

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR
MINISTRY OF HIGHER EDUCATION

PROGRAMME D'APPUI A LA COMPOSANTE TECHNOLOGIQUE, PROFESSIONNELLE ET FACULTAIRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

COMMISSION INTERNE
DE PASSATION DES MARCHES

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN
PROCEDURE D'URGENCE N°01/AONR/MINE-
SUP/PRO-ACTPF/CIPM/2026 DU 09 juillet 2026
RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN BUREAU
D'ETUDES CHARGE DE LA MISSION DE SUIVI
DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UN BLOC
PEDAGOGIQUE A LA FACULTE DE MEDECINE
ET DES SCIENCES BIOMEDICALES DE L'UNI-
VERSITE DE GAROUA**

FINANCEMENT : BIP/MINESUP – EXERCICES 2026 ET SUIVANTS

IMPUTATION : 18 21 01 0942 464114

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

◀ ▶ 🔍 ⌂ 📄 📁 📂 📅 📆 📇 📈 📉 📊 📋 📌 📍 📎 📏 📐 📑 📒 📓 📔 📕 📖 📗 📘 📙 📚 📛 📜 📝 📞 📟 📠 📡 📢 📣 📤 📥 📦 📧 📨 📩 📪 📫 📬 📭 📮 📯 📰 📱 📲 📳 📴 📵 📶 📷 📸 📹 📺 📻 📼 📽 📾 📿 📠 📡 📢 📣 📤 📥 📦 📧 📨 📩 📪 📫 📬 📭 📮 📯 📰 📱 📲 📳 📴 📵 📶 📷 📸 📹 📺 📻 📼 📽 📾 📿

JUN 2026



Table des matières

Pièce n°0 :	Lettre d'invitation à soumissionner	3
Pièce n°1 :	Avis d'appel d'offres	5
Pièce n°2 :	Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO).....	16
Pièce n°3 :	Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)	39
Pièce n°4 :	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).....	47
Pièce n°5 :	Termes de Référence (TDR)	58
Pièce n°6 :	Proposition Technique, tableaux types	63
Pièce n°7 :	Proposition Financière, tableaux types.....	74
Pièce n°8 :	Modèle de marché	85
Pièce n°9 :	Modèle des pièces à utiliser par le Soumissionnaire	90
Pièce n°10 :	Charte d'intégrité.....	96
Pièce n°11 :	Engagement social et environnemental.....	100
Pièce n°12 :	Justificatifs des études préalables ou visa de maturité	102
Pièce n°13 :	Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics	104



Pièce n°0 : Lettre d'invitation à soumissionner



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

SECRETARIAT GENERAL

Programme d'Appui à la Composante Technologique,
Professionnelle et Facultaire de l'Enseignement
Supérieur

N° _____ /MINESUP/SG-UOGP/CGA/RM

2026/034

REPUBLIC OF CAMEROON
MINISTRY OF HIGHER EDUCATION

GENERAL SECRETARIAT

Support Program for the Technological, Professional
and Faculty Component of Higher Education

Yaoundé le. 09 JUIL 2026

Le Ministre d'Etat

A

- Monsieur le Directeur Général du cabinet ATECS SARL. B.P 34 807 Yaoundé ;
- Monsieur le Directeur Général du cabinet ENGINEERING PROVIDER. B.P 34 743 Yaoundé;
- Monsieur le Directeur Général du cabinet METHOD & ENGINEERING SARL. B.P. 1 398 Douala.

Référence :

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE N° 14/AONR/MINESUP/PRO-
ACTPF/CIPM/2026 DU 09 JUIL 2026 RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES CHARGE DE LA
MISSION DE SUIVI DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UN BLOC PEDAGOGIQUE A LA FACULTE DE
MEDECINE ET DES SCIENCES BIOMEDICALES DE L'UNIVERSITE DE GAROUA.

Messieurs,

Nous avons l'honneur de vous informer que vous avez été préqualifiés pour le projet cité en référence, et que vous êtes donc admis à soumissionner dans le cadre de l'appel d'offres y afférent.

Nous vous invitons maintenant, ainsi que les autres concurrents préqualifiés, à soumissionner pour l'exécution du Marché relatif audit projet.

La version physique du dossier d'appel d'offres peut être obtenue auprès de la Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés du Ministère de l'Enseignement Supérieur, sise à l'immeuble ministériel n°2, 14e étage, porte 1403. Tél : 222 22 68 82, dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable des frais d'achat du Dossier d'Appel d'Offres de quatre-vingts mille (80 000) francs CFA.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du Dossier d'Appel d'Offres par téléchargement gratuit disponible sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm) ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'une caution de soumission, établie selon le modèle indiqué dans le DAO, par un établissement bancaire de premier ordre agréé par le Ministère en charge des Finances et dont le montant est précisé dans l'Avis d'Appel d'Offres.

La soumission se fera exclusivement en ligne. Les plis seront ouverts en présence des soumissionnaires qui le souhaitent ou de leurs représentants dûment mandatés.

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

N°	Noms des Cabinets	Adresses
1.	ATECS SARL	B.P : 34 807 Yaoundé
2.	ENGINEERING PROVIDER	B.P : 34 743 Yaoundé
3	METHOD & ENGINEERING SARL	B.P. : 1 398 Douala

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

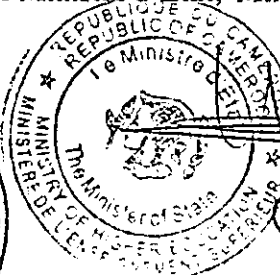
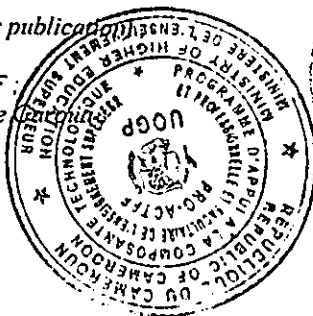
Veuillez avoir l'obligeance de nous faire savoir à l'adresse ci-après : Unité Opérationnelle de Gestion du PRO-
ACTPF sise à Melen/Yaoundé (en face du CHU), tél. : 222 22 66 91, dès réception de la présente lettre
d'invitation à soumissionner que vous aurez à soumissionner.

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

Le Ministre d'Etat, Ministre de l'Enseignement Supérieur

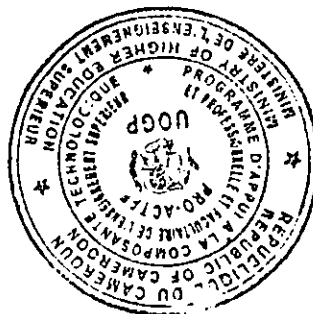
Ampliations :

- ARMP (pour publication)
- MINMAP ;
- PRO-ACTPF ;
- Université de Garoua
- Affichage.



Jacques Fame Ndonge

Pièce n°1 :
Avis d'appel d'offres



MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

MINISTRY OF HIGHER EDUCATION

SECRETARIAT GENERAL

GENERAL SECRETARIAT

Programme d'Appui à la Composante Technologique,
Professionnelle et Facultaire de l'Enseignement
Supérieur

Support Program for the Technological,
Professional and Faculty Component of
Higher Education

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° 04/ASMI/MINESUP/PRO-ACTPF/VOGP/CCA/RM/2026 DU 09 JUIL 2026 EN PROCEDURE D'URGENCE, RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES CHARGE DE LA MISSION DE SUIVI DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UN BLOC PEDAGOGIQUE A LA FACULTE DE MEDECINE ET DES SCIENCES BIOMEDICALES DE L'UNIVERSITE DE GAROUA

1. Objet de l'Appel d'Offres

Dans le cadre de la réalisation des travaux de construction d'un bloc pédagogique à la Faculté de Médecine et des Sciences biomédicales de l'Université de Garoua, le Ministre d'Etat, Ministre de l'Enseignement Supérieur lance un Appel d'Offres National Restreint pour la sélection d'un Consultant chargé d'assurer la maîtrise d'œuvre des travaux de construction d'un bloc pédagogique à la FMSB de l'Université de Garoua.

2. Consistance des prestations

Les prestations objet du présent Appel d'Offres National Restreint comprennent :

- 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. Délai des prestations

Le délai imparti pour l'exécution de ces actions est de treize (13) mois, à compter de la notification de l'Ordre de Service de commencer les prestations.

4. Allotissement

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont constituées en un lot unique.

5. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel des prestations est de quatre-vingt millions (80 000 000) de FCFA TTC.

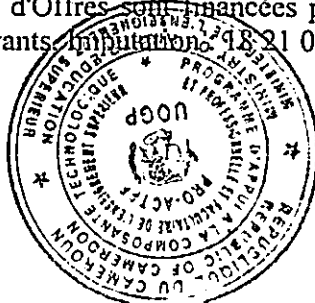
6. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux Cabinets d'Architecture et Bureaux d'Etudes Techniques de droit Camerounais préqualifiés à l'issue de l'Avis de Sollicitation à Manifestation d'Intérêt n°04/ASMI/MINESUP/PRO-ACTPF/2025 du 24 décembre 2025. Il s'agit de :

N°	Noms des Cabinets	Adresses
1.	ATECS SARL	B.P : 34 807 Yaoundé
2.	ENGINEERING PROVIDER	B.P : 34 743 Yaoundé
3	METHOD & ENGINEERING SARL	B.P. : 1 398 Douala

7. Financement

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le Budget d'Investissement Public du MINESUP, exercices 2026 et suivants. Imputation n° 18 21 01 0942 464114.



8. Cautionnement provisoire

Chaque soumissionnaire doit remettre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission, acquitté à la main et timbré au tarif en vigueur, d'un montant de huit cent mille (800 000) FCFA et d'une durée de validité de cent vingt (120) jours. Ce cautionnement doit être constitué à 100% et consigné à la Caisse de Dépôts et Consignation (CDEC) contre récépissé.

Le soumissionnaire peut également solliciter le cautionnement auprès d'un établissement financier agréé dont la liste figure dans la pièce n°13 du DCE. Ledit établissement devra approvisionner un compte de la CDEC suivant le barème défini plus haut et transmettre à cette dernière le cautionnement émis, l'avis de crédit et la demande de consignation y relative. En retour, la CDEC délivre et transmet à l'établissement financier, le récépissé de consignation dès réception de la liasse documentaire ci-dessus mentionnée.

Le Maître d'Ouvrage et la Commission de Passation des Marchés doivent s'assurer que le cautionnement présenté dans le cadre du présent avis de consultation est constitué des titres émis par les établissements financiers agréés et des récépissés de consignation délivrés par la CDEC.

Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois précédant la date de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.

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

9. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier peut être consulté, dès publication du présent avis, aux heures ouvrables au Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés (SIGAMP) du Ministère de l'Enseignement Supérieur, dès publication du présent avis, sis à l'immeuble ministériel n°2, 14^e étage, porte 1403. Tél : 222 22 68 82.

La version électronique est disponible sur les plateformes COLEPS et PRIDESOFT répondant aux adresses <http://www.marchespublics.cm>, <http://www.publiccontracts.cm> et sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm)

10. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

La version physique du dossier d'appel d'offres peut être obtenue auprès de la Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés du Ministère de l'Enseignement Supérieur, dès publication du présent avis, sis à l'immeuble ministériel n°2, 14^e étage, porte 1403. Tél : 222 22 68 82, dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable des frais d'achat du Dossier d'Appel d'Offres de quatre-vingt mille (80 000) francs CFA.

Les candidats intéressés peuvent également obtenir la version électronique du DAO par téléchargement gratuit sur les plateformes COLEPS et PRIDESOFT disponibles 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

Toutefois, la soumission par voie électronique est conditionnée par le paiement des frais d'achat du Dossier d'Appel d'Offres.

11. Recevabilité des offres

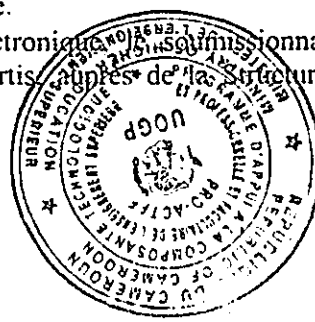
L'offre à fournir par le soumissionnaire comprend trois (03) fichiers électroniques correspondant aux trois (03) volumes administratifs, techniques et financiers.

Chaque fichier doit explicitement porter un nom qui renvoie à la nature de son contenu (Offre Administrative, Offre Technique, Offre Financière). Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage toute offre ne respectant pas ces critères.

12. Remise des offres

Aux fins de la remise des offres, chaque offre rédigée en français ou en anglais devra être transmise par le soumissionnaire par voie électronique sur la plateforme COLEPS au plus tard 06 AOUT 2026 à 15 heures précises, heure locale.

En sus de l'offre transmise par voie électronique, le soumissionnaire devra également transmettre sous plis scellés dans les délais impartis, auprès de la Structure Interne de Gestion



f

Administrative des Marchés du Ministère de l'Enseignement Supérieur, sis à l'immeuble ministériel n° 2, 14^e étage, porte 1403 - Tél : 222 22 68 82

- ✓ Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde » ;
- ✓ Une copie de l'accusé de réception justifiant du dépôt des offres sur la plateforme COLEPS ;
- ✓ Une copie physique de l'original du cautionnement provisoire ainsi que du récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôts et de Consignations (CDEC), avec l'indication claire et lisible « Original cautionnement de soumission + Récépissé CDEC » ;

Sur ces plis scellés, la mention ci-dessous devra être inscrite :

« APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE
N° 001/AONR/MINESUP/PRO-ACTPF/CIPM/2026 DU 09 JUL 2026 RELATIF AU
RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES CHARGE DE LA MISSION DE SUIVI DES TRAVAUX DE
CONSTRUCTION D'UN BLOC PEDAGOGIQUE A LA FACULTE DE MEDECINE ET DES SCIENCES
BIOMEDICALES DE L'UNIVERSITE DE GAROUA

A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement ».

NB : Le défaut de la copie de sauvegarde est imputable au soumissionnaire défaillant, dans le cas où des problèmes techniques survenus sur la plateforme COLEPS imposeraient d'y recourir.

Taille et format des fichiers

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

- 5 MO pour l'Offre Administrative ;
- 15 MO pour l'Offre Technique ;
- 5 MO pour l'Offre Financière.
- 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. Ouverture des Offres :

L'ouverture des plis se fera en deux (02) temps.

En tout état de cause, l'ouverture des pièces administratives et des offres techniques et financières aura lieu 09.07.2026 ... à 16 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés du Ministère de l'enseignement supérieur.

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

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 dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'Appel d'offres.

Un délai maximum de quarante-huit (48) heures est accordé par la Commission aux soumissionnaires pour compléter en cas d'absence ou de non-conformité une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis. Passé ce délai, l'offre sera simplement et purement rejetée.

14. Critères d'évaluation

14.1 Critères éliminatoires

14.1.1 Général

- l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- le non-respect du format de fichiers des offres soumises en ligne ;
- les fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée.



7

14.1.2 Pièces administratives

L'absence, lors de l'ouverture des plis, du cautionnement de soumission, dûment acquitté à la main et timbré au tarif en vigueur, délivré par un établissement bancaire de premier ordre ou un organisme financier agréé par le Ministre chargé des finances, à émettre les cautions dans le domaine des marchés publics d'un montant de huit cent mille (800 000) FCFA ainsi que du récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôts et de Consignations (CDEC) :

- Le cautionnement de soumission produit mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente ;
- le cautionnement de soumission présenté par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.
- la non production au-delà du délai imparti, après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis. (excepté le cautionnement de soumission).

14.1.3 Offre Technique

- Note du dossier technique inférieur à soixante-dix (70) points sur 100
- Absence de déclaration sur l'honneur de n'avoir jamais abandonné un marché attribué au cours des trois (03) dernières années ;
- l'absence de l'attestation de capacité financière de chacun des lots d'un montant de vingt-sept millions (27 000 000) FCFA.

14.1.4 Offre financière

- Omission d'un prix unitaire dans le bordereau de prix;
- Absence de l'une des pièces de l'offre financière ci-dessous :
- Absence de la soumission timbrée datée et signée ;
- Absence du bordereau des prix unitaires paraphé, daté et signé ;
- Absence du détail quantitatif et estimatif paraphé, daté et signé ;
- Absence d'un sous-détail d'un prix unitaire quantifié.

NB 1 : La non satisfaction d'un seul des critères ci-dessus entraîne l'élimination de l'offre évaluée.

NB 2 : Les rabais ne sont pas autorisés dans le cadre de cette consultation.

14.2. Critères essentiels

Les offres techniques seront notées suivant les critères essentiels ci-après :

	CRITERE ESSENTIEL	NOTATION
A	Présentation générale de l'offre	03 points
B	Compréhension du travail demandé (Observations sur les TDR, Organisation, Méthodologie d'exécution des prestations et Planning de réalisation)	20 points
C	Expérience générale du consultant dans les prestations similaires	05 points
D	Références du consultant pour les missions similaires : joindre les contrats (première et dernière pages avec PV de réception)	10 points
E	Qualification du personnel spécialisé dans le domaine de la mission	50 points
F	Moyens techniques et matériels à mettre en place	12 points
	TOTAL	100 points

15. Méthode de sélection du consultant

Les propositions seront classées en fonction de leurs scores techniques (St) et financiers (Sf) combinés après introduction de pondérations (T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière), comme suit : $S = St \times T + Sf \times P$.

Dans le cadre du présent Appel d'Offres, $T = 0.7$ et $P = 0.3$.

La note technique minimale requise pour être éligible à l'ouverture de l'offre financière est de 70 points sur 100.

16. Attribution

Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire dont l'offre aura été évaluée la mieux disante et jugée conforme au Dossier d'Appel d'Offres. C'est-à-dire, celui ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé, lequel sera invité à des négociations pour la signature du contrat.

17. Durée de validité des offres



Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant un délai de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

18. Renseignements complémentaires

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de l'Unité de Gestion du PRO-ACTP sise à Yaoundé, au rez-de-chaussée de l'immeuble ministériel n° 2, porte 048, téléphone 222226691, ou en ligne sur les plateformes COLEPS ou PRIDESOFT aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.

19. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

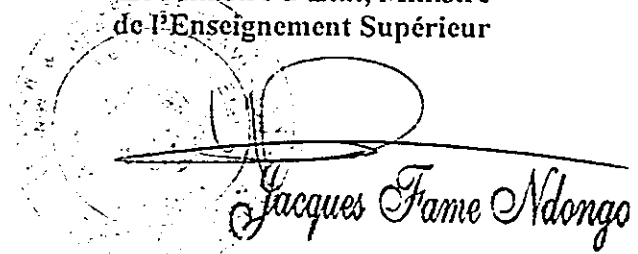
Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48.

Yaoundé le 09 JUL 2026

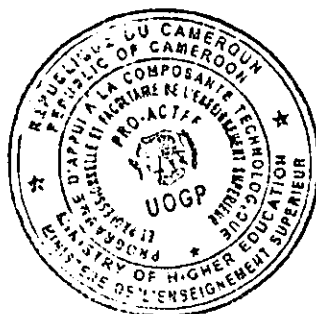
Le Ministre d'Etat, Ministre
de l'Enseignement Supérieur

Ampliations :

- MINMAP :
- ARMP :
- Maître d'Ouvrage :
- Président CIPM/MINESUP :
- Affichage.



Jacques Fame Ndong



NOTICE OF RESTRICTED NATIONAL CALL FOR TENDERS IN EMERGENCY PROCEDURE
N°04/AONR/CIPM/MINESUP/PRO-ACTPF/UOGP/CGA/R31/2026 OF 09 JUL 2026 REGARDING THE
RECRUITMENT OF A CONSULTANCY FIRM TO SUPERVISE THE CONSTRUCTION OF AN
ACADEMIC BUILDING AT THE FACULTY OF MEDICINE AND BIOMEDICAL SCIENCES OF THE
UNIVERSITY OF GAROUA.

1. Subject of the call for tenders

In connection with the construction of an academic building at the Faculty of Medicine and Biomedical Sciences of the University of Garoua, the Minister of State, Minister of Higher Education, is launching a Restricted National Call for Tenders to select a consultant responsible for the project management and supervision of the construction works for an academic building at the FMSB of the University of Garoua..

2. Scope of services

The services covered by this Restricted National Call for Tenders include:

- The services include, in particular:
- Reviewing compliance with the design and approving detailed execution drawings;
- Directing the execution of the works contract (DET);
- Scheduling, managing, and coordinating the construction site (OPC);
- Assistance with acceptance procedures (AOR) and during the warranty period.

3. Service delivery timeframe

The time limit for the execution of these actions is thirteen (13) months, starting from the notification of the Service Order to commence the services.

4. Division into lots

The services covered by this Call for Tenders comprise a single lot.

5. Estimated cost

The estimated cost of the services is eighty million (80,000,000) FCFA, inclusive of all taxes.

6. Participation and origin

Participation in this Call for Tenders is open to architectural firms and technical design offices governed by Cameroonian law that were prequalified following the Call for Expressions of Interest n°04/ASMI/MINESUP/PRO-ACTPF/2025 of December 24, 2025. These are::

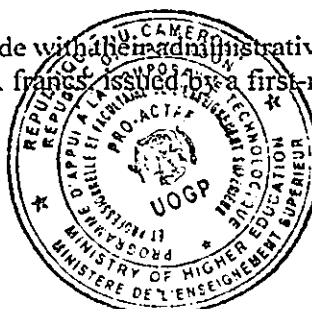
N°	Names of the firms	Addresses
1.	ATECS SARL	B.P : 34 807 Yaoundé
2.	ENGINEERING PROVIDER	B.P : 34 743 Yaoundé
3	METHOD & ENGINEERING SARL	B.P. : 1 398 Douala

7. Funding

The services covered by this Call for Tenders are financed by the MINESUP Public Investment Budget for the 2026 and subsequent financial years; Budget Head: 18 21 01 0942 464114.

8. Provisional bond

To avoid rejection, each bidder must include with their administrative documents a bid bond amounting to eight hundred thousand (800,000) CFA francs issued by a first-rate bank approved by the Ministry



This bond must be fully funded (100%) and deposited with the Caisse de Depots et Consignations (CDEC) in exchange for a receipt.

Bidders may also arrange for the bond through an authorized financial institution (the list of which appears in Document No. 13 of the Tender Dossier). Said institution must fund a CDEC account in accordance with the aforementioned scale and transmit the issued bond, the credit advice, and the corresponding deposit request to the CDEC. In return, upon receipt of the aforementioned documentation package, the CDEC shall issue and transmit the deposit receipt to the financial institution.

The Contracting Authority and the Procurement Commission must ensure that the bond submitted in connection with this call for tenders consists of instruments issued by authorized financial institutions and deposit receipts issued by the CDEC.

They must be dated no earlier than three (3) months prior to the bid submission date or issued after the date the Call for Tenders notice was signed.

Any bid that does not comply with the requirements of this notice and the Tender Dossier will be declared inadmissible. In particular, failure to provide a bid bond issued by a first-rate bank approved by the Ministry of Finance, or failure to adhere to the document templates provided in the Tender Dossier, will result in the rejection of the bid.

9. Review of the tender dossier

The tender dossier may be consulted during business hours at the Internal Administrative Procurement Management Unit (SIGAMP) of the Ministry of Higher Education—located at Ministerial Building No. 2, 14th floor, Room 1403 (Tel: 222 22 68 82)—starting from the date this notice is published.

An electronic version is available on the COLEPS and PRIDESOFT platforms at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>, as well as on the ARMP website (www.armp.cm).

10. Obtaining the Tender Dossier

The physical version of the tender dossier may be obtained from the Ministry of Higher Education's Internal Administrative Procurement Management Unit—located at Ministerial Building No. 2, 14th Floor, Room 1403 (Tel: 222 22 68 82) upon publication of this notice, against payment of a non-refundable fee of eighty thousand (80,000) CFA francs.

Interested bidders may also obtain the electronic version of the tender dossier by downloading it free of charge from the COLEPS and PRIDESOFT platforms at the addresses indicated above. However, online submission is conditional upon payment of the tender dossier purchase fee.

11. Admissibility of bids

The bid to be submitted by the tenderer must consist of three (03) electronic files corresponding to the three (03) volumes: administrative, technical, and financial.

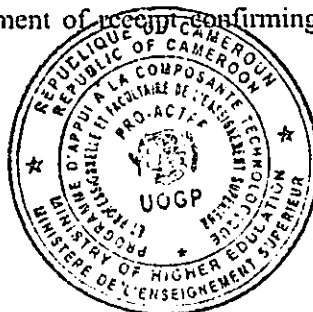
Each file must be explicitly named to reflect the nature of its content (Administrative Bid, Technical Bid, Financial Bid). Any bid failing to meet these criteria will be rejected by the Contracting Authority.

12. Submission of bids

For the submission of bids, each bid—drafted in French or English—must be submitted electronically by the bidder via the COLEPS platform no later than ~~06 AUG 2020~~ at exactly 3:00 p.m. local time.

In addition to the bid submitted electronically, the bidder must also submit a copy in a sealed envelope within the prescribed timeframe to the Ministry of Higher Education's Internal Administrative Procurement Management Unit, located at Ministerial Building No. 2, 14th Floor, Room 1403 (Tel.: 222 22 68 82):

- ✓ A backup copy of the bid saved on a USB flash drive or CD/DVD, clearly and legibly marked "backup copy";
- ✓ A copy of the acknowledgment of receipt confirming the submission of bids on the COLEPS platform;



- ✓ A physical copy of the original bid bond and the deposit receipt issued by the Caisse de Depots et de Consignations (CDEC), clearly and legibly marked "Original bid bond - CDEC receipt".

The following wording must be inscribed on these sealed envelopes.

RESTRICTED NATIONAL CALL FOR TENDERS (EMERGENCY PROCEDURE) No. ~~6-0-001-2026~~ /AONR/MIN/ SUP PRO-
ACTIF-CIPM 2026 OF ~~8-0-001-2026~~ FOR THE RECRUITMENT OF A CONSULTANCY FIRM TO SUPERVISE
THE CONSTRUCTION OF AN ACADEMIC BUILDING AT THE FACULTY OF MEDICINE AND BIOMEDICAL
SCIENCES OF THE UNIVERSITY OF GAROUA

To be opened only during the vote-counting session».

NB : The failure of the backup copy is attributable to the defaulting tenderer in the event that technical issues on the COLEPS platform necessitate its use.

File size and format

For online submission, the maximum file sizes for documents uploaded to the platform as part of the bidder's proposal are as follows:

- 5 MB for the Administrative Proposal;
- 15 MB for the Technical Proposal;
- 5 MB for the Financial Proposal.
- PDF format for text-based documents;
- JPEG format for images.

Bidders should use compression software to reduce the size of the files to be submitted, if necessary.

13. Opening of bids :

The opening of the bids will take place in two (02) stages.

In any event, the opening of the administrative documents and the technical and financial bids will take place on ~~0-6-2026~~ ~~0-6-2026~~ at 4:00 p.m., conducted by the Internal Procurement Commission of the Ministry of Higher Education.

Only bidders may attend this opening session or be represented by a single person of their choice who has been duly authorized, even in the case of a joint venture.

To avoid rejection, the required administrative documents must be submitted as originals or as copies certified as true by the issuing department or a competent administrative authority, in accordance with the provisions of the Specific Regulations of the Invitation to Tender. They must be less than three (03) months old or have been issued after the date of signature of the Invitation to Tender notice.

The Commission grants bidders a maximum period of forty-eight (48) hours to supplement any missing or non-compliant administrative document identified during the opening of the bids. After this period, the bid will be outright rejected.

14. Evaluation criteria

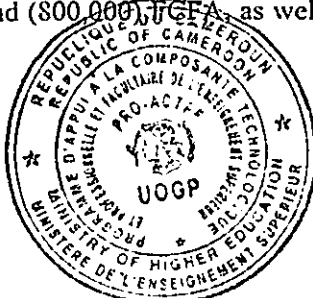
14.1 Eliminary critères

14.1.1 Général

- absence of the dated and signed integrity charter;
- failure to comply with the file format for bids submitted online;
- false declarations, fraudulent practices, or falsified documents;
- absence of the dated and signed declaration of commitment to comply with environmental and social clauses.

14.1.2 Administrative documents

- failure to provide, at the time of the opening of bids, the bid bond—duly signed by hand and stamped at the prevailing rate, issued by a first-rate banking institution or a financial institution authorized by the Minister of Finance to issue guarantees for public contracts—in the amount of eight hundred thousand (800 000) CFA, as well as the deposit receipt issued



by the Deposit and Consignment Fund (CDIC).

- a bid bond submitted that does not relate to the specific tender in question shall be deemed missing;
- a bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible;
- failure to submit, within the allotted time following the opening of bids, a document from the administrative file that was deemed non-compliant or missing at the time of the opening of bids (with the exception of the bid bond).

14.1.3 Technical proposal

- Technical proposal score of less than seventy (70) points out of 100;
- Absence of a sworn statement confirming no abandonment of an awarded contract within the last three (03) years;
- Absence of the financial capacity certificate for each lot, in the amount of twenty-seven million (27,000,000) FCFA.

14.1.4 Financial offer

- Omission of a unit price in the schedule of rates;
- Absence of any of the following financial proposal documents:
- Absence of the stamped, dated, and signed tender submission;
- Absence of the initialed, dated, and signed schedule of unit prices;
- Absence of the initialed, dated, and signed detailed bill of quantities and cost estimate;
- Absence of a breakdown for a quantified unit price.

Note 1: Failure to meet even a single one of the above criteria results in the elimination of the evaluated bid.

Note 2: Discounts are not permitted in this procurement process.

14.2. Essential criteria

Technical proposals will be scored based on the following key criteria:

	ESSENTIAL CRITERION	Rating
A	General overview of the offer	03 points
B	Understanding of the required work (Observations on the Terms of Reference, organization, service delivery methodology, and implementation schedule)	20 points
C	Consultant's general experience in similar assignments	05 points
D	Consultant references for similar assignments: attach contracts (first and last pages, including the certificate of acceptance).	10 points
E	Qualification of personnel specializing in the field of the assignment	50 points
F	Technical resources and equipment to be put in place	12 points
TOTAL		100 points

15. Consultant selection method

Proposals will be ranked based on their combined technical (St) and financial (Sf) scores, calculated using assigned weightings (where T is the weight assigned to the technical proposal and P is the weight assigned to the financial proposal) as follows: $S = St \times T + Sf \times P$. For this Call for Tenders, $T = 0.7$ and $P = 0.3$.

The minimum technical score required to be eligible for the opening of the financial proposal is 70 points out of 100.

16. Attribution

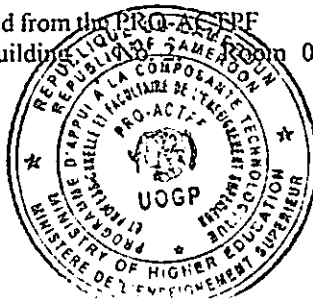
The Contracting Authority will award the contract to the bidder whose offer is evaluated as the most advantageous and deemed compliant with the Tender Dossier—that is, the bidder achieving the highest combined technical and financial score—who will be designated the successful bidder and invited to negotiate the contract.

17. Validity period of offers

Bidders remain bound by their bids for a period of ninety (90) days from the deadline set for the receipt of bids.

18. Additional information

Further information may be obtained from the PRO-ACCTPF Management Unit located in Yaoundé, on the ground floor of Ministerial Building 048 (Tel. : 222 22 66 91), or online



via the COLIPS or PRIDE SOL platforms at <http://www.marchespublies.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> at least fourteen (14) days prior to the deadline for the submission of bids.

19. Combating corruption and malpractice

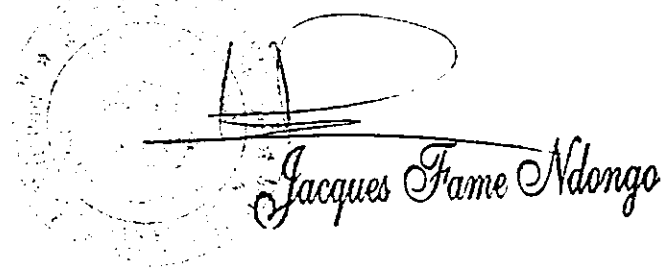
To report any practices, incidents, or acts of corruption, please call CONAC at 1517, or the Public Contracts Authority (MINMAP) (via SMS or call) at (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48..

Yaoundé 09 june 2026....

Minister of State, Minister of Higher Education

Certified copies

- MINMAP ;
- ARMP ;
- Project owner ;
- Chairperson of CIPM/MINESUP ;
- Display.



Jacques Fame Ndongo



Pièce n°2 :
Règlement Général de l'Appel d'Offres
(RGAO)

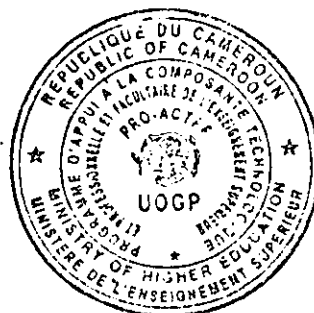


Table des matières

A. GENERALITES	18
Article 1 : Objet de la consultation.....	18
Article 2 : Financement	19
Article 3 : Principes éthiques, fraudes et corruption	19
Article 4 : Candidats admis à concourir.....	20
Article 5 : Documents établissant la qualification du Soumissionnaire	21
B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	22
Article 6 : Contenu du Dossier d'Appel d'Offres	22
Article 7 : Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours	22
Article 8 : Modification apportées au Dossier d'Appel d'Offres.....	23
C. PREPARATION DES OFFRES	23
Article 9 : Frais de soumission	23
Article 10 : Langue de l'offre	24
Article 11 : Documents constituant l'offre.....	24
Article 12 : Montant de l'offre	26
Article 13 : Monnaies de soumission et de règlement.....	27
Article 14 : Validité des offres.....	27
Article 15 : Cautionnement de soumission.....	28
Article 16 : Réunion préparatoire à l'établissement des offres	28
Article 17 : Forme, format et signature de l'offre	29
D. DEPOT DES OFFRES	29
Article 18 : Cachetage et marquage des offres	29
Article 19 : Date et heure limite de dépôt des offres et Mode de soumission.....	30
Article 20 : Offres hors délai	31
Article 21 : Modification, substitution et retrait des offres	31
E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES	31
Article 22 : Ouverture des plis et recours.....	31
Article 23 : Caractère confidentiel de la procédure	32

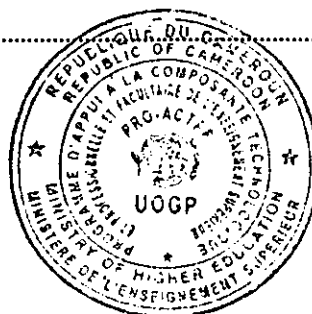
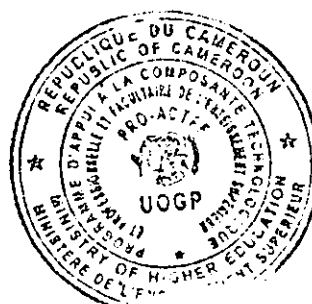
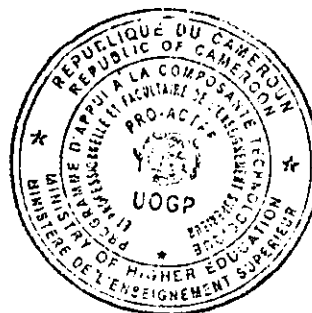


Table des matières

1. Généralités	Erreur ! Signet non défini.
2. Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours.....	Erreur ! Signet non défini.
3. Etablissement des propositions.....	Erreur ! Signet non défini.
4. Soumission, réception et ouverture des propositions	Erreur ! Signet non défini.
5. Evaluation des propositions.....	Erreur ! Signet non défini.
6. Négociations.....	Erreur ! Signet non défini.
7. Attribution du contrat.....	Erreur ! Signet non défini.
8. Publication des résultats d'attribution et recours.....	Erreur ! Signet non défini.
9. Confidentialité	Erreur ! Signet non défini.
10. Signature du marché.....	Erreur ! Signet non défini.
11. Cautionnement définitif	Erreur ! Signet non défini.



<u>Article 24 : Eclaircissements sur les offres en phase d'analyse</u>	33
<u>Article 25 : Détermination de la Conformité des offres</u>	33
<u>Article 26 : Evaluation des propositions et recours</u>	34
<u>Article 27 : Correction des erreurs</u>	35
<u>Article 28 : Négociations</u>	35
F. <u>ATTRIBUTION DU MARCHÉ</u>	36
<u>Article 29 : Attribution</u>	36
<u>Article 30 : Infructuosité ou annulation d'une procédure</u>	37
<u>Article 31 : Notification de l'attribution du marché</u>	37
<u>Article 32 : Publication des résultats d'attribution du marché et recours</u>	37
<u>Article 33 : Signature du marché</u>	38
<u>Article 34 : Cautionnement définitif</u>	38



A. GENERALITES

Article 1 : 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 des prestations.

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.

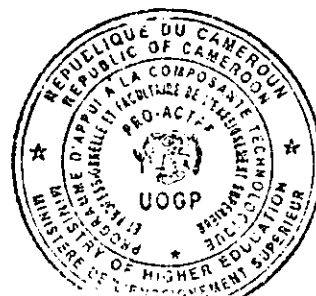
1.6. Veuillez noter que :

- i. Les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du contrat, y 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 prépa-



ration 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, fraudes 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, ils souscrivent la charte d'intégrité dont le modèle est joint en annexe du présent Dossier d'Appel d'Offres (pièce 10).

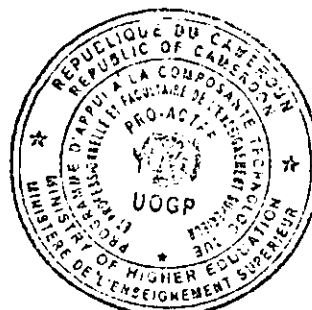
3.2- Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. En vertu de ce principe, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué :

En vertu de ces principes, le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

a) Définit, aux fins de cette clause, les expressions 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 Maître 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.

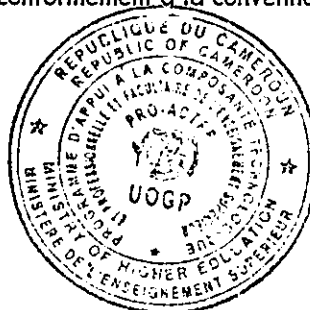
3.6- Lorsque le Candidat propose un agent public, dans sa proposition technique, cet agent s'engage à fournir une attestation écrite de son ministère ou employeur attestant du fait qu'il bénéficie d'une disponibilité et qu'il est autorisé à travailler à temps complet en dehors de son poste officiel antérieur. 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 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 de toutes les offres auxquelles il aura participé. 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. est dans le cadre d'un même appel d'offres, représentant légal d'un autre soumissionnaire ; au présent appel d'offres ;
- iv. est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle ;
- v. le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

4.2 L'appel d'offres est ouvert/ou restreint selon les spécifications du RPAO à tous les soumissionnaires 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) 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.

4.3 Pour soumissionner par voie électronique via COLEPS ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage, le candidat ou soumissionnaire doit être enregistré sur ladite plateforme et disposer d'un certificat électronique valide et souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.

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 préalable indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelée dans le RPAO.

Article 5 : Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

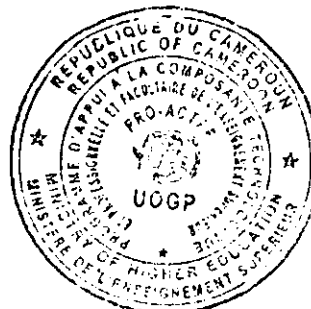
5.1 Les soumissionnaires doivent, comme partie intégrante de leur offre :

- 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. l'accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières;
- iii. les marchés exécutés ;
- iv. la liste du personnel clé
- v. la disponibilité du matériel indispensable.
- vi. 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 6.1 ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;
 - b) L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;
 - c) La nature du groupement (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

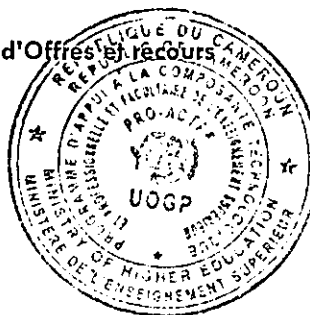
Article 6 : Contenu du Dossier d'Appel d'Offres

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 caution de soumission
 - c. le modèle de cautionnement définitif
 - d. le modèle de caution 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 : le Visa de maturité ou tout autre justificatif des études préalables à remplir par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, la disponibilité du financement ou l'inscription budgétaire.
- Pièce n° 13 : La 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.

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 de l'Autorité Contractante.

En cas d'appel d'offres restreint le recours doit :

- a) à la phase de pré-qualification, doit porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de préqualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris et publiés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué lors de la procédure de préqualification ;
- b) 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 auprès du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, avec copie à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- c) 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 : Modification apportées au Dossier d'Appel d'Offres

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 à 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 devra 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 des droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit;
- n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite;
- n'est pas frappé de l'une des interdictions ou 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 17 du RGAO ;

a.3. L'acte écrit donnant pouvoir au signataire de l'offre d'engager la personne morale soumissionnaire, le cas échéant conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO.

b) Volume2 : Offre technique

Il comprend notamment :

b.1 Les renseignements sur la qualification

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 La 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'acceptations 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 :

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

b.4 Commentaires CCAP et TDR (facultatifs)

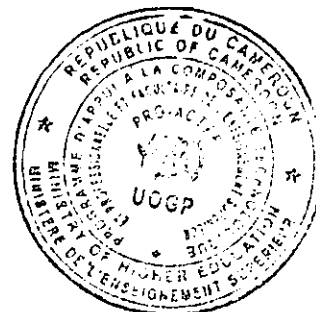
11.2) Les soumissionnaires formuleront un commentaire sur les choix techniques du projet et d'éventuelles propositions.

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 : Offre 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 et estimatif dûment rempli ;
- c.4. Les ventilations des coûts et des rémunérations par activité ;
- c.5. L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant.

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

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

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

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

11.13) 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

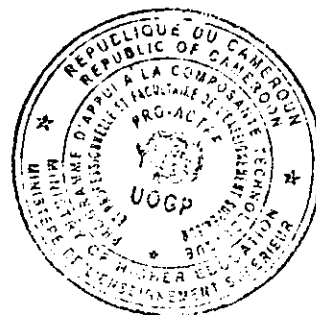
12.1 Sauf indication contraire figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres, le montant du marché couvrira l'ensemble des prestations décrites conformément à l'article 1.1 du RGAO, sur la base du Détail Quantitatif et Estimatif chiffrés découlant des coûts unitaires et de la ventilation des coûts par activité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

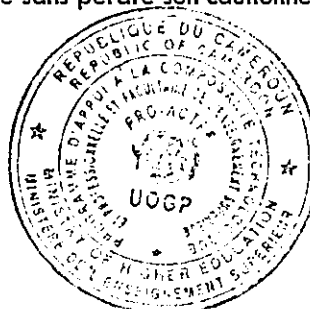
13.4 Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut demander aux soumissionnaires d'exprimer leurs besoins en monnaies nationale et étrangère et de justifier que les montants inclus dans les coûts unitaires et totaux, et indiqués en annexe à la soumission, sont raisonnables ; à cette fin, un 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, et qui 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 le 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 retenues (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. Le cautionnement de soumission des soumissionnaires non retenus sont restitués dès publication des résultats d'attribution.

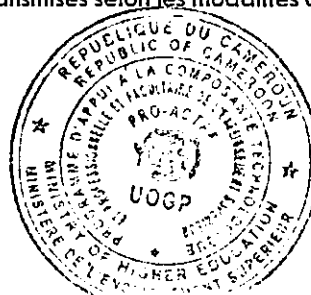
15.6. Le cautionnement de soumission de l'attributaire du Marché sera libéré dès que ce dernier aura fourni le cautionnement définitif requis.

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 aux 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 à 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 copie 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.

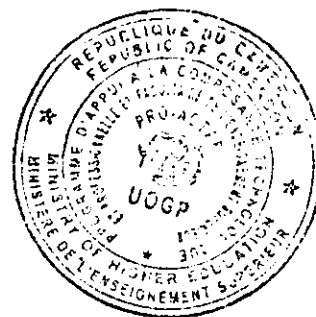
D. DEPOT DES OFFRES

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 administratifs, 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 limite de dépôt des offres et Mode de soumission

19.1- Date et 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.
- e. 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.

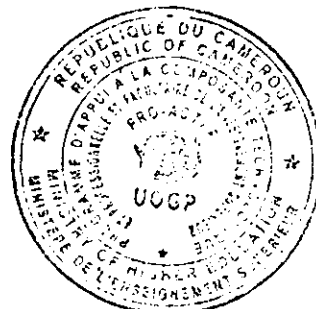
22.9. Il doit parvenir dans un délai maximum de deux (02) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre dûment signée par le requérant. Ce recours qui n'est pas suspensif ne peut porter que sur le déroulement de cette étape, notamment le respect des procédures et la régularité 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.

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

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

Article 25 : Détermination de la Conformité des offres

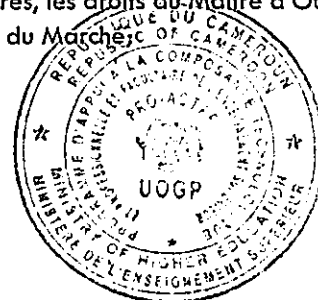
25.1. La Sous-commission d'analyse au préalable procédera à la vérification de l'éligibilité des soumissionnaires et à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont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

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

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

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

- i. affecte sensiblement l'étendue, la qualité ou la réalisation des prestations;
- ii. 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

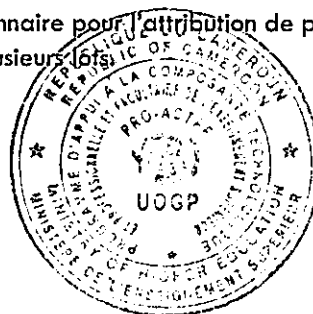
- a). La Sous-commission d'analyse établit si les Propositions financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments de la Proposition technique correspondante ont été chiffrés ; corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies dans lesquelles le montant de 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 deux (02) jours ouvrables après la séance d'ouverture des offres financières.

Article 27 : Correction des erreurs

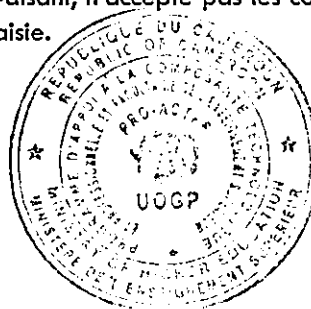
27.1. La Sous-commission d'analyse vérifiera les offres reconnues conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles. La sous-commission d'analyse corrigera les erreurs de la façon suivante :

- 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.

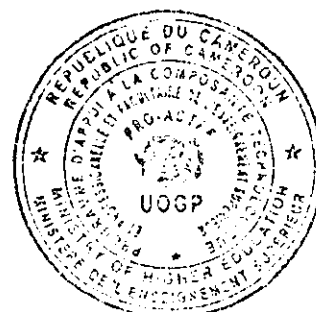
28.4. Ayant fondé son choix du Candidat, entre autres, sur une évaluation du personnel spécialisé proposé, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué entend négocier le contrat sur la base des experts dont le nom figure dans la proposition. Préalablement à la négociation du contrat, le Maître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

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.

30.2 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 du marché et recours

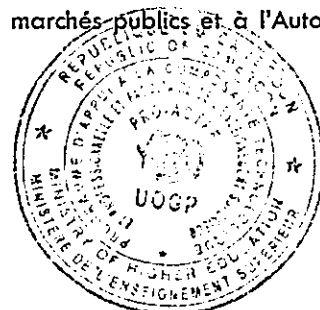
32.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature de la décision d'attribution et la publication des résultats à compter de la date de réception de la proposition d'attribution finale de la Commission des Marchés compétente, sauf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

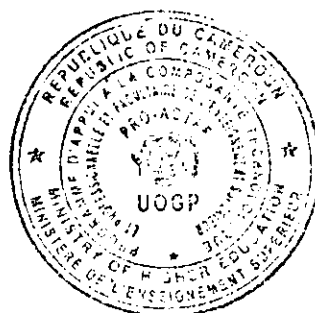
33.3. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature du marché : la signature du marché :

- 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.

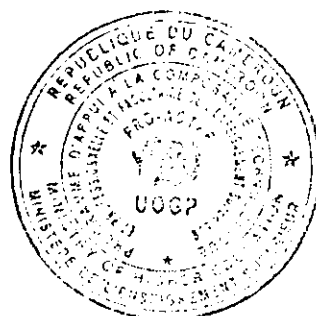
33.4. Le marché doit être notifié à son titulaire dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la date de sa signature.

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.

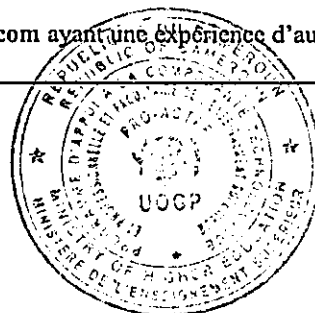


Pièce n°3 :
Règlement Particulier de l'Appel
d'Offres (RPAO)

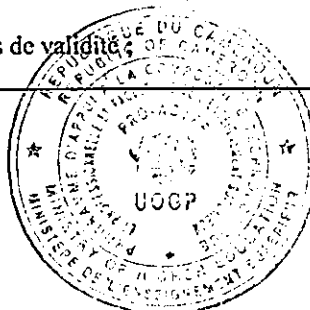


Règlement Particulier de l'Appel d'Offres

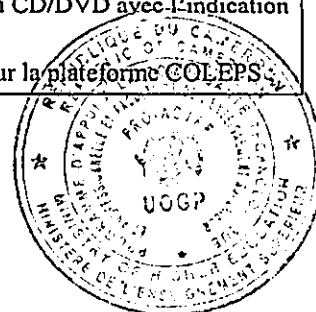
Clauses du RGAO	Données particulières
	Nom du Maître d'Ouvrage bénéficiaire des prestations : Ministre d'Etat, Ministre de l'enseignement supérieur
1.1	Mode de sélection : Qualité - coût.
	Nom(s), objectifs et description de la mission : Avis d'Appel d'Offres National Restreint en procédure d'urgence n°01/AONR/MINESUP/PRO-ACTPF/CIPM/2026 du 09 Juillet 2026 relatif au recrutement d'un bureau d'études chargé de la mission de suivi des travaux de construction d'un bloc pédagogique à la Faculté de Médecine et des Sciences Biomédicales de l'Université de Garoua.
1.2	Il s'agit de la réalisation des prestations suivantes: Les prestations objet du présent Appel d'Offres National Restreint comprennent :
	- 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.
1.3	La rédaction et la production des rapports par étape seront impératives.
	La mission comporte plusieurs phases : NON.
	Nom(s), adresse(s), et numéro(s) de téléphone du/des responsable(s) du Maître d'Ouvrage: Ministère de l'Enseignement Supérieur, Programme d'Appui à la Composante Technologique, Professionnelle et Facultaire de l'Enseignement Supérieur, Unité Opérationnelle de Gestion du Programme, sise à Melen/Yaoundé (en face du CHU), tél. : 222 22 66 91., téléphone : 222 23 47 28.
	Le Maître d'Ouvrage fournira les documents ci-après aux prestataires : Sans objet
1.4	Le Maître d'Ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Non.
1.5	Des éclaircissements peuvent être demandés au plus tard sept (07) jours avant la date de soumission.
1.6	Les demandes d'éclaircissements doivent être expédiées à l'adresse suivante :
2.1	Coordonnateur Général du Programme d'Appui à la Composante Technologique et Professionnelle de l'Enseignement Supérieur, Unité Opérationnelle de Gestion du Programme, sise à Melen/Yaoundé (en face du CHU), tél. : 222 22 66 91., téléphone : 222 23 47 28.
	Les propositions doivent être soumises dans la (les) langue(s) suivante(s) : Français ou Anglais
3.1	i. Deux consultants peuvent s'associer : Non ;
3.2	ii. Le nombre de mois de travail du personnel spécialisé nécessaire à la mission est estimé à 5 mois.
	En cas de sélection dans le cadre d'un budget déterminé, la proposition financière ne doit pas dépasser le budget disponible: Oui.
	iii. Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante :
3.3	• Un chef de mission Ingénieur de Conception de Génie Civil BAC + 5 ayant une expérience minimale de 10 ans dans le domaine de la maîtrise d'œuvre ou contrôle des travaux BTP ; • Un ingénieur de suivi, ingénieur de conception ou des travaux de Génie Civil ayant une expérience d'au moins 5 ans (pour l'Ingénieur de conception) et 8 ans (pour l'Ingénieur des Travaux) dans le domaine des travaux de BTP; • Un ingénieur de suivi, ingénieur électricien (électronique ou électrotechnique) ayant une expérience d'au moins 8 ans dans le domaine; • Un ingénieur de suivi, ingénieur informaticien ou télécom ayant une expérience d'au moins 5 ans dans le domaine ;



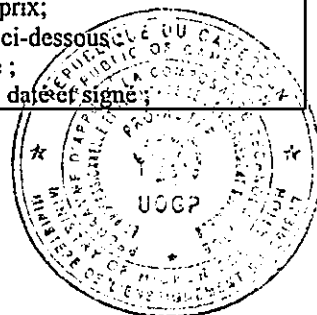
	• Un technicien supérieur topographe ayant une expérience d'au moins 5 ans dans le domaine ; • Un technicien en plomberie sanitaire et robinetterie ayant une expérience d'au moins 5 ans dans le domaine.
	Langue(s) de rédaction des rapports afférents à la mission : Français ou Anglais.
	iv. La formation constitue un élément majeur de cette mission : Non.
	vi. Autres renseignements à fournir dans la proposition technique : Si possible
	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui, en francs CFA.
	Les propositions doivent demeurer valides pendant 90 jours après la date de soumission.
	Les consultants doivent soumettre un original et six (06) copies de chaque proposition
	Adresse de soumission des propositions : Ministère de l'Enseignement Supérieur, Direction des Affaires Générales, porte 1403, sise au 14ème étage de l'immeuble ministériel n°2, téléphone 222 22 68 82.
3.4	Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure : «APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE N°01/AONR/MINESUP/PRO-ACTPF/CIPM/2026 DU 09 JUILLET 2026 RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES CHARGE DE LA MIS-SION DE SUIVI DES TRAVAUX DE CONSTRUC-TION D'UN BLOC PEDAGOGIQUE A LA FA-CULTE DE MEDECINE ET DES SCIENCES BIOMEDICALES DE L'UNIVERSITE DE GAROUA « A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement ».
3.8	1. Volume 1 : Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :
3.10	Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :
4.1	a. La déclaration d'intention de soumissionner (suivant modèle joint et timbrée);
4.2	b. Le pouvoir de signature, le cas échéant ;
	c. une fiche de renseignements précisant la raison sociale, les noms, prénoms et fonctions des principaux dirigeants, adresse, téléphone, fax, e-mail, etc.) ;
	d. Une 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 ;
	e. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des Finances du Cameroun, sauf disposition contraires prévues par la convention de financement ;
4.3	f. La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres : 80 000 F CFA;
4.4	g. un cautionnement de soumission acquitté à la main (suivant modèle joint) et timbré au tarif en vigueur d'un montant de un million (1 000 000) francs CFA et d'une durée de validité de cent vingt (120) jours, établi par un établissement bancaire de premier ordre ou un organisme financier agréé par le Ministre chargé des finances, à émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 13 du DAO, ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur (Chèque certifié, chèque banque, hypothèque légale), sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement. A ce cautionnement, sera joint le récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôts et de Consignations (CDEC).
	h. Une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'autorité compétente de l'organisme chargée de la régulation;
	i. Une attestation de conformité sociale délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois (03) mois à compter de la date de signature de ladite attestation;
	j. Une copie du registre de commerce ;
	k. L'attestation d'immatriculation en cours de validité ;
	l. L'attestation de conformité fiscale en cours de validité ;
	m. Une Copie certifiée par le Ministre chargé des Marchés Publics ou par son représentant dûment mandaté de l'attestation de catégorisation ou de la décision rendant publique la classification dans les catégories A, B ou C (sous-secteur « Bâtiment et équipements Collectifs).
	n. plan de localisation signé sur l'honneur en cours de validité;
	o. Le statut (le cas échéant).



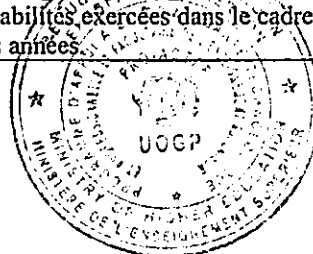
	2. Volume 2 : Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées dans le paragraphe 3.4 du RGAO : b.1. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le Candidat ; b.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 4C) ; b.3. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D) ; b.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 4E) ; b.5. 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 cinq (05) dernières années ; b.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 4E et 4G) ; b.7. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés b.8. Les preuves d'acceptations des conditions du marché Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées à chaque page, avec date, signature et cachet du soumissionnaire à la dernière page, des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir : a. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ; b. Les termes de références (TDR). La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière. 3. Volume 3 : La proposition financière contiendra les pièces ci-après visées dans le paragraphe 3.6 du RGAO c.1. La soumission proprement dite, en original rédigé selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ; c.2. Le Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ; c.3. Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli ; c.4. Le Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires ; Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres. NB : - Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc. - Le rabais présenté de manière manuscrite n'est plus accepté. Pour être admis, le rabais doit être mentionné en lettres et chiffres. Soumission en ligne Aux fins de la remise des offres, chaque offre rédigée en français ou en anglais devra être transmise par le soumissionnaire par voie électronique sur la plateforme COLEPS au plus tard le 06 août 2026 à 15 heures précises, heure locale En sus de l'offre transmise par voie électronique, le soumissionnaire devra également transmettre sous plis scellés dans les délais impartis, auprès de la Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés du Ministère de l'Enseignement Supérieur, porte 1403, au 14^{ième} étage de l'Immeuble Ministériel n°2 : - une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde » ; - une copie de l'accusé de réception justifiant du dépôt des offres sur la plateforme COLEPS ;
--	--



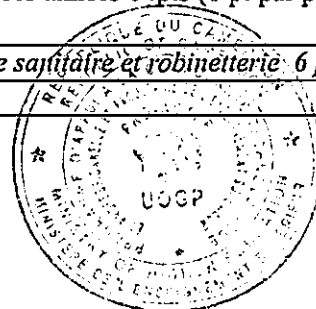
	une copie physique de l'original du cautionnement provisoire ainsi que du récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôts et de Consignations (CDEC), avec l'indication claire et lisible « Original cautionnement de soumission + Récépissé CDEC » ; Sur ces plis scellés, la mention ci-dessous devra être inscrite : « APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE N°01/AONR/MINESUP/PRO-ACTPF/CIPM/2026 DU 09 JUILLET 2026 RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES CHARGE DE LA MIS-SION DE SUIVI DES TRAVAUX DE CONSTRUC-TION D'UN BLOC PEDAGOGIQUE A LA FA-CULTE DE MEDECINE ET DES SCIENCES BIOMEDICALES DE L'UNIVERSITE DE GAROUA A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT » NB : Le défaut de la copie de sauvegarde est imputable au soumissionnaire défaillant en cas de nécessité. ↓ Taille et format des fichiers Les tailles maximales des documents qui vont transiter sur les plateformes 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. Le nombre de points attribués pour chaque critère et sous critère d'évaluation est le suivant :
5	Critères d'évaluations
5.1	Les critères éliminatoires
	• <i>Général</i> - l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ; - le non-respect du format de fichiers des offres soumises en ligne ; - les fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ; - l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée. • <i>Pièces administratives</i> - l'absence, lors de l'ouverture des plis, du cautionnement de soumission , dûment acquitté à la main et timbré au tarif en vigueur, délivré par un établissement bancaire de premier ordre ou un organisme financier agréé par le Ministre chargé des finances, à émettre les cautions dans le domaine des marchés publics d'un montant de huit cent mille (800 000) FCFA ainsi que du récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôts et de Consignations (CDEC) ; - la non production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission). • <i>Offre Technique</i> - Notée du dossier technique inférieur à soixante-dix (70) points sur 100 - Absence de déclaration sur l'honneur de n'avoir jamais abandonné un marché attribué au cours des trois (03) dernières années ; - l'absence de l'attestation de capacité financière de chacun des lots d'un montant de vingt-sept millions (27 000 000) FCFA. • <i>Offre financière</i> - Omission d'un prix unitaire dans le bordereau de prix; - Absence de l'une des pièces de l'offre financière ci-dessous - Absence de la soumission timbrée datée et signée ; - Absence du bordereau des prix unitaires paraphé, daté et signé ;



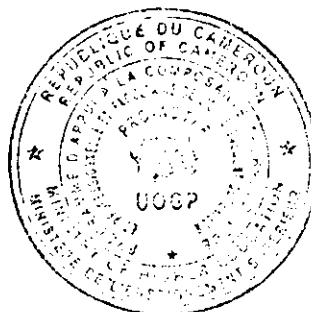
	- Absence du détail quantitatif et estimatif paraphé, daté et signé ; - Absence d'un sous-détail d'un prix unitaire quantifié. <i>NB 1 : La non satisfaction d'un seul des critères ci-dessus entraîne l'élimination de l'offre évaluée.</i> <i>NB 2 : Les rabais ne sont pas autorisés dans le cadre de cette consultation.</i>
5.2	Les critères essentiels
A	Présentation Générale de l'offre : 03 pts
A1	Lisibilité : 0,75 pt Bonne : 0,75pt Moyenne : 0.5 pt ; Mauvaise : 0 pt
A2	Reliure : 0,75 pt Bonne : 0,75pt ; Moyenne : 0.5 pt; Mauvaise : 0 pt.
A3	Agencement : 1.5pts Bonne : 1,5 pts ; Moyenne : 1,0 pt ; Mauvaise : 0 pt.
B	Compréhension du travail demandé (Observations sur les TDR, Organisation, Méthodologie d'exécution des prestations et Planning de réalisation) : 20 points
B1	Observations sur les TDR (Présence de remarques sur les TDR montrant le degré de compréhension du travail) 05 pts - Excellente 05 pts - Bonne 03 pts - Moyenne 01 pt - Médiocre 00 pt
B2	Organisation (Organigramme, déploiement du personnel,) 05 pts - Organigramme 02 pts - Déploiement du personnel 03 pts
B3	Méthodologie d'exécution des prestations (plan de travail, pertinence justification délai d'exécution) 08 pts - Plan de travail 06pts - Pertinence et justification du délai (Pertinence des avis sur les principaux sujets au vu des objectifs des prestations et des résultats escomptés) 02 pts
B4	Planning de réalisation 02pts - Excellente 02 pts - Bonne 1,5 pts - Moyenne 1 pt - Médiocre 00 pt
C	Expérience générale du consultant dans les prestations similaires : Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre des missions similaires (Tableau 4B). 05 points
D	Références du consultant pour les missions similaires : Services rendus pendant les cinq (05) dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications (la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le Candidat). Joindre les contrats (première et dernière pages avec PV de réception) 10 points ✓ Contrat de plus de FCFA 40 millions : 1 pt par contrat (maximum 5pts) ; ✓ Contrat de 30 à 40 millions : 1pt par contrat (maximum 3pts) ; ✓ Contrat de 20 à 30 millions : 1 pt par contrat (maximum 2,0pts).
E	Qualification du personnel spécialisé dans le domaine de la mission 50 points La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier, 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 similaires au cours des cinq (05) dernières années.



	(Joindre CV et justificatifs relatifs aux diplômes et expérience)
E1	Qualification et Expérience chef de mission Ingénieur 13 pts
	✓ Diplôme d'ingénieur (Bac + 5) 5 pts ✓ Nombre d'années d'expérience 2 pts ✓ 10 ans et plus 2 pts ✓ De 7 à 9 ans 01 pts ✓ De 3 à 6 ans 0,5pts ✓ Moins de 3 ans 0pt ✓ Projets d'envergure réalisés comme Chef de Mission en maîtrise d'œuvre ces cinq dernières années 06 pts (1,5 pt par projet maximum 04 pts)
E2	Qualification et Expérience Ingénieur de suivi génie civil 8 pts
	- Diplôme d'ingénieur (Bac + 5) 03 pts ou Diplôme d'Ingénieur des Travaux (Bac + 3) 02 pts - Nombre d'années d'expérience 01 pt - o 5 ans et plus 01 pts - o De 3 à 5 ans 0,5 pts - o Moins de 3 ans 0pt - Projets d'envergure réalisés au cours des cinq dernières années 04 pts (1 pt par projet, maximum 04 pts)
E3	Qualification et Expérience Ingénieur de suivi Génie Electrique (ou électrotechnique) 8 pts
	- Diplôme d'ingénieur (Bac + 5) 03 pts - Nombre d'années d'expérience 01 pts - o 5 ans et plus 01 pts - o De 3 à 5 ans 0,5 pts - o Moins de 3 ans 0pt - Projets d'envergure réalisés au cours des cinq dernières années 04 pts (1 pt par projet, maximum 04 pts)
E4	Qualification et Expérience Ingénieur de suivi Télécom / Informatique 8 pts
	- Diplôme d'ingénieur (Bac + 5) 03 pts - Nombre d'années d'expérience 01 pts - o 5 ans et plus 01 pts - o De 3 à 5 ans 0,5 pts - o Moins de 3 ans 0pt - Projets d'envergure réalisés au cours des cinq dernières années 04pts (1 pt par projet, maximum 04 pts)
E5	Qualification et Expérience Technicien supérieur en topographie 7 pts
	- Diplôme (Bac + 2) 02 pts - Nombre d'années d'expérience 01 pts - o 5 ans et plus 01 pts - o De 3 à 5 ans 0,5 pts - o Moins de 3 ans 0pt - Projets d'envergure réalisés au cours des cinq dernières années 04pts (1 pt par projet, maximum 04 pts)
E6	Qualification et Expérience Technicien en plomberie sanitaire et robinetterie 6 pts
	- Diplôme (Bac) 02 pts



	- Nombre d'années d'expérience <i>01 pts</i> - o 5 ans et plus 01 pts - o De 3 à 5 ans 0,5 pts - o Moins de 3 ans 0pt Projets d'envergure réalisés au cours des cinq dernières années 03pts (1 pt par projet, maximum 03 pts)
F	Moyens techniques et matériels à mettre en place: 12 points - Ordinateur (1 pt par micro-ordinateur x 2 = 2 pts max avec preuve) - Justificatif du matériel géotechnique de l'entreprise ou de ses sous-traitants (contrat de sous-traitance, preuve de matériel) (1 pt par matériel x 3 = 3 pts max avec preuve) - Ensemble d'équipement de topographie : théodolite et niveau optique (4 pts par Licence x 1 = 4 pts max avec preuve) - Photocopieuse (1pt par x 1 = 1 pt max avec preuve) - Imprimante au format A3 minimum (0.5 pt par imprimante x 2 = 1 pt max avec preuve) - Véhicule de liaison (1 pt par véhicule = 1 pt max avec preuve) Seules les offres ayant obtenu une note technique de 70 points au moins seront retenues pour la suite de la procédure (ouverture de l'enveloppe C). Le score technique minimum requis est de 70 points sur 100. La formule utilisée pour établir les scores financiers est la suivante : [soit $Sf = 100 \times Fm/F$, Sf étant le score financier, Fm la proposition la moins disante et F le montant de la proposition considérée, ou toute autre formule linéaire] Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont : T = 0,7, et F = 0,3. En cas d'appel d'offres à lots multiples, préciser le nombre de lots qu'un soumissionnaire est susceptible de gagner et définir les modalités d'attribution (Non applicable) Le marché sera attribué au Candidat ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé. Les négociations ont lieu à l'adresse suivante : Université de Yaoundé I, B.P : 337 Yaoundé, Tél. : (+237) 222 22 13 20. Le début de la mission : août 2026



Pièce n°4 :
Cahier des Clauses Administratives
Particulières (CCAP)

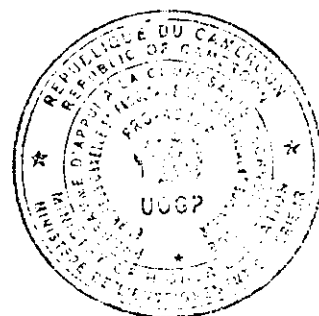
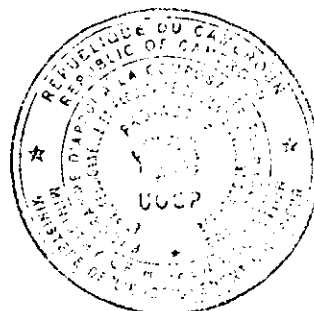


Table des matières

Chapitre I : Généralités.....	49
Article 1 : Objet du marché.....	49
Article 2 : Procédure de passation du marché.....	49
Article 3 : Définitions et attributions.....	49
Article 4 : Langue, lois et règlements applicables.....	49
Article 5 : Pièces constitutives du marché.....	50
Article 6 : Textes généraux applicables.....	50
Article 7 : Communication.....	51
Article 8 : Ordres de service.....	51
Article 9 : Matériel et personnel du Consultant.....	51
Chapitre II : Clauses financières.....	51
Article 10 : Garanties et cautions.....	52
Article 11 : Montant du marché.....	52
Article 12 : Lieu et mode de paiement.....	52
Article 13 : Variation des prix.....	52
Article 14 : Formules de révision ou d'actualisation des prix.....	52
Article 15 : Formules d'actualisation des prix.....	53
Article 16 : Avances.....	53
Article 17 : Règlement des prestations.....	53
Article 18 : Intérêts moratoires.....	54
Article 19 : Pénalités Pénalités de retard.....	54
Article 20 : Décompte général et définitif.....	54
Article 21 : Régime fiscal et douanier.....	54
Article 22 : Timbres et enregistrement des marchés.....	54
Chapitre III : Exécution des prestations.....	54
Article 23 : Consistance des prestations.....	54
Article 24 : Lieu et délais de livraison du marché.....	55
Article 25 : Obligations du Maître d'Ouvrage.....	55
Article 26 : Obligations du prestataire.....	55
Article 27 : Assurances.....	55
Article 28 : Programme d'exécution.....	55
Article 29 : Agrément du personnel.....	56
Article 30 : Sous-traitance.....	56
Chapitre IV : De la réception.....	56
Article 31 : Documents à fournir avant la réception technique.....	56
Article 32 : Réception.....	56
Article 33 : Documents à fournir après réception.....	57
Chapitre V : Dispositions diverses.....	57
Article 34 : Résiliation du marché.....	57
Article 35 : Cas de force majeure.....	57
Article 36 : Différends et litiges.....	57
Article 37 : Edition et diffusion du présent marché.....	57
Article 38 et dernier : Entrée en vigueur du marché.....	57



Chapitre I : Généralités

Article 1 : Objet du marché

1.1 Objet du marché

Le présent Marché a pour objet la mission de suivi des travaux de construction d'un bloc pédagogique à la Faculté de Médecine et des Sciences Biomédicales de l'Université de Garoua.

1.2 Consistance des prestations

La consistance des prestations est la suivante :

- 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.

La rédaction et la production des rapports par étape seront impératives

Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent Marché est passé suivant appel d'offres national restreint en procédure d'urgence n°01/AONR/MINESUP/PRO-ACTPF/CIPM/2026 du 09 Juillet 2026 relatif au recrutement d'un bureau d'études chargé de la mission de suivi des travaux de construction d'un bloc pédagogique à la Faculté de Médecine et des Sciences Biomédicales de l'Université de Garoua.

Article 3 : Définitions et attributions

3.1. Définitions générales

Pour l'application des clauses du présent Marché et des textes généraux auxquels elle se réfère, il est précisé que :

- L'Autorité Contractante est : le Ministre d'Etat, Ministre de l'enseignement supérieur.
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 par le point focal désigné à cet effet.
- L'Autorité en charge du contrôle de l'effectivité de la réalisation des prestations est : le Ministre en charge des marchés publics.
- Le Maître d'Ouvrage est le Ministre d'Etat, Ministre de l'enseignement supérieur. Les termes Maître d'Ouvrage et Autorité Contractante sont interchangeable.
- Les attributions de Chef de Service sont dévolues au Coordonnateur Général du PRO-ACTPF;
- Les attributions de l'Ingénieur sont dévolues au Délégué Régional du MINTP pour le Nord ;
- Le Cocontractant est _____

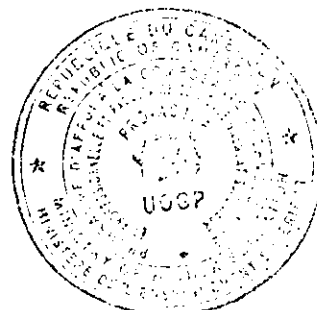
3.2. Nantissement

En application du régime de nantissement institué par le Décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, sont désignés comme suit :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement et de la liquidation des dépenses est le Ministre d'Etat, Ministre de l'Enseignement Supérieur ;
- Le responsable chargé du paiement est : le Payeur spécialisé auprès du Ministère de l'enseignement supérieur et du ministère des domaines, du cadastre et des affaires foncières ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : le Coordonnateur Général du PRO-ACTPF.

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

4.1. La langue utilisée : le Français et/ou l'Anglais.



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

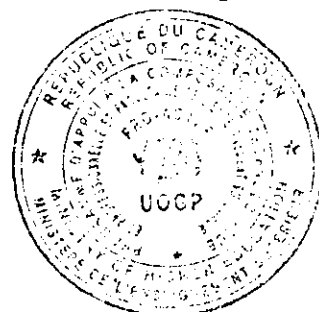
Les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont par ordre de priorité :

1. la déclaration d'intention de soumissionner ou l'acte d'engagement ;
2. la soumission du Consultant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux Termes de Références ci-dessous visés ;
3. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. les Termes de Références (TDR) ;
5. les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
6. Le projet/programme d'exécution ou plan d'action ;
7. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de services et de prestations intellectuelles 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 du marché.

Article 6 : Textes généraux applicables

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

1. La Constitution ;
2. la Loi cadre n°612 du 05 août 1996 sur la gestion de l'environnement ;
3. la Loi n°2023/007 du 25 juillet 2023 portant orientation de l'enseignement supérieur au Cameroun
4. la Loi n° 2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026 ;
5. le Décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
6. le Décret n°2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de Passation des Marchés Publics en ses dispositions non contraires ;
7. le Décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du ministère des Marchés Publics en ses dispositions non contraires ;
8. 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 ;
9. le Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
10. le Décret n°2019/002 du 04 janvier 2019 portant réaménagement du Gouvernement ;
11. le Décret n° 2018/0001/PM du 05 Janvier 2018 portant création d'une plateforme de dématérialisation dans le cadre des marchés publics et fixant ses règles d'utilisation ;
12. le Décret n° 2018/0002/PM du 05 Janvier 2018 fixant les conditions et modalités de passation des marchés publics par voie électronique au Cameroun ;
13. la Circulaire n°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 Avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
14. la circulaire n°0001877/C/MINFI du 31 décembre 2025, portant instructions relatives à l'Exécution des lois des finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat et des autres entités publiques pour l'exercice 2026 ;
15. Les textes régissant le corps de métier ;
16. Les normes en vigueur.



Article 7 : Communication

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

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

Monsieur le Coordonnateur Général du PRO-ACTP avec copie adressée dans les mêmes délais, au Maître d'Ouvrage et à l'ingénieur le cas échéant ;

b. Dans le cas où le Cocontractant en 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 Communauté Urbaine de Yaoundé, chef-lieu de la région dont relève les prestations.

Article 8 : Ordres de service

1. L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié à l'entreprise par le Chef de service du marché avec copie à l'Ingénieur du Marché.

2. L'ordre de service à incidence financière ou susceptible de modifier les délais sera signé par le Maître d'Ouvrage et notifié à l'entreprise par le Chef de service du marché avec copie à l'ingénieur du Marché et à l'organisme payeur.

3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations et sans incidence financière seront directement signés par le *Chef de service* et notifiés par l'Ingénieur.

4. Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés à l'entreprise par le Chef de service du marché avec copie à l'ARMP, le MINMAP et l'Ingénieur du Marché.

5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause de force majeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service du marché, avec copie à l'Ingénieur.

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

Article 9 : Matériel et personnel du Consultant

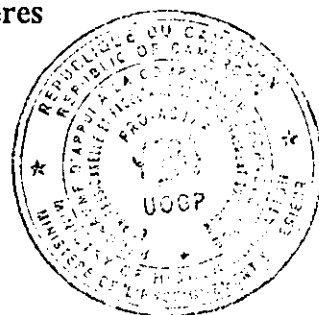
9.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Chef de service. En cas de modification, le Consultant le fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance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

9.2. En tout état de cause, les listes du matériel et personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément de l'Ingénieur, dans les 15 jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les prestations. L'Ingénieur disposera de 08 jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

9.3. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 34 ci-dessous ou d'application de pénalités.

9.4 Le Consultant utilisera le matériel approprié dans le projet d'exécution pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art.10.5. Toute modification apportée sera notifiée à l'Autorité Contractante

Chapitre II : Clauses financières



Article 10 : Garanties et cautions

10.1. Cautionnement définitif

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

Il est constitué et transmis au chef du service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché.

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

10.2. Cautionnement d'avance de démarrage

Le Consultant peut, sur simple demande adressée au Maître d'ouvrage, obtenir une avance de démarrage d'un montant n'excédant pas vingt pour cent (20%) du montant TTC du marché.

La totalité de l'avance de démarrage, cautionnée à cent pour cent (100%) doit être remboursée au plus tard dès le moment où la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint quatre-vingt pour cent (80%).

10.3. Cautionnement de garantie

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

Article 11 : Montant du marché

Le montant du présent marché s'élève à *(en chiffres)* _____ *(en lettres)* _____ francs CFA toutes taxes comprises (TTC), tel qu'il ressort dans le détail estimatif; soit :

- Montant HTVA : _____ () francs CFA
- Montant de la TVA : _____ () francs CFA
- IR _____ FCFA () FCFA

Le montant du marché calculé dans les conditions prévues à l'article 19 du CCAG, résulte de l'application au montant hors TVA, du taux de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).

Article 12 : Lieu et mode de paiement

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

2. Les paiements s'effectueront au compte n° _____ ouvert au nom du Consultant à la banque _____, Agence de _____.

Article 13 : Variation des prix

Les prix sont fermes et non révisables.

(1) Les prix figurant au bordereau de prix présenté par le Consultant sont réputés avoir été établis sur la base des conditions économiques en vigueur en République du Cameroun, le mois précédent celui de la réception des offres.

(2) le Consultant est réputé avoir parfaite connaissance de toutes les sujétions imposées pour l'exécution des prestations et de toutes les conditions locales susceptibles d'influencer l'exécution notamment :

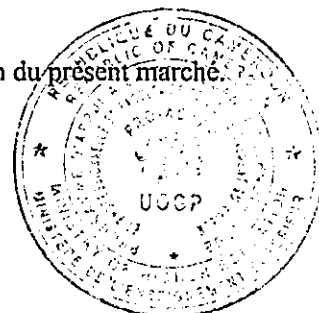
- des conditions de transports et d'accès aux lieux des prestations à toute époque de l'année ;
- des sujétions liées à la situation des prestations.

Les prix du bordereau comprennent tous les impôts, taxes, frais de prestations, fourniture, ingrédients, frais généraux, bénéfices, devis, frais de douanes, frais et faux frais de toute nature.

D'une façon général, toutes les sujétions qui s'imposent normalement au Cocontractant de l'Administration pour l'exécution correcte des prestations, et qu'il est réputé connaître parfaitement, que ces sujétions soient ou non explicitement prévues dans le présent Marché, sont à la charge du Prestataire.

Article 14 : Formules de révision ou d'actualisation des prix

Cette disposition n'est pas applicable dans le cadre de l'exécution du présent marché.



Article 15 : Formules d'actualisation des prix

Cette disposition n'est pas applicable dans le cadre de l'exécution du présent marché.

Article 16 : Avances

16.1. Le Maître d'Ouvrage pourra accorder une avance de démarrage égale à 20% du montant TTC du marché.

16.2. 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, et remboursée par déduction sur les acomptes à verser au Prestataire pendant l'exécution du marché, suivant des modalités définies dans le CCAP.

16.3. La totalité de l'avance doit être remboursée 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.

16.4. Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Maître d'Ouvrage donnera la mainlevée de la partie de la caution correspondante, sur demande expresse du Prestataire.

16.5. La possibilité d'octroi d'avances doit être expressément stipulé dans le dossier d'appel d'offres et le Maître d'Ouvrage doit indiquer s'il s'engage ou non à verser des avances, et si oui, à quel titre

Article 17 : Règlement des prestations

17.1. Constatation des prestations exécutées

Avant le 30 de chaque mois, le prestataire 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.

17.2. Décompte mensuel

Au plus tard le cinq (5) du mois suivant le mois des prestations, le prestataire 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 prestataire. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets Maître d'Ouvrage et du ministère en charge des finances.

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

- [100-2,2 et/ou -(7,5 ou-15)]% versé directement au compte du prestataire ;
- 2,2% versé au trésor public au titre de l'AIR dû par le prestataire.

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

L'ingénieur disposera d'un délai de sept (7) jours maxi pour transmettre au chef de service du marché, les décomptes qu'il a approuvés de façon à ce qu'ils soient en sa possession au plus tard le 12 du mois.

Le chef de service dispose d'un délai de 14 jours maxi pour procéder à la signature des décomptes et leur transmission au Ministère en charge des Marchés Publics pour visa préalable

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

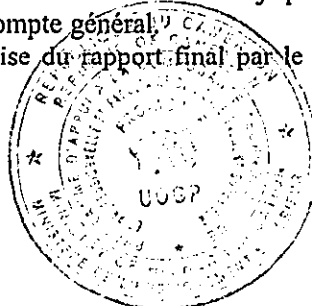
La demande de paiement doit faire apparaître le montant total du marché, le montant des sommes déjà perçues, le montant de la facture concernée, ainsi que celui des remboursements effectués au titre de l'avance de démarrage.

Les versements d'acomptes interviennent dans les trente (30) jours à compter de la date de transmission au comptable compétent des constatations ouvrant droit à paiement.

Décompte général - Etat du solde

Après approbation du rapport final, le prestataire 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 ; cette récapitulation constitue le décompte général.

Le paiement du dernier décompte est conditionné par la remise du rapport final par le prestataire



au Maître d'ouvrage, et l'acceptation par ce dernier, dudit rapport dans un délai de quinze (15) jours francs.

17.3. Décompte d'avance de démarrage.

Les ordonnances de paiement seront émises sur la base des factures établies et présentées par le Consultant. Chaque paiement est subordonné à la présentation d'un procès-verbal justifiant la conclusion effective de l'opération.

Article 18 : Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels dus conformément à l'article 88 du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article 19 : Pénalités

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

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

19.2. 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.

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

- Remise tardive du cautionnement définitif, 100 000 FCFA/mois de retard ;
- Remise tardive des assurances, 100 000 FCFA/mois de retard ;
- Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait du Prestataire, 100 000 FCFA/mois de retard.

Article 20 : Décompte général et définitif

20.1. Indiquer le délai dont dispose le Chef de service ou l'ingénieur pour établir le décompte général et définitif au prestataire.

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

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

La signature du décompte général et définitif sans réserve par le prestataire, lie définitivement les parties et met fin au marché, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

20.2. Indiquer le délai dont dispose le prestataire pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature

Article 21 : Régime fiscal et douanier

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 22 : Timbres et enregistrement des marchés

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

Chapitre III : Exécution des prestations

Article 23 : Consistance des prestations

Cf. TDR



Article 24 : Lieu et délais de prestation du marché

24.1. Le lieu des prestations est le campus de l'Université de Garoua à djoumassi.

24.2. Le délai de prestation du présent marché est de huit (08s) mois.

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

Article 25 : Obligations du Maître d'Ouvrage

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 du projet.

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 26 : Obligations du prestataire

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.

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.

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.

4. 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.

5. 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.

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

7. Le prestataire 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 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).

8. 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.

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

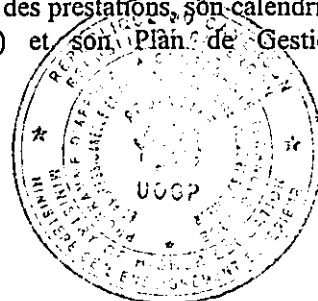
Article 27 : Assurances

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

- Assurance responsabilité civile, chef d'entreprise ;
- Assurance couvrant la responsabilité décennale (non applicable).

Article 28 : 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 prestataire soumettra, en cinq (05) exemplaires, à l'approbation du Chef de service après avis de l'Ingénieur, 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 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.

Le Prestataire disposera alors de huit (8) jours pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service disposera alors d'un délai de cinq (5) jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Les délais d'approbation du projet d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution.

L'approbation donnée par le Chef de Service n'atténuera en rien la responsabilité du Prestataire. Cependant les prestations exécutées avant l'approbation du programme ne seront ni constatées ni rémunérées. Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel.

Le Prestataire 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 à l'Autorité Contractante, sans effet suspensif de son exécution. Toutefois s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objectif du marché ou la consistance des prestations, l'Autorité Contractante 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 29 : Agrément du personnel

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 30 : Sous-traitance

La part des prestations à sous-traiter est de 0 % du montant du marché de base et de ses avenants.

Chapitre IV : De la réception

Article 31 : Documents à fournir avant la réception technique

Avant la réception, le prestataire demande par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie à l'Autorité contractante, à l'ingénieur et à l'organisme payeur le cas échéant, la demande de réception technique des prestations ;

Article 32 : Réception

La Commission de réception sera composée des membres suivants :

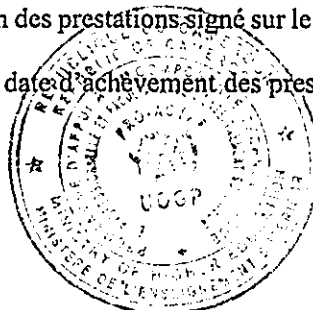
1. Le Maître d'Ouvrage ou son représentant - Président ;
2. Le Recteur de l'Université de Garoua ou son représentant ;
3. Le Chef de Service, Membre ;
4. L'Ingénieur du Marché, Rapporteur ;
5. Le Prestataire, Membre ;
6. Le Représentant du MINMAP, observateur.

Les membres de la commission de réception sont convoqués au moins dix jours avant la date de réception. 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). Il assiste à la réception en qualité d'observateur. Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la commission de réception.

La Commission examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception des prestations s'il y a lieu.

La réception technique fera l'objet du procès-verbal de réception des prestations signé sur le champ par tous les membres de la commission.

Le procès-verbal de réception des prestations précise ou fixe la date d'achèvement des prestations.



Article 33 : Documents à fournir après réception

Le prestataire devra fournir après la réception les documents ci-après :

1. Le rapport final des prestations réalisées ;
2. Tous les documents relatifs à la prestation ainsi fournie en cinq (05) exemplaires y compris le support numérique ;
3. Tous autres documents essentiels.

Chapitre V : Dispositions diverses**Article 34 : Résiliation du marché**

Le marché peut être résilié comme prévu dans le décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 et également dans les conditions stipulées aux articles 57, 58 et 59 du CCAG, notamment dans l'un des cas ci-après :

1. Retard de plus de 10 jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de 10 jours calendaires ;
2. Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant des prestations ;
3. Refus de la reprise des prestations non conformes ;
4. Défaillance du fournisseur ;
5. Non-paiement persistant des prestations

Article 35 : Cas de force majeure

Dans le cas où l'entrepreneur invoquerait le cas de force majeure, les seuils en deçà des quels aucune réclamation ne sera admise sont :

- pluie : 200 millimètres en 24 heures ;
- Vent : 40 mètres par seconde ;
- Crue : la crue de fréquence décennale.

Article 36 : Différends et litiges

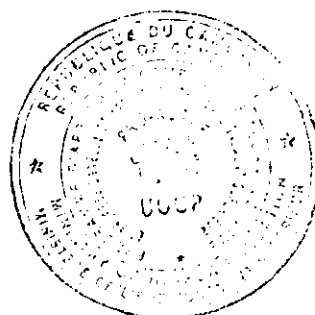
Les différends ou litiges nés de l'exécution du présent marché peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable. Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente.

Article 37 : Edition et diffusion du présent marché

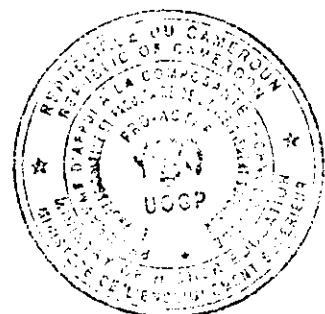
Vingt (20) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du Maître d'Ouvrage.

Article 38 et dernier : Entrée en vigueur du marché

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



Pièce n°5 :
Termes de Référence (TDR)



TERMES DE REFERENCES

MISSION DE SUIVI DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UN BLOC PEDAGOGIQUE A LA FACULTE DE MEDECINE ET DES SCIENCES BIOMEDICALES DE L'UNIVERSITE DE GAROUA

I. PREAMBULE

Le présent document présente le programme de l'opération à réaliser pour le suivi technique des travaux de construction du bloc pédagogique de la Faculté de Médecine et des sciences biomédicales de l'Université de Garoua.

Le présent document a pour objet de définir les attentes du Maître d'Ouvrage pour la Maîtrise d'œuvre Technique en vue d'assurer une exécution suivant les normes et les règles de l'art en la matière, des travaux des constructions du projet susvisé.

La Maîtrise d'œuvre Technique porte sur :

- 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.

La rédaction et la production des rapports par étape seront impératives

Ce document ne devra jamais être considéré comme limitant les prestations à prévoir, mais comme fixant un but à atteindre : le prestataire demeurant responsable de la prévision des moyens, des fournitures et des délais nécessaires à la réalisation technique de cette opération.

En conséquence, il est donc demandé au prestataire d'une part, de signaler au représentant du Maître d'Ouvrage toute anomalie, omission, imperfection, susceptibles de compromettre ces objectifs et, d'autre part, d'envisager toute modification ou rectification nécessaire afin de garantir la qualité attendue.

Les prix et quantités qui sont portés dans le cadre du Devis Quantitatif et Estimatif du prix global et forfaitaire (D.Q.E.G.F) du prestataire s'entendent compte tenu de toutes sujétions et prescriptions découlant du présent document des Termes de Références (TDR), plans, normes, C.C.T.G, règles de l'Art, pour un complet achèvement de la mission, ainsi que des prestations qui ne seraient pas mentionnées dans l'une des pièces indiquées ci-dessous ou qui seraient omises, mais découleraient de l'intervention logique à la limite entre deux corps d'état.

II. PRESTATIONS ATTENDUES DE LA MAITRISE D'ŒUVRE

Les prestations attendues de la maîtrise d'œuvre consistent pour chaque lot:

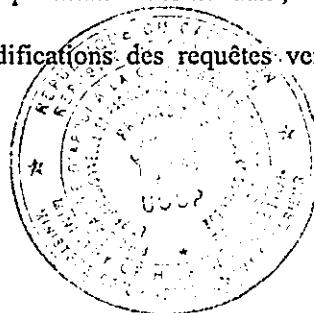
II. 1 En Phase Etudes des dossiers d'exécution

- Approbation du Plan d'Assurance Qualité de l'entreprise sur les procédures d'exécution des travaux y compris des dispositions sécuritaires des biens et des personnes lors des travaux ;
- Approbation du plan d'installation de chantier sur le plan de la fonctionnalité et du respect des normes environnementales, des normes de sécurité et de santé en matière d'exécution des travaux dans les chantiers du lot ;
- Approbation sous forme de rapport, des dossiers et plans d'exécution (vérifications des documents d'exécution sous l'angle de leurs conformités aux règles de l'art et aux notes techniques, etc.) et examen des principes prévus pour la réalisation.

II. 2 En Phase Travaux

La surveillance permanente des travaux comprend les opérations suivantes :

- a) Contrôle des différentes pièces destinées au suivi du chantier, en particulier les cahiers de chantier où sont consignés les procès-verbaux des réunions et visites de chantier faisant état :
 - Des remarques relatives à l'exécution qualitative et quantitative des travaux ;
 - De l'avancement hebdomadaire ;
 - Des problèmes relatifs à l'exécution et aux modifications des requêtes venant de l'Entrepreneur ou des autorités administratives ;



- Des observations concernant la sécurité du chantier ;
- Les jours d'arrêt de chantier indépendants de la volonté de l'Entrepreneur.
- a) Contrôle des conditions d'hygiène et de sécurité du chantier
- b) Contrôle de conformité sur l'exécution des ouvrages, par référence aux règles de l'art, aux prescriptions techniques et plans contractuels. Rédaction des procès-verbaux mensuels sur la qualité des réalisations.
- c) Elaboration des rapports techniques pour la présentation des travaux supplémentaires nécessaires à la stabilité de l'ouvrage ou à la poursuite des travaux, sur la demande du Maître d'ouvrage.
- d) Elaboration d'un bordereau de prix supplémentaire sur la demande du Maître d'Ouvrage pour l'évaluation d'éventuels travaux supplémentaires.
- e) Assistance à la vérification des états quantitatifs mensuels relatifs aux travaux exécutés sur la demande du Maître d'Ouvrage.
- f) Vérification des décomptes mensuels et du décompte définitif sur la demande du Maître d'Ouvrage.
- g) Assistance aux réceptions partielles des phases des travaux engageant la stabilité de l'ouvrage.
- h) Assistance aux opérations et réceptions provisoires et définitives :
 - Pré réception des travaux réunissant : l'Entrepreneur, les organismes de contrôle et les représentants du Maître d'Ouvrage ;
 - Rédaction du procès-verbal de pré réception, en relevant les réserves, avec rédaction d'une mise en demeure à l'Entreprise défaillante à la demande du Maître d'Ouvrage ;
 - Rédaction du procès-verbal de réception en tenant compte des observations des utilisateurs. Ce procès-verbal pourra être rédigé avec ou sans réserves suivant le cas ;
 - En cas de réserves, une mise en demeure sera adressée à l'Entreprise défaillante ;
 - Inscription de mémoire de réclamations faites par l'Entrepreneur et assistance au Maître d'Ouvrage pour le règlement des litiges correspondants à sa demande.
 - Rédaction d'un rapport d'analyse à la fin des travaux : le consultant devra analyser le déroulement des travaux en soulignant les difficultés rencontrées de tous ordres, propres à ralentir le bon rendement du chantier. D'autre part, devront figurer sur ce rapport des renseignements techniques destinés à renseigner le Maître d'Ouvrage sur la nature des matériaux locaux, des productions locales et autres.

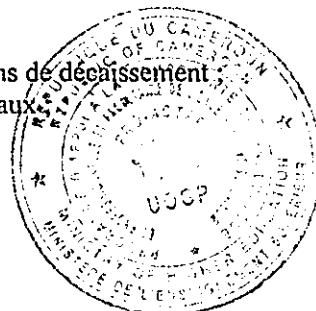
II.1.1 Contrôle environnemental

- Le contrôle environnemental consistera à vérifier que l'Entreprise exécute tous les travaux spécifiés dans le devis descriptif et la consistance des travaux conformément aux clauses de protection de l'environnement ou lois et directives ministérielles.
- Les agents de la mission de contrôle devront en permanence sensibiliser des chefs de chantier de l'Entreprise aux problèmes environnementaux lors des réunions de chantier hebdomadaires et au respect des prescriptions environnementales lors de l'ouverture ou la fermeture des zones dangereuses.
- A la fin des travaux, la mission de contrôle veillera à ce que tous les travaux nécessaires à la remise en état des lieux soient exécutés. Il devra vérifier que l'Entrepreneur a replié tout son matériel, engins et matériaux, qu'il a démolé toute installation fixe telle que fondations, supports en béton ou métallique, démolé les aires bétonnées, décontaminé le sol s'il y a lieu, et d'une manière générale remis le site d'installation dans un état le plus propre possible de son état initial. Il devra s'assurer que l'Entrepreneur n'a abandonné aucun équipement ni matériaux sur le site, ni dans les environs.
- Après le repli du matériel, un procès-verbal sera établi sous la responsabilité du Chef de Mission de contrôle et constatera la remise en état du site. Il devra être dressé et joint au PV de la réception des travaux.

II.1.2 Remise des rapports périodique et final

L'attributaire établira des rapports mensuels en cours du chantier et à la fin des travaux un rapport final faisant ressortir :

- L'état d'avancement de chaque type de travaux ;
- L'état des paiements, la comparaison aux prévisions de décaissement ;
- La description des conditions d'exécution des travaux.



- Le relevé des communications importantes et des réceptions prononcées ;
- Les propositions techniques et les notes de service ;
- Les commentaires sur la qualité des travaux ;
- La situation des décomptes de l'attributaire du Marché des travaux.

Ce rapport fera apparaître l'appréciation sur la qualité des travaux et du contrôle réalisé.

Chaque rapport sera remis en trois exemplaires à l'Ingénieur du marché ou son représentant.

Si dans un délai d'un mois après la remise du rapport final, le Maître d'Ouvrage n'a pas notifié ses observations à l'attributaire, le rapport est réputé définitivement approuvé.

III. Qualifications et expérience du personnel

Les qualifications requises des personnels du Bureau de Contrôle affectés à la mission pour assurer le Suivi et le Contrôle des travaux doivent être conformes aux exigences des présents TDR.

Si au cours de l'exécution du contrat, l'Ingénieur du marché constate que les prestations de l'un des personnels de l'attributaire ne sont pas satisfaisantes, il peut demander son remplacement immédiat. Les frais relatifs à ce remplacement incombent à l'attributaire.

IV. Mise en place du personnel et du matériel

Pour assurer les missions de contrôle et surveillance des travaux, le titulaire devra mettre en place le matériel de contrôle et une équipe conformément aux prescriptions du RPAO

V. Obligation des agents de l'attributaire

V-1 . Le Chef de Mission

Ingénieur de Génie Civil, Bac + 5 ans, revendiquant au moins dix ans d'expérience dans le domaine.

Il devra notamment :

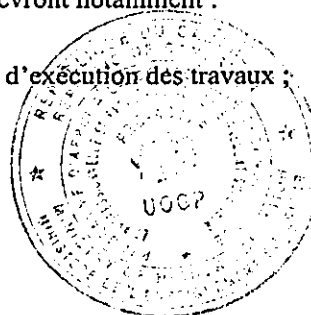
- Veiller à ce que l'Entrepreneur remette dans les délais prescrits les pièces administratives et techniques de son contrat : attestation d'assurances, cautions diverses, demande de main levée ;
- Vérifier l'activité de l'Entreprise et donner les instructions en vue d'assurer l'avancement normal des travaux dans le cadre du planning arrêté ;
- Veiller à l'application des textes régissant le Marché des travaux ;
- Viser les attachements présentés par l'Entreprise ;
- Rendre compte de l'évolution des travaux mensuellement, en faisant le point par groupes de travaux ;
- Rendre compte par rapports spéciaux des difficultés rencontrées sur le terrain, des imprévus, des aléas et proposer des solutions adaptées ;
- Suivre l'évolution des quantités de travaux et des coûts cumulés ;
- Organiser avec l'Ingénieur du marché la réception des travaux, dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur ;
- Établir en fin de mission, un rapport final retraçant le déroulement des travaux, donnant des appréciations et faisant le bilan financier de l'opération ;
- Mettre au point avec l'Entreprise et viser les dossiers transmis à l'approbation du Chef de Service du marché ;
- Établir les ordres de service à caractère technique ;
- convoquer les réunions de chantier ;
- Rédiger les PV contradictoires et les ventiler.

Le Chef de Mission veillera à apporter de manière continue toute l'information utile au Maître d'Ouvrage.

V-2 Les ingénieurs et techniciens de suivi

Ils travaillent sous la responsabilité du Chef de Mission et devront notamment :

- Vérifier la qualité et la quantité des travaux ;
- Faire procéder aux essais nécessaires au contrôle d'exécution des travaux ;



- Tenir les réunions de chantier hebdomadaires et en rédiger les procès-verbaux ;
- Tenir à jour le journal de chantier.
- a- Un Ingénieur de Suivi Génie civil (Bac+5 ou Bac + 3), justifiant au moins 05 ans d'expérience dans le domaine ;
- b- Un Ingénieur de suivi Génie Electrique (Electronique ou Electrotechnique), Bac + 5, au moins 5 ans d'expérience dans le domaine ;
- c- Un ingénieur de suivi Telecom/Informatique, Bac+5, au moins 5 ans d'expérience dans le domaine ;
- d- Un technicien supérieur en Topographie, Bac+2, au moins 5 ans d'expérience dans le domaine ;
- e- Un technicien en plomberie sanitaire et robinetterie, titulaire au moins d'un Baccalauréat dans le domaine, justifiant au moins 5 ans d'expérience.

VI. Délai d'approbation des plans

La Maîtrise d'œuvre Technique dispose, dès le jour de la réception des plans ou de tout autre document, d'un délai d'approbation de sept (07) jours à la phase des travaux, à l'issue duquel ses observations éventuelles sont transmises à l'Entrepreneur.

VII. Durée des missions

La durée de la mission de contrôle et de surveillance des travaux y relatif est de cinq (05) mois.

VIII. Règlement techniques de la maîtrise d'œuvre technique

La mission de la maîtrise d'œuvre technique sus évoquée, s'exerce par référence selon le cas aux textes législatifs et réglementaires, aux normes camerounaises homologuées, ou aux normes françaises et européenne si elles sont plus sévères, aux documents dits « Cahier des Charges des DTU (Documents Techniques Unifiés) » et "Règles de calculs DTU" prévus par la législation et la réglementation en vigueur, ainsi qu'aux avis de la Commission chargée de formuler les Avis Techniques sur les procédés, matériaux, éléments et équipements utilisés dans la construction.

Elle est conduite par ailleurs, par référence aux méthodes professionnelles généralement admises concernant notamment le contrôle par sondage et la détermination de l'échantillonnage, la supervision des actions de vérification, d'essais et de contrôle de la qualité effectués par les autres intervenants.

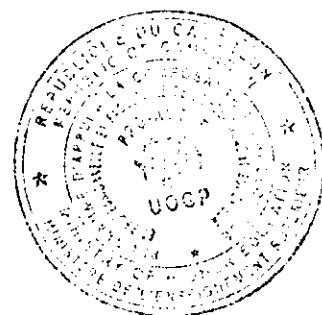
Les rapports indiquent, en tant que de besoin, les références précises des textes particuliers en application desquels sont exécutées les prestations et/ou sont émis les avis.

IX. Agrément du personnel :

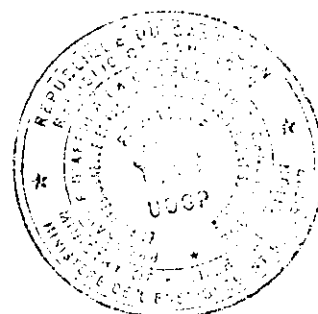
Pendant l'exécution du contrat, le prestataire ne pourra remplacer ses agents sans l'accord de l'Université de Bamenda. L'université de Bamenda se réserve le droit de retirer son agrément et d'exiger le remplacement de tout agent dont il sera reconnu que le comportement ou la compétence technique serait de nature à porter préjudice à la bonne exécution des prestations.

X. Logistique

Les équipements (véhicules, et matériel informatique) nécessaires au déroulement de la mission sont à la charge du consultant. L'entreprise lui fournira un bureau au chantier.



Pièce n°6 :
Proposition Technique, tableaux types



4A. Lettre de soumission de la Proposition Technique

4B. Références du Candidat

4C. Observations et suggestions du Candidat sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante

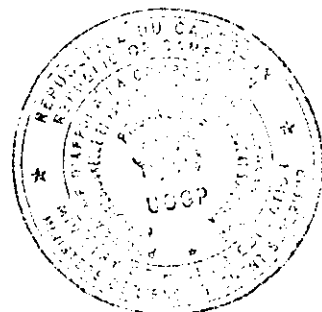
4D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission

4E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres

4F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) pour le personnel spécialisé proposé

4G. Calendrier du personnel spécialisé

4H. Calendrier des activités (programme de travail)



4A. Lettre de soumission de la proposition technique, lot n° _____

[Lieu, date]

À : *[Nom et adresse de l'Autorité Contractante]*

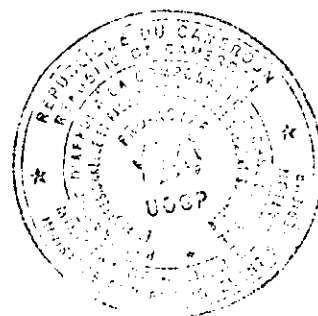
Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, [titre à préciser], avons l'honneur, conformément à votre DAO n°du.....relatif à la sélection d'un bureau d'études chargé de la mission de suivi des travaux de construction d'un bloc pédagogique à la Faculté de Médecine et des Sciences Biomédicales de l'Université de Garoua 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 :



4B. Références du Candidat, lot n° _____

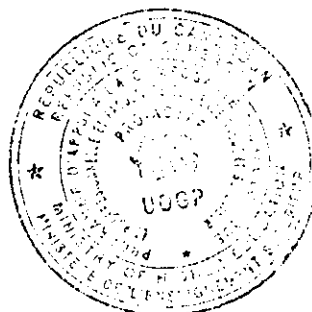
Services rendus pendant les [indiquer le nombre de 1 à 5] dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications

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 : d'achèvement : (mois/année)	Date (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
Nom et fonctions des responsables (Directeur/Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe) :		
Descriptif du projet :		
Description des services effectivement rendus par votre personnel :		

Nom du candidat : _____

Produire justificatifs



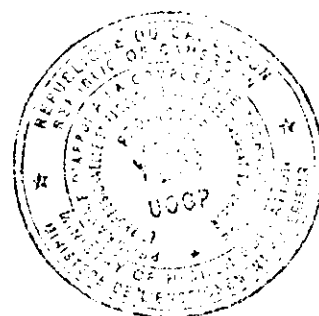
4C. Observations et suggestions du consultant sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante, lot n° _____

Sur les termes de référence :

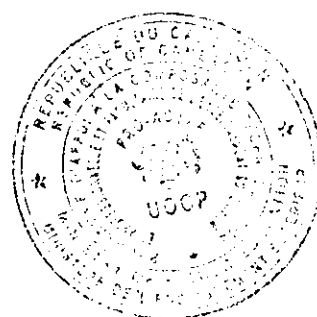
- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

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

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



4D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission, lot n° _____



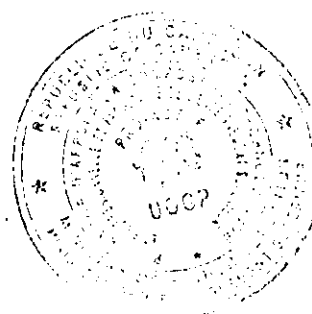
4E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres, lot n° _____

1. Personnel technique/de gestion

Nom	Poste	Attributions

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Attributions



4F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel spécialisé proposé

Poste :

Nom du Candidat :

Nom de l'employé :

Profession :

Diplômes :

Date de naissance :

Nombre d'années d'emploi par le Candidat : Nationalité :

Affiliation à des associations/groupements professionnels :

Attributions spécifiques :

Principales qualifications :

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

Formation :

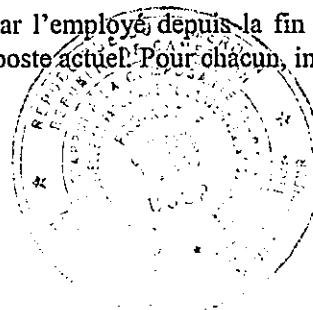
[En un quart de page environ, résumer les études universitaires et autres études spécialisées de l'employé, en indiquant les noms et adresses des écoles ou universités fréquentées, avec les dates de fréquentation, ainsi que les diplômes obtenus.]

Pièces Annexes :

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

Expérience professionnelle :

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



les dates, nom de l'employeur, titre du poste occupé et lieu de travail. Pour les dix dernières années, préciser en outre le type d'activité exercée et, le cas échéant, le nom de clients susceptibles de fournir des références.]

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

Langues :

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

Attestation :

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

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé :

Nom du représentant habilité :



4G. Calendrier du personnel spécialisé,

Nom	Poste	Rapports à fournir/activités	Mois ou semaines (sous forme de diagramme à barres)													
			1	2	3	4	5	6	7	..	..	..	13	Nombre de mois ou de semaine		
														Sous-total (1)		
														Sous-total (2)		
														Sous-total (3)		
														Sous-total (4)		

Temps plein : _____

Temps partiel : _____

Rapports à fournir : _____

Durée des activités : _____

Signature : __
(Représentant habilité)

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____



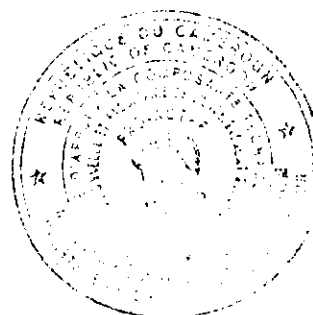
4H. Calendrier des activités (programme de travail) , lot n° ____

A. Préciser la nature de l'activité

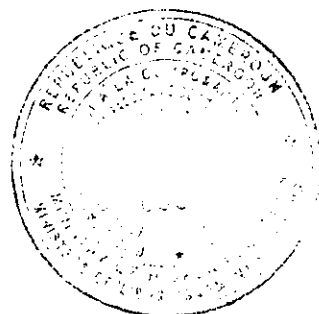
	<i>[Mois ou semaines à compter du début de la mission]</i>												
	1 ^{er}	2 ^e	3 ^e	4 ^e	5 ^e	6 ^e	7 ^e	8 ^e	9 ^e	10 ^e	11 ^e	12 ^e	13 ^e
Activité (tâche)													

B. Achèvement et soumission des rapports

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

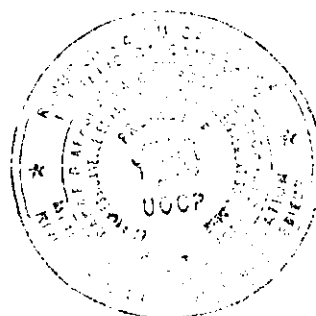


Pièce n°7 :
Proposition Financière, tableaux types



Récapitulatif des tableaux types

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



5. A. Lettre de soumission de la proposition financière, lot n° _____

[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].

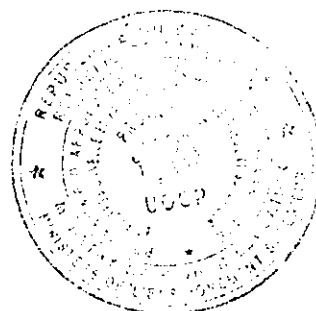
Nous savons que vous n'êtes tenue/tenu d'accepter aucune des propositions reçues.

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat : Adresse :



5. B. Etat récapitulatif des coûts, lot n° _____

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

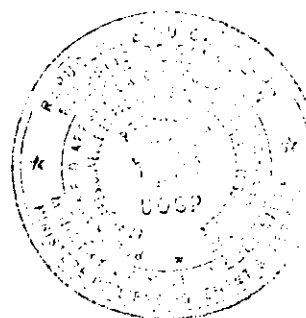
5. C. Ventilation des coûts par activité, lot n° _____

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

5. D. Coûts unitaires du personnel clé,

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

5. E. Coûts unitaires du personnel d'exécution

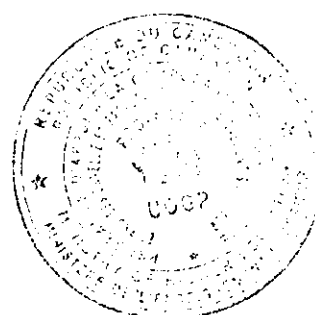


Noms et prénoms	Qualification/ fonction	Coût horaire	Coût journalier	Coût mensuel

5. F. Ventilation de la rémunération par activité, lot n° _____

Activité no : _____ Nom : _____

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



5. G. Frais remboursables par activité

Activité no : _____ Nom : _____

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

5. H. Frais divers

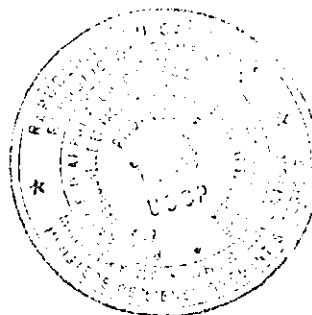
Activité no : _____ Nom : _____

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



5. I. Cadre du bordereau des prix unitaires

N°	DESIGNATION ET PRIX UNITAIRE EN LETTRES HT	P.U en Chiffres HT FCFA
0.00	Le prix n°000: rémunère au forfait la mobilisation et la démobilisation de la maîtrise d'œuvre. Ce prix s'applique au prorata de 70% au démarrage des travaux et 30% à la fin des travaux. forfaitaire : Francs CFA HTVA.	
100	PERSONNEL CLE	
110	Le prix n°101: rémunère au mois la mise à disposition d'un Chef de Mission, Ingénieur de Conception ayant au moins 10 ans d'expérience. Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement au chantier, les frais de déplacements, les frais généraux, les impôts et taxes et toutes sujétions relatives à la réglementation relative à la gestion du personnel et toutes sujétions. Ce prix s'applique au temps de présence effective, il est fractionnable en trentièmes. Le mois : CFA HTVA.	
120	Le prix n°120: rémunère au mois la mise à disposition d'un Ingénieur de suivi Génie Civil. Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement au chantier, les frais de déplacements, les frais généraux, les impôts et taxes et toutes sujétions relatives à la réglementation relative à la gestion du personnel et toutes sujétions. Ce prix s'applique au temps de présence effective, il est fractionnable en trentièmes. Le mois : CFA HTVA.	
130	Le prix n°130: rémunère au mois la mise à disposition d'un Ingénieur de suivi Génie Electrique. Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement au chantier, les frais de déplacements, les frais généraux, les impôts et taxes et toutes sujétions relatives à la réglementation relative à la gestion du personnel et toutes sujétions. Ce prix s'applique au temps de présence effective, il est fractionnable en trentièmes. Le mois : CFA HTVA.	
140	Le prix n°140: rémunère au mois la mise à disposition d'un Ingénieur de suivi Génie Telecom ou Informatique. Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement au chantier, les frais de déplacements, les frais généraux, les impôts et taxes et toutes sujétions relatives à la réglementation relative à la gestion du personnel et toutes sujétions. Ce prix s'applique au temps de présence effective, il est fractionnable en trentièmes. Le mois : CFA HTVA.	
150	Le prix n°150: rémunère au mois la mise à disposition d'un Technicien Supérieur en topographie. Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement au chantier, les frais de déplacements, les frais généraux, les impôts et taxes et toutes sujétions relatives à la réglementation relative à la gestion du personnel et toutes sujétions. Ce prix s'applique au temps de présence effective, il est fractionnable en trentièmes. Le mois :	
160	Le prix n°160: rémunère au mois la mise à disposition d'un Technicien en plomberie sanitaire et robinetterie. Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement au chantier, les frais de déplacements, les frais généraux, les impôts et taxes et toutes sujétions relatives à la réglementation relative à la gestion du personnel et toutes sujétions. Ce prix s'applique au temps de présence effective, il est fractionnable en trentièmes. Le mois :	
200	PERSONNEL D'APPUI	
210	Le prix n°210: rémunère au mois la mise à disposition d'un secrétaire. Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement au chantier, les frais de déplacements, les frais généraux, les impôts et taxes et toutes sujétions relatives à la réglementation relative à la gestion du personnel et toutes sujétions. Ce prix s'applique au temps de présence effective, il est fractionnable en trentièmes. Le mois : Francs CFA HTVA.	

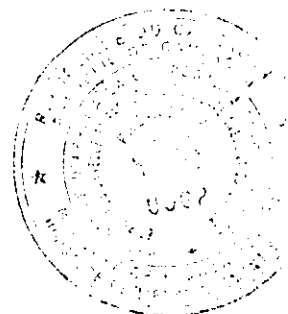


N°	DESIGNATION ET PRIX UNITAIRE EN LETTRES HT	P.U en Chiffres HT FCFA
220	Le prix n°220: rémunère au mois la mise à disposition d'un chauffeur. Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement au chantier, les frais de déplacements, les frais généraux, les impôts et taxes et toutes sujétions relatives à la réglementation relative à la gestion du personnel et toutes sujétions. Ce prix s'applique au temps de présence effective, il est fractionnable en trentièmes. Le mois : Francs CFA HTVA.	
230	Le prix n°230: rémunère au mois la mise à disposition d'un Métreur. Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement au chantier, les frais de déplacements, les frais généraux, les impôts et taxes et toutes sujétions relatives à la réglementation relative à la gestion du personnel et toutes sujétions. Ce prix s'applique au temps de présence effective, il est fractionnable en trentièmes. Le mois : Francs CFA HTVA.	
300	PROVISION POUR CONTROLE GEOTECHNIQUE	
310	Le prix n°310: rémunère au forfait les dispositions prises pour la réalisation des tests de contrôle géotechnique. forfaitaire : Francs CFA HTVA..	
400	FONCTIONNEMENT DE LA MAITRISE D'OEUVRE	
410	Le prix n°410: rémunère au mois le fonctionnement de l'équipe du projet tel que l'appui du siège, le transport, l'hébergement, les consommables et autres. Ce prix comprend : consommables, téléphone, Secrétariat, connexion internet, logement, rédaction et transmission des rapports y compris PV de réunions de chantier intégrant la réception provisoire et définitive des travaux. Ce prix s'applique mensuellement au temps de travail de l'équipe du projet Le Fonctionnement : Le mois : Francs CFA HTVA.	
420	Le prix n°420: rémunère au mois la mise à disposition d'un véhicule pour la mission y compris consommable et entretien divers. Ce prix s'applique mensuellement au temps de travail de l'équipe du projet Le Fonctionnement : Le mois : Francs CFA HTVA.	
430	Le prix n°430: rémunère les opérations de visite technique des infrastructures pendant la période de garantie des ouvrages. Ces visites techniques sont sanctionnées par la production d'un rapport adresse au Maître d'Ouvrage et à l'Ingénieur Ce prix s'applique semestriellement au temps de travail de l'équipe du projet L'unité : Francs CFA HTVA.	

Nom du Soumissionnaire
[insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature
[insérer la signature], Date

.....
[insérer la date]



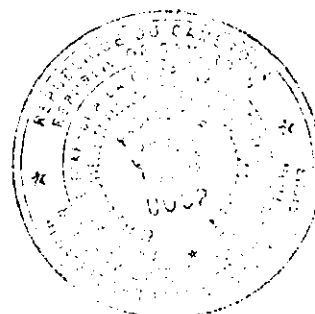
5. J. Cadre du détail estimatif

No.	Désignation	Unité	Qté	P.U.	P.T.
00	Mobilisation et la démobilisation de la maîtrise d'œuvre.	ft	1		
Mission de surveillance et contrôle technique, assistance aux opérations de réception					
100	Personnel clé				
110	01 Ingénieur de génie civil, chef de mission	mois	13		
120	01 Ingénieur de génie civil, Ingénieur de suivi gros œuvre	mois	13		
130	01 Ingénieur de suivi en électricité	mois	10		
140	01 Ingénieur de suivi Télécommunication et Informatique	mois	10		
150	01 Technicien Supérieur en Topographie	mois	10		
160	01 Technicien en plomberie sanitaire et robinetterie	mois	10		
	Sous-total 100				
200	Personnel d'appui				
210	01 Secrétaire	mois	13		
220	01 Chauffeur	mois	13		
230	01 Métreur	Mois	13		
	Sous-total 200				
300	Provision pour contrôle géotechnique				
310	Provision pour contrôle géotechnique	ff	1		
	sous-total 300				
400	Fonctionnement de la maîtrise d'œuvre				
410	Fonctionnement	mois	13		
420	Véhicule	mois	13		
430	Visite semestrielle pendant la période de garantie	u	2		
	Sous-total 400				
	Total HT				
	TVA (19,25%)				
	IR (2,20% ou 5,5%)				
	Net à percevoir				
	Total TTC				

Nom du Soumissionnaire [insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature [insérer la signature],

Date [insérer la date]



5. K. Cadre du sous-détail des prix unitaires, lot n° _____

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.

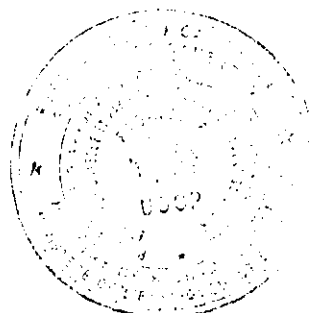
A. Frais généraux de la prestation

-	
- ...	
- ...	
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 $C=C1+C2$



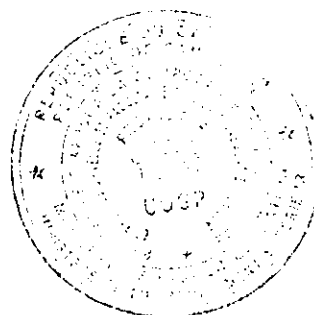
CADRE DE LA VENTILATION DES PRIX

I. Décomposition des prix H/mois

N° prix	Nom	Fonction	Salairé mensuel de base (1)	Charges so- ciale (x% de 1) (2)	Taxes frais géné- raux (y% de 1) (3)	Sous total 4	Marge bénéf- iciaire (z% de 4)	TOTAL MENSUEL
	Coeffi- cient							
100	Personnel clé							
101		01 Ingénieur de génie civil, chef de mission						
120		01 Ingénieur de génie civil, Ingénieur de suivi gros œuvre						
130		01 Ingénieurs de suivi en électricité						
140		01 Ingénieurs de suivi Télécom ou Informatique						
150		01 Technicien supérieur en Topographe						
160		01 Technicien en plomberie sanitaire et robinetterie						
200	Personnel d'appui							
210		01 Secrétaire						
220		01 Chauffeur						
230		01 Mètreur						

II- Décomposition des prix appuis logistique

N° prix	Loyer des lo- caux + eau et électricité	Téléphone Fax et connexion internet	Secréta- riat	Consom- mable	Charges équipe du siège	Production des rap- ports	Amortisse- ment Matériel du siège	Total Mensuel
410								
N° prix	Type de Véhi- cule	Taux mensuel	Fuel	Entretien	Chauffeur	Divers		Total Mensuel
420								



Pièce n°8 : Modèle de marché



PROGRAMME D'APPUI A LA COMPOSANTE TECHNOLOGIQUE ET PROFESSIONNELLE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR (PRO-ACTP)

MARCHE N° _____/M/MINESUP/PRO-ACTP/CIPM/19 DU _____ PASSE APRES
APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE
N°01/AONR/MINESUP/PRO-ACTP/CIPM/2026 du 09 JUILLET 2026 RELATIF AU
RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES CHARGE DE LA MISSION DE SUIVI DES
TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UN BLOC PEDAGOGIQUE A LA FACULTE DE
MEDECINE ET DES SCIENCES BIOMEDICALES DE L'UNIVERSITE DE GAROUA

Maître d'Ouvrage : *Ministre d'Etat, Ministre de l'enseignement supérieur*

Titulaire :
B.P :
Tél. :
N° R.C :
N° Contribuable :
RIB :

Objet du Marché : MISSION DE SUIVI DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UN BLOC PEDAGOGIQUE A LA
FACULTE DE MEDECINE ET DES SCIENCES BIOMEDICALES DE L'UNIVERSITE DE
GAROUA

Montant du Marché :

	Total
HTVA	
T.V.A. (19.25%)	
AIR (2,2 ou 5,5%)	
Net à mandater	
TTC	

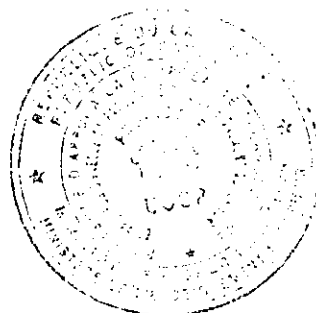
Délai d'exécution : 5 mois

Financement : *DIPMINEPAT, Exercices 2021 et suivants*

SOUSCRIT, LE
SIGNE, LE
NOTIFIE, LE
ENREGISTRE, LE

Entre :

86



*Le Gouvernement de la République du Cameroun, représenté par
Le Ministre d'Etat, Ministre de l'Enseignement Supérieur*

Ci-après dénommé
« AUTORITE CONTRACTANTE »

D'une part,

Et

.....

BP : à Tél

N° RC :

N° Contribuable :

N° Compte Bancaire :

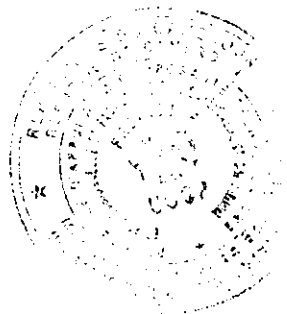
ouvert à

Représenté par son Directeur Général/Gérant/
Monsieur/Madame.....,

Ci-après dénommé
« LE COCONTRACTANT »

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :



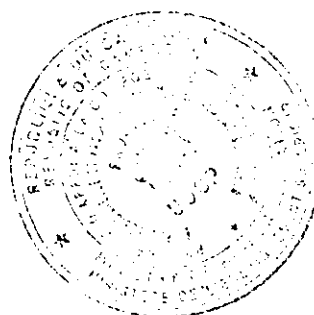
Sommaire

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Termes de Références (TDR)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Détail ou Devis Estimatif (DE)



Page n° et Dernière du MARCHE N° _____/M/MINESUP/PRO-ACTPF/CIPM/ 26 DU
_____PASSE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN
PROCEDURE D'URGENCE N°01/AONR/MINESUP/PRO-ACTP/CIPM/2019 DU 09
JUILLET 2026 RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES CHARGE DE
LA MISSION DE SUIVI DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UN BLOC
PEDAGOGIQUE A LA FACULTE DE MEDECINE ET DES SCIENCES BIOMEDICALES
DE L'UNIVERSITE DE GAROUA

Avec _____

Pour _____

Montant du marché : *[A rappeler en Francs CFA, toutes taxes comprises en chiffres et en lettres]*

Délai d'exécution :

[A compléter en jours, semaines, mois ou années]

Lu et accepté par le Prestataire

Yaoundé, le

Signé par le Maître d'Ouvrage,

Yaoundé, le

Enregistrement



Pièce n°9 :
Modèle des pièces à utiliser par le
Soumissionnaire

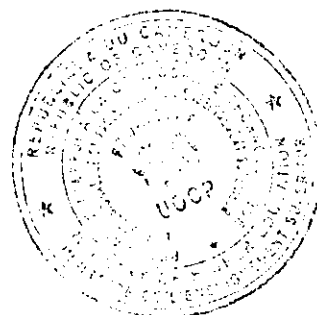


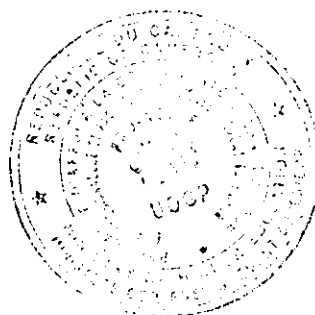
Table des modèles

Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

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



Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

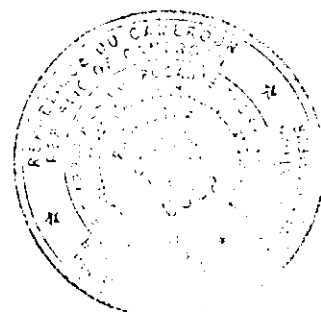
Fonction :

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

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du Prestataire



Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

A [indiquer Autorité Contractante et son adresse], « l'Autorité Contractante »

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 à l'Autorité Contractante, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le dossier d'appel d'offres ;

ou

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifié l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage pendant la période de validité :

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

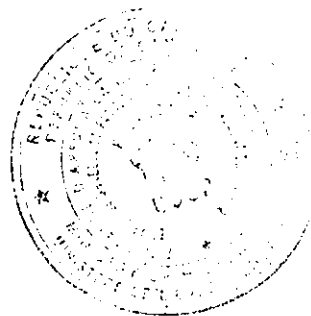
La présente caution entre en vigueur dès sa signature et dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d'Ouvrage tendant à la faire jouer devra parvenir 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 n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

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 fournisseur], ci-dessous désigné « le

Fournisseur », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser

[indiquer la nature des prestations]

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Fournisseur remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à 3 % du montant de la tranche du marché correspondant, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

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

Nous,

..... [nom et adresse de banque], représentée par

..... [noms des signataires],

ci-dessous désignée « la banque », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de

..... [en chiffres et en lettres].

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous libérera d'une obligation quelconque nous 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 prend effet à compter de la signature et dès notification du marché. La caution sera libérée dans un délai (indiquer le délai) à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

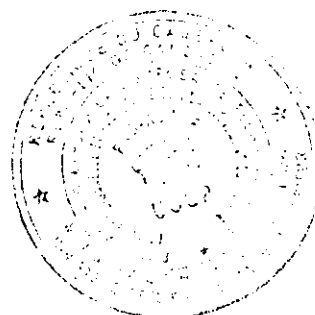
Après le délai susvisé, la caution devient sans objet et doit nous être automatiquement retournée sans aucune forme de procédure.

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

Le présent cautionnement définitif est soumis 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

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



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

Banque : référence, adresse

Nous soussignés (banque, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de :
..... [le titulaire], au profit de

Maître d'Ouvrage [Adresse du Maître d'Ouvrage] (« le bénéficiaire »)

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

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

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

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

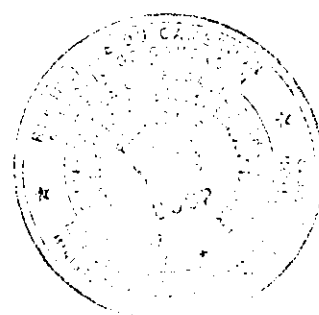
Signé et authentifié par la banque

à, le

[signature de la banque]



Pièce n°10 :
Charte d'intégrité



NOTE RELATIVE A LA CHARTE D'INTEGRITE

Le soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre, la déclaration d'engagement social et environnemental adressée au Maître d'Ouvrage et signée par le ou les responsables habilités à l'engager. En cas de groupement, la charte devra être souscrite par tous ses membres.

CHARTER D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : Appel d'offres national restreint en procédure d'urgence n°01/AONR/MINESUP/PRO-ACTPF/CIPM/2026 du 09 Juillet 2026 relatif au recrutement d'un bureau d'études chargé de la mission de suivi des travaux de construction d'un bloc pédagogique à la faculté de médecine et des sciences biomédicales de l'Université de Garoua

**LE « SOUMISSIONNAIRE »
A
MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »**

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
 - 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;
 - 1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
 - 1.3) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
 - 1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;
 - 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
 - 1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
 - 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlée par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu sa satisfaction ;
 - 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;



2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;

2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;

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 autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.

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.

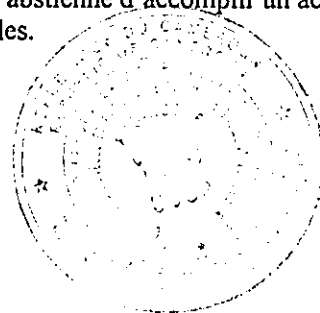
5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre :

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, traitif 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 promettons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.

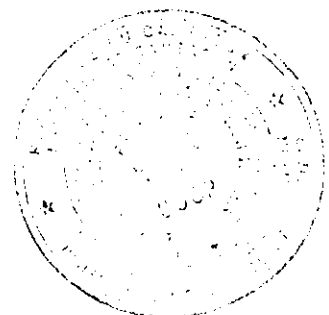
6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Signature :

Nom : _____

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

En date du _____



Pièce n°11 :
Engagement social et environnemental



Note relative à la déclaration d'engagement aux clauses sociales et environnementales

Le soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre, la déclaration d'engagement social et environnemental adressée au Maître d'Ouvrage et signée par le ou les responsables habilités à l'engager. En cas de groupement, la charte devra être souscrite par tous ses membres.

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : Appel d'offres national restreint en procédure d'urgence n°01/AONR/MINESUP/PRO-ACTPF/CIPM/2026 du 09 Juillet 2026 relatif au recrutement d'un bureau d'études chargé de la mission de suivi des travaux de construction d'un bloc pédagogique à la faculté de médecine et des sciences biomédicales de l'Université de Garoua
LE « SOUMISSIONNAIRE »

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

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

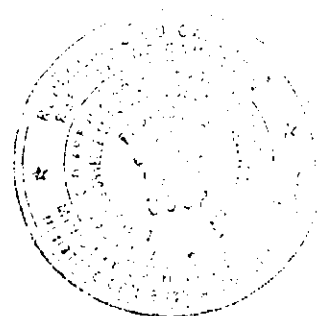
- 1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement en cohérence avec les lois et règlements 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 :

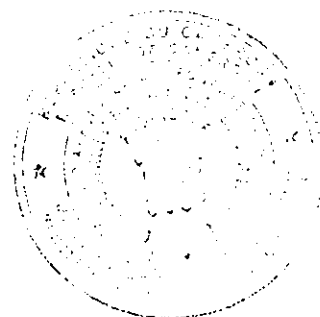
Nom : _____

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

En date du _____



Pièce n°12 :
Justificatifs des études préalables ou visa de maturité



1. Contexte et justification

Dans le cadre de la réalisation des travaux de construction d'un bloc pédagogique à la Faculté de Médecine et des Sciences biomédicales de l'Université de Garoua, le Ministre d'Etat, Ministre de l'Enseignement Supérieur lance un Appel d'Offres National Restreint pour la sélection d'un Consultant chargé d'assurer la maîtrise d'œuvre des travaux de construction d'un bloc pédagogique.

2. Objectif

Assurer la mission de contrôle des travaux de construction d'un bloc pédagogique à la FMSB de l'Université de Garoua

3. Consistance des prestations

Les prestations objet du présent Appel d'Offres National Restreint comprennent :

- 1) la vérification des prescriptions techniques des produits à utiliser conformément au CCTP ainsi que la validation du plan d'assurance qualité présenté par l'entreprise et garantissant la bonne exécution des travaux suivant les normes et règles de l'art en la matière ;
- 2) la vérification technique et la conformité du programme d'exécution du marché des travaux de l'entreprise conformément aux exigences du marché des travaux souscrit ;
- 3) la vérification et la mise en application des consignes de sécurité dans l'enceinte du site du projet et en particulier dans le chantier des travaux.
- 4) le suivi permanent de l'exécution des travaux conformément au Cahier des Clauses Techniques, des plans approuvés ;
- 5) l'organisation des réunions de chantier, la rédaction des procès-verbaux de réunions de chantier et des rapports mensuels sur l'état d'avancement des travaux, des difficultés rencontrées et des solutions envisageables permettant d'y faire face.
- 6) la transmission des différents rapports ainsi que tous les autres documents approuvés rentrant dans le cadre de l'exécution des travaux ;
- 7) la rédaction du rapport final marquant la fin de l'exécution des travaux assorti des observations, des recommandations et de l'avis technique de la Maîtrise d'œuvre Technique.

4. Délai des prestations

Le délai imparti pour l'exécution de ces actions est de treize (13) mois, à compter de la notification de l'Ordre de Service de commencer les prestations.

5. Allotissement

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont constituées en un lot unique.

6. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel des prestations est de quatre-vingt millions (80 000 000) de FCFA TTC.

7. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux Cabinets d'Architecture et Bureaux d'Etudes Techniques de droit Camerounais préqualifiés à l'issue de l'Avis de Sollicitation à Manifestation d'Intérêt n°04/ASMI/MINESUP/PRO-ACTPF/2025 du 24 décembre 2025. Il s'agit de :

N°	Noms des Cabinets	Adresses
1.	ATECS SARL	B.P : 34 807 Yaoundé
2.	ENGINEERING PROVIDER	B.P : 34 743 Yaoundé
3	METHOD & ENGINEERING SARL	B.P. : 1 398 Douala

8. Profil du prestataire

Toutes les entreprises/sociétés de droit camerounais exerçant dans le domaine concerné de catégorie indiquée.

9. Le lieu d'exécution

La prestation s'effectuera dans l'arrondissement de Mayo-Hourna au lieu dit djonassi.



Pièce n°13 :
Liste des établissements bancaires et organismes financiers
autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés
Publics



FINANCIERS AUTORISÉS À ÉMETTRE DANS LE CADRE DES MARCHÉS PUBLICS

Liste des établissements bancaires		Style
1.	Afriland First Bank (FIRST BANK) B.P. 11 834, Yaoundé	FIRST BANK
2.	BANGE Bank Cameroun (BANGE CMR, BP 34 962 Yaoundé	BANGE CMR
3.	BANK OF AFRICA CAMEROUN (BOA Cameroun) BP 4593 DOUALA	BOA CMR
4.	Banque Atlantique Cameroun (BACM) B.P. 2 933, Douala	BACM
5.	Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME) B.P. 12 962, Yaoundé	BC-PME
6.	Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK) B.P. 600, Douala	BGFIBANK
7.	Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC) B.P. 1925, Douala	BICEC
8.	Citibank Cameroun (CITIGROUP) B.P. 4 571, Douala	CITIGROUP
9.	Commercial Bank-Cameroun (CBC) B.P. 4 004, Douala	CBC
10.	Crédit Communautaire d'Afrique - Bank (CCA-BANK) B.P. 30 388, Yaoundé	CCA-BANK
11.	Ecobank Cameroun (ECOBANK) B.P. 582, Douala	ECOBANK
12.	LA REGIONALE Siège social: Rond Point Nlongkak YAOUNDE. Tel 650 26 51 45/673384516	LA REGIONALE
13.	National Financial Credit-Bank (NFC-Bank) B.P. 6 578, Yaoundé	NFC-Bank
14.	Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-Cameroun) B.P. 300, Douala	SCB-Cameroun
15.	Société Générale Cameroun (SGC) B.P. 4 042, Douala	SGC
16.	Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC) B.P. 1 784, Douala	SCBC
17.	Union Bank of Cameroon (UBC) B.P. 15 569, Douala	UBC
18.	United Bank for Africa (UBA) B.P. 2 088, Douala	UBA
19.	Access Bank Cameroun	
Liste des Compagnies d'assurance		
1.	Activa Assurances, B.P. 12 970, Douala	
2.	Assurance et Réassurance Africaines (Area) S.A. Bp 1531 Douala	
3.	Atlantique Assurances S.A, B.P. 2 933, Douala	
4.	Chanas Assurances S.A, B.P. 109, Douala	
5.	CPA S.A, B.P. 54, Douala	
6.	Nsia Assurances S.A, B.P. 2 759, Douala	
7.	Pro Assur S.A, B.P. 5 963, Douala	
8.	Prudential Beneficial General Insurance BP 2 328 Douala	
9.	ROYAL ONYX Insurance Cie BP 12 230 Douala	
10.	SAAR S.A BP 1 011 Douala	
11.	SANLAM Assurances Cameroun, B.P. 12 125, Douala	
12.	Zenithe Insurance S.A, B.P. 1 540, Douala	

