, Ydé
2	Banque Atlantic Cameroun (BACM)	BP: 2 933, Dja
3	Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI)	BP : 600, Dja
4	Banque Internationale du Cameroun pour L'Epargne et le Crédit (BICEC)	BP : 1 925, Dja
5	Citi Bank Cameroun (CITI - C)	BP: 4 571, Dja
6	Commercial Bank of Cameroun (CBC)	BP: 4 004, Dja
7	Ecobank Cameroun (ECOBANK)	BP: 582, Dja
8	National Financial Credit Bank (NFC-BANK)	BP: 6 578, Ydé
9	Société Commerciale de Banque Cameroun (SCB-Cameroun)	BP : 300, Dja
10	Société Générale de Banque du Cameroun (SGBC)	BP : 4 042, Dja
11	Standard Chartered Bank of Cameroon (SCBC)	BP: 1 784, Dja
12	Union Bank of Cameroon PLC (UBC)	BP: 15 569, Dja
13	United Bank of Affrica (UBA)	BP: 2 088, Dja
14	Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME)	BP : 12 962, Ydé
15	Banque of Africa Cameroun (BAO Cameroun)	BP: 4 593 Dja
	COMPAGNIES D'ASSURANCES	
16	Activa Assurances	BP : 12 970, Dja
17	Assurances et Réassurance Africaine (AREA)	BP : 18 404, Dja
18	Atlantique Assurances, S.A	BP : 2933, Dja
19	Beneficial General Insurance S.A	BP: 2328, Dja
20	CPA S.A	BP: 54, Dja
21	Nsia Assurances	BP:2759, Dja
22	SAAR S.A	BP: 1011, Dja
23	Saham Assurances	BP: 11 315, Dja
24	Chanas Assurances	BP : 109, Dja
25	PRO ASUR S.A	BP : 6 650 Dja
26	Zénithe Insurance	BP : 1 130, Ydé

