

MAITRE D'OUVRAGE :
LE MINISTRE DE LA JEUNESSE ET DE L'EDUCATION CIVIQUE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

Dossier d'Appel d'Offres *National Restreint*

N°...**0.6**...../AONR/MINJEC/CIPM/2026 DU ...**1.0 AOUT 2026**...

POUR LE RECRUTEMENT D'UN CABINET D'ARCHITECTES/BUREAU D'ETUDES
TECHNIQUES EN VUE DES ETUDES ARCHITECTURALES, TECHNIQUES ET
GEOTECHNIQUES DU PROJET D'AMENAGEMENT, DE REHABILITATION ET
D'EXTENSION D'UN COMPLEXE ABRITANT LES SERVICES DU CENTRE DE
REFERENCE POUR LE REARMEMENT MORAL, CIVIQUE ET
ENTREPRENEURIAL (REARMORCE) SIS A NKOLNDA -YAOUNDE (PHASE II)
EN PROCEDURE D'URGENCE,

FINANCEMENT : BIP MINJEC

IMPUTATION : 60 26 283 1 68000002 361313

EXERCICE : 2026

Aout 2026

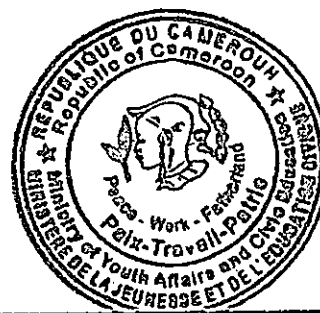
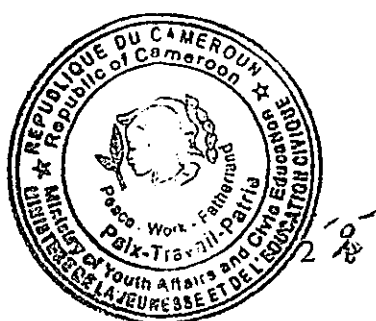
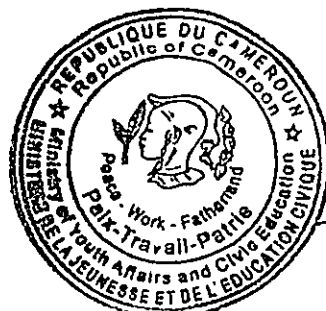


TABLE DES MATIERES

Pièce N°0.Lettre d’invitation à soumissionner (le cas échéant)	3
Pièce N°1.Avis d' Appel d' Offres (AAO)	10
Pièce N°2.Règlement Général de l'Appel d'Offres(RGAO).....	25
Pièce N°3.Règlement Particulier de l’Appel d’Offres (RPAO)	59
Pièce N°4.Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)	78
Pièce N°5.Termes de référence (TDR).....	104
Pièce N°6.Proposition technique - Tableaux types.....	121
Pièce N°7.Proposition financière Tableaux types	133
Pièce N°8.Modèle de marché.....	157
Pièce N°9.Modèles OU formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires	162
Pièce N°10.Charte d’intégrité.....	170
Pièce N°11. Engagement social et environnemental	174
Pièce N°12. Visa de maturite ou Justificatifs des études préalables.....	176
Pièce N°13. Liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le Ministre en charge des finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics.....	178
Pièce N°14. Procédure de soumission en ligne.....	183



LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER





LE MINISTRE

A

MONSIEUR LE DIRECTEUR DU CABINET
2KAP CONCEPT
BP 30146 YAOUNDE

Objet : Lettre d'invitation à soumissionner

Référence : Recrutement d'un Cabinet d'Architectes/Bureau d'Etudes Techniques en vue des études architecturales, techniques et géotechniques du projet d'aménagement, de réhabilitation et d'extension d'un complexe abritant le Centre de Référence pour le Réarmement Moral, Civique et Entrepreneurial (REAMORCE) sis à Nkolinda-Yaoundé (PHASE II), en procédure d'urgence. Financement BIP MINJEC 2026.

Madame/Monsieur le Directeur,

J'ai l'honneur de vous informer que vous avez été pré-qualifié (e) pour le projet cité en référence, et que vous êtes par conséquent admis(e) à soumissionner dans le cadre de l'Appel d'Offres Restreint y afférent.

Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté gratuitement au Ministère de la Jeunesse et de l'Education Civique, Direction des Affaires Générales, Service des Marchés, Porte N°009 au Rez-de-jardin de l'immeuble siège, sis au Centre Administratif de Yaoundé, Tél. 222 20 35 70, aux heures ouvrables dès publication de l'Avis d'Appel d'Offre Restreint, et/ou téléchargé gratuitement sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> et sur le site web de l'ARMP (<http://www.armp.cm>).

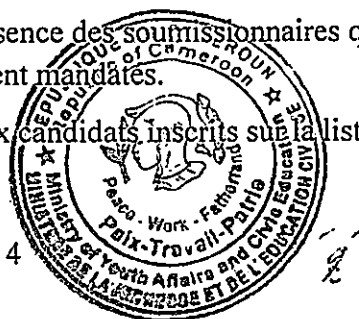
Le dossier d'appel d'offres peut être retiré audit service sur présentation d'une quittance de versement au Trésor Public d'une somme non remboursable au titre des frais d'achat du DAO, de 100 000 (Cent mille) Francs CFA.

Toutefois, la soumission des offres par voie physique ou électronique est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO dont le téléchargement est gratuit.

Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'un cautionnement de soumission d'un million neuf cent soixante-onze mille quatre-cent-soixante mille (1 971 460) Francs CFA, accompagné du récépissé de consignation délivré par la Caisse des dépôts et Consignations (CDEC) ;

Les plis seront ouverts immédiatement en présence des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis ou de leurs représentants dûment mandatés.

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



N°	Entreprises (ou groupement d'entreprises) pré-qualifiés	Téléphone	Adresse Postale
1	2KAP CONCEPT	677 930 484 699 97 10 79	BP 30146 Yaoundé
2	CREA CONSULT	233 426 385	BP 11 795 Douala
3	Groupement POLYGONE SARL / FORUM SARL	699 846 465	BP 33 872 Yaoundé

Les candidats de la liste restreinte ne peuvent pas s'associer en groupement. De même, les candidats pré-qualifiés en groupement ne peuvent soumissionner séparément.

Je vous demande de bien vouloir me faire connaître à l'adresse ci-après : Direction des Affaires Générales, Service des Marchés, Porte N°009 sis au Rez-De-Jardin de l'Immeuble abritant les Services Centraux du MINJEC dès réception de la présente lettre d'invitation à soumissionner que vous avez reçu cette lettre d'invitation, et si vous soumettez ou non une proposition.

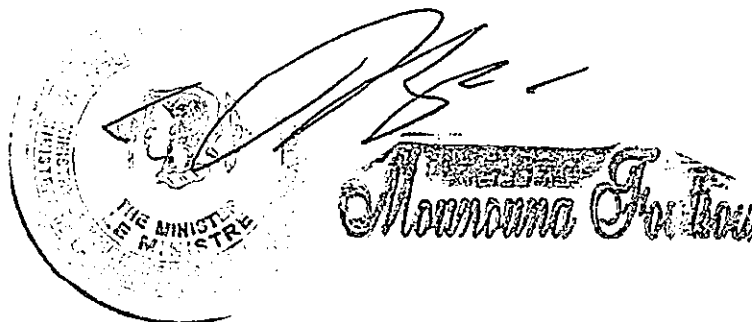
Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de ma considération distinguée. /-

Yaoundé, le... 10 AOUT 2026

LE MINISTRE DE LA JEUNESSE
ET DE L'EDUCATION CIVIQUE
(MAITRE D'OUVRAGE)

Copies

- MINMAP
- ARMP (pour publication et archivage)
- Maître d'Ouvrage ou MOD concerné
- Président CIPM concerné
- Affichage./-





Yaoundé, le 10 AOÛT 2026

LE MINISTRE

A

MONSIEUR LE GERANT DE LA SOCIETE
CREA CONSULT
BP 11 795 YAOUNDE

Objet : *Lettre d'invitation à soumissionner*

Référence : Recrutement d'un Cabinet d'Architectes/Bureau d'Etudes Techniques en vue des études architecturales, techniques et géotechniques du projet d'aménagement, de réhabilitation et d'extension d'un complexe abritant le Centre de Référence pour le Réarmement Moral, Civique et Entrepreneurial (REAMORCE) sis à Nkolinda-Yaoundé (PHASE II), en procédure d'urgence. Financement BIP MINJEC 2026.

Madame/Monsieur le Gérant,

J'ai l'honneur de vous informer que vous avez été pré-qualifié (e) pour le projet cité en référence, et que vous êtes par conséquent admis(e) à soumissionner dans le cadre de l'Appel d'Offres Restreint y afférent.

Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté gratuitement au Ministère de la Jeunesse et de l'Education Civique, Direction des Affaires Générales, Service des Marchés, Porte N°009 au Rez-de-jardin de l'immeuble siège, sis au Centre Administratif de Yaoundé, Tél. 222 20 35 70, aux heures ouvrables dès publication de l'Avis d'Appel d'Offre Restreint, et/ou téléchargé gratuitement sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> et sur le site web de l'ARMP (<http://www.armp.cm>).

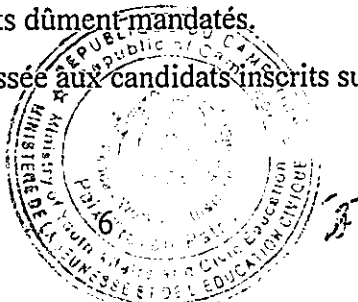
Le dossier d'appel d'offres peut être retiré audit service sur présentation d'une quittance de versement au Trésor Public d'une somme non remboursable au titre des frais d'achat du DAO, de 100 000 (Cent mille) Francs CFA.

Toutefois, la soumission des offres par voie physique ou électronique est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO dont le téléchargement est gratuit.

Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'un cautionnement de soumission d'un million neuf cent soixante-onze mille quatre-cent-soixante mille (1 971 460) Francs CFA, accompagné du récépissé de consignation délivré par la Caisse des dépôts et Consignations (CDEC) ;

Les plis seront ouverts immédiatement en présence des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis ou de leurs représentants dûment mandatés.

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



N°	Entreprises (ou groupement d'entreprises) pré-qualifiés	Téléphone	Adresse Postale
1	2KAP CONCEPT	677 930 484 699 97 10 79	BP 30146 Yaoundé
2	CREA CONSULT	233 426 385	BP 11 795 Douala
3	Groupement POLYGONE SARL / FORUM SARL	699 846 465	BP 33 872 Yaoundé

Les candidats de la liste restreinte ne peuvent pas s'associer en groupement. De même, les candidats pré-qualifiés en groupement ne peuvent soumissionner séparément.

Je vous demande de bien vouloir me faire connaître à l'adresse ci-après : Direction des Affaires Générales, Service des Marchés, Porte N°009 sis au Rez-De-Jardin de l'Immeuble abritant les Services Centraux du MINJEC dès réception de la présente lettre d'invitation à soumissionner que vous avez reçu cette lettre d'invitation, et si vous soumettez ou non une proposition.

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

Yaoundé, le **10 AOUT 2026**

**LE MINISTRE DE LA JEUNESSE
ET DE L'EDUCATION CIVIQUE
(MAITRE D'OUVRAGE)**

Copies

- MINMAP
- ARMP (pour publication et archivage)
- Maître d'Ouvrage ou MOD concerné
- Président CIPM concerné
- Affichage./-



The image shows a circular official stamp of the Ministry of Youth and Civic Education (Ministère de la Jeunesse et de l'Éducation Civique) with the text 'LE MINISTRE DE LA JEUNESSE ET DE L'EDUCATION CIVIQUE' and 'MAITRE D'OUVRAGE'. Overlaid on the stamp is a large, stylized handwritten signature in black ink, which appears to read 'Mounouma Foutou'. Below the signature, the name 'Mounouma Foutou' is also written in a cursive script.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTÈRE DE LA JEUNESSE ET DE
L'EDUCATION CIVIQUE

CABINET

6 4 2 - 2 0 2 6
N° /MINJEC/CAB



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF YOUTH AFFAIRS
AND CIVIC EDUCATION

CABINET

Yaoundé, le 10 AOUT 2026

LE MINISTRE

A

MONSIEUR LE MANDATAIRE DU
GROUPEMENT OLYGONE SARL / FORUM SARL
BP 33 872 YAOUNDE

Objet : Lettre d'invitation à soumissionner

Référence : Recrutement d'un Cabinet d'Architectes/Bureau d'Etudes Techniques en vue des études architecturales, techniques et géotechniques du projet d'aménagement, de réhabilitation et d'extension d'un complexe abritant le Centre de Référence pour le Réarmement Moral, Civique et Entrepreneurial (REAMORCE) sis à Nkolinda-Yaoundé (PHASE II), en procédure d'urgence. Financement BIP MINJEC 2026.

Madame/Monsieur LE MANDATAIRE,

J'ai l'honneur de vous informer que vous avez été pré-qualifié (e) pour le projet cité en référence, et que vous êtes par conséquent admis(e) à soumissionner dans le cadre de l'Appel d'Offres Restreint y afférent.

Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté gratuitement au Ministère de la Jeunesse et de l'Education Civique, Direction des Affaires Générales, Service des Marchés, Porte N°009 au Rez-de-jardin de l'immeuble siège, sis au Centre Administratif de Yaoundé, Tél. 222 20 35 70, aux heures ouvrables dès publication de l'Avis d'Appel d'Offre Restreint, et/ou téléchargé gratuitement sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses : <http://www.marchespublies.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> et sur le site web de l'ARMP (<http://www.armp.cm>).

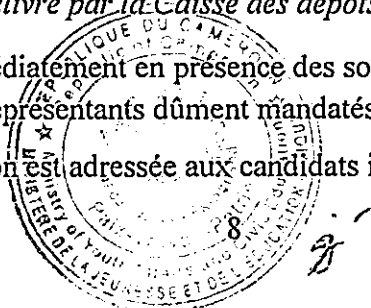
Le dossier d'appel d'offres peut être retiré audit service sur présentation d'une quittance de versement au Trésor Public d'une somme non remboursable au titre des frais d'achat du DAO, de 100 000 (Cent mille) Francs CFA.

Toutefois, la soumission des offres par voie physique ou électronique est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO dont le téléchargement est gratuit.

Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'un cautionnement de soumission d'un million neuf cent soixante-onze mille quatre-cent-soixante mille (1 971 460) Francs CFA, accompagné du récépissé de consignation délivré par la Caisse des dépôts et Consignations (CDEC) ;

Les plis seront ouverts immédiatement en présence des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis ou de leurs représentants dûment mandatés.

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



N°	Entreprises (ou groupement d'entreprises) pré-qualifiés	Téléphone	Adresse Postale
1	2KAP CONCEPT	677 930 484 699 97 10 79	BP 30146 Yaoundé
2	CREA CONSULT	233 426 385	BP 11 795 Douala
3	Groupement POLYGONE SARL / FORUM SARL	699 846 465	BP 33 872 Yaoundé

Les candidats de la liste restreinte ne peuvent pas s'associer en groupement. De même, les candidats pré-qualifiés en groupement ne peuvent soumissionner séparément.

Je vous demande de bien vouloir me faire connaître à l'adresse ci-après : Direction des Affaires Générales, Service des Marchés, Porte N°009 sis au Rez-De-Jardin de l'Immeuble abritant les Services Centraux du MINJEC dès réception de la présente lettre d'invitation à soumissionner que vous avez reçu cette lettre d'invitation, et si vous soumettez ou non une proposition.

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

Yaoundé, le... 10 AOUT... 2026

**LE MINISTRE DE LA JEUNESSE
ET DE L'EDUCATION CIVIQUE
(MAITRE D'OUVRAGE)**

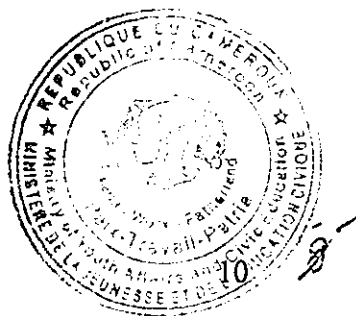
Copies

- MINMAP
- ARMP (pour publication et archivage)
- Maître d'Ouvrage ou MOD concerné
- Président CIPM concerné
- Affichage./-



Mounouma Foutson

AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)





AVIS d'Appel d'Offres National Restreint N° 06/AONR/MINJEC/CIPM/2026 DU 10 AOUT 2026

*pour le recrutement d'un cabinet d'architectes/bureau d'études techniques en vue des études architecturales, techniques et géotechniques du projet d'aménagement, de réhabilitation et d'extension d'un complexe abritant les services du centre de Référence pour le Réarmement Moral, Civique et Entrepreneurial (REARMORCE) sis à Nkolinda -Yaoundé (phase II)
(En procédure d'urgence)*

MAITRE D'OUVRAGE :	LE MINISTRE DE LA JEUNESSE ET DE L'EDUCATION CIVIQUE
FINANCEMENT	BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP) DU MINJEC
IMPUTATION :	60 26 283 1 68000002 361313
EXERCICE :	2026

1. Objet de l'Appel d'Offres

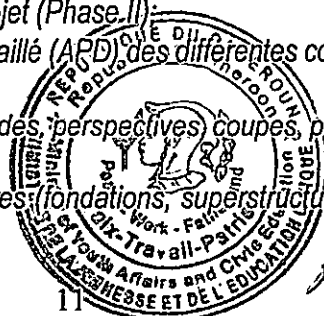
Dans le cadre de l'exécution de son Programme Pluriannuel de Développement des Infrastructures d'encadrement des jeunes, le Ministre de la Jeunesse et de l'Education Civique lance un Appel d'Offres National Restreint pour le recrutement d'un cabinet d'architectes/bureau d'études techniques en vue des études architecturales, techniques et géotechniques du projet d'aménagement, de réhabilitation et d'extension d'un complexe abritant les services du centre de Référence pour le Réarmement Moral, Civique et Entrepreneurial (REARMORCE) sis à Nkolinda -Yaoundé (phase II).

Le présent appel d'offres fait suite à l'appel à manifestation d'intérêt n°01/AAMI/MINJEC/SG/DAG/SDBBM/SM/2026 du 17 février 2026 publié le 20 février 2026 dans le Journal des Marchés.

2. Consistance des Prestations

Les Prestations du Cabinet d'Architectes ou du Bureau d'Etudes Techniques sélectionné consistent à :

- Actualiser le document d'Avant-Projet Sommaire (APS) des différentes composantes du projet (Phase II) ;
- Elaborer les plans aux échelles appropriées, accompagnés par des rapports descriptifs et quantitatifs expliquant les concepts retenus, justifiant le dimensionnement des infrastructures et services incorporés dans les différentes composantes du projet (Phase II) ;
- Elaborer le document d'Avant-Projet Détaillé (APD) des différentes composantes du projet (Phase II) et notamment :
 - Les plans architecturaux (des façades, perspectives, coupes, plans de masse etc...) aux échelles appropriées ;
 - Les plans techniques des structures (fondations, superstructures, ferrailages, coffrages etc ...) aux échelles appropriées ;



- Evaluer par composante du projet, les coûts estimatifs des travaux de construction du projet final ;
- Confectionner le Dossier d'Appel d'Offres des travaux de construction par différentes composantes du projet ;
- Produire la mouture à soumettre à la validation ;
- Organiser un atelier de validation technique du rapport final ;
- Produire le rapport final et cinq (05) jeux de Plans aux échelles appropriées y compris la version électronique.

3. Tranches/Allotissement

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

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

4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de : Quatre-vingt-dix-huit millions cinq-cent-soixante-treize mille (98 573 000) Francs CFA TTC.

5. Délai prévisionnel d'exécution

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour la réalisation des prestations objet du présent appel d'offres est trois (3) mois calendaires.

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

6. Participation et origine

La participation au présent appel d'offres est restreinte aux Cabinets d'Architectes et Bureaux d'Etudes Techniques ci-après retenus à l'issue de l'Appel à Manifestation d'Intérêt n°01/AAMI/MIN-JEC/SG/DAG/SDBBM/SM/2026 du 17 février 2026 pour les prestations susvisées. Il s'agit de :

N°	Candidats Pré-qualifiés	Téléphone	Adresse Postale
1	2KAP CONCEPT	677 930 484 699 97 10 79	BP 30146 Yaoundé
2	CREA CONSULT	233 426 385	BP 11 795 Douala
3	Groupement POLYGONE SARL / FORUM SARL	699 846 465	BP 33 872 Yaoundé

NB : Tout regroupement entre les Cabinets ou Bureaux d'Etudes Techniques pré-qualifiés individuellement n'est pas autorisé.

7. Financement

Les prestations objet du présent appel d'offres sont financées par le budget d'investissement public du Ministère de la Jeunesse et de l'Education Civique de l'exercice 2026, sur la ligne d'imputation budgétaire 60



8. Mode de soumission

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

9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission, timbré et acquitté à la main, délivré par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 13 du DAO dont le montant s'élève à un million neuf cent soixante-onze mille quatre-cent-soixante (1 971 460) Francs CFA, et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres, et accompagné du récépissé de consignation délivré par la Caisse des dépôts et Consignations (CDEC) ;

L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

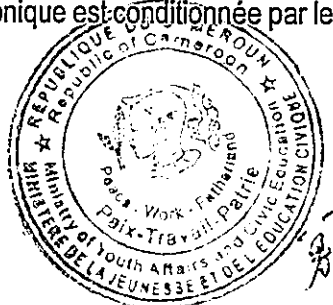
Le dossier physique peut être consulté gratuitement au Service des Marchés du Ministère de la Jeunesse et de l'Education Civique Porte N°009 au Rez-de-jardin de l'immeuble siège, sis au Centre Administratif de Yaoundé, Tél. 222 20 35 70, aux heures ouvrables dès publication du présent avis.

Il peut également être consulté en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm).

11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

La version physique du dossier d'appel d'offres peut être obtenue au Service des Marchés du Ministère de la Jeunesse et de l'Education Civique Porte N°009 au Rez-de-jardin de l'immeuble siège, sis au Centre Administratif de Yaoundé, Tél. 222 20 35 70, aux heures ouvrables dès publication du présent avis, moyennant paiement d'un montant non remboursable des frais d'acquisition du DAO de cent vingt mille (120 000) francs CFA payable au Trésor Public.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du DAO par téléchargement gratuit aux adresses sus indiquées. Toutefois, la soumission par voie physique ou électronique est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO.



12. Remise des offres

Chaque offre est rédigée en français ou en anglais devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 15 SEPT 2026 à 12h 00 heure locale. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessous dans les délais impartis.

**« Dossier d'Appel d'Offres National Restreint N°06/AONR/MINJEC/CIPM/2026 DU 10 AOUT 2026
POUR LE RECRUTEMENT D'UN CABINET D'ARCHITECTES/BUREAU D'ETUDES TECHNIQUES EN VUE
DES ETUDES ARCHITECTURALES, TECHNIQUES ET GEOTECHNIQUES DU PROJET D'AMENAGEMENT,
DE REHABILITATION ET D'EXTENSION D'UN COMPLEXE ABRITANT LES SERVICES DU CENTRE DE
REFERENCE POUR LE REARMEMENT MORAL, CIVIQUE ET ENTREPRENEURIAL (REARMORCE) SIS A
NKOLNDA -YAOUNDE (PHASE II), EN PROCEDURE D'URGENCE»**

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

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

Les formats acceptés sont les suivants :

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

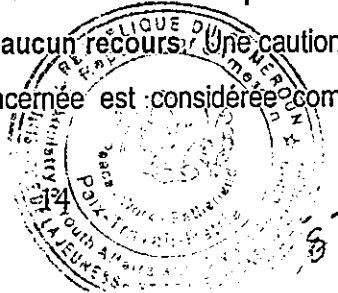
Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.

13. Recevabilité des plis

Les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être placées dans des dossiers différents séparés. Seront irrecevables :

- les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,
- les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.
- les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- les plis non-conformes au mode de soumission.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de



soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

L'Appel d'Offres étant Restreint (ouverture en 02 temps) : il y a lieu de relever qu'en plus du nombre d'exemplaires de l'offre financière requis, le soumissionnaire est tenu de présenter un exemplaire de cette offre financière, dans une clé USB scellée dans une enveloppe pour servir d'offre témoin marquée comme telle, et destinée à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics pour conservation. Le défaut de présentation de cette offre témoin entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné, dès l'ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés.

14. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fait en deux temps,

L'ouverture des pièces administratives et offres techniques aura lieu le 15 SEPT 2026 à 13 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du Ministère de la Jeunesse et de l'Education Civique dans la salle de la commission interne sise au rez de jardin, Porte 010 de l'immeuble siège dudit département ministériel, à Yaoundé, au Centre Administratif.

Seules les offres financières des soumissionnaires ayant obtenu la note technique qualificative de 80/100 seront ouvertes au même lieu sus-indiqué par la même Commission et dans la même salle à une date ultérieure après publication des résultats de l'évaluation technique.

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

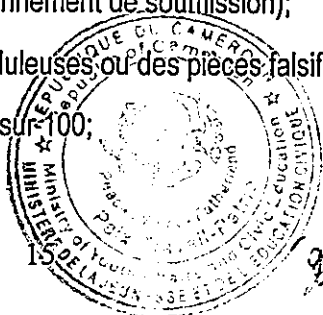
Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent dater de moins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

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

15. Critères d'évaluation

15.1-Critères éliminatoires

- L'absence du cautionnement de soumission accompagné du récépissé CDEC à l'ouverture des plis;
- La non-production au-delà de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté le cautionnement de soumission);
- Des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- d'une note technique inférieure à 80 points sur 100;



- De l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années ;
- du non-respect du format de fichier des offres pour les soumissions en lignes ;
- L'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
- L'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;

15.2-Critères essentiels

A- LES OFFRES TECHNIQUES

L'évaluation de l'offre portera sur les critères essentiels ci- dessous :

N°	CRITERES D'EVALUATION DES SOUMISSIONNAIRES	POINTS
1	Références du soumissionnaire acquise au cours des dix (10) dernières années	15
2	Qualification et compétence des Experts clés et du personnel de gestion	20
3	Plan de travail et méthodologie proposés	20
4	Compréhension des Termes de références et suggestions à y apporter	25
5	Moyens matériels et logistiques à mobiliser	10
6	Solvabilité et capacité financière	05
7	Présentation du dossier de candidature	05
TOTAL GENERAL		100

Les critères et sous-critères essentiels sont détaillés dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

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

B- LES OFFRES FINANCIERES

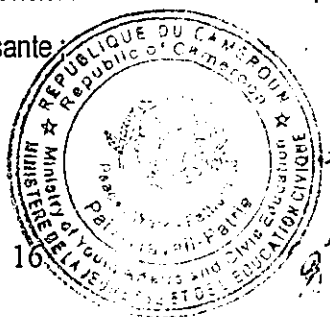
Seules les offres financières des soumissionnaires dont l'offre technique aura été déclarée recevable à l'issue de l'examen de la conformité des pièces administratives (1ère étape) et de l'évaluation technique (2ème étape) seront évaluées et notées, en fonction des critères ci-après :

$$NM = MMd \times 100 / MS$$

NM= Note relative au montant de l'offre financière du soumissionnaire ;

MMd=Montant évalué de l'offre la moins-disante ;

MS = Montant évalué du soumissionnaire.



Une pondération sera faite entre la note technique et la note financière pour obtenir la note finale N (Note technico-financière) suivant la formule ci-après :

$$N = \frac{[(80 \times \text{Note Technique}) + (20 \times \text{Note Financière})]}{100}.$$

16. Attribution

Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire présentant l'offre évaluée la mieux disante par combinaison des critères techniques et financiers.

17. Nombre maximum de lots :

Non Applicable

18. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite initiale fixée pour la remise des offres.

19. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables auprès du Service des Marchés Publics du MINJEC, rez de jardin de l'immeuble abritant les services du MINJEC, au Centre Administratif, à Yaoundé, Porte 009, Tél. 222 20 35 70. Ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.publiccontracts.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

20. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

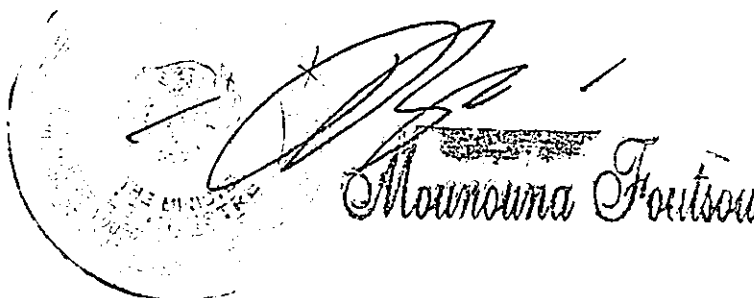
Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics(MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48.

Yaoundé, Le...10...AOUT...2026....

LE MINISTRE DE LA JEUNESSE ET DE L'EDUCATION CIVIQUE
« MAITRE D'OUVRAGE »

Copies:

- Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP)
- ARMP (pour publication et archivage) ;
- Maître d'Ouvrage ;
- Président CIPM (pour information) ;
- Service des Marchés (pour archivage) ;
- Affichage (pour information) /.



Mounouma Foutou



Restricted National INVITATION to Tender No. 01/AONR/MINJEC/CIPM/2026
OF 20 JANUARY 2026
for the recruitment of an architecture firm/technical design office to carry out architectural, technical and geotechnical studies for the development, rehabilitation and extension of the complex that will house the reference centre for moral, civic and entrepreneurial rearmament (REAMORCE) located in Nkolinda - Yaoundé (phase II)
(In Emergency Procedure)

PROJECT OWNER:	THE MINISTER OF YOUTH AFFAIRS AND CIVIC EDUCATION
FINANCING	PUBLIC INVESTMENT BUDGET (PIB) OF MINJEC
BUDGET LINE:	60 26 283 1 68000002 361313
FINANCIAL YEAR:	2026

20. Purpose of the Invitation to Tender

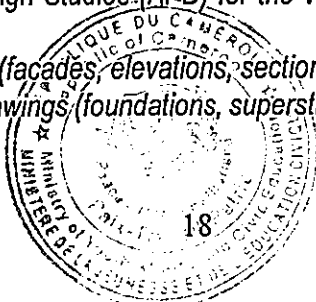
As part of the implementation of its Multi-Annual Programme for the Development of Youth Supervisory Infrastructure, the Minister of Youth Affairs and Civic Education is launching a Restricted National Invitation to Tender for the recruitment of an architectural firm/technical design office to carry out architectural, technical and geotechnical studies for the development, rehabilitation and extension of a complex that will house the services of the Reference Centre for Moral, Civic and Entrepreneurial Rearmament (REAMORCE) located in Nkolinda, Yaoundé (Phase II).

This invitation to tender follows the call for expressions of interest No. 01/AAMII/MINJEC/SG/DAG/SDBBM/SM/2026 of 17 February 2026, published on 20 February 2026 in the Public Procurement Bulletin.

21. Consistency of services

The services to be provided by the selected Architectural Firm or Technical Design Office shall consist of the following:

- Preparing the Preliminary Design Study (APS) for the various components of the project (Phase II);
- Drawing up the appropriate scales and accompany them with descriptive and quantitative reports that explain the adopted concepts and justify the dimensions of the infrastructure and services incorporated into the various components of the project (Phase II);
- Drawing up the Detailed Design Studies (APD) for the various components of the project (Phase II), including in particular:
 - Architectural drawings (facades, elevations, sections, site plans, etc.) at the appropriate scales;
 - Technical structural drawings (foundations, superstructures, reinforcement, formwork, etc.) at the appropriate scales;



- Assess, for each component of the project, the estimated costs of the construction works for the final project;
- Prepare the Tender Documentation for the construction works, broken down by project components;
- Produce the draft to be submitted for approval;
- Organise a technical validation workshop for the final report;
- Produce the final report and five (05) sets of drawings at the appropriate scales, including an electronic version.

3- Phases/Allotment

The services covered by this Restricted Invitation to Tender shall constitute a single lot.

The consistence of these services is set out in detail in the Terms of Reference (ToR) of this Invitation to Tender.

4- Estimated cost

The estimated cost of the operation after preliminary studies is: CFAF Ninety-eight million five hundred and seventy-three thousand (98,573,000) all taxes included.

5- Estimated execution period

The maximum deadline provided for by the Project Owner or Delegated Contracting Authority for the execution of the services subject of this invitation to tender shall be three (3) months.

This period shall run from the date of notification of the Public Contract's Service in order to commence the services.

6- Participation and origin

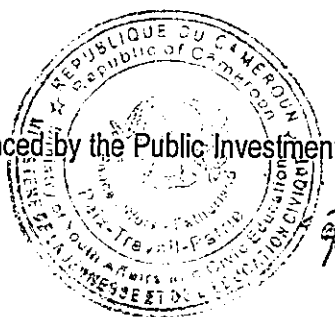
Participation in this Invitation to tenders is restricted to the Architectural Firms and Technical Design Offices selected following the Call for Expressions of Interest No. 01/AAMI/MINJEC/SG/DAG/SDBBM/SM/2026 of February 17th, 2026 for the aforementioned services. They are:

No.	pre-qualified candidates	Telephone	Postal address
1	2KAP CONCEPT	677 930 484 699 97 10 79	P.O. Box 30,146 Yaoundé
2	CREA CONSULT	233 426 385	P.O. Box 11,795 Douala
3	Groupement POLYGONE SARL / FORUM SARL	699 846 465	P.O. Box 33,872 Yaoundé

NB: Any grouping between the individually prequalified Architectural Firms or Technical Design Offices is not permitted.

7- Funding

The services under this Invitation to Tender shall be financed by the Public Investment Budget of MINJEC for



8- Mode of Tender Submission

The submission method selected for this consultation is online.

9- Bid bond

Each bidder must include in his administrative documents, a hand-endorsed bid bond, issued by a financial body or institution approved by the Minister of Finance to issue bonds for public contracts and whose list appears in document 13 of the Tender File (TF), of an amount of CFA Francs one million nine hundred and seventy-one thousand four hundred and sixty (1,971,460), and valid for thirty (30) days beyond the initial validity date of the bids. *And accompanied by a deposit receipt issued by the Deposits and Consignment Fund (CDEC);*

the absence of a bid bond issued by a first-rate bank or a first-class financial institution approved by the Minister in charge of Finance to issue bonds for public contracts shall lead automatically to the rejection of the bid. A bid bond submitted but not relating to the consultation concerned shall be considered as absent. A bid bond presented by a bidder during the bid opening session shall not be accepted.

10- Consultation of Tender File

The physical file of the tender may be consulted free of charge during working hours at the Public Contract's Service of the Ministry of Youth Affairs and Civic Education, Room No. 09, ground floor of the head office building, located at the Yaoundé Administrative Centre, Tel. 222 20 35 70, as soon as this notice is published.

It may equally be consulted online on the COLEPS platform through the address <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>, on the website of the ARMP (www.armp.cm).

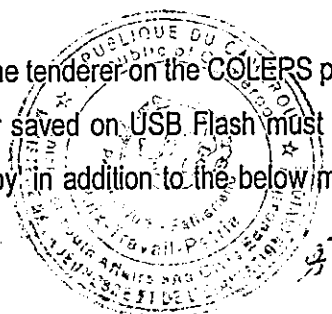
11- Acquisition of tender file

The hard copy of the tender may be obtained during working hours from the Public Contract's Service of the Ministry of Youth Affairs and Civic Education, Room No. 009, ground floor of the head office building, located at the Yaoundé Administrative Centre, Tel. 222 20 35 70, as soon as this notice is published, upon payment of a non-refundable sum of CFAF one hundred and twenty thousand (120,000), payable at the Public Treasury.

It is equally possible to obtain the soft copy of the Tender File by downloading it free of charge through the addresses indicated above. However, online submission is subject to payment of Tender File purchase fees.

12- Submission of bids

Each bid, drafted in French or English must be submitted by the tenderer on the COLEPS platform no later than **15 SEPT 2026** at 12 am. A back-up copy of the offer saved on USB Flash must be sent in a sealed envelope with the clear and readable indication 'back-up copy' in addition to the below mentioned indication,



within the deadline set.

**'Restricted National Invitation to Tender No. 10 6/AONR/MINJEC/CIPM/2026 OF 11 0 AOUT 2026
FOR THE SELECTION OF AN ARCHITECTURE FIRM/TECHNICAL DESIGN OFFICE TO CARRY OUT
ARCHITECTURAL, TECHNICAL AND GEOTECHNICAL STUDIES FOR THE DEVELOPMENT,
REHABILITATION AND EXTENSION OF THE COMPLEX THAT WILL HOUSE THE REFERENCE CENTRE
FOR MORAL, CIVIC AND ENTREPRENEURIAL REARMAMENT (REAMORCE) LOCATED IN NKOLNDA -
YAOUNDE (PHASE II), IN EMERGENCY PROCEDURE'**

File size and format: the maximum sizes of documents that will pass on the platform and constituting the tender's offer are as follows:

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

The following formats are accepted:

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

The applicant shall use compression software to possibly reduce the size of the files to be transmitted.

13-Admissibility of bids

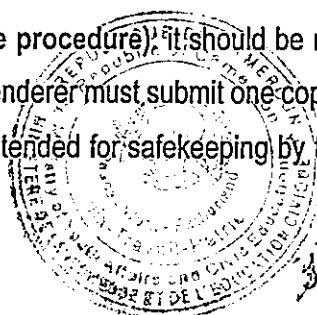
The administrative documents, the technical and financial documents must be placed in separate envelopes:

The following will be deemed inadmissible:

- bids bearing details identifying the tenderers,
 - bids received after the submission deadline.
 - bids that do not specify the identity of the Tender;
 - bids that do not comply with the submission procedure;
 - failure to comply with the number of copies specified in the Tender Documents,
- or submission of bids consisting solely of copies;

Any incomplete offer in accordance with the prescriptions of the Tender File (TF) shall be declared inadmissible. Especially the absence of a bid bond issued by a financial body or institution approved by the Minister in charge of Finance to issue bonds for public contracts or the failure to comply with the model documents of the Tender File shall lead automatically to the rejection of the bid without any other procedure. A bid bond submitted but not relating to the consultation concerned shall be considered as absent. A bid bond presented by a bidder during the bid opening session shall not be accepted.

In the case of a Restricted Invitation to Tender (two-stage procedure), it should be noted that, in addition to the required number of copies of the financial tender, the tenderer must submit one copy of this financial tender in a sealed envelope to serve as a 'sample tender', and intended for safekeeping by the body responsible for



regulating Public Procurement. Failure to submit this reference tender will result in the tender of the tenderer concerned being declared inadmissible as soon as the tenders are opened by the Procurement Committee.

14-Opening of bids

Bids shall be opened in two stages,

*The opening of the administrative parts and the technical offers will take place on the **15 SEPT 2026** at 1 p.m. by the Internal Procurement Commission of the Ministry of Youth Affairs and Civic Education, in the meeting room located on the ground floor, Room 010 of the head office building of the said Ministry, in Yaoundé, at the Administrative Centre.*

Only the financial bids of bidders having obtained a technical rating of 80/100 will be opened at the same place indicated above by the same Board and in the same room at a later date after publication of the results of the technical evaluation.

Only bidders can attend the opening session or be represented by a single duly authorised person of their choice who has full knowledge of the file, even in the case of a business group.

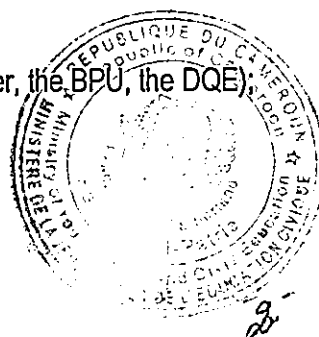
Under pain of being rejected, the required administrative documents must be submitted in originals or copies certified by the issuing service or the relevant administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Regulations of the invitation to tender. They shall be no later than 3 (three) months old from the original deadline for the submission of tenders or must have been issued after the date of signature of the Tender Notice.

In case of absence or nonconformity of a document in the administrative file during the opening of bids, after a 48 (forty-eight) hours deadline granted by the Tenders Board, the file shall be rejected.

15-Evaluation criteria

15.1-Eliminatory criteria

- The absence of the bid bond at the opening of bids;
- Failure to produce any part of the administrative file that is deemed to be non-compliant or missing (excluding the bid bond) within 48 hours of the opening of the envelopes.
- False statements, fraudulent schemes or falsified documents;
- a technical score of less than 80 points out of 100;
- Absence of the declaration on the honour of not abandoning a contract during the last three years;
- non-compliance with the offer file format for online submissions;
- absence of a quantified unit price in the financial offer;
- failure to provide an element of the financial offer (the tender, the BPU, the DQE);
- absence of a dated and signed integrity charter;



- absence of a dated and signed declaration of commitment to comply with environmental and social clauses;

15.2-Essential criteria

A- TECHNICAL BIDS

Bid assessment the will focus on the following essential criteria:

No.	EVALUATION CRITERIA FOR BIDDERS	POINTS
1	References achieved by the bidder within the last ten (10) years	15
2	Qualification and competence of key experts and management staff	20
3	Proposed work plan and methodology	20
4	Understanding the Terms of Reference and suggestions for amendments	25
5	Material and logistical resources to be mobilised	10
6	Financial solvency and capacity	05
7	Presentations of the application files	05
OVERALL TOTAL		100

The essential criteria and sub-criteria are set out in detail in the Special Regulations of the Invitation to Tender (RPAO).

NB: Any state agent listed among a tenderer's staff who has not submitted all the documents required to substantiate their release from the Civil Service will be deemed ineligible.

B- FINANCIAL BIDS

Only the financial bids of tenderers whose technical bids have been declared admissible following the examination of the administrative documents for compliance (stage 1) and the technical evaluation (stage 2) will be assessed and marked, in accordance with the following criteria:

$$N_f = Mmd \times 100/MS$$

N_f = financial mark of the bidder's;

Mmd = Amount of the lowest bid;

MS = Bidder's amount.

The final score (N), which is a combination of the technical and financial scores, will be obtained by applying a weighting to these scores using the following formula:

$$N = [(80 \times \text{Technical Score}) + (20 \times \text{Financial Score})]/100.$$

35. Award

The Contracting Authority will award the contract to the tenderer whose bid is deemed to be the most favourable, based on a combination of technical and financial criteria.



17. Maximum number of lots:

Not Applicable

36. Duration of the validity of bids

Bidders shall remain committed to their bids for a period of 90 (*ninety*) days from the initial deadline set for the submission of bids.

37. Further information

Further Information can be obtained during working hours at the Public Contract's Service of the Ministry of Youth Affairs and Civic Education, Room No. 009, ground floor of the head office building located in Yaoundé at the Administrative centre neighbourhood. Phone: 222 20 35 70. Or online on the platform of COLEPS to the following addresses: <http://www.publiccontracts.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>.

20 Fight against corruption and malpractices

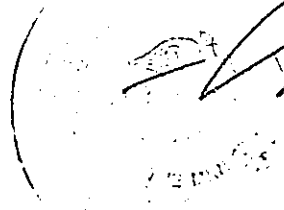
For any denunciation of corruption attempt practices, facts or acts, please call the National Anti-Corruption Commission (NACC) on 1517, the Authority in charge of Public Contracts (MINMAP) (SMS or call) on: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48.

Yaoundé, **10 AOUT** 2026...

THE MINISTER OF YOUTH AFFAIRS AND CIVIC EDUCATION
'PROJECT OWNER'

Copy:

- Authority in Charge of Public Contracts (MINMAP);
- ARMP (for bill posting and archive);
- Contracting authority;
- President of CIPM (for information);
- Public Contract's Service (for archive).
- Posting (for information);



Mounouna Foutson

REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES(RGAO)

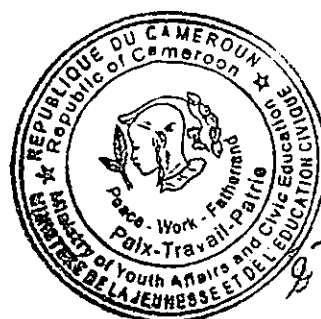
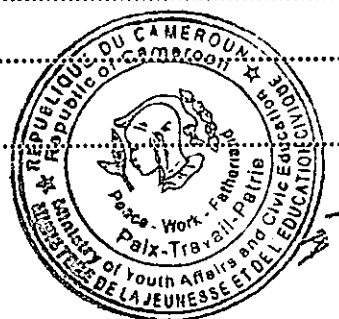
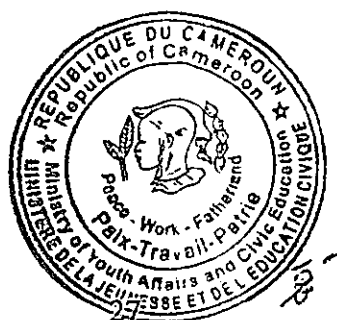


TABLE DES MATIERES

A. ... Généralités.....	28
Article1 : Objet de la consultation.....	28
Article 2 Financement	29
Article 3-Principes éthiques, Fraude et corruption.....	29
Article 4- Candidats admis à concourir.....	32
Article 5-Documents établissant la qualification du Soumissionnaire.....	33
B.DOSSIER D'APPEL D'OFFRES.....	34
Article 6-Contenu du Dossier d'Appel d'Offres	34
Article 7-Eclaircissements apportés au dossier d'appel d'offres et recours.....	35
Article 8- Modifications apportées au DAO	36
C.Préparation des offres.....	36
Article 9-Frais de soumission	36
Article 10-Langue de l'offre	37
Article 11-Documents constituant l'offre.....	37
Article 12- Montant de l'offre	41
Article 13- Monnaies de soumission et de règlement.....	41
Article 14- Validité des offres	42
Article 15-Cautionnement de soumission.....	43
Article 16-Réunion préparatoire à l'établissement des offres	44
Article 17-Forme, format et signature de l'offre	44
D.Dépôt des offres	45
Article 18-Cachetage et marquage des offres.....	45
Article 19-Date et heure limites de dépôt des offres et mode de soumission	46
Article 20-Offres hors délai.....	47
Article 21-Modification, substitution et retrait des offres	47
E.Ouverture des plis et évaluation des offres	48
Article 22- Ouverture des plis et recours	48



Article 23- Caractère confidentiel de la procédure	50
Article 24- Eclaircissements sur les offres en phase d'analyse	50
Article 25- Détermination de la conformité des offres.....	51
Article 26- Evaluation des propositions et recours	52
Article 28- Négociations	55
F..... Attribution.....	56
Article 29- Attribution.....	56
Article 30- Infructuosité ou annulation d'une procédure	56
Article 31- Notification de l'attribution du marché	57
Article 32- Publication des résultats d'attribution et recours	57
Article 33- Signature du marché.....	58
Article 34- Cautionnement définitif	58



REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

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.

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 :

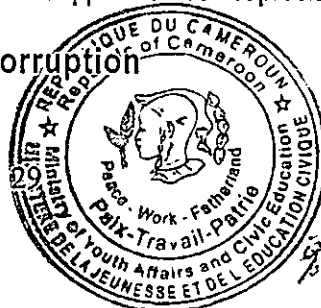
- a. Aucune entreprise engagée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour fournir des biens ou réaliser des prestations pour un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admise à fournir des services de conseil pour le même projet. De la même manière, aucun bureau d'études engagé pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admis ultérieurement à fournir des biens, réaliser des prestations, ou assurer des services liés à sa mission initiale pour le même projet (à moins qu'il ne s'agisse d'une continuation de cette mission);
- b. Ni les prestataires, ni aucune des entreprises qui leur sont affiliées ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions.

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

Article 2 Financement

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

Article 3-Principes éthiques, Fraude et corruption



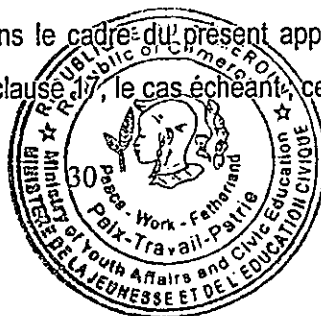
3.1. Les agents relevant du service public, les soumissionnaires et les titulaires de marché, ainsi que toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la chaîne de passation, d'exécution, de contrôle et de régulation des marchés, sont soumis aux dispositions des lois et règlements interdisant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

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

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

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

- i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer indûment l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
- ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
- iii. "Pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en ait connaissance ou non) qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;
- iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.
- v. « Conflit d'intérêt » Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :
 - Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ;
ou
 - Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant, cependant, ceci ne fait pas obstacle à



la participation de sous- traitants dans plus d'une offre.

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

vi. La complicité s'entend de :

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

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



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

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

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

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

Article 5-Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

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

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

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

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

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

- a). L'offre devra inclure pour chacune des entreprises, tous les renseignements énumérés à l'Article 5.1 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 cautionnement de soumission ;
 - c. Le Modèle de cautionnement définitif ;



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

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

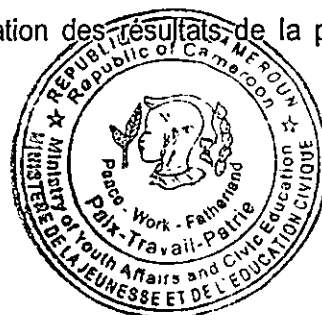
Article 7-Eclaircissements apportés au dossier d'appel d'offres et recours

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

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

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

- i) à la phase de pré-qualification, doit porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de pré-qualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué lors de la procédure de pré-qualification.
- ii) Les candidats disposent de cinq (05) jours ouvrables avant la date de dépôt des candidatures et cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats de la pré-qualification pour



introduire leur recours auprès de l'Autorité Contractante, avec copie à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

iii) Ce recours n'est pas suspensif.

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

i) à l'Autorité Contractante, avec copie à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;

ii) il doit parvenir à l'Autorité Contractante, au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;

iii) l'Autorité Contractante, dispose de cinq (05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;

iv) en cas de désaccord entre le requérant et l'Autorité Contractante, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.

v) ce recours n'est pas suspensif.

Article 8- Modifications apportées au DAO

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

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

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

C. PREPARATION DES OFFRES

Article 9-Frais de soumission

Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre. Le Maître d'Ouvrage



ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'est en aucun cas responsable de ces frais, ni tenu de les régler, quel que soit le déroulement ou l'issue de la procédure d'appel d'offres.

Article 10-Langue de l'offre

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

Article 11-Documents constituant l'offre

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

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

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

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

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

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

b. Volume 2 : Proposition technique

Elle comprend notamment :

b.1. Les renseignements sur les qualifications

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

b.2. Méthodologie



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

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

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

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

b.4. Commentaires CCAP et TDR (facultatifs)

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

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

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

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



aura de préférence acquise dans des conditions de travail analogues à celles du pays où doit se dérouler la mission ;

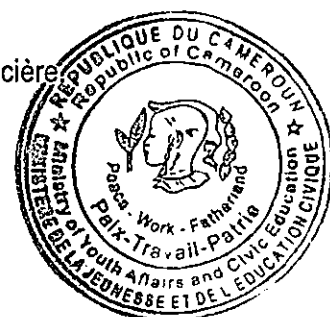
- v. Il ne peut être proposé un choix de personnel spécialisé, et il n'est autorisé de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste.

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

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

- i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ;
- ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué (Tableau 4C) ;
- iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D) ;
- iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E) ;
- v. Des curricula vitæ récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ;
- vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps) nécessaire à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 4E et 4G) ;
- vii. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ;
- viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

11.7) La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière



c) Volume 3 : Proposition financière

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

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

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

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

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

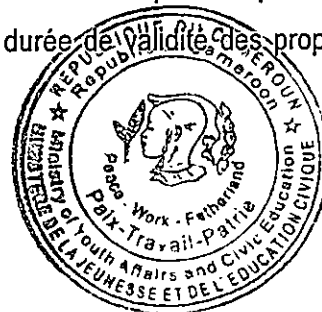
11.12- La Proposition financière doit présenter séparément les impôts, droits (y compris cotisations de sécurité sociale), taxes et autres charges fiscales applicables en vertu de la législation en vigueur sur les candidats, les sous-traitants et leur personnel (autre que les ressortissants ou résidents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

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

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

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

11.16- Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les candidats doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué fait tout son possible pour mener à bien les négociations dans ces délais. Si celui-ci souhaite prolonger la durée de validité des propositions, les



Candidats qui n'y consentent pas sont en droit de refuser une telle prolongation.

Article 12- Montant de l'offre

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

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

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

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

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

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

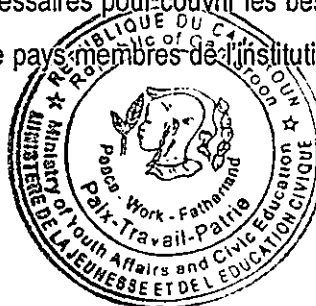
Article 13- Monnaies de soumission et de règlement

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

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

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

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



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

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

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

- a. Les coûts des charges nécessaires aux prestations que le Soumissionnaire compte se supporter dans le pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés en francs CFA tels que spécifié au RPAO et dénommée "monnaie nationale".

- b Les coûts des charges nécessaires aux prestations que le Soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés dans la monnaie du pays du soumissionnaire ou de celle d'un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.

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

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

Article 14- Validité des offres

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

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



prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.

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

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

Article 15-Cautionnement de soumission

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

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

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

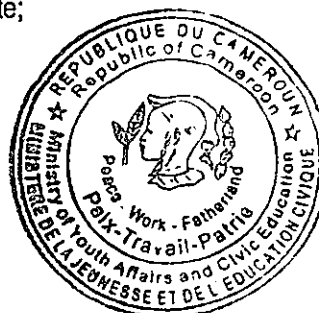
15.4. Les offres des soumissionnaires non retenus (à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics) seront restituées dans un délai de quinze (15) jours ouvrables dès publication des résultats de l'attribution. Les offres non retirées dans ce délai peuvent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

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

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

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

- a. Si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité;
- b. Si, le soumissionnaire retenu:



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

Article 16-Réunion préparatoire à l'établissement des offres

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

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

Pour la soumission hors ligne,

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

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



dûment habilitées à signer au nom du Soumissionnaire, conformément à l'article 6.1 (a) ou 6.2(c) du RGAO, selon le cas. *Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.*

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

Pour la soumission en ligne

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

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

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

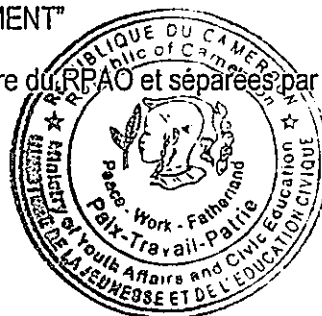
17.7. Les documents et pièces transmis dans la plateforme COLEPS sont revêtus d'une signature électronique à travers l'usage du certificat.

D. DEPOT DES OFFRES

Article 18-Cachetage et marquage des offres

18.1. Les candidats doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF ", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention " PROPOSITION TECHNIQUE ", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention " PROPOSITION FINANCIERE " et l'avertissement " NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE". Les Candidats placent ensuite ces trois enveloppes séparées et scellées dans une même enveloppe cachetée, laquelle porte l'adresse du lieu de dépôt des soumissions et les renseignements indiqués dans le RPAO, ainsi que la mention " A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT"

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



18.2. Les enveloppes intérieures et extérieures:

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

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

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

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

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

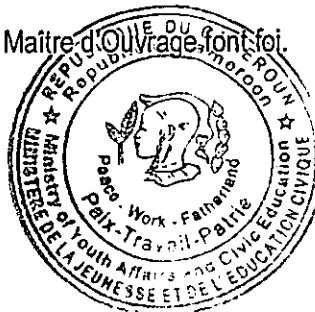
Parallèlement à l'envoi électronique, les soumissionnaires doivent faire parvenir à l'Autorité Contractante ou au MO/MOD dans les mêmes délais impartis, une copie de sauvegarde de leur offre sur support physique électronique (Clé USB). Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt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

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

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

19.1-Date, heure limites de dépôt des offres

- a. Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par l'entremise de leur structure interne de gestion administrative des marchés publics à l'adresse spécifiée à l'article 18.2 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.
- b. La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et l'heure de COLEPS ou de tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage, font foi.



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

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

19.2 : Mode de soumission

Trois modes de soumissions sont possibles :

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

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

Article 20-Offres hors délai

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

Article 21-Modification, substitution et retrait des offres

Pour les soumissions hors ligne,

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



être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».

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

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

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

Pour les soumissions en ligne,

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

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

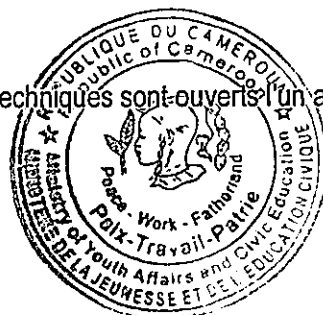
E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 22- Ouverture des plis et recours

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

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

22.3- Dans un premier temps, les dossiers administratifs et les offres techniques sont ouverts l'un après l'autre et



le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix par la Commission de Passation des Marchés. La Proposition financière reste scellée et cachetée et est confiée au Président de la Commission de Passation des Marchés compétente qui la conserve jusqu'à la séance d'ouverture des propositions financières.

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

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

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

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

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

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

22.8- En cas de recours, il doit être adressé au Comité d'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage 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-II doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre dûment signée par le requérant.

22.10 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.

22.11 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.

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

Article 23- Caractère confidentiel de la procédure

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

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

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

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

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



plus compétitive n'est recherché, offert ou autorisé.

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

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

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

Article 25- Détermination de la conformité des offres

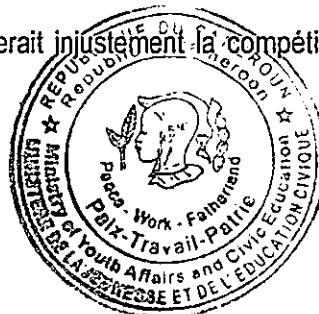
25.1. La Sous-commission d'analyse au préalable procèdera à la vérification de l'éligibilité des soumissionnaires et à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont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

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

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

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

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



soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.

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

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

Article 26- Evaluation des propositions et recours

26.1). Evaluation des propositions techniques

a). La Sous-commission d'analyse mise en place par la Commission de Passation des Marchés évalue les propositions techniques sur la base de leur conformité aux termes de référence, à l'aide des critères d'évaluation, des sous- critères *[en règle générale, pas plus de trois par critère]* et du système de points spécifiés dans le RPAO. Chaque proposition conforme se voit attribuer un score technique (St). Une proposition est rejetée à ce stade si elle ne satisfait pas à des aspects importants des termes de référence, ou n'atteint pas le score technique minimum spécifié dans le RPAO.

b). A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avise les candidats dont les propositions n'ont pas obtenu la note de qualification minimum, que leurs offres n'ont pas été retenues ; leurs propositions financières leur seront donc restituées sur demande, sans avoir été ouvertes à l'issue du processus de sélection. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans le même temps, avise les Candidats qui ont obtenu la note de qualification minimale requise, et leur indique la date, l'heure et le lieu d'ouverture des propositions financières. Cette notification peut être adressée par courrier recommandé, télécopie ou courrier électronique.

26.2). Evaluation des offres financières

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

b). Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions des articles 25 et 26 du RGAO seront évaluées et comparées par la Sous- commission d'analyse.

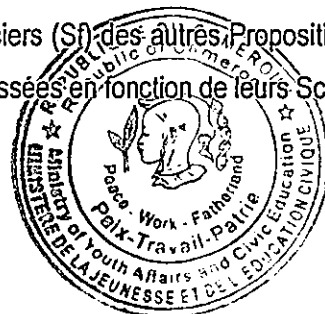
c). En évaluant les offres, la sous-commission déterminera pour chaque offre le montant évalué de l'offre en rectifiant son montant comme suit:



- i. En corrigeant toute erreur de calcul ou de report éventuelle;
 - ii. En excluant les sommes provisionnelles et, le cas échéant, les provisions pour imprévus figurant dans le Détail quantitatif et estimatif récapitulatif, mais en ajoutant le montant des travaux en régie, lorsqu'ils sont chiffrés de façon compétitive comme spécifié dans le RPAO ;
 - iii. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (i) et (ii) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 13 du RGAO ;
 - iv. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
 - v. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;
 - vi. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 11.8 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire pour l'attribution de plus d'un lot, si cet appel d'offres est lancé simultanément pour plusieurs lots.
- d). L'effet estimé des formules de révision des prix figurant dans les CCAG et CCAP, appliquées durant la période d'exécution du Marché, ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation des offres.
- e). Sur proposition de la sous-commission d'analyse, le Président de la Commission de Passation de marchés peut demander aux soumissionnaires ou aux administrations et organismes compétents des éclaircissements sur les offres.
- f). Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, une Commission de Passation des Marchés peut proposer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, de ne pas attribuer le marché au soumissionnaire concerné.
- g). Au cas où les justificatifs fournis par 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 compter 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 d'attribution

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

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

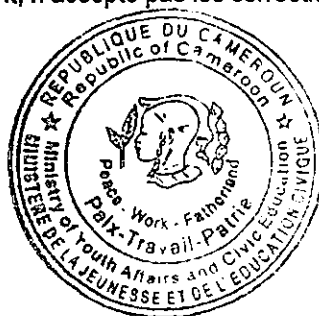
Article 27 : Correction des erreurs

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

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

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

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



Article 28- Négociations

28.1. Les négociations auront lieu à l'adresse indiquée dans le RPAO, entre le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et le candidat dont la proposition est retenue, l'objectif étant de parvenir à un accord satisfaisant sur tous les points et de signer un contrat.

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

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

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

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

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

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



s'il est établi que le Candidat a proposé une personne clé sans s'être assuré de sa disponibilité, ce candidat peut être disqualifié.

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

F. ATTRIBUTION

Article 29- Attribution

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

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

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

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

Article 30- Infructuosité ou annulation d'une procédure

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

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



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

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

Article 31- Notification de l'attribution du marché

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

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

Article 32- Publication des résultats d'attribution et recours

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

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

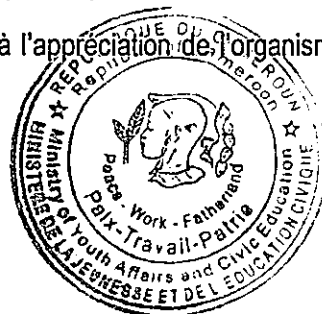
32.3. Dès publication des résultats portant attribution, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué adresse à chaque soumissionnaire qui en fait la demande, un extrait du rapport d'analyse le concernant.

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

32.5 En cas de recours, il doit être adressé au Comité chargé de l'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué et au Président de la commission de passation des marchés concernée, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et à l'Autorité chargée des marchés publics.

Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

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



Article 33- Signature du marché

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

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

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

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

- 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.

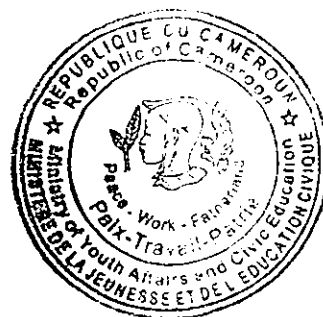
33.4. Le marché doit être notifié à son titulaire dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la date de sa signature.

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



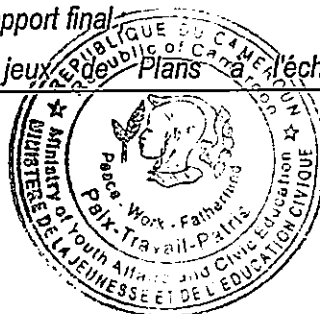
REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)



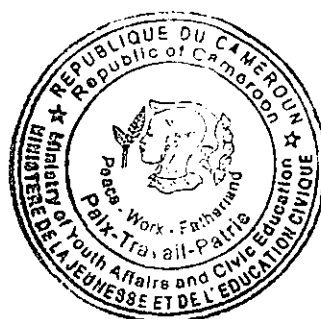
REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

En cas de conflit, les dispositions ci-après prévalent sur celles du RGAO.

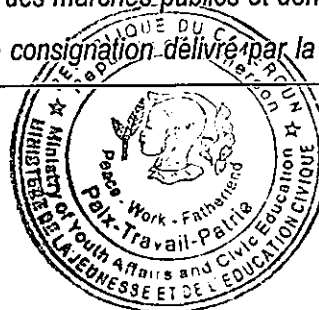
Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
1.1	A. GENERALITES - Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : MINISTRE DE LA JEUNESSE ET DE L'EDUCATION CIVIQUE Référence de l'Appel d'Offres : N° <u>06</u> /AONR/MINJEC/CIPM/2026 DU <u>10 AOUT 2026</u> Pour le recrutement d'un Cabinet d'Architectes/Bureau d'Etudes Techniques en vue des études architecturales, techniques et géotechniques du projet d'aménagement, de réhabilitation et d'extension d'un complexe abritant le Centre de Référence pour le Réarmement Moral, Civique et Entrepreneurial (REAMORCE) sis à Nkolinda-Yaoundé (PHASE II), en procédure d'urgence. Financement BIP MINJEC 2026 - Nombre de lots : Lot Unique Définition des prestations : Les prestations consistent à réaliser les études architecturales, techniques et géotechniques du projet d'aménagement, de réhabilitation et d'extension d'un complexe abritant les services du centre de référence pour le réarmement moral, civique et entrepreneurial (REARMORCE) sis a Nkolinda - Yaoundé (phase II) La mission consiste à : • Confectionner le document d'Avant-Projet Sommaire (APS) • Élaborer le document d'Avant-Projet Détaillé (APD) comprenant notamment : - Les plans architecturaux à l'échelle 1/50e, façades, perspectives, coupes, plans de masse etc...); - Les plans techniques des structures (fondations, superstructures, ferrailages, coffrages etc ...) ; • Produire les notes de calcul de structures et des corps d'états secondaires pour chaque opération ; • Elaborer un rapport des études géotechniques du projet ; • Évaluer par composante du projet, les coûts estimatifs des travaux de construction des différentes composantes du projet ; • Confectionner le Dossier d'Appel d'Offres du projet y afférent ; • Produire la mouture à soumettre à la validation ; • Organiser un atelier de validation technique du rapport final • Produire le rapport final et cinq (05) jeux de Plans à l'échelle 1/50e y



Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier																
1.3	Le délai prévisionnel d'exécution des prestations est de : 03 mois Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.																
1.4	Nom, objectifs et description de la mission : Etudes architecturales, techniques et géotechniques du projet d'aménagement, de réhabilitation et d'extension d'un complexe abritant les services du centre de référence pour le réarmement moral, civique et entrepreneurial (REARMORCE) sis a Nkolinda - Yaoundé (phase II) La mission comporte plusieurs phases : ____ NON ____ Conférence préalable à l'établissement des propositions : ____ Non ____ _____ Nom (s), adresse(s), et numéro(s) de téléphone du/des responsable(s) des Services du Maître																
1.5	Le Maître d'Ouvrage fournit les informations suivantes : Les Termes de référence de la Mission (TDR)																
1.6	Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en amont.																
2	Source de financement : Les prestations objet du présent Appel d'Offres National Restreint sont financées par :																
4.2	L'appel d'offres est restreint aux prestataires suivants :																
4.3	Sont admis à participer à la présente consultation, les candidats figurant sur la liste ci-après : <table><tr><th>N°</th><th>Entreprises (ou groupement d'entreprises) pré-qualifiés</th><th>Téléphone</th><th>Adresse Postale</th></tr><tr><td>1</td><td>2KAP CONCEPT</td><td>677 930 484 699 97 10 79</td><td>BP: 30146 Yaoundé</td></tr><tr><td>2</td><td>CREA CONSULT</td><td>233 426 385</td><td>BP: 11 795 Douala</td></tr><tr><td>3</td><td>Groupement POLYGONE SARL / FORUM SARL</td><td>699 846 465</td><td>BP: 33 872 Yaoundé</td></tr></table>	N°	Entreprises (ou groupement d'entreprises) pré-qualifiés	Téléphone	Adresse Postale	1	2KAP CONCEPT	677 930 484 699 97 10 79	BP: 30146 Yaoundé	2	CREA CONSULT	233 426 385	BP: 11 795 Douala	3	Groupement POLYGONE SARL / FORUM SARL	699 846 465	BP: 33 872 Yaoundé
N°	Entreprises (ou groupement d'entreprises) pré-qualifiés	Téléphone	Adresse Postale														
1	2KAP CONCEPT	677 930 484 699 97 10 79	BP: 30146 Yaoundé														
2	CREA CONSULT	233 426 385	BP: 11 795 Douala														
3	Groupement POLYGONE SARL / FORUM SARL	699 846 465	BP: 33 872 Yaoundé														
6.4	Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale : Non Applicable																



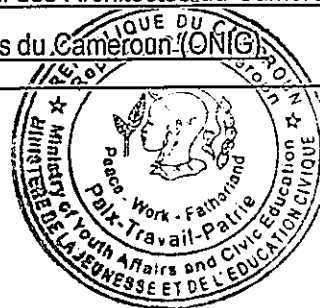
Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
7.1	Des éclaircissements peuvent être demandés et obtenus aux heures ouvrables auprès du Service des Marchés Publics du MINJEC, rez de jardin de l'immeuble abritant les services du MINJEC, au Centre Administratif, à Yaoundé, Porte 009, Tél. 222 20 35 70. Ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses http://www.publiccontracts.cm et http://www.publiccontracts.cm . avant la date d'ouverture des offres.
10	La langue de soumission est : « <i>Anglais</i> », ou « <i>Français</i> »
	Les propositions doivent être soumises dans la (les) langue(s) suivante(s) : Français ou anglais
11.1	Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit: 11.1- Enveloppe A-Volume I : Pièces administratives Elles comprennent les pièces ci-après visées au point 11.a) du RGAO notamment : a. La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dument désigné ; b. L'accord de groupement notarié et spécifiant le mandataire le cas échéant (en cas de groupements solidaires) ; - c- le pouvoir du mandataire le cas échéant ; d. Le pouvoir de signature le cas échéant ; e. 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 (3) mois précédant la date de remise des offres ; f. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, ou du Mandataire en cas de groupement délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun ; g. La quittance d'achat du dossier d'appel d'offres d'une somme non remboursable de cent vingt mille (120 000) francs CFA payable au Trésor Public. h. La caution de soumission acquittée à la main (suivant modèle joint) d'un montant d'un million neuf cent soixante-onze mille quatre-cent-soixante (1 971 460) Francs CFA, et d'une durée de validité de 03 mois, établie par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 13 du DAO, et accompagné du récépissé de consignation délivré par la Caisse des dépôts et



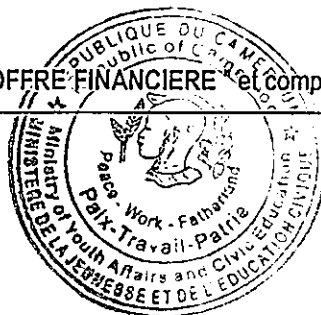
Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
	<i>Consignations (CDEC) ;</i> i. Une attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics <i>portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ;</i> j. L'attestation d'Immatriculation fiscale ; k. Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale portant mention de l'objet et références de l'Appel d'Offres et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ; l.- Une attestation de Conformité Fiscale délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois mois. m. -Une Copie du registre de commerce certifié par l'autorité compétente de l'administration judiciaire n. un plan et une attestation de localisation certifiés et en cours de validité ; En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, f, g, h étant uniquement présentées par le mandataire du groupement. NB : Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides à la date limite originelle de dépôt des offres o <i>Enveloppe B- Volume 2 : Offre technique</i> Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées au point 11-b du RGAO : ▪ Une lettre de soumission de la Proposition technique (Tableau 6A) ; ▪ Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 6B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le Candidat ; <i>les références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :</i> ▪ <i>Copies des premières et dernières pages du contrat,</i>



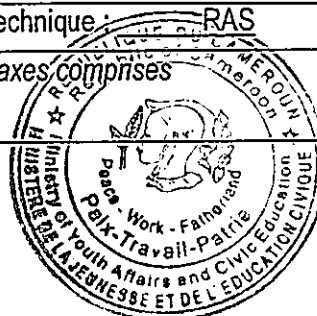
Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
	▪ <i>PV de réception définitive ou provisoire</i> ▪ <i>Attestation de bonne fin, le cas échéant signée du Maître d'Ouvrage ;</i> ▪ <i>Autres justificatifs le cas échéant et à préciser.</i> 3- Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage (Tableau 6C) ; 4- Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 6D) ; 5-La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 6E) ; <u>NB : Joindre, pour le personnel proposé, une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience, à savoir :</u> ▪ copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ; ▪ attestation de présentation de l'original du diplôme; ▪ attestation d'inscription aux ordres nationaux le cas échéant; ▪ attestation de disponibilité signée et datée de l'expert; ▪ Curriculum vitae signé et daté de l'expert; ▪ attestations ou contrats de travail de l'expert ; ▪ certification obtenue de l'expert, le cas échéant <u>NB : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres.</u> ▪ Eventuellement des curricula vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 6F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des [à préciser] dernières années ; ▪ <u>NB : Les candidats aux postes de Chef de Mission et Adjoint au Chef de Mission doivent être inscrits au tableau de l'Ordre National des Architectes du Cameroun (ONAC) et/ou au Tableau de l'Ordre National des Ingénieurs du Cameroun (ONIC)</u>



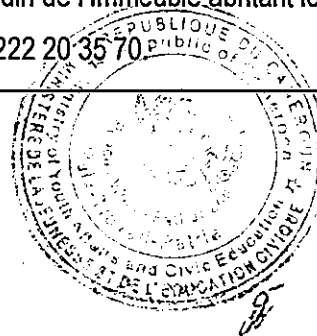
Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
	6- Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps nécessaire à l'accomplissement de la mission) justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 6E et 6G) ; 7- Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation ; 8- attestation de non abandon de prestations au cours des trois dernières années ; 9- la charte d'intégrité ; 10- engagement au respect des clauses sociales et environnementales 11 Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées et signées avec la mention lue et approuvée, des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, ci après : ▪ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ▪ Les Termes de Référence. 12- <i>Matériels à mobiliser (le cas échéant)</i> ▪ une liste de petits matériels nécessaires à l'installation des équipements ou exécution des services quantifiables, le cas échéant et à préciser. <u>NB</u> : la justification de cette liste se traduit par la production des copies certifiées des cartes grises pour les matériels roulants certifiées par les services émetteurs compétents et la ou les factures d'achat pour les autres certifiées par une autorité compétente et ressortant le numéro de contribuable du vendeur. Si le matériel est à louer, ces justificatifs devront être accompagnés d'un engagement de location de matériel signé des deux parties. 13- Toute autre information demandée dans le RPAO. La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière. Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO sera rejetée
	1.3. Enveloppe C Volume 3 : offre financière La proposition financière contiendra deux enveloppes placées dans un pli scellé portant la mention « OFFRE FINANCIERE » ➤ Une première enveloppe portant la mention "OFFRE FINANCIERE" et comprenant les pièces ci-après



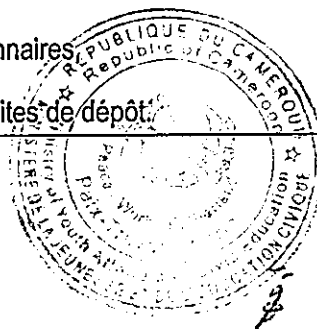
Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
	visées ci-après: 1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou le formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ; 2. Les tableaux des coûts unitaires du personnel, des frais remboursables et des frais divers signée et datée ; 3. Le bordereau des prix unitaires signé et daté; 4. Le détail estimatif dûment rempli, signé et daté ; 5. Les ventilations des coûts et des rémunérations par activité, signées et datées ; 6. Le sous détail des prix signées et datées ; 7. L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant. Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres. ➤ une deuxième enveloppe portant la mention " OFFRE FINANCIERE TEMOIN" et comprenant une copie témoin de l'offre financière marquée comme telle. En cas de divergence entre les informations de l'offre physique et de l'offre numérique, celles de l'offre physique font foi. <u>N.B</u> : Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.
11.4	i. Deux consultants figurant sur la liste restreinte peuvent s'associer : ___ Non ___ ii. Le nombre de mois de travail du personnel spécialisé nécessaire à la mission ou prestation est estimé à : <u>3 mois</u>
11.6	iii. Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante : <u>05 ans</u> [Indiquer le titre, le nombre d'années d'expérience, la spécialité] iv. La formation constitue un élément majeur de cette mission : ___ Non ___ v. Autres renseignements à fournir dans la proposition technique : <u>RAS</u>
11.10	Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises



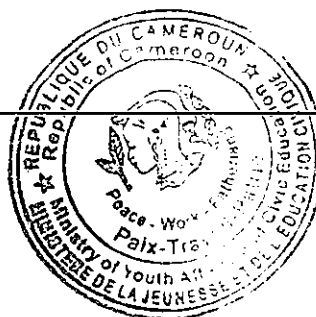
Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
11.12	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui _ _
11.14	Les propositions doivent demeurer valides 90 jours après la date de soumission,
18.2	Les consultants doivent soumettre en original chaque proposition : <i>[l'Appel d'Offres National étant Restreint (ouverture en 02 temps), le soumissionnaire fournira un exemplaire de la copie de l'offre financière, dans une enveloppe scellée et marquée « offre témoin » pour servir d'offre témoin destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics pour conservation.]</i>
18.3	Le Montant du cautionnement de soumission s'élève à un million neuf cent soixante-onze mille quatre-cent-soixante (1 971 460) Francs CFA, et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.
19.1	<u>Soumission en ligne</u> Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes : • 5 MO pour l'Offre Administrative ; • 15 MO pour l'Offre Technique ; • 5 MO pour l'Offre Financière. Les formats acceptés sont les suivants : • Format PDF pour les documents textuels ; • JPEG pour les images. Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.] Aux fins de la remise des offres, l'adresse du Maître d'Ouvrage à utiliser pour l'envoi des offres est la suivante : Service des Marchés Publics du MINJEC, rez de jardin de l'Immeuble abritant les services du MINJEC, au Centre Administratif, à Yaoundé, Porte 009, Tél. 222 20 35 70.



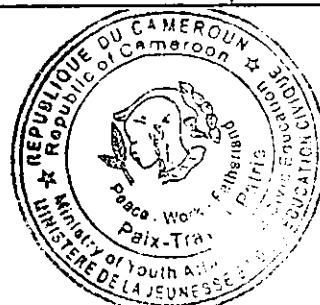
Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
	Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB devra être déposée dans les services du MINJEC sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.] <i>La soumission en ligne sera transmise par voie électronique via la plateforme COLEPS disponible à l'adresse http://www.marchespublics.cm ou http://www.publiccontracts.cm</i> Les date et heure limites de remise des offres sont les suivantes : Date : 15 SEPT 2026 Heure : 12.00 heures heure locale
22.1	L'ouverture des dossiers administratifs et des offres techniques aura lieu le 15 SEPT 2026 par la Commission de Passation des Marchés du MINJEC dans la salle 010 du MINJEC à partir de 13.00 heure locale, en présence des soumissionnaires ou de leur représentant dûment mandatés L'ouverture des offres financières des candidats ayant obtenus la note technique minimale requise se fera par la Commission de Passation des Marchés de du MINJEC dans la salle 010, en présence soumissionnaires ou de leur représentant dûment mandatés Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valide au moment du dépôt de l'Offre dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres. En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question. Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés : - les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires, - les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.



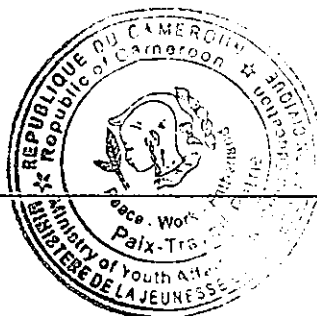
Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
	• les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ; • les plis non-conformes au mode de soumission ; • Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO ; • L'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. ; • En cas d'appel d'offres restreint, le défaut de présentation du septième exemplaire de l'offre financière, dans une enveloppe scellée et marquée « offre témoin » pour servir d'offre témoin destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné, dès l'ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés
26.1	Critères d'évaluation : Les offres seront évaluées en utilisant les critères ci-après : 1-Critères éliminatoires ▪ L'absence du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis; ▪ La non-production au-delà de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté le cautionnement de soumission); ▪ Les fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ; ▪ Une note technique inférieure à 80 points sur 100; ▪ L'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années ; ▪ Le non-respect du format de fichier des offres pour les soumissions en lignes ; ▪ L'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ; ▪ L'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ; ▪ L'absence de la charte d'intégrité datée et signée ; ▪ L'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ; 15.2-Critères essentiels



Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier																																						
	A- LES OFFRES TECHNIQUES L'évaluation de l'offre portera sur les critères essentiels ci- dessous : <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th><th>CRITERES D'EVALUATION DES SOUMISSIONNAIRES</th><th>POINTS</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Références du soumissionnaire acquise au cours des dix (10) dernières années</td><td>15</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Qualification et compétence des Experts clés et du personnel de gestion</td><td>20</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Plan de travail et méthodologie proposés</td><td>20</td></tr> <tr> <td>4</td><td>Compréhension des Termes de références et suggestions à y apporter</td><td>25</td></tr> <tr> <td>5</td><td>Moyens matériels et logistiques à mobiliser</td><td>10</td></tr> <tr> <td>6</td><td>Solvabilité et capacité financière</td><td>05</td></tr> <tr> <td>7</td><td>Présentation du dossier de candidature</td><td>05</td></tr> <tr> <td colspan="2">TOTAL GENERAL</td><td>100</td></tr> </tbody> </table> Les critères et sous-critères essentiels sont détaillés dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO). N.B : Tout agent public listé parmi le personnel d'un soumissionnaire et qui n'a pas présenté tous les documents susceptibles de justifier sa libération de l'Administration, sera considéré comme non valable. Critères et Sous critères de l'évaluation détaillée ▪ Critères éliminatoires <i>Les critères éliminatoires seront à titre indicatifs évalués en fonction des sous critères ci-après :</i> <i>[à préciser formellement pour chaque critère, les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères respectés]</i> <i>A titre indicatif il s'agit de :</i> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th><th>Rubrique</th><th>Oui/Non</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>I-</td><td>Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif</td><td></td></tr> <tr> <td>1</td><td>Absence de la caution de soumission timbrée et acquittée à la main, accompagnée du récépissé de la CDEC à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics</td><td>Oui/Non</td></tr> </tbody> </table>			N°	CRITERES D'EVALUATION DES SOUMISSIONNAIRES	POINTS	1	Références du soumissionnaire acquise au cours des dix (10) dernières années	15	2	Qualification et compétence des Experts clés et du personnel de gestion	20	3	Plan de travail et méthodologie proposés	20	4	Compréhension des Termes de références et suggestions à y apporter	25	5	Moyens matériels et logistiques à mobiliser	10	6	Solvabilité et capacité financière	05	7	Présentation du dossier de candidature	05	TOTAL GENERAL		100	N°	Rubrique	Oui/Non	I-	Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif		1	Absence de la caution de soumission timbrée et acquittée à la main, accompagnée du récépissé de la CDEC à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics	Oui/Non
N°	CRITERES D'EVALUATION DES SOUMISSIONNAIRES	POINTS																																					
1	Références du soumissionnaire acquise au cours des dix (10) dernières années	15																																					
2	Qualification et compétence des Experts clés et du personnel de gestion	20																																					
3	Plan de travail et méthodologie proposés	20																																					
4	Compréhension des Termes de références et suggestions à y apporter	25																																					
5	Moyens matériels et logistiques à mobiliser	10																																					
6	Solvabilité et capacité financière	05																																					
7	Présentation du dossier de candidature	05																																					
TOTAL GENERAL		100																																					
N°	Rubrique	Oui/Non																																					
I-	Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif																																						
1	Absence de la caution de soumission timbrée et acquittée à la main, accompagnée du récépissé de la CDEC à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics	Oui/Non																																					



Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
	NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.
2	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)
II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique	
3	Absence de la charte d'intégrité datée et signée
4	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales
III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière	
5	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière
6	Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE)
7	Absence de l'offre financière témoin
IV- Critères éliminatoires d'ordre général	
8	CCAP paraphé sur chaque page et signé assorti de la mention « lu et approuvé »
9	Fausse déclaration, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces
10	Non-respect d'au moins 80 critères essentiels sur 100 ;
11	Non-respect du format de fichiers des offres soumises en ligne ;
12	Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois dernières années



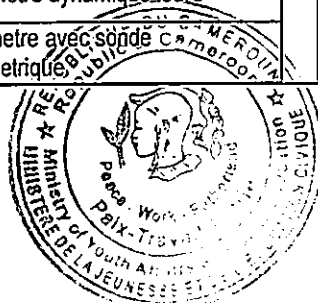
Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier		
	Critères essentiels		
Réf	CRITERES/SOUS CRITERES	BAREME DE NOTATION	NOMBRE DE POINTS MAXIMUM
1.	REFERENCES DU CANDIDAT, DANS LA REALISATION DES PROJETS SIMILAIRES, ACQUISES AU COURS <u>DES DIX (10) ANNEES</u> (15 POINTS)		
1.1.	Expérience du Cabinet/ du Bureau d'Etudes Techniques au cours des dix (10) dernières années dans la réalisation des projets similaires	Etudes architecturales et techniques des projets similaires en Bâtiments ≤ 50 millions de Francs CFA	04 points
		Etudes architecturales et techniques des projets similaires en Bâtiments 50 millions ≥ 100 millions de Francs CFA	05 points
		Etudes architecturales et techniques des projets similaires en Bâtiments ≥ 100 millions de Francs CFA	06 points
2.	QUALIFICATIONS ET COMPETENCES DES EXPERTS CLES ET DE GESTION : 20 points <i>Pour les architectes et ingénieurs, l'inscription dans les ordres respectifs est obligatoire. En l'absence de l'inscription à l'ordre, l'expert obtiendra la note 0</i>		
2.1	Architecte (Chef de mission)	Qualification	2.5 points
		Expérience minimale de dix (10) ans	
		Expérience comme Chef de Mission dans un projet d'études ou de réalisation des travaux de construction des projets similaires	
2.2	Architecte Junior (1.5 point)	Qualification	
		Expérience minimale de Cinq (05) ans	
		Prestations similaires	
2.3	Ingénieur du génie civil senior	Qualification	2 points
		Expérience minimale de dix (10) ans	
		Prestations similaires	
2.4	Ingénieur du génie Civil Junior	Qualification	1.5 points
		Expérience minimale de dix (10) ans	
		Prestations similaires	
2.5	Ingénieur du génie électrique ou électromécanicien	Qualification	2 points
		Expérience minimale de dix (10) ans	
		Prestations similaires	



Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier			
	2.6	Ingénieur informaticien, électrotechnicien ou télécommunications	Qualification	2 points
			Expérience minimale de cinq (05) ans	
			Prestations similaires	
	2.7	Ingénieur thermicien	Qualification	2 points
			Expérience minimale de dix (10) ans	
			Prestations similaires	
	2.8	Ingénieur géotechnicien	Qualification	2 points
			Expérience minimale de dix (10) ans	
			Prestations similaires	
	2.9	Géomètre	Qualification	1.50 point
			Expérience minimale de dix (10) ans	
			Prestations similaires	
	2.10	Projecteur architecture ou génie civil	Qualification	1 point
			Expérience minimale de Cinq (05) ans	
			Prestations similaires	
	2.11	Projecteur corps d'états techniques	Qualification	1 point
			Expérience minimale de cinq (05) ans	
			Prestations similaires	
PERSONNEL D'APPUI				
2.12	Secrétaire -comptable	Qualification	0,5 point	
		Expérience minimale de cinq (05) ans		
2.13	Responsable administratif	Qualification	0,5 point	
		Expérience minimale de cinq (05) ans		
2.14	Chauffeur	Qualification	0,5 point	
		Expérience minimale de cinq (05) ans		
3	PLAN DE TRAVAIL ET METHODOLOGIE PROPOSES (20 points)			
	Méthodologie de travail assortie d'un chronogramme d'activités	Présentation et organisation de la mission		3 points



Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier			
			<i>Méthodologie</i>	10 points
			<i>Chronogramme d'activités</i>	2 points
			<i>Planning</i>	1,5 points
			<i>Cohérence du planning</i>	2,5 points
			<i>Délai d'exécution des prestations</i>	1 point
	4	COMPREHENSION DES TDR ET SUGGESTIONS A Y APPORTER (25 points)		
		Compréhension des TDR et suggestions à y apporter	<i>Perception des objectifs et identifications des contraintes</i>	10 points
			<i>Commentaires pertinents</i>	10 points
			<i>Suggestions à y apporter</i>	05 points
	5	MOYENS MATERIELS ET LOGISTIQUES A MOBILISER (10 points)		
		Moyens matériels et logistiques	Matériels informatiques, d'impression et de reprographie	Ordinateur 2 points
				Autres équipements 1,5 point
			Logiciels (Allplan, archicad, Revit, Robot, SAP200, Midas, Scia engineer, logiciel de pièces écrites, logiciel de plomberie etc.)	2 points
			Logistique (véhicules, téléphones fax, internet)	2 points
			Matériels topographiques	1 point
			Matériels géotechniques	2 points
			Pénétromètre dynamique lourd Pressiometre avec sonde pressiometrique	



Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier			
			Densitometre à membrane Boite de cisaillement Moule proctor Station totale	
	6	SOLVABILITE ET CAPACITE FINANCIERE (5 points)		
		Solvabilité et capacité financière	25% du montant du marché	2.5 points
			50% du montant du marché	3.5 points
			75% du montant du marché	5 points
	7	PRESENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE (05 points)		
		Présentation du dossier de candidature	Sommaire/table des matières	1 point
			Intercalaires et agencement	2 points
			Pagination et lisibilité	2 points

Les offres techniques seront évaluées sur 100 selon les critères et sous-critères déclinés suivant le tableau ci-après :

Le score technique minimum requis est de 80/100 :

- Tout agent public listé parmi le personnel d'un soumissionnaire et qui n'a pas présenté tous les documents susceptibles de justifier sa libération de l'Administration, sera considéré comme non valable. La présence du dossier d'un même expert dans deux offres distinctes doit donner lieu à une demande d'éclaircissements en vue d'établir l'offre du soumissionnaire à considérer. Dans ce cas l'expert en question ne sera pas évalué dans l'Offre concurrente ou prise en compte dans l'offre non validée par l'expert.

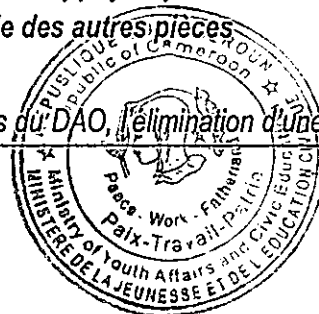
La formule utilisée pour établir les scores financiers est la suivante :

[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]

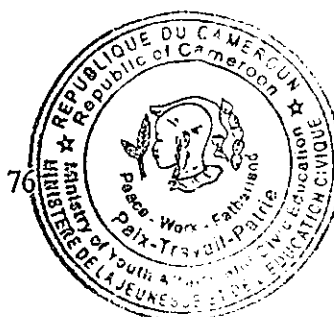
NB : les soumissions par voie électronique seront évaluées après téléchargement dans les mêmes conditions que les offres physiques.

En cas de conflit entre les contenus des pièces du DAO, l'élimination d'une offre pour non-conformité aux prescriptions du DAO ne doit s'appuyer que sur des critères contenus dans le RPAO dont les dispositions priment sur celle des autres pièces

En cas de conflit entre les contenus des pièces du DAO, l'élimination d'une offre pour non-conformité



Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
	<i>aux prescriptions du DAO ne doit s'appuyer que sur des critères contenus dans le RPAO dont les dispositions priment sur celle des autres pièces</i>
26.2	La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est le franc CFA, la source du taux de change étant la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC).
26.3	Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont : T = 0,8, et F = 0,2 Seules les offres financières des soumissionnaires dont l'offre technique aura été déclarée recevable à l'issue de l'examen de la conformité des pièces administratives (1ère étape) et de l'évaluation technique (2ème étape) seront évaluées et notées, en fonction des critères ci-après : NM= MMd x 100/ MS NM= Note relative au montant de l'offre financière du soumissionnaire ; MMd=Montant évalué de l'offre la moins-disante ; MS = Montant évalué du soumissionnaire. Une pondération sera faite entre la note technique et la note financière pour obtenir la note finale N (Note technico-financière) suivant la formule ci-après : $N = \frac{[(80 \times \text{Note Technique}) + (20 \times \text{Note Financière})]}{100}$.
28	MODE DE SOUMISSION Le mode de soumission retenu pour cette consultation est en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm
29	ATTRIBUTION <i>Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire présentant l'offre évaluée la mieux disante par combinaison des critères techniques et financiers en considérant le cas échéant les rabais proposés.</i>



Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
40	Principes Ethiques Les Présidents et Membres de commission, les Soumissionnaires et les autres intervenants de la procédure doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante : (i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande, et (ii) est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents. (iii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué. Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière.



CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

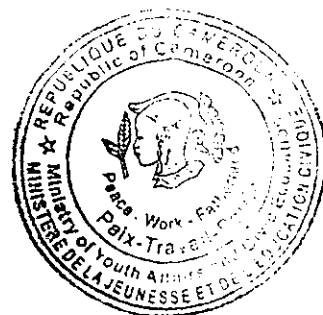
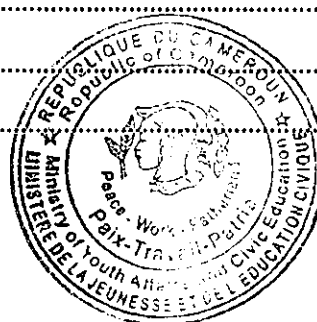
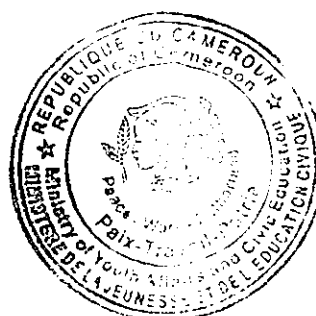


TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I. Généralités	81
Article 1. Objet du marché	81
Article 2 : Procédure de passation du marché	81
Article 3 : Définitions et attributions.....	81
Article 4 : Langue, lois et règlements applicables.....	82
Article 5 : Pièces constitutives du marché	83
Article 6 : Textes généraux applicables	83
Article 7 : Communication	84
Article 8 : Ordres de service	85
Article 9 : Marchés pluriannuels ou à tranches	86
Article 10 : Matériel et personnel du cocontractant.....	87
CHAPITRE II. Clauses financières	89
Article 11 : Montant du marché	89
Article 12 : Lieu et mode de paiement.....	89
Article 13 : Garanties et cautions.....	89
Article 14 : Variation des prix.....	90
Article 15 : Formules de Révision des prix.....	90
Article 16 : Formules d'actualisation des prix.....	90
Article 17 : Avance de démarrage.....	90
Article 18 : Règlement des prestations	91
Article 19 : Intérêts moratoires.....	93
Article 20 : Pénalités	93
Article 21 Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance.....	94
Article 22 : Décompte général et définitif	94
Article 23 : Régime fiscal et douanier	95
Article 24 : Timbres et enregistrement des marchés.....	95



CHAPITRE III. Exécution des prestations	96
Article 25 : consistance des prestations	96
Article 26 : Délais d'exécution du marché	96
Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage	97
Article 28 : Obligations du cocontractant	97
Article 29 : Assurances	98
Article 30 : Programme d'exécution	99
Article 31 : Sous-traitance.....	99
CHAPITRE IV. De la recette	100
Article 32 Commission de suivi et recette	100
Article 34 : Recette des prestations	100
CHAPITRE V. Dispositions diverses.....	101
Article 35 : Cas de force majeure.....	101
Article 36 : Résiliation du marché	101
Article 37 : Différends et litiges.....	102
Article 38 : Edition et diffusion du présent marché.....	102
Article 39 et dernier : Entrée en vigueur du marché	103



CHAPITRE I. GENERALITES

Article 1. Objet du marché

Le présent marché a pour objet la réalisation des études architecturales, techniques et géotechniques du projet d'aménagement, de réhabilitation et d'extension d'un complexe abritant le Centre de Référence pour le Réarmement Moral, Civique et Entrepreneurial (REAMORCE) sis à Nkolinda- Yaoundé (PHASE II).

Article 2. Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé après Appel d'Offres National Restreint N°AONR/MINJEC/CIPM/2026 du

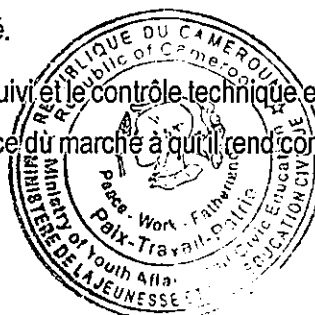
Article 3. Définitions et attributions

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

3.1. Attributions :

- Le Maître d'Ouvrage est : *Le Ministre de la Jeunesse et de l'Education Civique*,
il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent ;
- Le Chef de service du marché est : *Le Directeur des Affaires Générales* ;
Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des prestations objet du marché
- L'Ingénieur du marché est : *le Directeur de l'Architecture et des Normes de l'Habitat du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain (MINHDU) « l'Ingénieur » et le Chef de Division des Etudes et Projets au MINJEC « Co-Ingénieur » du Marché.*

Il est accrédité par le Maître d'Ouvrage pour le suivi et le contrôle technique et financier de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte. Il apprécie, décide



et donne toutes les instructions n'entraînant aucune incidence financière.

- L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics est le Ministère des Marchés Publics. Le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte final (la dernière facture) ;
- La Commission des Marchés compétente est : la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du MINJEC ;
- Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire du marché est [A préciser] il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché ;

3.2. Nantissement

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

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

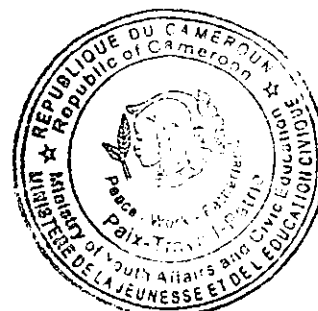
- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements et de la liquidation des dépenses est : Le Ministre de la Jeunesse et de l'Education Civique ;
- L'autorité chargée du paiement est : Payeur spécialisé auprès du MINDDEVEL-MINEFOP-MINJEC
- Les responsables compétents pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché sont : Le Directeur des Affaires Générales du MINJEC, Le Directeur de l'Architecture et des Normes de l'Habitat ;

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

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

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

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



Article 5 : Pièces constitutives du marché

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

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. L'offre du cocontractant dûment signée par le prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux Termes de Références (TDR) aux clauses techniques des prestations, le cas échéant ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les termes de références (TDR) ou les clauses techniques ;
5. Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : le détail ou le devis estimatif ; les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
6. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de services et de prestations intellectuelles mis en vigueur par arrêté [...à renseigner...];
7. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché.
8. Le projet/programme d'exécution ou plan d'action, etc
9. La charte d'intégrité ;
10. La déclaration d'engagement social et environnemental

Article 6 : Textes généraux applicables

Le présent marché est soumis aux textes généraux ci-après : *[A adapter selon les cas]*

1. La loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
2. La loi n°096/12 du 05 août 1996 relative à la gestion de l'environnement et les textes généraux sur la protection de l'environnement ;
3. La loi N° 2018/011 du 11 juillet 2018, portant Code de Transparence et de Bonne Gouvernance dans la Gestion des Finances Publique au Cameroun ;
4. La loi N° 2018/012 du 11 juillet 2018, portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
5. Loi n° 2025/012 du 17 Décembre 2025 portant Loi de Finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2026 ;



6. Le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
7. Le décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
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 fixant les conditions de recours et d'application de l'approche HIMO ;
9. Le Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
10. L'arrêté N° 033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG), applicables aux Marchés Publics ;
11. L'arrêté n° 403/A/MINMAP/CAB du 21/10/2019 fixant les indemnités des membres des commissions de réception, de suivi et de recette technique ;
12. La circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du code des marchés publics ;
13. La Circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics ;
14. La Circulaire N°0001877/C/MINFI du 31 décembre 2025 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et des Autres Entreprises Publiques pour l'Exercice 2026 ;
15. Les lois et normes en vigueur au Cameroun.

Article 7 : Communication

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

a. Dans le cas où le cocontractant est le destinataire : Madame/Monsieur: *[A préciser]*

Madame/Monsieur le : *[A préciser]* _____

- BP _____
- Téléphone : _____
- Fax : _____

Passé le délai de 15 jours fixé dans le CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de : _____



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

Madame/Monsieur le : LE MINISTRE DE LA JEUNESSE ET DE L'EDUCATION CIVIQUE

- BP _____
- Téléphone : _____

avec copie adressée dans les mêmes délais au Chef de service, et à l'ingénieur.

Article 8 : Ordres de service

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

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

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

- a) Lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d'Ouvrage ;
- b) En cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage ;
- c) Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant du marché.

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

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

En tout état de cause, toute modification touchant aux Termes de Référence ou spécifications techniques doit faire



l'objet d'une étude préalable sur l'étendue, le coût et les délais du marché.

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

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

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

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

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

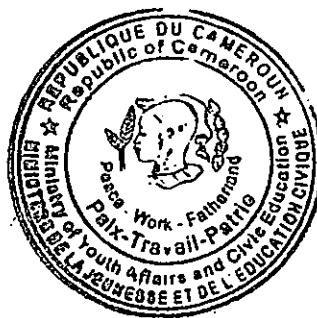
8.7 En cas de groupement d'entreprises, les ordres de service sont adressés au mandataire, qui a seule qualité pour présenter des réserves au nom du groupement qu'il représente.

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

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

Article 9 : Marchés pluriannuels ou à tranches

Non Applicable



Article 10 : Matériel et personnel du cocontractant

10.1. Personnel de l'entreprise

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

10.2. Remplacement du personnel clé

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

En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément de l'Ingénieur dans les (5) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les prestations. L'Ingénieur disposera de 5 jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

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

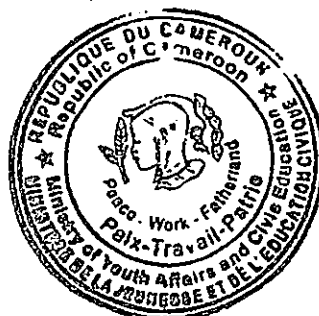
Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage pour approbation préalable.

10.3. Retrait du personnel (le cas échéant)

Après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, le Chef de service du marché peut demander au cocontractant de retirer une personne faisant partie de ses effectifs, en donnant les motifs de sa requête, le cocontractant veillera à ce que cette personne quitte le site dans les dix jours et qu'elle n'ait plus aucun rapport avec le travail dans le cadre du Marché. Si le Maître d'Ouvrage demande le remplacement d'un membre de l'équipe pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, le remplacement se fait aux frais du cocontractant dans un délai maximum de quinze (15) jours.

10.4 Représentant du cocontractant

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



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

10.5. Législation du travail

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

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

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

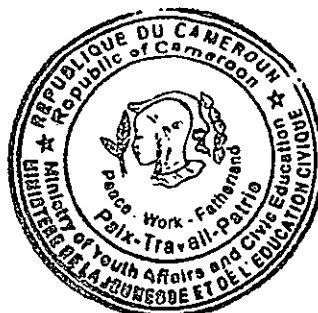
Le cocontractant aura la responsabilité d'obtenir tous les permis et/ou visas nécessaires de la part des autorités compétentes, afin que toute la main-d'œuvre et tout le personnel devant être employés sur le Site puissent entrer et séjourner en situation régulière au Cameroun.

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

10.6. Matériel proposé dans l'offre

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

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



CHAPITRE II. CLAUSES FINANCIERES

Article 11 : Montant du marché

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

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

Article 12 : Lieu et mode de paiement

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

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

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

Article 13 : Garanties et cautions

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

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

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

13.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à 3% du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des



avenants.

Il est constitué et transmis au Chef Service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification du marché et en tout cas, avant le premier paiement.

Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement à une main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué à compter de la réception des prestations, ou dans un délai d'un mois suivant la date de réception des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué après demande du prestataire.

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

13.2. Cautionnement de garantie

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

13.3. Cautionnement d'avance de démarrage

Le Cautionnement de l'avance de démarrage est de cent pour cent (100%) par un établissement bancaire installé au Cameroun et agréé par le Ministre en charge des finances ; la rédaction de la caution sera conforme au modèle joint au DAO.

Article 14 : Variation des prix

Le présent marché est à prix forfaitaires, ces prix sont fermes et non révisables ;

Article 15 : Formules de Révision des prix

Non Applicable

Article 16 : Formules d'actualisation des prix

Non Applicable

Article 17 : Avance de démarrage

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

17.3. Cette avance est cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.

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



prestations réalisées atteint quatre-vingt pour cent (80%) du montant du marché.

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

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

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

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

Article 18 : Règlement des prestations

18.1. Constatation des prestations exécutées

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

18.2. Décompte mensuel

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

Seul le décompte hors TVA sera réglé au cocontractant. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets du _____ [A préciser] et du ministère en charge des finances.

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

- HTVA - AIR versé directement au compte du cocontractant ;
- TVA (19,25%) au taux en vigueur ;
- AIR (2,2%) versé au Trésor public au titre de l'AIR dû par le cocontractant.

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

Le chef de service quant à lui dispose d'un délai de : quinze (15) jours pour procéder à la liquidation et sa



transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe.

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

Ou

(Pour les marchés à paiements forfaitaires à titre indicatif)

Echelonnement des paiements

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

Approbation du rapport provisoire :

- Dans les 15 jours suivants son approbation 60%

- Approbation du rapport final 40%

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

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

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

Le chef de service dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrables pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe.

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

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

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de 10 jours après la date de réception des prestations , le cocontractant établira à partir des constats contradictoires et adresse au Maître d'Ouvrage une demande de solde sous forme de décompte général faisant apparaître la récapitulation des sommes déjà perçues ainsi que du solde à verser qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble ; cette récapitulation constitue le décompte final.

Le paiement du dernier décompte est conditionné par la remise du rapport final par le cocontractant au Maître d'ouvrage, et l'acceptation par ce dernier, dudit rapport dans un délai de quinze (15) jours francs.

Ce projet de décompte final, une fois rectifié par l'ingénieur et accepté par le Chef de service du marché devient



final. Il sert à l'établissement de l'acompte pour solde du marché, établi dans les mêmes conditions que celles définies pour l'établissement des décomptes mensuels.

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

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

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

Article 19 : Intérêts moratoires

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

Article 20 : Pénalités

A. Pénalités de retard

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

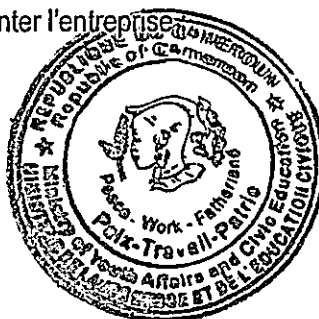
- a. Un deux millième (1/2000^{ème}) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;
- b. Un millième (1/1000^{ème}) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

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

B. pénalités spécifiques [Montant à préciser].

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

- Désignation tardive du responsable devant représenter l'entreprise ;
- Election tardive du domicile ;
- Remise tardive du cautionnement définitif ;



- Remise tardive des assurances ;
- Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait du Cocontractant ;
- Autres à préciser par le Maître d'ouvrage (montant ou modalités à définir) ;

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

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

Article 21 Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance

21.1

- a) Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de 10 jours après la date de réception des prestations, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.
- b) Indiquer le délai dont dispose le Chef de service pour notifier le projet rectifié et accepté au cocontractant.
- c) Indiquer le délai dont dispose le cocontractant pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

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

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

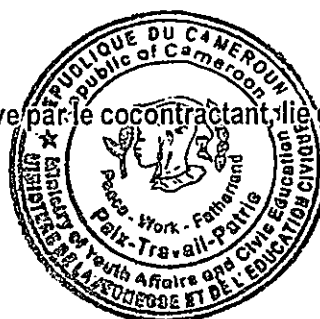
Article 22 : Décompte général et définitif

22.1. Le délai dont dispose le Chef de service du marché ou l'ingénieur du marché pour établir le décompte général et définitif au cocontractant est de *1 mois* ;

A la fin de la prestation et après validation des rapports, le Chef de service dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le cocontractant et le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué. Ce décompte comprend :

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

La signature du décompte général et définitif sans réserve par le cocontractant, lie définitivement les parties



et met fin au marché et libère le cocontractant et le maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué de toutes leurs obligations, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

22.2. Le cocontractant dispose de 7 jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature

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

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

Article 23 : Régime fiscal et douanier

Le marché est soumis en matière de fiscalité à la réglementation en vigueur dans la république du Cameroun. Le marché sera conclu tout taxes comprises, conformément à la loi n°2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026 et au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

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

Article 24 : Timbres et enregistrement des marchés

Sept (07) exemplaires originaux du marché seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du



cocontractant, conformément à la réglementation en vigueur.

CHAPITRE III. EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 25 : consistance des prestations

La mission du Consultant est de réaliser les études architecturales et techniques du projet d'aménagement, de réhabilitation et d'extension d'un complexe abritant le Centre de Référence pour le Réarmement Moral, Civique et Entrepreneurial sis à Nkolinda – Yaoundé.

Les prestations attendues du Cabinet d'Architectes/Bureau d'Etudes Techniques consistent à :

- *Actualiser le document d'Avant-Projet Sommaire (APS) des différentes composantes du projet ;*
- *Elaborer le document d'Avant-Projet Détaillé (APD) du projet concerné ;*
 - *Plans architecturaux à l'échelle 1/50e, façades, les perspectives, coupes, plans de masse etc...);*
 - *plans techniques des structures (fondations, superstructures, ferraillages, coffrages etc ...) ;*
- *Produire les notes de calcul des structures et des corps d'états secondaires pour chaque opération ;*
- *Elaborer un rapport des études géotechniques du projet ;*
- *Produire un Projet d'Exécution des Ouvrages (PEO) ;*
- *Evaluer par les coûts estimatifs des travaux de Construction et d'équipement des différentes structures*
- *Confectionner le Dossier d'Appel d'Offres des travaux dudit projet ;*
- *Produire la mouture à soumettre à la validation ;*
- *Organiser un séminaire de validation technique du rapport final ;*
- *Produire le rapport final et cinq (05) jeux de Plans à l'échelle 1/50e y compris la version électronique.*

La description détaillée des prestations est donnée dans les Termes de Référence ci-joints.

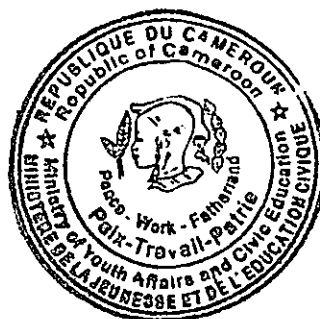
Article 26 : Délais d'exécution du marché

26.1. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de : trois (03) Mois

réparti ainsi qu'il suit.

- *Evaluation et production du rapport provisoire ____ jours (à préciser)*
- *Commentaires du Maître d'Ouvrage ____ jours ; (à préciser)*
- *Production du rapport final et approbation du Maître d'Ouvrage_ jours. (à préciser)*

26.2. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations *[ou de celle fixée dans cet ordre de service .*



Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage

- 27.1. Le Maître d'ouvrage est responsable de la mise à disposition du site ainsi que son accès, de la possession, de l'utilisation et de l'accès à toutes les autres zones raisonnablement nécessaires à la bonne exécution du Marché, Il doit fournir au Cocontractant les facilités pour l'accès aux sites des projets. Pour les sites éloignés du siège du Maître d'Ouvrage, les frais de transports pour leur accès sont à la charge du Cocontractant.
- 27.2- Le Maître d'ouvrage devra obtenir à ses frais les permis, autorisations, agréments et licences auprès des autorités locales, régionales ou nationales ou des services publics compétents, nécessaires à l'exécution du Marché, et qui relèvent de ses obligations.
- 27.3- Si le cocontractant de l'administration en fait la demande, le Maître d'ouvrage fera tout son possible pour l'aider à obtenir à temps et avec toute la diligence requise auprès des administrations ou services publics locaux, régionaux, nationaux, les permis, autorisations et licences nécessaires à l'exécution du Marché requis par ces organismes pour le cocontractant, ses sous-traitants ou le personnel du cocontractant ou de ses sous-traitants selon les cas.
- 27.4. Le Maître d'Ouvrage assure au cocontractant protection contre les menaces, outrages, violences, voies de fait, injures ou diffamations dont il peut être victime en raison ou à l'occasion de l'exercice de sa mission.

Article 28 : Obligations du cocontractant

- 28.1 Le cocontractant a pour mission d'assurer l'exécution des prestations sous le contrôle de l'Ingénieur et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les Termes de Références ou les clauses techniques, et ce conformément au présent marché aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux techniques et pratiques généralement acceptées dans le domaine d'activité concerné par le marché. Il est tenu d'engager tout le personnel utile spécialisé ou non.
- 28.2 Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage de la qualité de la bonne exécution des prestations. Il a l'obligation de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement. Il devra exécuter toutes les prestations spécifiées dans le TDR et aux textes et directives mentionnés dudit TDR.
- 28.3 Pendant la durée du marché, le cocontractant ne s'engage pas directement ou indirectement, dans des activités professionnelles ou contractuelles susceptibles de compromettre son indépendance par rapport aux missions qui lui sont dévolues.
- 28.4 En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le cocontractant doit le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage et doit remplacer l'expert en question, impliqué dans le projet ou le marché.



Le conflit d'intérêt s'entend de toute situation dans laquelle le cocontractant pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché passé par le Maître d'Ouvrage auprès de laquelle il est consulté ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisants pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.

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

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

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

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

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

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

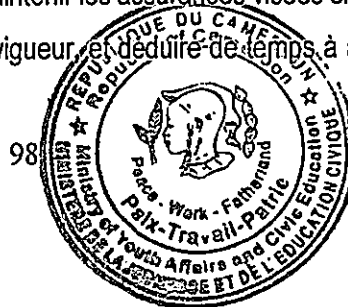
Article 29 : Assurances

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

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

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

Si le cocontractant s'abstient de contracter et /ou de maintenir les assurances visées ci-dessus, le Maître d'ouvrage pourra contracter ces assurances et les maintenir en vigueur, et déduire de temps à autres, de toute somme due



au cocontractant en vertu du marché, toute prime que le maître d'ouvrage aura payée à l'assureur, ou recouvrer autrement le montant de la prime ainsi payée sera considéré comme si c'était une dette due par le cocontractant.

Article 30 : Programme d'exécution

Dans un délai maximum de [trente (30) jours] à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le cocontractant soumettra, en [cinq (05) ou six (06)] exemplaires, à l'approbation [du Chef de service du marché après avis de l'Ingénieur du marché, le programme d'exécution des prestations, son calendrier d'exécution, son projet de Plan d'Assurance Qualité (PAQ) et son Plan de Gestion Environnementale, le cas échéant.

Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis.

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

- Soit la mention d'approbation " BON POUR EXECUTION " ;
- Soit la mention de leur rejet accompagnée des motifs dudit rejet.

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

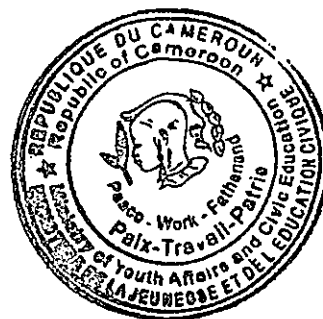
L'approbation donnée par le Chef de Service du marché n'atténuera en rien la responsabilité du Cocontractant. Cependant les prestations exécutées avant l'approbation du programme ne seront ni constatées ni rémunérées. Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel.

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

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

Article 31 : Sous-traitance

Non Applicable



CHAPITRE IV. DE LA RECETTE

Article 32 Commission de suivi et recette

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

Conformément aux dispositions de l'article 81 du décret n° 2018/366 du 30 Juin 2018 portant code des marchés publics, la recette technique des prestations du Consultant sera assurée par la Commission Ad Hoc ci-après composée ainsi qu'il suit :

1. *Le Maître d'Ouvrage ou son représentant, Président ;*
2. *Le Directeur des Affaires Générales, Chef de Service du marché ou son représentant, Membre ;*
3. *Le Chef de Service des marchés, Membre ;*
4. *Les Représentants du Ministère en charge des Marchés Publics (observateurs) ;*
5. *Le Directeur de l'Architecture et des Normes de l'Habitat L'Ingénieur du Marché ; Rapporteur ;*
6. *Le Chef de Division des Etudes et des Projets du Ministère de la Jeunesse et de l'Education Civique (MINJEC) Co-Rapporteur ;*
7. *Le comptable matière du MINJEC ;*
8. *: Le Cocontractant invité*
9. *Membres externes.*

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

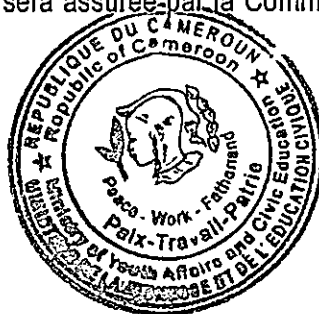
Le cocontractant ou le prestataire est convoqué à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter) par (Quorum à préciser). Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la Commission de réception.

Article 34 : Recette des prestations

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

Conformément aux dispositions de l'article 81 du décret n° 2018/366 du 30 Juin 2018 portant code des marchés publics, la recette technique des prestations du Consultant sera assurée par la Commission Ad Hoc ci-après composée ainsi qu'il suit :

1. *Le Maître d'Ouvrage ou son représentant, Président ;*



2. *Le Directeur des Affaires Générales, Chef de Service du marché ou son représentant, Membre ;*
3. *Le Chef de Service des marchés, Membre ;*
4. *Les Représentants du Ministère en charge des Marchés Publics (observateurs) ;*
5. *Le Directeur de l'Architecture et des Normes de l'Habitat L'Ingénieur du Marché; Rapporteur ;*
6. *Le Chef de Division des Etudes et des Projets du Ministère de la Jeunesse et de l'Education Civique (MINJEC) Co-Rapporteur ;*
7. *Le comptable matière du MINJEC ;*
8. *: Le Cocontractant Invité*
9. *Membres externes.*

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

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

CHAPITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES

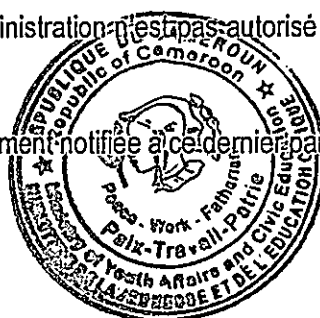
Article 35 : Cas de force majeure

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

Article 36 : Résiliation du marché

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

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



Maître d'Ouvrage Délégué par ordre de service valant mise en demeure et après évaluation et constat de la carence :

- e) Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;
- f) Variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales du marché ;
- g) Manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

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

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

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

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

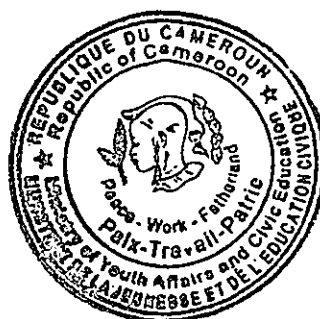
Article 37 : Différends et litiges

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

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

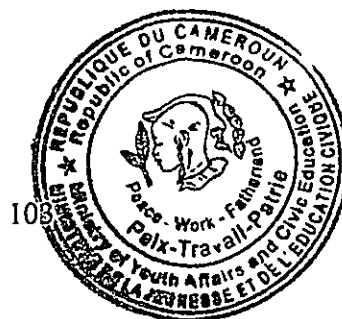
Article 38 : Edition et diffusion du présent marché

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

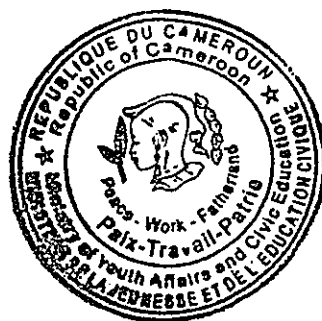


Article 39 et dernier : Entrée en vigueur du marché

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



TERMES DE REFERENCE (TDR)



I - CONTEXTE ET JUSTIFICATION

1.1. CONTEXTE

Lors de son adresse à la jeunesse le 10 février 2023 Monsieur le Président de la République Son Excellence PAUL BIYA Chef de l'Etat à prescrit la mise en place d'un centre de référence pour le réarmement moral, civique et entrepreneurial (REAMORCE). Celles-ci ont été rappelées à une nouvelle lors de ses adresses le 10 février 2024 au moment où il a exhorté les jeunes à s'approprier pleinement les valeurs civiques et morales qui fondent la vie en société.

Il convient ainsi de relever que la mise en place de cette importante structure dédiée à la jeunesse par la Haute Hiérarchie la lutte contre la dépravation des mœurs les comportements inciviques et déviants, la violence, l'intolérance et l'indiscipline qui constituent les grands maux qui minent la société actuelle.

Ainsi, il y'a lieu de relever que le projet d'aménagement, de réhabilitation et d'extension du complexe abritant les services du Centre de Référence pour le Réarmement Morale, Civique et Entreprenariat (REARMORCE) revêt une importance significative. Ce projet se décline en deux (02) Phase 1 et 2 aux montants respectifs de :

- 99 931 500 Francs CFA (*quatre-vingt-dix-neuf millions neuf cent trente un mille cinq cent*) pour la réalisation des études préalables des projets de construction des bâtiments à usage de bureaux des immeubles à usage de logements et de restauration de cafétéria et de commerces, des centres de formation et d'un auditorium de 250 places environ....etc
- 98 573 000 Francs CFA (*Quatre-vingt-dix-huit millions cinq cent soixante-treize mille*) TTC pour la réalisation des études au préalables des projets de construction des bâtiments « gymnase » et de sport divers, des bâtiments de formation l'aménagement des VRD et assainissement, la construction d'une clôture de sept cent soixante mètres linéaire ...etc.

II. OBJECTIFS DE LA PRESTATION

2.1 Objectif général

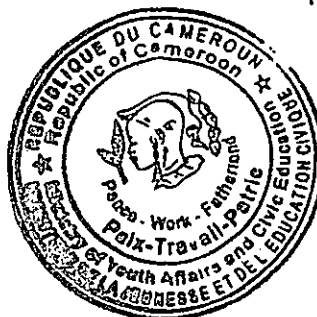
L'objectif général de la mission est de réaliser les études préalables complètes du projet d'aménagement, de réhabilitation et d'extension du complexe devant abriter le Centre de Référence pour le Réarmement Moral, Civique et Entrepreneurial sis à Yaoundé/Nkolinda

2.2 Objectifs spécifiques

Les objectifs spécifiques de la prestation sont :

- Parachever les études architecturales, techniques et géotechniques du projet.
- Evaluer les coûts de construction et d'équipements des différentes composantes du projet ;
- Confectionner les Dossiers d'Appel d'Offres (DAO) pour le recrutement des entreprises devant réaliser les travaux.

III. CONSISTANCE DE LA MISSION



Les prestations attendues du Cabinet d'Architectes/Bureau d'Etudes Techniques consisteront à :

- Actualiser et parachever l'Avant-Projet Sommaire (APS) ;
- Élaborer l'Avant-Projet Détaillé (APD) notamment les ;
 - Plans architecturaux à l'échelle 1/50e, façades, les perspectives, coupes, plans de masse etc... ;
 - Plans techniques des structures (fondations, superstructures, ferrailages, coffrages etc. ...) ;
 - Les plans des corps d'état techniques (électricité, climatisation, plomberie, assainissement etc)
- Produire les notes de calcul de structures et des corps d'états secondaires pour chaque opération ;
- Elaborer un rapport des études géotechniques du projet ;
- Elaborer un Projet d'Exécution des Ouvrages (PEO) ;
- Évaluer les coûts estimatifs des différentes composantes du Projet ;
- Confectionner le Dossier d'Appel d'Offres des travaux de réhabilitation et d'extension du Bâtiment ;
- Produire la mouture à soumettre à la validation ;
- Organiser un atelier de validation technique du rapport final ;
- produire le rapport final et cinq (05) jeux de Plans à l'échelle 1/50e y compris la version électronique.

3.1 Actualisation de l'Avant-Projet Sommaire (APS)

Il s'agira dans cette phase de revoir le projet d'APS mis à sa disposition par le maître d'ouvrage en y incluant les nouvelles orientations et recommandations.

Le consultant devra pour valider cette phase se conformer :

- Au programme architectural proposé par le maître d'ouvrage ;
- Aux observations et réserves ;
- A la conformité du dossier APS complet par rapport aux TDR, aux normes et règlements en vigueur, et aux règles de l'art.

a) Le Consultant mettra à la disposition du Maître d'ouvrage les documents ci-après :

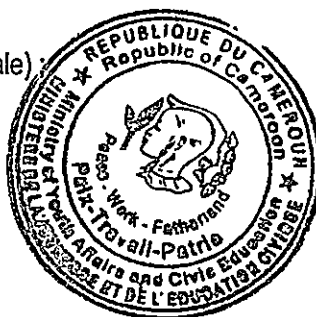
- Un plan masse du terrain ;
- Un levé topographique ;
- la solution d'ensemble (parti général et solution technique) à retenir pour l'ensemble des ouvrages, ainsi que la répartition des ouvrages et leurs liaisons dans l'espace.

b) Etablissement du Dossier d'Avant-Projet Sommaire (APS).

Il comporte :

3.1.1 Des pièces graphiques

- 1 plan masse échelle 1/200 ;
- 2 perspectives couleurs du projet ;
- la vue principale du projet ;
- la vue mettant en relief les différentes composantes du projet ;
- l'ensemble ci-après à l'échelle 1/100e ;
 - une coupe perpendiculaire (longitudinale) ;
 - une coupe parallèle (transversale) ;



- les plans des différents niveaux.
- L'étude sommaire des équipements techniques et technologiques ;

3.1.2 Des pièces écrites

Une note d'au moins six pages expliquant :

- le fonctionnement et la partie architecturale retenue ;
- le choix des structures porteuses et spécialement des fondations ;
- le calcul du rapport surface hors œuvre / surface utile pour l'ensemble du programme.
- les notes de calcul qui doivent fixer clairement les hypothèses qui serviront de base de calcul à l'APD.

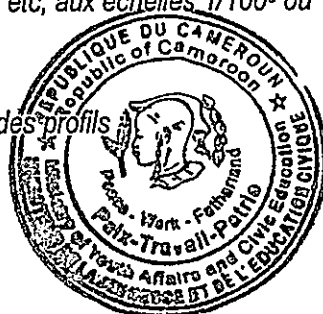
3.2 Elaboration de l'Avant-Projet Détaillé (APD)

Le dossier d'Avant projet Détaillé comprend trois parties :

- **Un mémoire à caractère à la fois descriptif, explicatif et justificatif consacré à :**
 - L'indication de l'ensemble des dispositions réglementaires, des servitudes et de l'application qui en est faite ;
 - La justification des types d'ouvrages préconisés, en particulier par un exposé et une étude comparative des différents types d'ouvrages raisonnablement envisageables dans le cadre de la solution d'ensemble retenue, le cas échéant, des variantes susceptibles d'être admises ;
 - La description des ouvrages et de leurs principaux composants de construction dans la mesure où c'est nécessaire pour la compréhension des plans et en tout état de cause pour expliquer les modes de construction ainsi que l'adéquation aux standards d'occupation et d'utilisation ;
 - L'indication des dates souhaitables et délais normaux d'exécution et d'utilisation ;
 - L'indication des lots techniquement homogènes qui donneront lieu chacun à une spécification particulière ;
 - L'indication des bases d'évaluation détaillée des dépenses afférentes à l'exécution et de l'incertitude qui y est attachée ;
 - Les facilités d'accès des personnes handicapées aux différents niveaux de l'immeuble.
- **Un dossier technique des ouvrages, comprenant :**

Les pièces graphiques :

- Les plans topographiques (levées et courbes de niveaux sur l'ensemble du site) ;
- Les plans d'ensemble : vues en plan, coupes, façades, élévations et profils aux échelles 1/100^e et 1/50^e représentant les ouvrages dans leur connaissance et définissant leur adaptation au terrain, avec l'indication des surfaces offertes et en regard des surfaces demandées dans le programme ;
- Les plans et schémas de principe des principaux équipements ;
- Les plans des éléments répétitifs à l'échelle 1/20^e ;
- Les plans généraux (plan de masse, plans des VRD, etc, aux échelles 1/100^e ou 1/200^e ;
- Les plans des réseaux VRD existants ;
- Le plan de terrassement des plates formes ;
- Les plans de voirie à l'échelle 1/200^e et 1/200^e avec des profils



- Le plan d'assainissement ;
- Le plan du réseau d'eau ;
- Les plans d'électricité, du réseau téléphonique et d'éclairage public ;
- Les plans du réseau informatique ;
- Les plans de clôture et des bassins d'eau (s'il y a lieu) ;
- Le plan de raccordement des réseaux proposés aux réseaux publics ;
- Les plans de structure : fondations et superstructure ;
- Plans détaillés de structure (coffrage) avec leurs nomenclatures, détails de construction, notes de calcul et justificatifs ;
- Climatisation et ventilation forcée, calculs et justificatifs ;
- Electricité et téléphone, signalisation et installation phonique, système d'appel, implantation des points lumineux, du téléphone et des circuits sur les plans architecturaux, les tableaux coupe-circuits ;
- Equipements technologiques ;
- Plans au niveau des détails d'exécution, s'il y a lieu, calculs et justificatifs ;
- Plomberie, tracé des réseaux sur le plan à l'échelle 1/50^e et, détails à l'échelle de 1/20^e ou 1/10^e, repérage des chutes et colonnes sur les plans d'exécution architecturaux, spécifications concernant les ouvrages particuliers avec calculs et justificatifs ;
- VRD.
- Les plans définitifs d'exécution pour les plates formes, coupes sur profils en long et en travers des voies, détails des réseaux d'assainissement avec dimensionnement des canalisations.
- Les notes de calcul des structures et des corps d'états secondaires de chaque opération.

Les pièces écrites :

- Le rapport de sondage géotechnique du site,
 - Le devis descriptif des lots architecturaux et technologiques, qui sera établi lot par lot et en fonction des articles portés au devis quantitatif. Chaque article sera décrit dans le détail tant sur la mise en œuvre que sur la qualité exigée et les méthodes de contrôle, ainsi que le descriptif de position. Pour les équipements techniques, les marques ou références devront être précisées ;
- Le devis du permis de bâtir

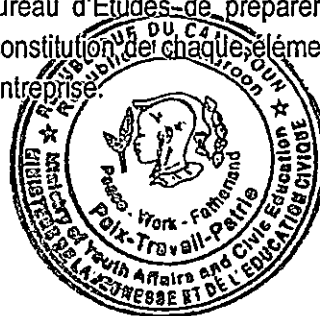
Les concepteurs devront constituer et déposer, à partir du dossier de l'APD approuvé un dossier de demande de permis de bâtir.

A ce stade APD, le concepteur tiendra compte de toutes les remarques et observations émises lors de l'approbation de l'APS qui seront rassemblées dans un dossier à caractère d'annexe à l'APD.

3.3 Evaluation confidentielle du coût des travaux et des équipements

Une évaluation confidentielle détaillée du coût des travaux sera produite par le Consultant compte tenu des imprévus physiques et de l'augmentation prévisible des prix pendant la durée présumée des travaux. La variation des prix sera basée sur une étude de l'évolution des prix pour les cinq dernières années.

Les éléments des prix nécessaires pour permettre au Bureau d'Etudes de préparer cette évaluation seront déterminés à partir des coûts des intrants entrant dans la constitution de chaque élément de l'ouvrage auxquels seront ajoutés les différents frais généraux et la marge de l'entreprise.



Les montants seront en francs CFA. Le détail estimatif confidentiel inclura une décomposition du coût TTC de l'investissement en coût HT et Taxes, puis une décomposition du coût HT en devises et coûts locaux. Il sera accompagné d'une note justificative de la répartition des dépenses en devises et en monnaie locale, ainsi que d'un rapport d'analyse des prix unitaires utilisés donnant les sous détails justifiés.

Le devis estimatif confidentiel confectionné par poste et par regroupement de postes suivant les TDR comprendra le coût global des travaux. Une décomposition sera donnée par grands postes et pour chaque grand poste, par séries de prix unitaires. Cette évaluation sera présentée sous la forme d'un dossier confidentiel qui sera remis uniquement au Maître d'Ouvrage et au Chef de Service du Marché.

3.4 Elaboration des Dossiers d'Appel d'Offres (DAO)

Le consultant devra proposer au Maître d'ouvrage les modalités de la consultation des Entreprises pour la construction des différents ouvrages.

Le Dossier d'Appel d'Offres (D.A.O) comporte deux parties :

a) La partie I, qui contient les pièces à caractère technique extraites du dossier APD qui serviront de base au contrat :

- les plans, dessins, notes de calculs, résultats de sondages ou autres pièces (voir les articles 12, 13, 14) constitutives du marché, engageant ainsi la responsabilité du Concepteur.
- le devis descriptif TCE (Tous Corps d'Etat) ;
- le Cahier des Clauses techniques Particulières (CCTP) ;
- Le devis quantitatif des lots architecturaux ;
- Le bordereau des prix unitaires conforme au devis quantitatif.

b) La partie II, qui contient les pièces dites Administratives du Dossier d'Appel d'Offres (DAO) des travaux propres à faciliter aux entreprises l'intelligence du dossier. Ces pièces sont mentionnées dans le CCAP comme pièces constitutives du contrat.

IV. MOYENS HUMAINS

Le Consultant devra joindre à son offre la liste et le curriculum vitae du personnel qu'il affectera à la mission. Le Maître d'Ouvrage se réservera, pendant toute la durée de la mission, le droit de refuser ou de faire remplacer tout personnel dont les capacités techniques ou les comportements sont jugés inadéquats.

Tous les experts doivent maîtriser correctement les logiciels de traitement de texte et les tableurs (ex : Word, Excel ou équivalent). Le Consultant respectera la législation camerounaise pour tout recrutement d'agent national. Il effectuera toutes les tâches sous l'autorité du Maître d'Ouvrage conformément aux règlements et aux normes en vigueur au Cameroun et selon les prescriptions figurant dans les présents termes de référence. Il est responsable vis à vis du Maître d'Ouvrage de la bonne marche des travaux.

Le Maître d'Ouvrage considérera le Chef de Mission du Consultant comme l'interlocuteur responsable de l'ensemble du personnel du Consultant et des opérations de contrôle sur le terrain.

Le Chef de Mission est chargé de diriger et de coordonner les activités de la Mission. Il est responsable de la totalité des tâches de surveillance exécutées par les agents de la Mission de Contrôle. Les intérim lors des départs en congé devront être assurés par des experts de niveau équivalent. Les modalités d'intérim sont à préciser



dans l'offre du Consultant.

4.1 : Dispositions communes

Le Consultant devra joindre à son offre la liste et le curriculum vitae du personnel qu'il affectera à la mission. Le Maître d'Ouvrage se réservera, pendant toute la durée de la mission, le droit de refuser ou de faire remplacer tout personnel dont les capacités techniques ou les comportements sont jugés inadéquats.

Tous les experts doivent maîtriser correctement les logiciels de traitement de texte et les tableurs (ex : Word, Excel ou équivalent). Le Consultant respectera la législation camerounaise pour tout recrutement d'agent national. Il effectuera toutes les tâches sous l'autorité du Maître d'Ouvrage conformément aux règlements et aux normes en vigueur au Cameroun et selon les prescriptions figurant dans les présents termes de référence. Il est responsable vis à vis du Maître d'Ouvrage de la bonne marche des travaux.

Le Maître d'Ouvrage considérera le Chef de Mission du Consultant comme l'interlocuteur responsable de l'ensemble du personnel du Consultant et des opérations de contrôle sur le terrain.

Le Chef de Mission est chargé de diriger et de coordonner les activités de la Mission. Il est responsable de la totalité des tâches de surveillance exécutées par les agents de la Mission de Contrôle. Les intérim lors des départs en congé devront être assurés par des experts de niveau équivalent. Les modalités d'intérim sont à préciser dans l'offre du Consultant.

4.2 : Les Experts Clés

Pour l'Expert, Architecte Sénior, Chef de Mission, les qualifications ci-après seront requises :

- ✓ L'expert proposé doit être un Architecte senior diplômé de formation disposant d'au moins dix (10) ans d'expérience dans le domaine des études et du contrôle des travaux de construction des bâtiments et ouvrages de Génie-Civil.

L'expert doit être inscrit à l'ordre des architectes du Cameroun.

Une copie du diplôme et une déclaration prouvant que l'expert a bien une telle expérience, en citant les projets réalisés qui lui permettent de remplir ces critères (non du projet, pays, dates, Maître d'Ouvrage responsable, bailleurs de fonds) sont à joindre dans la soumission.

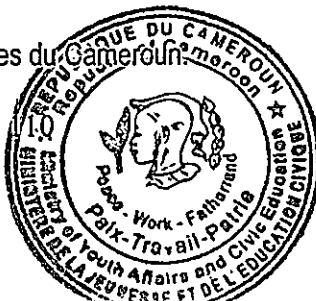
Il est chargé entre autre de coordonner les activités de l'étude à réaliser. L'expert doit avoir assuré avec succès comme Chef de Mission, les études et/ou le contrôle sur site d'au moins six (06) projets de BTP.

Pour l'Expert, Architecte Junior, les qualifications ci – après seront requises :

- ✓ L'expert proposé doit être un Architecte junior, diplômé et de niveau de formation (BAC + 5), disposant d'au moins cinq (05) ans d'expérience dans le domaine des études et du contrôle des travaux de construction des bâtiments et ouvrages de Génie-Civil.

Il devra avoir suivi au moins quatre (04) projets dans les projets similaires de BTP. Il doit parler et rédiger couramment le français et l'anglais.

L'expert doit être inscrit à l'ordre des architectes du Cameroun.



Une copie du diplôme et une déclaration prouvant que l'expert a bien une telle expérience, en citant les projets réalisés (au moins 4) qui lui permettent de remplir ces critères (non du projet, pays, dates, Maître d'Ouvrage responsable, bailleurs de fonds) sont à joindre dans la soumission.

Pour l'Expert, Ingénieur de Génie civil Junior, les qualifications ci-après seront requises

- ✓ L'expert proposé doit être un ingénieur du Génie civil, diplômé et de niveau de formation (BAC + 5), ayant au moins cinq (05) ans d'expérience dans les projets similaires et il doit être inscrit à l'ordre des ingénieurs de génie civil.

Il devra avoir suivi au moins quatre (04) projets dans les projets similaires de BTP. Il doit parler et rédiger couramment le français et l'anglais.

Une copie du diplôme et une déclaration prouvant que l'expert a bel et bien une telle expérience, en citant les projets réalisés qui lui permettent de remplir ce critère (non du projet, pays, dates, Maître d'Ouvrage responsable, bailleurs de fonds) sont à joindre dans la soumission.

Pour l'Expert, Urbaniste, les qualifications ci – après seront requises

- ✓ L'expert proposé doit être un ingénieur du Génie civil ou architecte, diplômé et de niveau de formation (BAC + 5), ayant au moins dix (10) ans d'expérience dans les projets similaires.
- ✓ Avoir un diplôme de spécialisation en urbanisme, en Génie Civil, en architecture ou équivalent.

Il devra avoir suivi au moins quatre (04) projets dans les projets similaires de BTP Il doit parler et rédiger couramment le français et l'anglais.

Être inscrit à l'ordre des urbanistes du Cameroun.

Une copie du diplôme et une déclaration prouvant que l'expert a bien une telle expérience, en citant les projets réalisés qui lui permettent de remplir ce critère (non du projet, pays, dates, Maître d'Ouvrage responsable, bailleurs de fonds) sont à joindre dans la soumission.

Pour l'Expert, Ingénieur en Génie électrique ou électromécanicien, les qualifications ci – après seront requises

- ✓ L'expert proposé doit être un ingénieur de Génie électrique ou électromécanicien, diplômé et de niveau de formation (BAC + 5), ayant au moins dix (10) ans d'expérience.

Il devra avoir suivi au moins quatre (04) projets dans les projets similaires de BTP Il doit parler et rédiger couramment le français et l'anglais.

Une copie du diplôme et une déclaration prouvant que l'expert a bien une telle expérience, en citant les projets réalisés qui lui permettent de remplir ce critère (non du projet, pays, dates, Maître d'Ouvrage responsable, bailleurs de fonds) sont à joindre dans la soumission. Une attestation d'inscription dans l'ordre professionnel est exigée.

Pour l'Expert, Ingénieur Informaticien (option réseaux), Electrotechnicien ou de Télécommunications, les qualifications ci – après seront requises

- ✓ L'expert proposé doit être un ingénieur Informaticien (option réseaux)-Electrotechnicien ou Télécommunications (Bac +5) ayant au moins dix (10) ans d'expérience dans les projets similaires



Il devra avoir suivi au moins quatre (04) projets dans la réalisation des projets similaires de BTP Il doit parler et rédiger couramment le français et l'anglais.

Une copie du diplôme et une déclaration prouvant que l'expert a bien une telle expérience, en citant les projets réalisés qui lui permettent de remplir ce critère (non du projet, pays, dates, Maître d'Ouvrage responsable, bailleurs de fonds) sont à joindre dans la soumission.

Une attestation d'inscription dans l'ordre professionnel est exigée.

Pour l'Expert, Ingénieur thermicien les qualifications ci – après seront requises

✓ L'expert proposé doit disposer d'un diplôme d'Ingénieur thermicien de niveau BACC +5 ou disposé d'un diplôme de l'Enseignement Supérieur en Froid ou Climatisation, de niveau de formation (BAC + 5), ayant au moins dix (10) ans d'expérience dans les projets similaires.

Il devra avoir suivi au moins quatre (04) projets similaires de BTP.

Il doit parler et rédiger couramment le français et l'anglais.

Une copie du diplôme et une déclaration prouvant que l'expert a bien une telle expérience, en citant les projets réalisés qui lui permettent de remplir ce critère (non du projet, pays, dates, Maître d'Ouvrage responsable, bailleurs de fonds) sont à joindre dans la soumission.

Une attestation d'inscription dans l'ordre professionnel est exigée.

Pour l'Expert, Ingénieur Géotechnicien les qualifications ci-après seront requises

✓ L'expert proposé doit être un ingénieur civil, diplômé et de niveau de formation (BAC + 5), ayant au moins dix (10) ans d'expérience dans les projets similaires.

Il devra avoir suivi au moins quatre (04) projets dans la réalisation des projets similaires de BTP Il doit parler et rédiger couramment le français et l'anglais.

Une copie du diplôme et une déclaration prouvant que l'expert a bien une telle expérience, en citant les projets réalisés qui lui permettent de remplir ce critère (non du projet, pays, dates, Maître d'Ouvrage responsable, bailleurs de fonds) sont à joindre dans la soumission.

Une attestation d'inscription dans l'ordre des ingénieurs de génie civil est exigée.

Pour l'Expert, Géomètre les qualifications ci-après seront requises

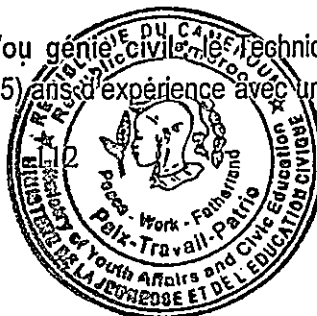
L'expert proposé doit être un ingénieur géomètre, diplômé et de niveau de formation (BAC + 5), ayant au moins dix (10) ans d'expérience dans les projets similaires.

Il devra avoir suivi au moins quatre (04) projets dans les projets similaires de BTP Il doit parler et rédiger couramment le français et l'anglais.

Une copie du diplôme et une déclaration prouvant que l'expert a bien une telle expérience, en citant les projets réalisés qui lui permettent de remplir ce critère (non du projet, pays, dates, Maître d'Ouvrage responsable, bailleurs de fonds) sont à joindre dans la soumission.

Une attestation d'inscription dans l'ordre professionnelle est exigée.

Pour l'Expert, Projeteur architecture et/ou génie civil, le Technicien Supérieur de génie civil (de formation minimale BAC+2) ayant au moins cinq (05) ans d'expérience avec une bonne maitrise des logiciels de



CAO/DAO. L'expert doit avoir assuré avec succès comme projeteur, les études et/ou le contrôle sur site d'au moins quatre (02) projets de BTP

Pour l'Expert, Projeteur Corps d'état technique : le Technicien Supérieur génie électrique ou plomberie ou climatisation (de formation minimale BAC+2) ayant au moins cinq (05) ans d'expérience avec une bonne maîtrise des logiciels de CAO/DAO. L'expert doit avoir assuré avec succès comme projeteur, les études et/ou le contrôle sur site d'au moins quatre (02) projets de BTP

4.3 : Personnel d'Appui et Support

Le personnel d'appui se répartit comme suit :

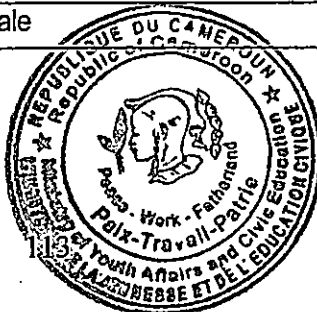
- ✓ Un (01) Secrétaire comptable disposant d'un niveau BAC + 2 en Sciences Economiques ou en comptabilité ayant au moins cinq (05) ans d'expérience ;
- ✓ Un (1) Responsable administratif de niveau BAC + 3 avec 5 ans d'expérience ;
- ✓ Un (1) Chauffeur disposant d'un permis de conduire de catégorie « B » avec au moins cinq (05) années d'expérience.

N.B : L'absence de présentation des copies certifiées des diplômes et des attestations de disponibilité entraînera la non évaluation du personnel concerné.

V. MOYENS MATERIELS ET LOGISTIQUES

Le Consultant mettra en place tous les moyens logistiques et matériels nécessaires pour un bon accomplissement de ses missions et déclinés ainsi qu'il suit :

1	Matériels informatiques	Ordinateurs
		Imprimantes
		Photocopieurs
		Table traçante
2	Logiciels	Logiciel de calcul
		Logiciel de conception et de dessin assisté par ordinateur
3	Logistique	Véhicules
		Téléphone, fax
		Connexion internet
4	Matériels et Equipements géotechniques et topographiques	Pénétrromètre dynamique lourd
		Plessimètre avec sonde pressiométrique
		Densitomètre à membrane
		Boite de cisaillement
		Moule proctor
		Station totale



VI. DUREE D'EXECUTION DE LA MISSION

La durée maximale prévisionnelle de la mission est de trois (03) mois non compris les délais de validation des rapports intermédiaires et du rapport final.

VII. SECRET PROFESSIONNEL

Le Consultant sera tenu au respect du secret professionnel pendant et après sa mission.

VIII. AUTRES CLAUSES

Le Consultant est tenu de présenter les membres de l'équipe lors du démarrage de la mission qui sera notifiée par un ordre de service.

Toutefois, si pour des raisons justifiées certains membres de l'équipe viendraient à être indisponibles, le consultant devra présenter les CV d'au moins deux candidats présentant un profil au moins équivalent à celui présenté dans la soumission.

Le maître d'ouvrage se réserve le droit de demander le remplacement partiel au total du personnel donc il jugerait les prestations insuffisantes.

Par ailleurs, il se réserve également le droit de prescrire en cas de besoin, des recrutements complémentaires afin d'assurer au contrôle ou à un appui efficace.

IX. MODALITES DE REALISATION

9.1 : Rôles Et Attributions

Dans le cadre de l'exécution de la pesante mission, il est précisé que :

- **L'Autorité Contractante** est le Ministre de la Jeunesse et de l'Education Civique ;
- **Le Maître d'Ouvrage** est le Ministre de la Jeunesse et de l'Education Civique ;
- **Le Chef de service du marché** est le Directeur des Affaires Générales du Ministère de la Jeunesse et de l'Education Civique. Il est le représentant légal du Maître d'Ouvrage, il devra superviser les études et les travaux, vérifier la qualité de leur exécution, veiller au respect des clauses techniques et administratives et des délais contractuels. Il donnera au prestataire toutes indications dont il aura besoin en cours d'exécution des travaux. Il ne peut relever le Consultant de ses obligations contractuelles, ni ordonner une quelconque modification du contenu du marché ;
- **L'Ingénieur du marché** est le Directeur de l'Architecture et des Normes de l'Habitat du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain (MINHDU) en relation avec le Chef de Division des Etudes et des Projets du Ministère de la Jeunesse et de l'Education Civique (MINJEC).

9.2 : Prestations à la Charge de l'Administration

Le Maître d'ouvrage mettra à la disposition du Consultant et dans la mesure du possible les rapports complets des études disponibles notamment les études d'Avant-Projet Sommaire (APS) déjà réalisées.



9.3 Obligations du Consultant

9.3.1 Décomposition des Prix

Le marché à passer étant présenté selon une logique d'obligation de résultats, tous les frais nécessaires à la bonne exécution de ces études, et qui ne feraient pas l'objet d'un prix particulier dans le bordereau (bureaux, véhicules, organisation de réunions, frais de siège, voyages, hommes/mois et frais de mission, matériel, etc., la liste n'étant pas exhaustive) sont réputés être intégrés par le bureau d'études dans le sous-détail des prix du bordereau

9.3.2 Propriété des Documents

Le Consultant fera un inventaire de tous les documents mis à sa disposition par le Maître d'Ouvrage et ceux produits au cours de la mission pour les besoins du projet. Ces documents dont il aura la garde, devront être restitués à la fin de la mission. Ils doivent être considérés comme confidentiels et utilisés comme tels. Les documents de l'APD, le DAO, les rapports de suivi seront remis en nombre suffisant avec un exemplaire en version électronique (sur CD rom ou autres dispositif fiable).

X. PROGRAMME DES ETUDES TOPOGRAPHIQUES

Le site du projet devant abriter le centre de référence pour le réarmement moral, civique et entrepreneurial sis à Yaoundé/Nkolinda et sa superficie globale est estimé à 9500 mètres carrés.

10.1 Topographie générale du site

La topographie du site comprend une pente depuis le côté route vers l'arrière. Les niveaux sont 568.95 au niveau de la route et 562.00 au point le plus bas

10.2 Réseau routier et accessibilité

Le site est desservi par trois (03) voies publiques bitumées sans difficultés d'accès.

10.3 : Réseaux publics

La ligne de haute tension est disponible. Une alimentation en eau est également disponible.

10.4 : Contraintes météorologiques

Il s'agit d'un climat équatorial de type guinéen classique avec deux saisons de pluie entrecoupées de deux saisons sèches.

La moyenne pluviométrique est de 1403 mm et la moyenne thermique de mensuelle de 25,19°C.

XI. PROGRAMME ARCHITECTURAL

11.1 Le parti architectural et son contexte d'implantation

L'organisation en plan de masse des plates-formes s'inscrit en cohérence avec le relief légèrement accidenté et la disposition des différents services, Le projet global s'organise autour des composantes présentées ainsi qu'il suit :



XII. PROGRAMME DES ETUDES GEOTECHNIQUES

Les études géotechniques du projet feront l'objet d'une sous-traitance à un Laboratoire géotechnique agréé par le Ministère des Travaux Publics dont la liste est jointe en annexe du présent DAO.

Le projet actuel porte sur les études géotechniques de fondations du site devant abriter le centre de référence pour le réarmement moral, civique et entrepreneurial sis à Yaoundé/Nkolinda

Ce document a pour objet de définir le programme de la campagne géotechnique. Cette campagne doit obéir aux exigences de la mission G0 et G11 Par référence à la classification des Missions Géotechniques Normalisées (Norme NF P 94-500 de Décembre 2013).

Cette campagne aura pour objectif :

- *De définir la nature des sols de fondations en liaison avec la géologie du site ;*
- *De choisir en fonction de la nature de l'ouvrage et du site, le type de fondations le plus approprié et de le dimensionner ;*
- *De déterminer la capacité portante du sol ;*
- *De déterminer les tassements engendrés par les bâtiments projetés ;*

Pour atteindre ces objectifs, le programme d'essais comprend des essais in-situ et des essais de laboratoire.

Consistance des prestations

- *Amenée et repli du matériel ;*
- *Cinq (05) sondages pénétrométriques jusqu'à 15 mètres de profondeur ou au refus ;*
- *Un (01) sondage pressiométrique jusqu'à 20 mètres de profondeur ;*
- *Un (01) sondage carotté*
- *Un (01) série d'essais de laboratoire (identification complète, cisaillement rectiligne et essai oedométrique compression simple de la roche).*

Essais in-situ

Le prestataire devra fournir un plan d'implantation des points de sondages sur le site.

a) L'essai pressiométrique : est réalisé conformément à la norme AFNOR P 94-110. C'est un essai de chargement in-situ réalisé dans un forage exécuté préalablement. Il permet de mesurer les caractéristiques mécaniques du sol (pression limite et module pressiométrique).

b) Le sondage carotté : permet outre l'identification visuelle des couches de sol traversées, le prélèvement des échantillons intacts de sol meuble et de roche sur lesquels seront réalisés des essais de laboratoire. Il est exécuté selon la méthodologie et les procédures de la norme française XP 94-202.



c) Les essais de pénétration dynamique de type A conformément à la norme NF P 94-114 consistent à enfoncer dans le sol, par battage à l'aide d'un mouton normalisé et de manière quasi — continue, un train de tiges muni à son extrémité d'une pointe débordante de section également normalisée. Le nombre de coups de mouton correspondant à un enfoncement donné est noté au fur et à mesure de la pénétration de la pointe dans le sol. Cet essai permet d'obtenir la résistance dynamique de pointe q_d et de cerner les différentes couches de sols présents.

Essais de laboratoire

Sur les échantillons de sols meubles prélevés, nous allons réaliser deux grands groupes d'essais de laboratoire permettant non seulement d'identifier ces échantillons, mais aussi de déterminer leurs propriétés mécaniques. Parmi ces essais, on distingue :

- la teneur en eau naturelle sera réalisé suivant la norme NF P 94-050;
- L'analyse granulométrique sera réalisé suivant la norme NF P 94-056;
- Les limites d'Atterberg sera réalisé suivant la norme NF P 94-051 ;

Ces essais permettent d'identifier et de classer le sol constitutif de ces échantillons

- L'essai de cisaillement triaxial ou rectiligne, il permet de déterminer la cohésion et l'angle de frottement interne du sol, ces deux grandeurs permettent de déterminer la contrainte admissible du sol. Il est réalisé suivant la norme NF P 94-074.

- L'essai de compressibilité à l'oedomètre, il permet de déterminer le module oedométrique et le coefficient de compression, à l'aide des desquels on évalue les tassements engendrés par le bâtiment. Il est réalisé suivant la norme XP P 94-090-1

Sur chaque échantillon de roche prélevée, l'essai de compression simple suivant la norme NF P94-420.

XIII. EQUIPEMENTS ET PERFORMANCES ATTENDUES

13.1 : Performance énergétique et environnementale

- Les bâtiments neufs ainsi que les bâtiments restructurés seront énergétiquement performants. Les bâtiments neufs répondront en tout point à la RT2012.

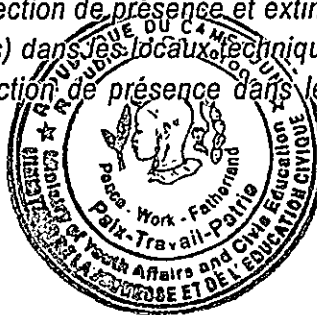
13.2 : Ventilation

- Une ventilation mécanique contrôlée (VMC) sera mise en œuvre pour les sanitaires.
- Ventilation de confort, Toutes les CTA sont à récupération d'énergie, très haute performance, conçues pour éviter la recirculation de l'air pollué et équipées de caissons de filtration et de pièges à sons.
- Elles seront dimensionnées et positionnées pour desservir des zones d'activités homogènes.

13.3 : Electricité CFo/Cfa

Le bâtiment possédera son TGBT, alimenté depuis un branchement sur le réseau public, avec l'abonnement adapté. Lustrerie sera choisie suivant les niveaux d'éclairéments réglementaires et calculs RT2012

- Lumière douce dans les bureaux compris gradation en fonction des apports lumineux naturels (Lumière du jour) et possibilité de prise en main manuelle . Niveau d'éclairément suivant réglementation;
- Luminaire à Leds dans les circulations avec détection de présence et extinction automatique ;
- Luminaire fonctionnel (Hublot ou tubes étanches) dans les locaux techniques
- Les commandes seront automatiques par détection de présence dans les circulations, les



escaliers, les sanitaires, les locaux communs, et manuelles avec détection d'absence dans locaux à usage privatif (bureaux, salles, etc.).

- *Tous les locaux seront équipés conformément aux fiches du programme.*

13.4 : Maintenance / Exploitation des équipements techniques / Comptages

- Les équipements seront mis en œuvre en locaux techniques facilement accessibles et largement dimensionnées pour faciliter les opérations de maintenance.
- Chaque entité sera indépendante énergétiquement : mise en place de sous-compteurs pour chaque bâtiment et branchement indépendant pour l'eau, l'électricité et le téléphone.

13.5 : Sécurité incendie

Principe

Le système de sécurité incendie sera mis en œuvre conformément au Règlement de sécurité. Il sera défini en fonction du classement définitif des bâtiments et/ou de l'opération globale. Ce point fera l'objet d'une étude spécifique.

Etablissements

L'ensemble des fonctions sont séparées et ne communiquent pas directement entre elles. Nous considérons donc tous les établissements comme autonomes.

Chaque bâtiment profitera de son installation dans la pente pour proposer les sorties de secours nécessaires sans multiplier les escaliers d'évacuation.

Les séparations feu entre les bâtiments seront assurées par des planches et voiles bétons.

13.6 : Menuiseries extérieures et intérieures

Les portes d'entrée principale seront en aluminium et vitrés. Les fenêtres seront en aluminium vitré ouvrant à la française cotée intérieur afin de faciliter le nettoyage du vitrage.

Portes pleines ou isoplanes à âme pleine, pour distribution des locaux, des étages courants, sur huisserie bois ou métallique, dimensions, degré feu et terrage suivant localisation.

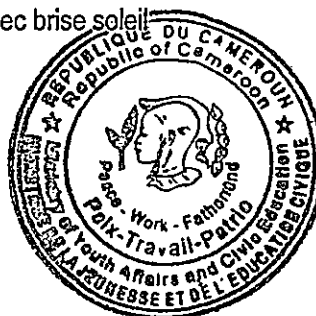
Porte pleine capitonnée pour bureau Directeur

Façades de gaines techniques avec parties en bois ou stratifiée dito bureaux selon choix d'aménagement de l'architecte,

13.7 : Métallerie-serrurerie

Les portes métalliques des locaux techniques, archives, degré coupe-feu suivant nécessité. Garde-corps et mains courantes laqués sur les cages d'escaliers. Grille de protection avec brise soleil

13.8 Faux plafonds / plafonds suspendus



Faux-plafonds décoratifs en bois dans les bureaux des très hauts responsables du MINJEC et dalles minérale type Amstrong dans les autres bureaux et circulations.

13.9 Les revêtements de façades

Les façades sont principalement habillées en alucobon les couleurs homologuées par le Maître d'ouvrage. Les ouvertures seront en aluminium avec vitrage clair. Elles pourront recevoir des grilles de protection servant de brise-soleil.

XIV- MODALITES DE REALISATION

La période d'intervention du consultant court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations :

La démobilisation du Consultant pendant la durée du contrat ne devra en aucun cas entraîner des coûts supplémentaires.

Dans le cadre de l'exécution de la présente lettre-commande, il est précisé que :

- *Le Maître d'Ouvrage est : le Ministre de la Jeunesse et de l'Éducation Civique*
- *Le Chef de service du marché est le Directeur des Affaires Générales du Ministère de la Jeunesse et de l'Éducation Civique. Il est le représentant légal du Maître d'Ouvrage, il devra superviser les études et les travaux, vérifier la qualité de leur exécution, veiller au respect des clauses techniques et administratives et des délais contractuels. Il donnera au prestataire toutes indications dont il aura besoin en cours d'exécution des travaux. Il ne peut relever le Consultant de ses obligations contractuelles, ni ordonner une quelconque modification du contenu du marché.*
- *L'Ingénieur du marché est le Directeur de l'Architecture et des normes de l'habitat au ministère et du développement urbain en relation avec le Directeur des Etudes et Projets au MINJEC.*

14.1 Prestations à la charge de l'administration

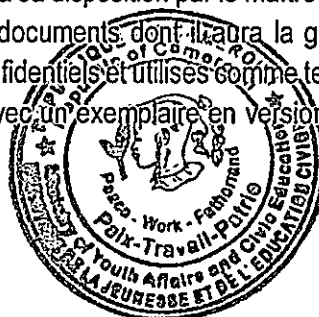
Le Maître d'ouvrage mettra à la disposition du Consultant et dans la mesure du possible les rapports complets des études disponibles :

14.2 Obligations du Consultant

Le marché étant présenté selon une logique d'obligation de résultats, tous les frais nécessaires à la bonne exécution de ces études, et qui ne feraient pas l'objet d'un prix particulier dans le bordereau (bureaux, véhicules, organisation de réunions, frais de siège, voyages, hommes/mois et frais de mission, matériel, etc., la liste n'étant pas exhaustive) sont réputés être intégrés par le bureau d'études dans le sous-détail des prix du bordereau.

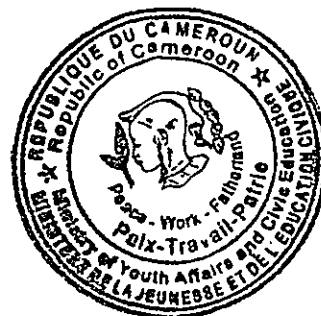
14.3 Documents

Le Consultant fera un inventaire de tous les documents mis à sa disposition par le Maître d'Ouvrage et ceux produits au cours de la mission pour les besoins du projet. Ces documents dont il aura la garde, devront être restitués à la fin de la mission. Ils doivent être considérés comme confidentiels et utilisés comme tels. Les documents de l'APD, les rapports de suivi seront remis en nombre suffisant avec un exemplaire en version électronique (sur CD rom ou autres dispositif fiable).

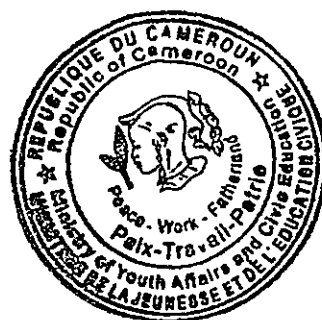


Dans le cadre de l'exécution de la présente mission, il est à noter que le Maître d'Ouvrage met à la disposition du Consultant :

- a) Les plans de recollements (architecture et structures) du Bâtiment « A » et des VRD ;
- b) Les images de synthèses, les plans de distribution, les coupes et façades à l'échelle 1/150^{ème} ...etc actualisées en Juillet 2018 pour ce qui est du Bâtiment « B ».

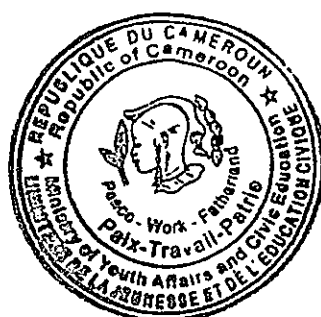


PROPOSITION TECHNIQUE - TABLEAUX TYPES



RECAPITULATIF :

6.A.Lettre de soumission de la proposition technique	123
6.B.Références du Candidat	124
6.C.Observations et suggestions du consultant sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante.....	125
6.D.Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission.....	126
6.E.Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres	127
6.F.Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel spécialisé proposé.....	128
6.G.Calendrier du personnel spécialisé	131
6.H.Calendrier des activités (programme de travail).....	132



6.A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

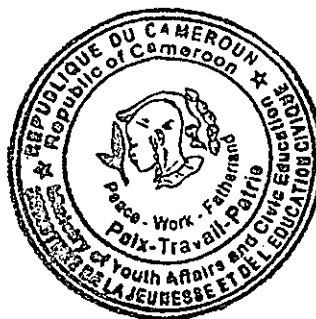
Veuillez agréer, Madame/Monsieur....., l'expression de notre parfaite considération./-

Signature du représentant habilité : Nom et

titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :



6.B. REFERENCES DU CANDIDAT

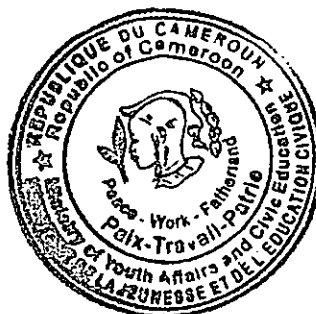
Services rendus pendant les [indiquer le nombre de 5 dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications

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

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

Nom du candidat :

Produire justificatifs



**6.C. OBSERVATIONS ET SUGGESTIONS DU CONSULTANT SUR LES TERMES DE
REFERENCE ET SUR LES DONNEES, SERVICES ET INSTALLATIONS DEVANT ETRE
FOURNIS PAR L'AUTORITE CONTRACTANTE**

Sur les termes de référence :

1.

2.

3.

4.

5.

Sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage :

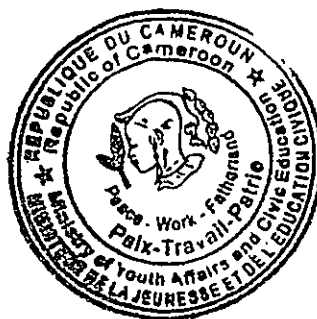
1.

2.

3.

4.

5.



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

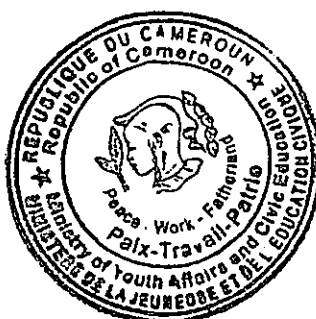
La conception technique, la méthodologie et le plan de travail sont les éléments essentiels de la proposition technique. Il est suggéré de présenter la proposition technique (10 pages maximum, y compris les tableaux et graphiques) divisée en trois chapitres :

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

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

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

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



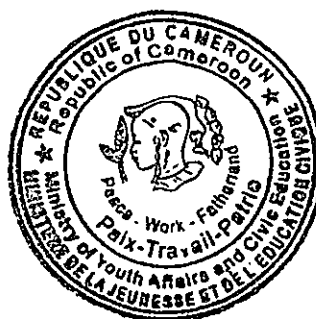
6.E. COMPOSITION DE L'EQUIPE ET RESPONSABILITES DE SES MEMBRES

1. Personnel technique/de gestion

No	Spécialisation	Expérience	Poste	Attributions

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Expérience	Attributions



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

Poste :

..... Nom du Candidat :

..... Nom de l'employé

:

..... Profession :

..... Diplômes :

.....

..... Date de naissance :

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

Nationalité : Affiliation à des associations/groupements professionnels :

.....

.....

.....

.....

.....

Attributions spécifiques :

.....

.....

.....

.....

.....

Principales qualifications :

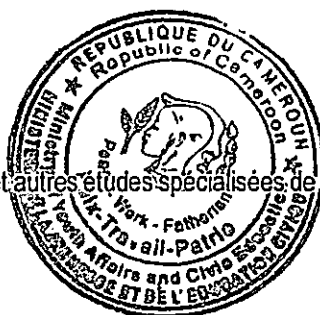
[En une demi-page environ, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé les plus utiles à ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors de missions antérieures, en en précisant la date et le lieu.]

.....

.....

Formation :

[En un quart de page environ, résumer les études universitaires et autres études spécialisées de l'employé, en indiquant les



noms et adresses des écoles ou universités fréquentées, avec les dates de fréquentation, ainsi que les diplômes obtenus.]

Pièces Annexes :

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

.....
.....

Expérience professionnelle :

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

.....
.....

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

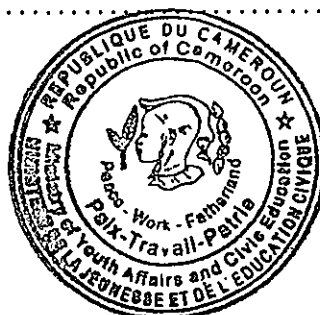
.....
.....

Langues :

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

.....
.....

Attestation :



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

.....

.. Date :

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

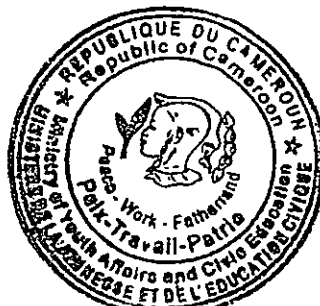
Jour/mois/année

Nom de l'employé :

.....

Nom du représentant habilité :

.....



6.G. CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE

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

Rapports à fournir : _____
 Durée des activités : _____

Signature : (Représentant habilité)
 Nom : _____
 Titre : _____
 Adresse : _____

- ² Les mois sont comptés à partir du début de la mission. Par chaque agent indiquer séparément affectation au siège ou sur le terrain.
³ Travail sur le terrain signifie travail exécuté en dehors du siège du consultant



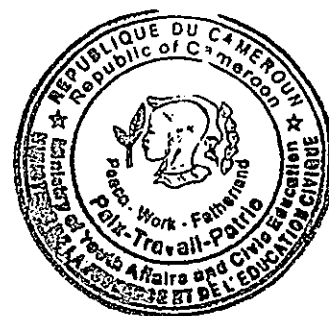
6.H. CALENDRIER DES ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL)

A. Préciser la nature de l'activité

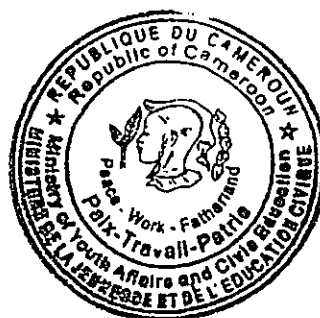
	[Mois ou semaines à compter du début de la mission]											
	1 ^{er}	2 ^e	3 ^e	4 ^e	5 ^e	6 ^e	7 ^e	8 ^e	9 ^e	10 ^e	11 ^e	12 ^e
Activité (tâche)												

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	

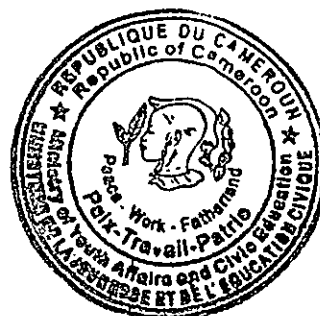


PROPOSITION FINANCIERE TABLEAUX TYPES



RECAPITULATIF DES TABLEAUX TYPES

7.A. Lettre de soumission de la proposition financière	135
7.B. Etat récapitulatif des coûts	136
7.C. Ventilation des coûts par activité	137
7.D. Coûts unitaires du personnel clé	138
7.E. Coûts unitaires du personnel d'exécution.....	141
7.F. Ventilation de la rémunération par activité	142
7.G. Frais remboursables par activité	143
7.H. Frais divers	144
7.I. Cadre du bordereau des prix unitaires.....	145
7.J. Cadre du détail estimatif.....	152
7.K. Cadre du sous-détail des prix unitaires	155



7.A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIERE

[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.

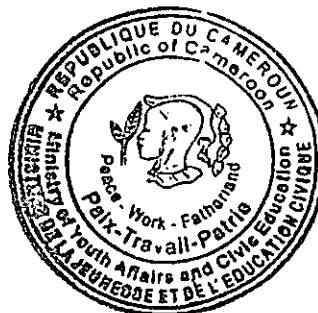
Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

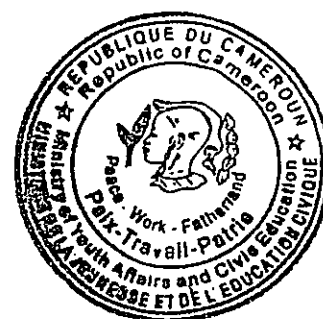
Nom du Candidat :

Adresse :



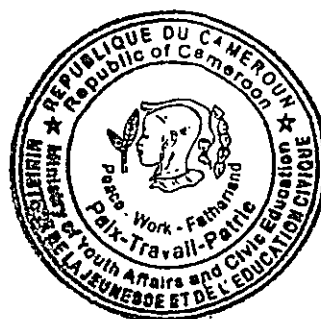
7.B. ETAT RECAPITULATIF DES COUTS

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



7.C. VENTILATION DES COUTS PAR ACTIVITE

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



7.D. COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL CLE

7.D. CADRE DU SOUS DÉTAIL DES PRIX UNITAIRES

RELATIF A LA REALISATION DES ETUDES ARCHITECTURALES, TECHNIQUES ET GEOTECHNIQUES DU PROJET D'AMENAGEMENT, DE REHABILITATION ET D'EXTENSION DU COMPLEXE DEVANT ABRITER LE CENTRE DE REFERENCE POUR LE REARMEMENT MORAL, CIVIQUE ET ENTREPRENEURIAL (REARMORCE) SIS A YAOUNDE/NKOLNDA (PHASE II)

SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES

A- ETUDES APS, GEOTECHNIQUES ET TOPOGRAPHIQUES

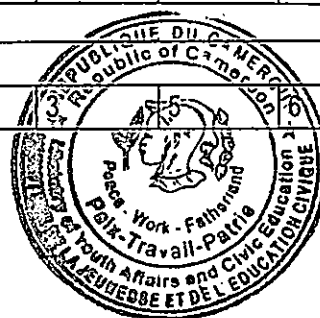
I- DECOMPOSITION DES PRIX DU PERSONNEL

A 100- PERSONNEL CLE

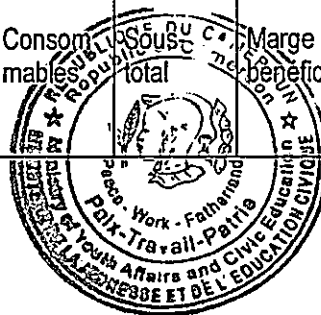
N° Prix	Fonction	Unité	Nom	1	2	3	5	6	7
				Salaire mensuel de base	Charges sociales	Frais généraux	Sous-total	Marge bénéficiaire	Prix de vente
A.100.1	Architecte senior Chef de mission	HM							
A.100.2	Architecte Junior	HM							
A.100.3	Ingénieur de génie civil senior	HM							
A.100.4	Ingénieur de génie civil junior	HM							
A.100.5	Ingénieur de génie électrique ou électromécanicien	HM							
A.100.6	, électrotechnicien ou télécommunications	HM							
A.100.7	Ingénieur thermicien	HM							
A.100.8	Ingénieur géotechnicien	HM							
A.100.9	Géomètre	HM							
A.100.10	Projeteur architecture et génie civil	HM							
A.100.11	Projeteur corps d'états techniques	HM							

A. 200 - PERSONNEL D'APPUI

N° Prix	Fonction	Nom	1	2	7
---------	----------	-----	---	---	---



		Unité		Salaire mensuel de base	Charges sociales	Frais généraux	Sous-total	Marge bénéficiaire	Prix de vente
A.200.1	Secrétaire -comptable	HM							
A.200.2	Responsable administratif	HM							
A.200.3	Chauffeur	HM							
A. 300- ETUDES PRELIMINAIRES DU SITE									
N° Prix	Description	Unité	Montant du sous-traitant	Frais généraux	Frais de projet	Montant total	Bénéfices	Total taxes hors	Prix unitaire HT
A. 310 - ETUDES TOPOGRAPHIQUES									
A.310.1	Etudes topographiques	Forfait							
A. 320- ETUDES GEOTECHNIQUES									
A.320.1	Amenée et repli de l'équipe et des matériels, et coordination des travaux par un ingénieur chef de mission.	Forfait							
A.320.2	Sondages Pénétrométriques jusqu'à 15 mètres de profondeur	U							
A.320.3	Sondages pressiométriques jusqu'à 20 mètres de profondeur	U							
A.320.4	Prélèvement d'échantillons par sondage carotés.	U							
A.320.5	Identification simple et compression simple sur la roche cisaillement et oedométrie	Série							
A. 400- FONCTIONNEMENT									
N° Prix	Description	Unité	Véhicule, carburant, entretien	Loyer, Tél. Fax eau Electricité	Amortissement et entretien Matériel et équipement	Consommables	Sous-total	Marge bénéficiaire	Total



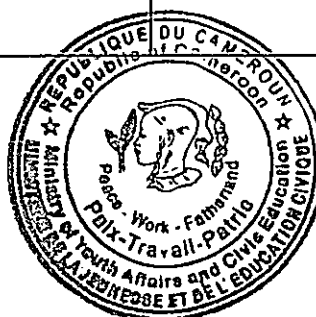
A.410	Fonctionnement de la mission en Phase APS	Forfait							
B- ETUDES APD, ASSISTANCE AU MAITRE D'OUVRAGE (ELABORATION DU DOSSIER DE PERMIS DE CONSTRUIRE, DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES)									
I- DECOMPOSITION DES PRIX DU PERSONNEL									
B. 100 - PERSONNEL CLE									
N° Prix	Fonction	Unité	Nom	1 Salaire mensuel de base	2 Charges sociales	3 Frais généraux	5 Sous-total	6 Marge bénéficiaire	7 Prix de vente
B.100.1	Architecte senior Chef de Mission	HM							
B.100.2	Architecte Junior	HM							
B.100.3	Ingénieur de Génie Civil Senior	HM							
B.100.4	Ingénieur de Génie Civil Junior	HM							
B.100.5	Ingénieur en Génie électrique ou électromécanicien	HM							
B.100.6	Ingénieur informaticien, électrotechnicien ou télécommunications	HM							
B.100.7	Ingénieur thermicien	HM							
B.100.8	Ingénieur géotechnicien	HM							
B.100.9	Projeteur architecture et génie civil	H/M							
B.100.10	Projeteur corps d'états techniques	HM							
B. 200- PERSONNEL D'APPUI									
N° Prix	Fonction	Unité	Nom	1 Salaire mensuel de base	2 Charges sociales	3 Frais généraux	5 Sous-total	6 Marge bénéficiaire	7 Prix de vente
B.200.1	Secrétaire -comptable	HM							
B.200.2	Responsable administratif	HM							



B.200.3	Chauffeur	HM							
B.300 - FONCTIONNEMENT									
N° Prix	Description	Unité	Véhicule, carburant, entretien	Loyer, Tél. Fax eau Électricité	Amortissement et entretien Matériel et équipement	Consommables	Sous-total	Marge bénéficiaire	Total
B.310	Fonctionnement de la mission en phase APD	Forfait							

7.E. COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL D'EXECUTION

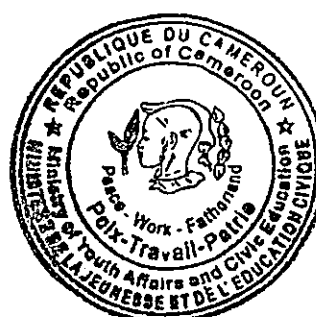
Noms et prénoms	Qualification/ fonction	Coût horaire	Coût journalier	Coût mensuel



7.F. VENTILATION DE LA REMUNERATION PAR ACTIVITE

Activité n° : _____ Nom : _____

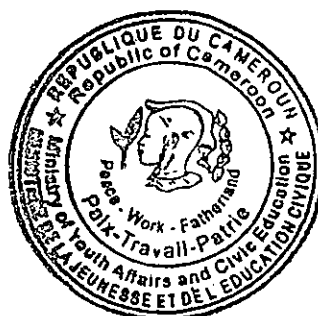
Noms	Poste	Apport	Rémunération taux de change	Montant
Personnel permanent				
Personnel local				
Consultants extérieurs				
Total général				_____



7.G. FRAIS REMBOURSABLES PAR ACTIVITE

Activité n° : _____ Nom : _____

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



7.H. FRAIS DIVERS

Activité n° : _____ Nom : _____

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



7.1. CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

Article 1 ; Dispositions générales

Le Consultant est réputé avoir parfaite connaissance de toutes les sujétions pour l'exécution des services ainsi que les conditions locales susceptibles d'influencer sur cette exécution et sur son coût.

il ne pourra donc présenter de réclamation, hormis dans les conditions prévues par le présent contrat.

Les prestations effectuées par le soumissionnaire lui seront rémunérées par application des prix du bordereau aux quantités réellement exécutées et évaluées selon les clauses ou marché.

Les prix du bordereau unitaire comprennent les frais de main d'œuvre, fourniture, location, amortissement, fonctionnement et entretien du matériel, les frais de transport du personnel en dehors de ceux des experts intervenant pour de courtes durées. Les indemnités, les primes, les frais d'assurances et charges sociales des divers frais personnels, le droit au congé, les frais de direction et de gestion, les bénéfices et aléas, les frais d'acheminement du matériel, divers taxes et impôts à l'exclusion de la TVA et toutes sujétions.

les prix sont donnés en toutes lettres et en chiffres Le soumissionnaire s'attachera à bien vérifier la correspondance des prix unitaires en lettres et en chiffres. Au cas où il y aurait discordance, seul le prix en lettres sera retenu pour la vérification du détail estimatif et du montant global de l'offre.

Le soumissionnaire ne pourra opposer sa bonne foi pour se soustraire à son engagement si les montants globaux de son offre, venaient à être modifiés après vérification de la conformité des prix unitaires en chiffres ou du calcul du détail estimatif.

Les prix du bordereau seront établis à partir d'un sous-détail des prix à fournir par le soumissionnaire.

Article 2 : Définition et consistance des prix

Les prix du bordereau seront donnés hors TVA, les coûts toutes taxes comprises devant être indiqués au niveau du détail estimatif.

A- PERSONNEL CLE

Les prix n°100 et n°200 couvrent au mois de prestations et fractionnables au 30e la totalité des prix relatifs à l'activité à savoir : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux.

Les transports et congés, les frais de logement, les frais de déplacements, les frais généraux, les impôts et taxes, les frais de direction et de gestion les bénéfices et aléas etc.. et toutes sujétions y relatives.

Ils sont rémunérés au mois de prestations le temps de participation effective à l'exécution de la mission.

CADRE DU BORDEREAU DU PRIX UNITAIRES (BPU)

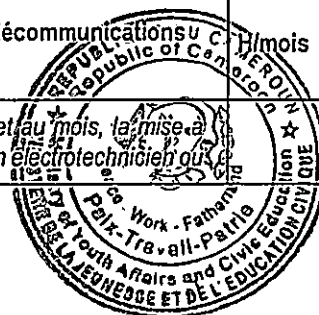
RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN CABINET D'ARCHITECTES/BUREAU D'ETUDES TECHNIQUES POUR LE PARACHEVEMENT DES ETUDES ARCHITECTURALES, TECHNIQUES ET GEOTECHNIQUES DU PROJET D'AMENAGEMENT, DE REHABILITATION ET D'EXTENSION DU COMPLEXE DEVANT ABRITER LE CENTRE DE REFERENCE POUR LE REARMEMENT MORAL CIVIQUE ET ENTREPRENEURIAL (REARMORCE) SIS A YAOUNDE/NKOLNDA (PHASE II)

A- ETUDES APS, GEOTECHNIQUES ET TOPOGRAPHIQUES

A. 100- PERSONNEL CLE

SERIE	DESIGNATION	U	P.U CHIFFRES	EN	P.U LETTRES	EN
A. 100.1	Architecte senior Chef de mission	H/mois				
	<i>Ce prix rémunère dans les conditions du marché et au mois, la mise à disposition d'un architecte sénior chef de mission au moins 10 ans d'expérience. Il comprend le salaire, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les frais de transport, les frais de congé, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts les taxes y compris toutes sujétions. L'Unité Homme/mois est payée à-----Francs CFA</i>					
A. 100.2	Architecte Junior	H/mois				
	<i>Ce prix rémunère dans les conditions du marché et au mois, la mise à disposition d'un architecte junior BAC+5, au moins 05 ans d'expérience. Il comprend le salaire, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les frais de transport, les frais de congé, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, les taxes y compris toutes sujétions. L'Unité Homme/mois est payée à-----Francs CFA</i>					
A. 100.3	Ingénieur de Génie Civil Senior	H/mois				
	<i>Ce prix rémunère dans les conditions du marché et au mois, la mise à disposition d'un ingénieur de génie civil option « structure » BAC+5, au moins 10 ans d'expérience. Il comprend le salaire, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les frais de transport, les frais de congé, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, les taxes y compris toutes sujétions. L'Unité Homme/mois est payée à-----Francs CFA</i>					
A. 100.4	Ingénieur de Génie Civil Junior	H/mois				
	<i>Ce prix rémunère dans les conditions du marché et au mois, la mise à disposition d'un ingénieur de génie civil junior BAC+5 au moins 05 ans d'expérience. Il comprend le salaire, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les frais de transport, les frais de congé, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, les taxes y compris toutes sujétions. L'Unité Homme/mois est payée à-----Francs CFA</i>					

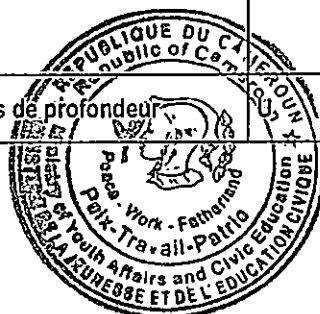
A. 100.5	Ingénieur en génie électrique ou électromécanicien	H/mois				
B.						
	<i>Ce prix rémunère dans les conditions du marché et au mois, la mise à disposition d'un ingénieur de génie électrique ou électromécanicien BAC+5 au moins 10 ans d'expérience. Il comprend le salaire, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les frais de transport, les frais de congé, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, les taxes y compris toutes sujétions. L'Unité Homme/mois est payée à-----Francs CFA</i>					
A. 100.6	Ingénieur Informaticien, électrotechnicien ou télécommunications	H/mois				
	<i>Ce prix rémunère dans les conditions du marché et au mois, la mise à disposition d'un informaticien (option réseau) ou d'un électrotechnicien ou d'un télécommunications</i>					



	d'un ingénieur en télécommunication BAC+5, au moins 10 ans d'expérience. Il comprend le salaire, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les frais de transport, les frais de congé, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, les taxes y compris toutes sujétions. L'Unité Homme/mois est payée à-----Francs CFA			
A. 100.7	Ingénieur Thermicien	H/mois		
	Ce prix rémunère dans les conditions du marché et au mois, la mise à disposition d'un ingénieur thermicien BAC+5, au moins 10 ans d'expérience. Il comprend le salaire, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les frais de transport, les frais de congé, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, les taxes y compris toutes sujétions. L'Unité Homme/mois est payée à-----Francs CFA			
A. 100.8	Ingénieur géotechnicien	H/mois		
	Ce prix rémunère dans les conditions du marché et au mois, la mise à disposition d'un ingénieur géotechnicien BAC+5 au moins 10 ans d'expérience. Il comprend le salaire, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les frais de transport, les frais de congé, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, les taxes y compris toutes sujétions. L'Unité Homme/mois est payée à-----Francs CFA			
A. 100.9	Géomètre	H/mois		
	Ce prix rémunère dans les conditions du marché et au mois, la mise à disposition d'un géomètre BAC+5, au moins 10 ans d'expérience. Il comprend le salaire, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les frais de transport, les frais de congé, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, les taxes y compris toutes sujétions. L'Unité Homme/mois est payée à-----Francs CFA			
A. 100.10	Projeteur architecture et génie civil	H/mois		
	Ce prix rémunère dans les conditions du marché et au mois, la mise à disposition de deux (2) projeteurs architecture et/ou génie civil BAC+2, au moins 05 ans d'expérience. Il comprend le salaire, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les frais de transport, les frais de congé, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, les taxes y compris toutes sujétions. L'Unité Homme/mois est payée à-----Francs CFA			
A. 100.11	Projeteur corps d'états techniques	H/mois		
	Ce prix rémunère dans les conditions du marché et au mois, la mise à disposition de deux (2) projeteurs des corps d'état technique BAC+2 au moins 05 ans d'expérience. Il comprend le salaire, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les frais de transport, les frais de congé, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, les taxes y compris toutes sujétions. L'Unité Homme/mois est payée à-----Francs CFA			
A. 200 - PERSONNEL D'APPUI				
A. 200.1	Secrétaire -comptable	H/mois		
	Ce prix rémunère dans les conditions du marché et au mois, la mise à disposition d'une secrétaire-comptable BAC+2, au moins 5 ans d'expérience. Il comprend le salaire, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les frais de transport, les frais de congé, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, les taxes y compris toutes sujétions. L'Unité Homme/mois est payée à-----Francs CFA			
A. 200.2	Responsable administratif	H/mois		

	<i>Ce prix rémunère dans les conditions du marché et au mois, la mise à disposition d'un responsable administratif BAC+3, au moins 5 ans d'expérience. Il comprend le salaire, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les frais de transport, les frais de congé, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, les taxes y compris toutes sujétions.</i> <i>L'Unité Homme/mois est payée à-----Francs CFA</i>			
A. 200.3	Chauffeur	H/mois		
	<i>Ce prix rémunère dans les conditions du marché et au mois, la mise à disposition d'un chauffeur 5 ans d'expérience. Il comprend le salaire, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les frais de transport, les frais de congé, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, les taxes y compris toutes sujétions.</i> <i>L'Unité Homme/mois est payée à-----Francs CFA</i>			

	A. 300 - ETUDES PRELIMINAIRES DU SITE			
	A. 310 - ETUDES TOPOGRAPHIQUES			
A. 310.1	Études topographiques	Forfait		
	<i>Ce prix rémunère dans les conditions du marché et au forfait l'établissement d'un plan de géomètre avec courbes de niveau et d'un rapport topographique, pour une propriété de 3500 m2, et comprends un relevé sur le terrain des bâtiments existants, de la voirie, des bordures, des arbres, des regards et réseaux existants ainsi que le rattachement des levés au réseau national géodésique. La précision de la planimétrie sera déterminée de façon à atteindre une tolérance de 10 cm</i> <i>Ce relevé devra permettre au maître de l'ouvrage de réaliser un métré complet des lieux pour le réaménagement du site.</i> <i>Ce prix comprend les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, les taxes y compris toutes sujétions</i> <i>Le Forfait est payé à-----Francs CFA</i>			
	A. 320 - ETUDES GEOTECHNIQUES			
A. 320.1	Amenée et repli de l'équipe et des matériels, et coordination des travaux par un ingénieur chef de mission.	Forfait		
	<i>Ce prix rémunère l'ensemble des frais liés aux installations et repli des équipes et matériels nécessaires aux essais sur le site des bâtiments, et ce quel que soit le nombre ou la répétition des installations nécessaires.</i> <i>Ce prix couvre également l'acquisition et l'entretien des équipements informatiques du consultant aux termes de référence, la mise en disposition et l'entretien de tout autre matériel ou mobilier nécessaire à la bonne réalisation des prestations, le fonctionnement du laboratoire (au siège et sur le site des travaux), les frais de communications du consultant, les fournitures de bureaux les frais de fonctionnement prévus dans les termes de références, y compris toute sujétions.</i> <i>Le Forfait est payé à-----Francs CFA</i>			
A. 320.2	Sondages Pénétrométriques jusqu'à 15 mètres de profondeur	U		
	<i>ce prix énumère l'ensemble des équipements et du personnel y compris l'interprétation des résultats</i> <i>L'Unité est payée à-----Francs CFA</i>			
A. 320.3	Sondages pressiométriques jusqu'à 20 mètres de profondeur			

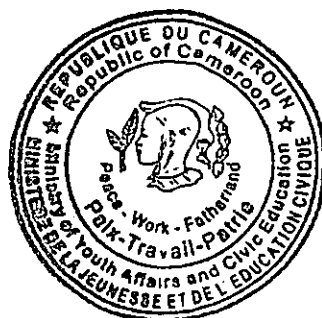


	ce prix énumère l'ensemble des équipements et du personnel y compris l'interprétation des résultats L'Unité est payée à-----Francs CFA			
A. 320.4	Prélèvement d'échantillons par sondage carottés.	U		
	Ce prix rémunère l'exécution des puits et les matériels utilisés par le consultant et les frais du personnel y compris toutes sujétions. L'Unité est payée à-----Francs CFA			
A. 320.5	Identification simple et compression simple sur la roche cisaillement et oedométrie	Série		
	ce prix rémunère l'exécution de tous les essais listés la série est payée à-----Francs CFA			
A. 400 - FONCTIONNEMENT				
A. 400.1	Fonctionnement de la mission Phase APS	Forfait		
	Ce prix rémunère dans les conditions du marché et au forfait les frais de fonctionnement de la mission en Phase APS. Il comprend : La production et la reproduction des rapports (APS, rapport topographique et géotechnique etc.) acquisition et entretien des véhicules, organisation d'un atelier de validation des rapports, les frais d'assurances, les frais de gardiennages achat des consommables divers, les frais de communication, les frais de location, y compris toutes sujétions Le Forfait est payé à-----Francs CFA			
B- ETUDES APD, ASSISTANCE AU MAITRE D'OUVRAGE (ELABORATION DU DOSSIER DE PERMIS DE CONSTRUIRE, DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES)				
B. 100 - PERSONNEL CLE				
B. 100.1	Architecte senior Chef de mission	H/mois		
	Ce prix rémunère dans les conditions du marché et au mois, la mise à disposition d'un architecte sénior chef de mission au moins 10 ans d'expérience. Il comprend le salaire, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les frais de transport, les frais de congé, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts les taxes y compris toutes sujétions L'Unité Homme/mois est payée à-----Francs CFA			
B.100.2	Architecte Junior	H/mois		
	Ce prix rémunère dans les conditions du marché et au mois, la mise à disposition d'un architecte junior BAC+5, au moins 05 ans d'expérience. Il comprend le salaire, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les frais de transport, les frais de congé, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, les taxes y compris toutes sujétions L'Unité Homme/mois est payée à-----Francs CFA			
B.100.3	Ingénieur en du génie Civil Senior	H/mois		
	Ce prix rémunère dans les conditions du marché et au mois, la mise à disposition d'un ingénieur de génie civil option « structure » BAC+5, au moins 10 ans d'expérience. Il comprend le salaire, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les frais de transport, les frais de congé, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts les taxes y compris toutes sujétions L'Unité Homme/mois est payée à-----Francs CFA			
B.100.4	Ingénieur en du génie civil junior	H/mois		
	Ce prix rémunère dans les conditions du marché et au mois, la mise à disposition d'un ingénieur de génie civil junior BAC+5, au moins 05 ans			

	d'expérience. Il comprend le salaire, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les frais de transport, les frais de congé, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, les taxes y compris toutes sujétions L'Unité Homme/mois est payée à-----Francs CFA			
B.100.5	Ingénieur en génie électrique ou électromécanicien	H/mois		
	Ce prix rémunère dans les conditions du marché et au mois, la mise à disposition d'un ingénieur de génie électrique ou électromécanicien BAC+5 au moins 10 ans d'expérience. Il comprend le salaire, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les frais de transport, les frais de congé, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, les taxes y compris toutes sujétions L'Unité Homme/mois est payée à-----Francs CFA			
B.100.6	Ingénieur Informaticien (option réseaux), Electrotechnicien ou Télécommunications	H/mois		
	Ce prix rémunère dans les conditions du marché et au mois, la mise à disposition d'un informaticien (option réseau) ou d'un électrotechnicien ou d'un ingénieur en télécommunication BAC+5, au moins 10 ans d'expérience. Il comprend le salaire, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les frais de transport, les frais de congé, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, les taxes y compris toutes sujétions L'Unité Homme/mois est payée à-----Francs CFA			
B.100.7	Ingénieur Thermicien	H/mois		
	Ce prix rémunère dans les conditions du marché et au mois, la mise à disposition d'un ingénieur thermicien BAC+5, au moins 10 ans d'expérience. Il comprend le salaire, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les frais de transport, les frais de congé, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, les taxes y compris toutes sujétions L'Unité Homme/mois est payée à-----Francs CFA			
B.100.8	Ingénieur géotechnicien	H/mois		
	Ce prix rémunère dans les conditions du marché et au mois, la mise à disposition d'un ingénieur géotechnicien BAC+5 au moins 10 ans d'expérience. Il comprend le salaire, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les frais de transport, les frais de congé, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, les taxes y compris toutes sujétions L'Unité Homme/mois est payée à-----Francs CFA			
B.100.9	Projeteur architecture et génie civil	H/mois		
	Ce prix rémunère dans les conditions du marché et au mois, la mise à disposition d'un projeteur architecture et/ou génie civil BAC+2, au moins 05 ans d'expérience. Il comprend le salaire, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les frais de transport, les frais de congé, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, les taxes y compris toutes sujétions L'Unité Homme/mois est payée à-----Francs CFA			
B.100.10	Projeteur corps d'états techniques	H/mois		
	Ce prix rémunère dans les conditions du marché et au mois, la mise à disposition d'un projeteur des corps d'état technique BAC+2 au moins 05 ans d'expérience. Il comprend le salaire, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les frais de transport, les frais de congé, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, les taxes y compris toutes sujétions L'Unité Homme/mois est payée à-----Francs CFA			



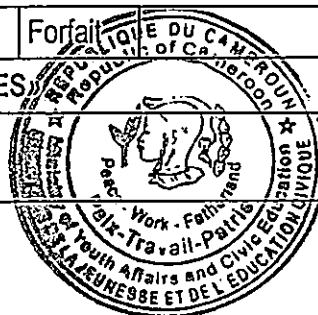
	les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, les taxes y compris toutes sujétions L'Unité Homme/mois est payée à-----Francs CFA			
	B. 200 - PERSONNEL D'APPUI			
B. 200.1	Secrétaire-comptable	H/mois		
	Ce prix rémunère dans les conditions du marché et au mois, la mise à disposition d'une secrétaire-comptable BAC+2, au moins 5 ans d'expérience. Il comprend le salaire, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les frais de transport, les frais de congé, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, les taxes y compris toutes sujétions L'Unité Homme/mois est payée à-----Francs CFA			
B.200.2	Responsable administratif	H/mois		
	Ce prix rémunère dans les conditions du marché et au mois, la mise à disposition d'un responsable administratif BAC+3, au moins 5 ans d'expérience. Il comprend le salaire, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les frais de transport, les frais de congé, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, les taxes y compris toutes sujétions L'Unité Homme/mois est payée à-----Francs CFA			
B.200.3	Chauffeur	H/mois		
	Ce prix rémunère dans les conditions du marché et au mois, la mise à disposition d'un chauffeur 5 ans d'expérience. Il comprend le salaire, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les frais de transport, les frais de congé, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts, les taxes y compris toutes sujétions L'Unité Homme/mois est payée à-----Francs CFA			
	B.300 - FONCTIONNEMENT			
B.300.1	Fonctionnement de la mission en Phase APD	Forfait		
	Ce prix rémunère dans les conditions du marché et au forfait les frais de fonctionnement de la mission en Phase APD. Il comprend : La production et la reproduction des rapports APD, acquisition et entretien des véhicules, organisation d'un atelier de validation des rapports, les frais d'assurances, les frais de gardiennages achat des consommables divers, les frais de communication, les frais de location, y compris toutes sujétions Le Forfait est payé à-----Francs CFA			



7.J. CADRE DU DETAIL ESTIMATIF

7.C. CADRE DU QUANTITATIF ET ESTIMATIF (DQE)

RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN CABINET D'ARCHITECTES/BUREAU D'ETUDES TECHNIQUES POUR LE PARACHEVEMENT DES ETUDES ARCHITECTURALES, TECHNIQUES ET GEOTECHNIQUES DU PROJET D'AMENAGEMENT, DE REHABILITATION ET D'EXTENSION DU COMPLEXE DEVANT ABRITER LE CENTRE DE REFERENCE POUR LE REARMEMENT MORAL, CIVIQUE ET ENTREPRENEURIAL (REARMORCE) SIS A YAOUNDE/NKOLNDA (PHASE II)					
A- ETUDES APS, GEOTECHNIQUES ET TOPOGRAPHIQUES					
	I- PERSONNEL				
	A. 100 - PERSONNEL CLE				
N°	DESIGNATION	U	Qte	Prix unitaire	Prix total
A.100.1	Architecte senior Chef de mission	H/mois	1		
A.100.2	Architecte junior	H/mois	1		
A.100.3	Ingénieur de génie civil senior	H/mois	1		
A.100.4	Ingénieur de génie civil junior	H/mois	1		
A.100.5	Ingénieur en génie électrique ou électromécanicien	H/mois	1		
A.100.6	Ingénieur Informaticien, électrotechnicien ou télécommunications	H/mois	1		
A.100.7	Ingénieur Thermicien	H/mois	1		
A.100.8	Ingénieur géotechnicien	H/mois	2		
A.100.9	Géomètre	H/mois	1		
A.100.10	Projeteur architecture et génie civil	H/mois	2		
A.100.11	Projeteur corps d'états techniques	H/mois	1		
SOUS-TOTAL A.100 « PERSONNEL CLE »					
	A.200 - PERSONNEL D'APPUI				
A.200.1	Secrétaire -comptable	H/mois	1		
A.200.2	Responsable administratif	H/mois	1		
A.200.3	Chauffeur	H/mois	1		
SOUS-TOTAL A.200 « PERSONNEL D'APPUI »					
	A.300 - ETUDES PRELIMINAIRES DU SITE				
	A.310 - ETUDES TOPOGRAPHIQUES				
A.310.1	Études topographiques	Forfait			
SOUS-TOTAL A.310 « ETUDES TOPOGRAPHIQUES »					
	A.320 - ETUDES GEOTECHNIQUES DU SITE				



A.320.1	Amenée et repli de l'équipe et des matériels.	Forfait	1		
A.320.2	Sondages Pénétrométriques jusqu'à 15 mètres de profondeur	U	10		
A.320.3	Sondages pressiométriques jusqu'à 20 mètres de profondeur	U	1		
A.320.4	Prélèvement d'échantillons par sondage carrotés.	U	1		
A.320.5	Identification simple et compression simple sur la roche cisaillement et oedometrie	Série	1		

SOUS TOTAL A.320 « ETUDES GEOTECHNIQUES DU SITE »	
SOUS TOTAL A.300 « ETUDES PRELIMINAIRES DU SITE »	

A.400 - FONCTIONNEMENT

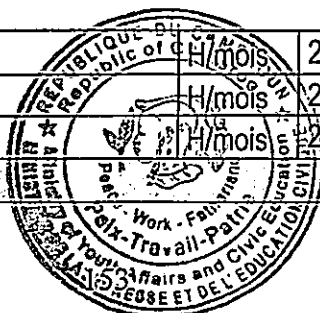
A.410	Fonctionnement de la mission en Phase APS	Forfait	1		
-------	---	---------	---	--	--

SOUS-TOTAL A.400 « FONCTIONNEMENT »	
--	--

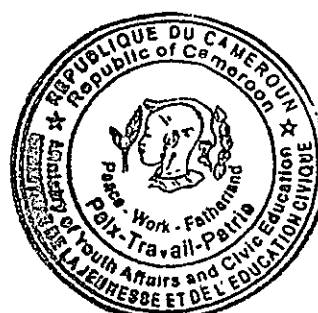
B- ETUDES APD, ASSISTANCE AU MAITRE D'OUVRAGE (ELABORATION DU DOSSIER DE PERMIS DE CONSTRUIRE, DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

	B. 100 – PERSONNEL CLE				
B.100.1	Architecte senior Chef de mission	H/mois	2		
B.100.2	Architecte Junior	H/mois	2		
B.100.3	Ingénieur en du génie Civil Senior option « structure »	H/mois	2		
B.100.4	Ingénieur en du génie Civil Junior	H/mois	2		
B.100.5	Ingénieur en Génie électrique ou électromécanicien	H/mois	2		
B.100.6	Ingénieur Informaticien (option réseaux), Electrotechnicien ou Télécommunications	H/mois	2		
B.100.7	Ingénieur Thermicien	H/mois	2		
B.100.8	Ingénieur géotechnicien	H/mois	1		
B.100.9	Projeteur architecture et génie civil	H/mois	2		
B.100.10	Projeteur corps d'états techniques	H/mois	2		
SOUS-TOTAL B. 100 « PERSONNEL CLE »					

	B. 200 - PERSONNEL D'APPUI				
B.200.1	Secrétaire -comptable	H/mois	2		
B.200.2	Responsable administratif	H/mois	2		
B.200.3	Chauffeur	H/mois			
SOUS-TOTAL B.200 « PERSONNEL D'APPUI »					



	B.300 - FONCTIONNEMENT				
B.310	Fonctionnement de la mission en Phase APD	Forfait	1		
SOUS-TOTAL B.300 « FONCTIONNEMENT »					
	TOTAL GENERAL HTVA				
	TVA 19,25%				
	AIR 2,2%				
	TOTAL GENERAL TTC				
	NET A MANDATER				



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

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

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

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

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

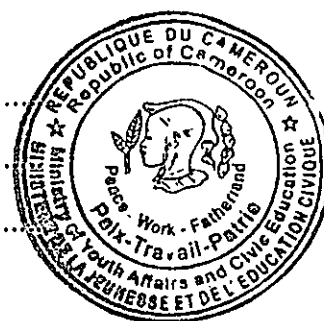
2. Cadre de présentation du coefficient de vente, encore appelé coefficients de frais généraux.

A. Frais généraux de la prestation

-	
- ...	
- ...	
Total	C1

B. Frais généraux de siège

- Frais de siège
- Frais financiers
- ...



- Aléas et bénéfice

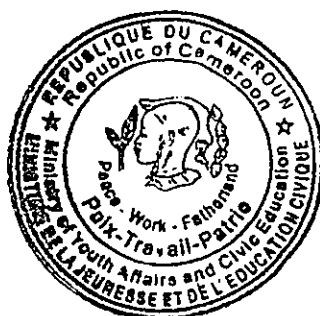
.....

Total C2

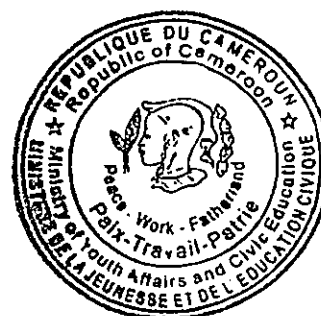
Coefficient de vente $k = 100/(100-C)$

avec $C=C1+C2$

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



MODÈLE DE MARCHÉ



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

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

MARCHE ou LETTRE COMMANDE N° _____ /M ou LC/MO ou MOD/CPM/00

Passé après Appel d'Offres..... n° _____ /AO /MO ou MOD/CPM/00
du.....

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

TITULAIRE : [indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P: _____, Tel _____ Fax: _____

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

OBJET :

LIEU : Région.....

DELAID'EXECUTION : (.....) mois

MONTANT EN FCFA :

TTC	
HTVA	
T.V.A	
AIR	
Net à mandater	

FINANCEMENT : [Indiquer source de financement]

IMPUTATION : [A compléter]

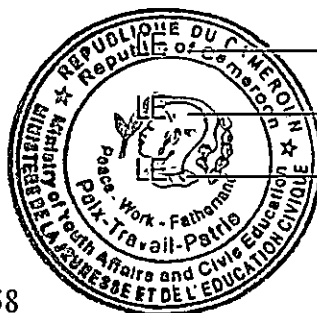
SOUSCRIT,

LE _____

SIGNE,

NOTIFIE,

ENREGISTRE,



Entre

L'Administration camerounaise, représentée par.....

dénommée ci-après « Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué »

D'une part,

Et

Le prestataire

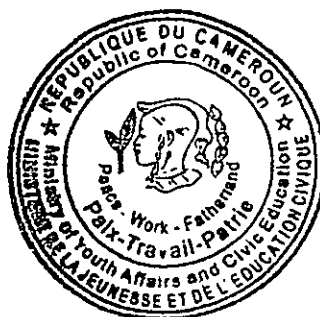
B.P: _____ Tel _____ Fax: _____

N°R.C: _____ N°Contribuable: _____

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

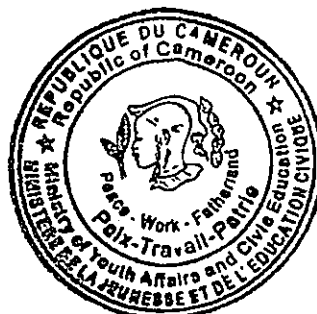
D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit:



SOMMAIRE

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



Page..... et Dernière du Marché ou Lettre commande N° _____/M ou
LC///MO/CPM/..... Passé après Appel d'Offres [préciser références Appel d'Offres]

Avec _____,

Pour.....

DELAID'EXECUTION :(.....)mois

Montant du marché ou Lettre commande en FCFA:

TTC	
HTVA	
T.V.A	
AIR	
Net à mandater	

Lu et accepté par le prestataire

[lieu], le.....

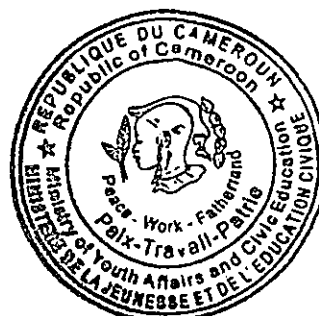
Signé par _____

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

[lieu], le.....

Enregistrement

[lieu], le.....



MODELES OU FORMULAIRES TYPES A UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES

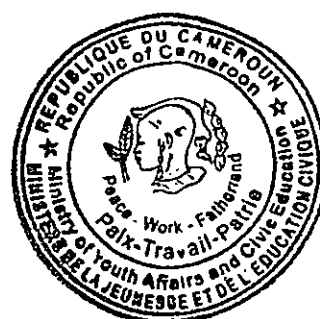
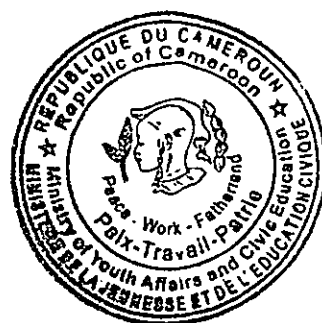


TABLE DES MODELES

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



ANNEXE N° 1 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

A insérer en annexe à la

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier 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 soumissionnaire



ANNEXE N° 2: MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

Organisme financier:

Référence de la Caution N°

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

Attendu que l'entreprise....., ci-dessous désignée «le soumissionnaire», a soumis son offre en date du pour [rappeler l'objet 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 ou au Maître d'Ouvrage Délégué de la somme maximale de [indiquer le montant] Francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, s'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 notifier l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pendant la période de validité:

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

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



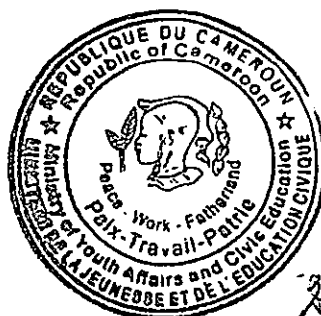
remplies, et qu'il spécifiera quelle (s)condition (s) a (ont) joué.

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

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

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

[signature de la banque]



ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier:

Référence de la Caution: N°

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

Attendu que..... [nom et adresse du fournisseur ou du prestataire], ci-dessous désigné «le Fournisseur ou du prestataire», s'est engagé, en exécution du marché désigné «le marché», à réaliser
[indiquer la nature des fournitures et services connexes]

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

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

Nous,.....
..... [nom et adresse de banque],
représentée par.....
..... [noms des signataires],

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

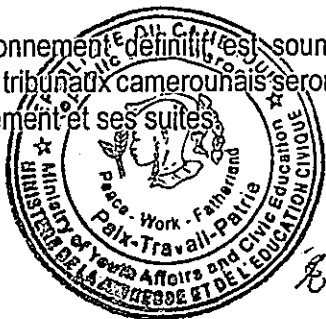
Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombant en vertu du présent cautionnement définitif et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché. La caution sera libérée dans un délai (indiquer le délai) à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

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

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

Le présent cautionnement définitif est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux camerounais seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.



Signé et authentifié par l'Organisme financier

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

ANNEXE N° 4 : MODELE DE CAUTION D'AVANCE DE DEMARRAGE

Banque: référence, adresse.....

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

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

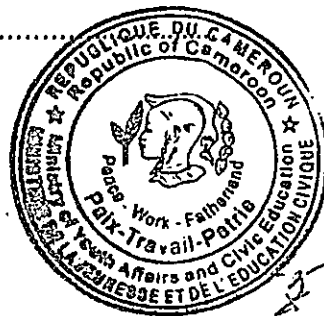
La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès virement des parts respectives de cette avance sur les comptes de [le titulaire] ouverts auprès de la banque sous le n°

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

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

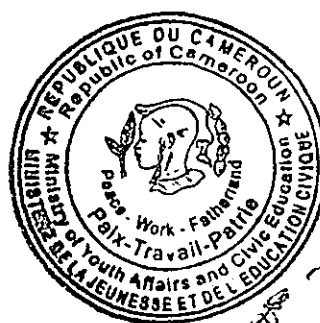
Signé et authentifié par la banque à....., le.....

[signature de la banque]

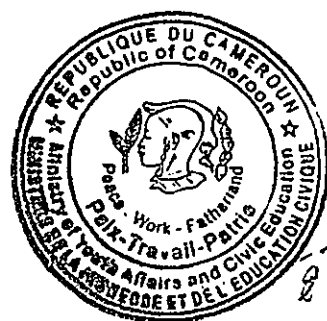


ANNEXE N° 5 : MODELE DE FICHES DE PRESENTATION DU MATERIEL

N°	désignation	quantité	Propriétaire/location	Année d'obtention	Justificatif



CHARTRE D'INTEGRITE



CHARTRE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____.

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
 - 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;
 - 1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
 - 1.3) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
 - 1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;
 - 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
 - 1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
 - 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu sa satisfaction ;
 - 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des 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 personnalité juridique et d'une autonomie financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité Publique ou privée respectivement, que nous ne sommes pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.
4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargée des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.
5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre :
- 5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
 - 5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
 - 5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif,



administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

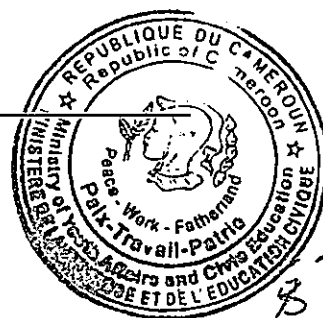
- 5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même 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 ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat
- 7 Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

Signature :

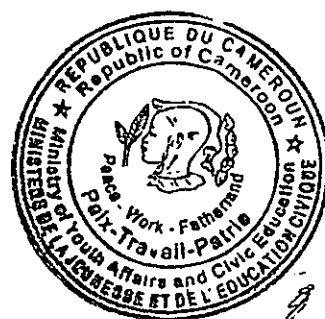
Nom : _____

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

En date du _____



ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL



INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

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

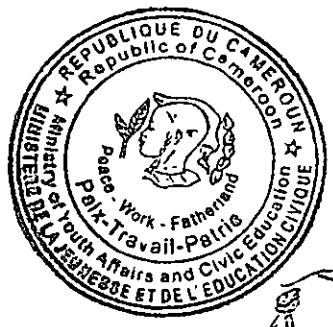
- 1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale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

Signature :

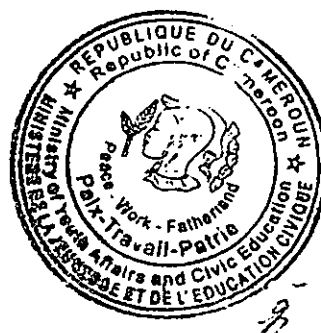
Nom : _____

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

En date du _____



VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES
ETUDES PREALABLES



JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES

1. Ce projet a - t - il fait l'objet d'une étude préalable : OUI (étude phase 1)

2. Si oui la joindre et indiquer :

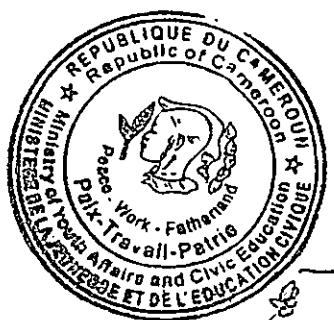
- 2.1. La date ;
- 2.2. Le nom du Maître d'Œuvre public ou privé ;
- 2.3. Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée ;
- 2.4. La description des études : TDR, Spécifications techniques.

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

Au cas où les quantités ne sont pas compatibles avec le montant disponible, la Commission des Marchés devra exiger l'actualisation de l'étude préalable avant le lancement de la consultation :

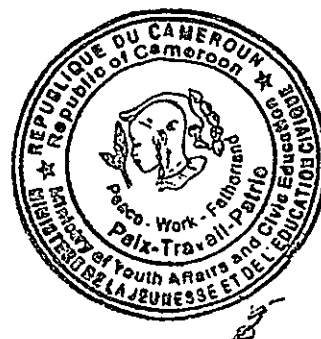
4. Le Maître d'Ouvrage peut également fournir un calcul justificatif des quantités du DAO (pour des prestations de moindre envergure notamment).

N.B : Le Président de la Commission des Marchés peut avant de se prononcer, solliciter l'avis d'un expert sur la qualité des études réalisées.



LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET
ORGANISMES FINANCIERS HABILITES PAR LE
MINISTRE EN CHARGE DES FINANCES A
EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES
MARCHES PUBLICS

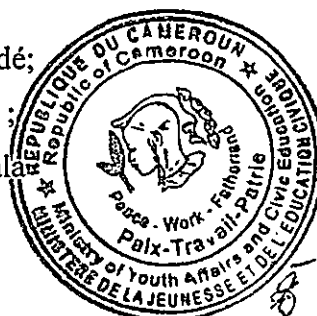
I- BANQUES



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

II- COMPAGNIES D'ASSURANCES

- 17- Activa Assurances, BP 12970 Yaoundé;
- 18- Area Assurances S.A BP 1531 Yaoundé;
- 19- Atlantique Assurances S.A BP 2933 Yaoundé;
- 20- Beneficial General Insurance S.A BP 2328 Yaoundé;
- 21- Chanas Assurances S.A BP 109 Yaoundé;
- 22- CPA SA BP 54 Yaoundé ;
- 23- NSIA Assurances S.A BP 2759 Yaoundé ;
- 24- Pro Assur S.A BP 59 63 Yaoundé ;
- 25- SAAR SA BP 1011 Yaoundé;
- 26- Saham Assurances SA BP 11315 Yaoundé;
- 27- Zénithe Insurance SA BP 1540 Yaoundé ;
- 28- Royal Onyx Insurance, B.P: 12230 Douala

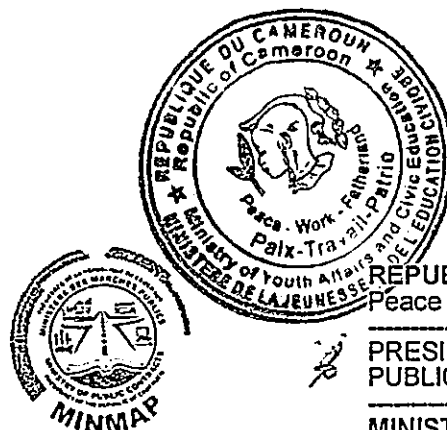


PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

MINISTERE DES MARCHES
PUBLICS



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

PRESIDENCY OF THE
PUBLIC

MINISTRY OF PUBLIC
CONTRACTS

LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

Pour soumissionner en ligne, le prestataire doit suivre les quatre étapes ci-après :

Étape 1 : Enregistrement de l'Entreprise dans la plateforme COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontrates.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;
- Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;
- Faire signer le formulaire de demande par le Chef de Structure et y apposer le cachet de l'entreprise ;
- Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i) Photocopie d'une Attestation de Non Faillite (datant de moins de 3 mois) ;
 - ii) Photocopie du Registre de Commerce ;
 - iii) Photocopie de la Domiciliation Bancaire ;
 - iv) Photocopie de l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de moins de 3 mois).

Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « *Demande de Certificats (Entreprise)* » ;
 - Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i) Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 50.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150 94;
 - ii) Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat.
 - S'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat ;
 - Se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certificats.html> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé
- +

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

Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

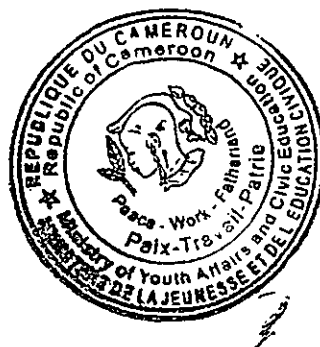
- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontrates.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* »



», puis la rubrique
« *Enregistrement nouveau / Certificat supplémentaire* » ; identifier l'entreprise à partir du
numéro de Registre de Commerce, puis ajouter le Certificat après avoir minutieusement renseigné
le formulaire.

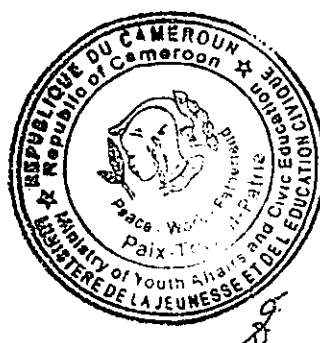
Assistance technique

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

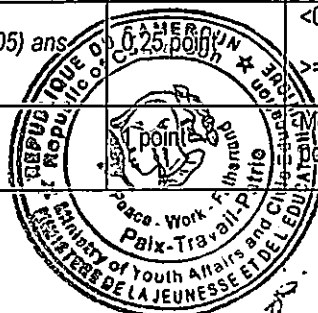


ANNEXE I

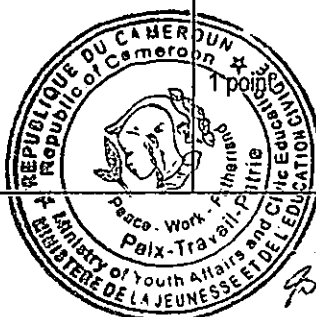
GRILLE D'EVALUATION DETAILLEE



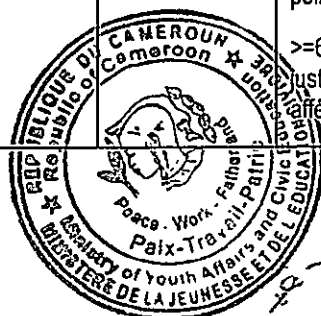
Réf	CRITERES/SOUS CRITERES	BAREME DE NOTATION	NOMBRE DE POINTS MAXIMUM	JUSTIFICATION
1.	REFERENCES DU CANDIDAT, DANS LA REALISATION DES PROJETS SIMILAIRES, ACQUISES AU COURS DES DIX (10) ANNEES (15 POINTS)			
1.1.	Expérience du Cabinet/ du Bureau d'Etudes Techniques au cours des dix (10) dernières années dans la réalisation des projets similaires	Etudes architecturales et techniques des projets similaires en Bâtiments ≤ 50 millions de Francs CFA	04 points	1 point / contrat d'études 0.5 point / PV de réception
		Etudes architecturales et techniques des projets similaires en Bâtiments 50 millions ≥ 100 millions de Francs CFA	05 points	1 point / contrat d'études 0.5 point / PV de réception
		Etudes architecturales et techniques des projets similaires en Bâtiments ≥ 100 millions de Francs CFA	06 points	2 points / contrat d'études 1 point / PV de réception
2.	QUALIFICATION ET COMPETENCE DES EXPERTS CLES ET DE GESTION : 20 points <i>Pour les architectes et ingénieurs, l'inscription dans les ordres respectifs est obligatoire. En l'absence de l'inscription à l'ordre, l'expert obtiendra la note 0</i>			
2.1	Architecte (Chef de mission) (2.5 points)	Qualification	0.5 point	0.5 point pour diplôme de niveau BAC+5 en architecture sinon 0
		Expérience minimale de dix (10) ans	0,5 point	<10 ans : 0 point ≥ 10 ans : 0.5 point
		Expérience comme Chef de Mission dans un projet d'études ou de réalisation des travaux de construction des projets similaires	1.5 points	Moins de 6 projets : 0 point ≥ 6 projets < 8 projets étudiés justifié : 0,5 point ≥ 8 projets étudié justifié par le contrat y afférent : 1.5 points
2.2	Architecte Junior (1.5 point)	Qualification	0, 25 point	0,25 point pour diplôme de niveau BAC+5 en architecture sinon 0
		Expérience minimale de Cinq (05) ans	0,25 point	<05 ans : 0 point ≥ 05 ans : 0,5 point
		Prestations similaires	0,25 point	Moins de 4 projets : 0 point



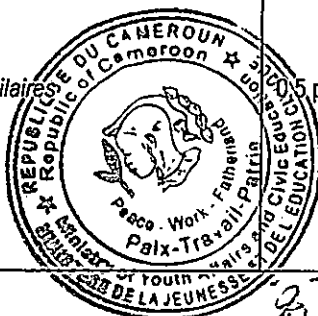
				>=4 projets<6 projets étudiés justifié : 0,25 point >=6 projets étudié justifié par le contrat y afférent : 0.25 point
2.3	Ingénieur du génie civil senior (2 points)	Qualification	0,5 point	0,25 point pour diplôme d'ingénieur de Génie Civil de niveau BAC+5 sinon 0
		Expérience minimale de dix (10) ans	0,5 point	<10 ans : 0 point >= 10 ans : 0.5 point
		Prestations similaires	1 point	Moins de 6 projets : 0 point >=6 projets<8 projets étudiés justifié : 0,25 point >=8 projets étudié justifié par le contrat y afférent : 0,5 point
2.4	Ingénieur du génie Civil Junior (1.5 points)	Qualification	0,25 point	0,25 point pour diplôme d'ingénieur de génie civil BAC+5 sinon 0
		Expérience minimale de dix (10) ans	0,25 point	<05 ans : 0 point >= 05 ans : 0,25 point
		Prestations similaires	1 point	Moins de 4 projets : 0 point >=4 projets<6 projets étudiés justifié : 0,25 point >=6 projets étudié justifié par le contrat y afférent : 0.25 point
2.5	Ingénieur du génie électrique ou électromécanicien (2 points)	Qualification	0,5 point	0,5 point pour diplôme en Génie électrique ou électrotechnique niveau BAC+5
		Expérience minimale de dix (10) ans	0,5 point	<10 ans : 0 point >= 10 ans : 0,5 point
		Prestations similaires	1 point	Moins de 4 projets : 0 point >=4 projets<6 projets étudiés justifié : 0,25 point



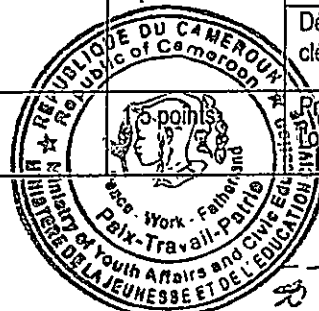
				>=6 projets étudié justifié par le contrat y afférent : 0,25 point
2.6	Ingénieur informaticien, électrotechnicien ou télécommunications (2 points)	Qualification	0,5 point	0,5 point pour diplôme en Génie électrique ou électrotechnique niveau BAC+5
		Expérience minimale de cinq (05) ans	0,5 point	<10 ans : 0 point >= 05 ans : 0,5 point
		Prestations similaires	1 point	Moins de 2 projets : 0 point >=2 projets<4 projets étudiés justifié : 0,25 point >=5 projets étudiés et justifiés par le contrat y afférent : 0,25 point
2.7	Ingénieur thermicien (2 points)	Qualification	0,5 point	0,5 point pour diplôme d'enseignement supérieur en Froid et/ou Climatisation BAC+5
		Expérience minimale de dix (10) ans	0,5 point	<10 ans : 0 point >= 10 ans : 0,5 point
		Prestations similaires	1 point	Moins de 4 projets : 0 point >=4 projets<6 projets étudiés justifié : 0,25 point >=6 projets étudié justifié par le contrat y afférent : 0,25 point
2.8	Ingénieur géotechnicien (2 points)	Qualification	0,5 point	0,5 point pour diplôme d'ingénieur Génie civil Géotechnicien BAC+5
		Expérience minimale de dix (10) ans	0,5 point	<10 ans : 0 point >= 10 ans : 0,5 point
		Prestations similaires	1 point	Moins de 4 projets : 0 point >=4 projets<6 projets étudiés justifié : 0,25 point >=6. projets étudié justifié par le contrat y afférent : 0,25 point



2.9	Géomètre (1.50 point)	Qualification	0,25 point	0,25 point pour diplôme d'ingénieur Géomètre BAC+5
		Expérience minimale de dix (10) ans	0,25 point	<10 ans : 0 point ≥ 10 ans : 0,25 point
		Prestations similaires	1 point	Moins de 2 projets : 0 point ≥ 2 projets < 4 projets étudiés justifié : 0,25 point ≥ 4 projets étudié justifié par le contrat y afférent : 0,25 point
2.10	Projecteur architecture génie civil (1 point) ou	Qualification	0,25 point	0, 25 point pour diplôme d'études supérieures en génie civil niveau minimum Bacc + 2 par Projecteur
		Expérience minimale de Cinq (05) ans	0,25 point	<05 ans : 0 point ≥ 05 ans : 0,25 point par projecteur
		Prestations similaires	0,5 point	Moins de 2 projets : 0 point ≥ 2 projets < 4 projets étudiés justifié : 0,25 point ≥ 4 projets étudié justifié par le contrat y afférent : 0,25 point / par Projecteur
2.11	Projecteur corps d'états techniques (1 point)	Qualification	0,25 point	0, 25 point pour diplôme de technicien supérieur au moins de niveau BAC +2 / Projecteur
		Expérience minimale de cinq (05) ans	0,25 point	<05 ans : 0 point ≥ 05 ans : 0,25 point par projecteur
		Prestations similaires	0,5 point	Moins de 2 projets : 0 point ≥ 2 projets < 4 projets étudiés justifié : 0,25 point ≥ 4 projets étudié justifié par le contrat y afférent : 0,25 point / par Projecteur

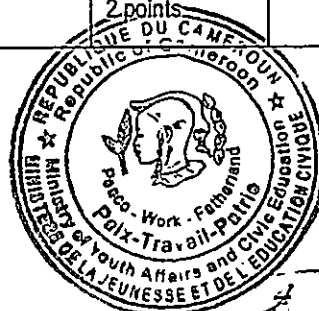


PERSONNEL D'APPUI				
2.12	Secrétaire comptable (0,5 point)	Qualification	0,25 point	0,25 point pour diplôme en comptabilité ou en gestion de niveau BAC G2+2 ou Licence en Sciences Economiques
		Expérience minimale de cinq (05) ans	0,25 point	<5 ans : 0 point ≥ 5 ans : 0,25 point
2.13	Responsable administratif (0,5 point)	Qualification	0,25 point	0,25 point pour un diplôme BAC +3
		Expérience minimale de cinq (05) ans	0,25 point	<5 ans : 0 point ≥ 5 ans : 0,25 point
2.14	Chauffeur (0,5 point)	Qualification	0,25 point	0,5 point pour un permis de conduire de catégorie B au moins
		Expérience minimale de cinq (05) ans	0,25 point	<5 ans : 0 point ≥ 5 ans : 0,25 point
3	PLAN DE TRAVAIL ET METHODOLOGIE PROPOSES (20 points)			
	Méthodologie de travail assortie d'un chronogramme d'activités	Présentation et organisation de la mission	3 points	Clarté et pertinence de l'organisation de la mission
				Plan de charge et disponibilité de l'équipe
				Dispositif de coordination interne et externe : (1 point)
		Méthodologie	10 points	Maîtrise des étapes d'ingénierie et de conception
				Dispositif de contrôle et d'assurance qualité
				Stratégie de gestion des risques et des aléas
		Chronogramme d'activités	2 points	Exhaustivité de la liste des tâches
				Définition des jalons clés et livrables
		Planning	3 points	Professionnalisme de l'outil de planification



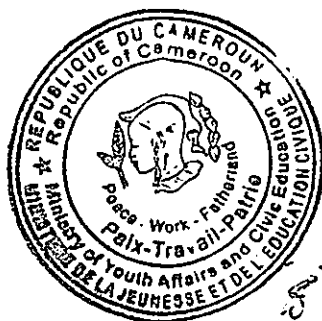
				Réalisme des durées affectées aux activités
		Cohérence du planning	2,5 points	Logique des interdépendances et des antériorités
				Intégration des circuits de validation
		Délai d'exécution des prestations	1 point	Conformité au délai global de la consultation
				Optimisation et performance du calendrier global
4	COMPREHENSION DES TDR ET SUGGESTIONS A Y APPORTER (25 points)			
	Compréhension des TDR et suggestions à y apporter	Perception des objectifs et identifications des contraintes	10 points	Perception des objectifs généraux et des enjeux du projet (5 points)
				Identification des contraintes spécifiques du site (architecturales, techniques et géotechniques) (5 points)
		Commentaires pertinents	10 points	Analyse critique de la consistance des prestations et des livrables (5 points)
				Evaluation du réalisme des exigences techniques et réglementaires (5 points)
		Suggestions à y apporter	05 points	Propositions d'optimisation technique et de sécurisation géotechnique (2.5 points)
				Apport de solutions innovantes pour les coûts, les délais ou la durabilité (2.5 points)
5	MOYENS MATERIELS ET LOGISTIQUES A MOBILISER (10 points)			
		Matériels informatiques, d'impression et de reprographie	Ordinateur 2 points	• 0,5 point par ordinateur (justifié par les factures d'achat)

Moyens matériels à mobiliser	Autres équipements	1,5 point	•0,5 point par type de matériel - imprimantes, table traçante, photocopieuse, scanner -(justifié par les factures d'achat)	
	Logiciels (Allplan, archicad, Revit, Robot, SAP200, Midas, Scia engineer, logiciel de pièces écrites, logiciel de plomberie etc.)	2 points	•1 point par logiciel pour un max de 3 points (justifié par les factures d'achat 0,5 point et contrat de maintenance 0,5 point),	
	Logistique (véhicules, téléphones fax, internet)	2 points	•0,5 point par matériel pour un max de 2 points (justifié par les factures d'achat, carte grise, facture de téléphone, internet)	
	Matériels topographiques	1 point	•0,25 point par matériel pour un max de 1 point (justifié par les factures d'achat	
	Matériels géotechniques	2 points	• 2 points pour un contrat ou une convention de sous-traitance avec un laboratoire géotechnique agréée par le Ministère des Travaux Publics	
Pénétromètre dynamique lourd				
Plessimètre avec sonde pressiométrique				
Densitomètre à membrane				
Boite de cisaillement				
Moule proctor				
Station totale				
6	SOLVABILITE ET CAPACITE FINANCIERE (5 points)			
Solvabilité et capacité financière	25% du montant du marché	2.5 points	Attestation bancaire	
	50% du montant du marché	3.5 points	Attestation bancaire	
	75% du montant du marché	5 points	Attestation bancaire	
7	PRESENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE (05 points)			
Présentation du dossier de candidature	Sommaire/table des matières	1 point		
	Intercalaires et agencement	2 points		
	Pagination et lisibilité	2 points		



ANNEXE II

LISTE DES LABORATOIRES GEOTECHNIQUES PRIVES AGREES PAR LE MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS

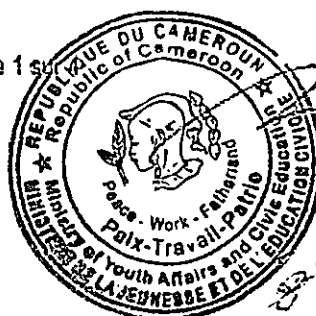




LISTE DES LABORATOIRES PRIVES AU CONTRÔLE DE QUALITÉ DES SOLS ET DES MATÉRIEAUX DE CONSTRUCTION ET AUX ÉTUDES GEOTECHNIQUES, AGRÉÉS SELON LE DÉCRET N°2001/128/PM DU 16 AVRIL 2001 FIXANT LES CONDITIONS D'AGREMENT ET ACTUALISÉE À LA DATE DU 01^{ER} MARS 2021

Classé par catégorie et par ordre alphabétique :

N°	Désignation	Catégorie	Groupes d'essai	Référence de l'agrément (arrêté) Date d'expiration de l'agrément
01	AFRICA GEOPROJECTS SARL Tél : (237) 233 47 63 91 / 677 71 24 75 BP : 2 145 Yaoundé	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques	Arrêté : N°0114/MINTP/CAB du 17 Mars 2020 Valable jusqu'au 17 Mars 2023
02	AMIA BTP SARL Tél : 650 37 50 02 BP : 2 873 Yaoundé	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques	Arrêté : N°02/MINTP/CAB du 17 Mars 2020 Valable jusqu'au 17 Mars 2023
03	A-Z CONSULTING Tél : 242 19 49 37 / 677 63 39 81 BP : 23 620 Yaoundé Email : azconsulting@yahoo.com	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques	Arrêté : N°0314/MINTP/CAB du 17 Mars 2020 Valable jusqu'au 17 Mars 2023
04	BAMBUY ENGINEERING SERVICES AND TECHNIQUES (Besit) Tél : 233 35 23 71 Fax : 233 36 38 45 BP : 120 Bamenda	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques	Arrêté : N°0004/ B/MINTP/SG/DGET/DPN/MONT/DEAS du 22 Mai 2018 Valable jusqu'au 22 Mai 2021
05	ENYGRAPH GEOTECHNIQUE S.A Tél : 233 01 81 94 / 222 20 69 65 / 675 293 785 BP : 4011 Yaoundé Email : www@enygraph.com / enygraph@enygraph.com	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques	Arrêté : N°0104-B/MINTP/CAB du 16 février 2021 Valable jusqu'au 23 Juin 2023

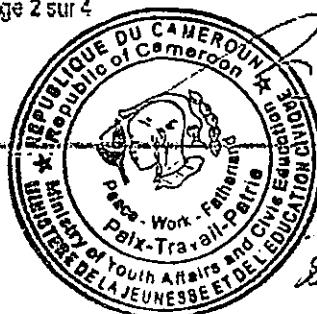




4 4

14	14	LABORATOIRE D'ETUDES ET DE CONTRÔLE GÉOTECHNIQUE (LECG) S.A.R.L. TEL : 056 007 209 / 672 322 610 BP : 20 157 Yaoundé Email : lcg@lecg.cm	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Géologie Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Réserves/Produits Élémentsaires/Briques Groupe VI : Association des chausseurs/Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques	Article : N°20/MINISTR/CAB du 20 mars 2020 Valable jusqu'au 20 mars 2023
15	15	LABORATOIRE GÉOTECHNIQUE et d'Expertise (LABOGEXF) S.A.R.L. TEL : 242 001 353 / 666 299 637 BP : 15 808 Yaoundé	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Géologie Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Réserves/Produits Élémentsaires/Briques Groupe VI : Association des chausseurs/Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques	Article : N°18/MINISTR/CAB du 11 décembre 2018 Valable jusqu'au 11 décembre 2021
16	16	LE COVERTINO-MAT TEL : 222 21 59 59 / 599 50 11 77 BP : 7 214 Yaoundé Site web : covertinomat.org	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Géologie Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe V : Réserves/Produits Élémentsaires/Briques Groupe VI : Association des chausseurs/Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques	Article : N°65/MINISTR/CAB du 22 mai 2019 Valable jusqu'au 22 mai 2021
17	17	PRO CIVIL SOLID S.A.R.L. TEL : 077 092 110 / 668 317 221 BP : 15 202 Yaoundé	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Géologie Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe IV : Aciers/Bétons Groupe V : Réserves/Produits Élémentsaires/Briques Groupe VI : Association des chausseurs/Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques	Article : N°71/MINISTR/CAB du 20 mars 2020 Valable jusqu'au 20 mars 2023
18	18	Soil and Water Investigations TEL : 222 219 716 / 662 299 153 / BP : 5 640 Yaoundé Email : swi@swi.cm	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Géologie Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe IV : Aciers/Bétons Groupe V : Réserves/Produits Élémentsaires/Briques Groupe VI : Association des chausseurs/Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques	Article : N°014/MINISTR/CAB du 20 février 2019 DPP/MINISTR/CAB du 20 février 2019 Valable jusqu'au 20 février 2021
19	19	Sol Solution Adhique Centrale TEL : 222 23 19 62 / 678 61 32 90 BP : 5 663 Yaoundé www.solutionsadhiq.com	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Géologie Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe IV : Aciers/Bétons Groupe V : Réserves/Produits Élémentsaires/Briques Groupe VI : Association des chausseurs/Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques	Article : N°020/MINISTR/CAB du 16 mai 2021 Valable jusqu'au 20 juin 2023

06	Bureau d'Investigations Géotechniques (BIG) Tél : 242 067 985 / 697 30 42 10 BP : 4 475 Yaoundé Email : info.big@big-cm.com	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe IV : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes Groupe V : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VI : Peintures et Produits Chimiques	Arrêté : N°019/A-MINTP/CAB du 16 février 2021 Valide jusqu'au 18 août 2023
07	Bureau de Recherche, d'Etudes et de Contrôle Géotechnique (BRECO) Tél : 22 22 05 21 / 99 07 05 74 BP : 7 889 Yaoundé Email : breco@breco-cm.com www.breco-cm.com	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe IV : Aciers/Bois Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques	Arrêté : N°189/A-MINTP/CAB du 11 décembre 2018 Valide jusqu'au 11 décembre 2021
08	Consulting Geotech Studies and Planning (C.G.S.P) SARL Tél : 094 705 504 / 677 184 000 BP : 20 269 Yaoundé	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe IV : Aciers/Bois Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques	Arrêté : N°6/A-MINTP/CAB du 17 Mars 2020 Valide jusqu'au 17 Mars 2023
09	DESIGN SARL Tél : 695 415 540	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe IV : Aciers/Bois Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques	Arrêté : N°13/A-MINTP/CAB du 17 Mars 2020 Valide jusqu'au 17 Mars 2023
10	EXPLORA Tél : 733 47 52 35 / 659 34 91 54 BP : 11 735 Douala	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe IV : Aciers/Bois Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques	Arrêté : N°181/A-MINTP/CAB du 11 décembre 2018 Valide jusqu'au 11 décembre 2021
11	GECFOR S.A Tél : +237 203 42 97 02 BP : 1 893 Douala	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe IV : Aciers/Bois Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques	Arrêté : N°120/A-MINTP/CAB du 17 septembre 2018 Valide jusqu'au 17 septembre 2021
12	GEO LAB SARL Tél : 240 333 040 / 790 525 090 BP 15 152 Yaoundé Email : geolab@geolab-cm.com	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe IV : Aciers/Bois Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques	Arrêté : N°20/A-MINTP/CAB du 20 Mars 2020 Valide jusqu'au 20 Mars 2023
13	INFRA- SCL Tél : 243 566 600 / 699 689 740 BP : 3 255 Yaoundé Email : infra@2000dyaboo.fr	B	Groupe I : Sols et Fondations Groupe II : Granulats Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques Groupe IV : Aciers/Bois Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/ Bitumes Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques	Arrêté : N°16/A-MINTP/CAB du 17 Mars 2020 Valide jusqu'au 17 Mars 2023

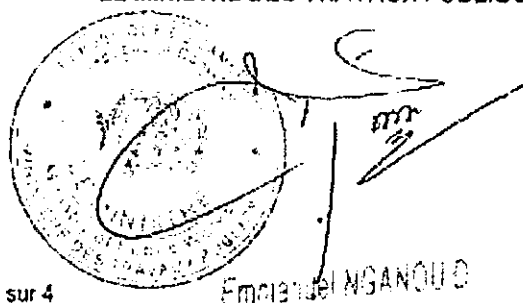


20	BISMOS CAMEROUN Sarl Tel : 242 14 43 65 / 699 94 65 10 BP : 1995 Yaoundé	C	Groupe I : Sols et Fondations ; Groupe II : Granulats ; Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques.	Arrêté : N°182/AJL NTH/CAB du 03 décembre 2018 Valable jusqu'au 03 décembre 2021
21	Centre d'Etude et de Contrôle Géotechniques (CECG) Tel : (242) 699 517 275 / 699 964 699 BP : 7850 Douala Email : cecg_yiba@yahoo.fr	C	Groupe I : Sols et Fondations ; Groupe II : Granulats ; Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques ; Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art	Arrêté : N°022/A-DMINTP/CAB du 16 février 2021 Valable jusqu'au 16 août 2023
22	Construction and Geotechnical Consulting Company (CAGEO CBTP) Tel : 070 34 40 242 / 715 700 BP : 2443 Yaoundé Email : cageo.cbtp@yahoo.com	C	Groupe I : Sols et Fondations ; Groupe II : Granulats Groupe VI : Résines/Produits Bitumineux/Béton Groupe VIII : Peintures et Produits Chimiques	Arrêté N°042/A-DMINTP/CAB du 06 Juin 2020 Valable jusqu'au 06 Juin 2023
23	FONDASOL CAMEROUN Tel : 698 030 196 BP : 4 277 Rue Orage Yaoundé Email : cameroun@fondasol.fr	C	Groupe I : Sols et Fondations ; Groupe II : Granulats ; Groupe VI : Auscultation des chaussées/ Bâtiments et Ouvrages d'Art.	Arrêté : N°31/A-DMINTP/CAB du 29 mai 2019 Valable jusqu'au 29 Mai 2022.
24	Geotechnical and Structural Engineering Consultant (GEO STRUCT) Tel : 699 437 692 / 675 893 776 BP : 135 Bonoussou Email : geosolcam20@gmail.com	C	Groupe I : Sols et Fondations ; Groupe II : Granulats ; Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques	Arrêté : N°060/A- DMINTP/CAB-DEPT/DIR/CON/LOGES du 27 Mai 2019 Valable jusqu'au 27 Mai 2021
25	GEO WATER ENGINEERING (GWE) SARL Tel : 242 61 54 63 / 636 60 64 04 BP : 4 305 Douala Email : geowatereng@yahoo.fr	C	Groupe I : Sols et Fondations ; Groupe II : Granulats ; Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques ; Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/Béton ; Groupe VII : Peintures et Produits Chimiques.	Arrêté : N°021/A-DMINTP/CAB du 16 février 2021 Valable jusqu'au 29 Juin 2023
26	IREG ENGINEERING Tel : 677 565 456 / 604 01 90 43 BP : 751 Yaoundé	C	Groupe I : Sols et Fondations ; Groupe II : Granulats ; Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques	Arrêté : N°013/A-DMINTP/CAB du 05 février 2021 Valable jusqu'au 05 février 2024
27	Solution Ingénierie & Géotechnique (S.I.G) Sarl Tel : 690 810 811 / 655 49 444 BP : 6 440 Yaoundé	C	Groupe I : Sols et Fondations ; Groupe II : Granulats ; Groupe III : Liants hydrauliques/Bétons/ Mortiers/Tuiles/Produits Céramiques ; Groupe V : Résines/Produits Bitumineux/Béton	Arrêté N°060/DMINTP/CAB du 17 Mars 2020 Valable jusqu'au 17 Mars 2023.

NB : La demande de renouvellement d'un agrément doit parvenir à la Commission quatre (04) mois avant la date d'expiration de l'agrément en cours

Yaoundé le 15 Mars 2023

LE MINISTRE DES TRAVAUX PUBLICS


Emmanuel NGANOUO

