



# FEDERATION CAMEROUNAISE DE FOOTBALL CAMEROON FOOTBALL FEDERATION

Affiliée à la FIFA en 1962, à la CAF en 1963 et à l'UNIFFAC en 1998

## AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°004/AONO/FECAFOOT/PDT/SG/DAF/2020 DU 08/07/2020 RELATIF À LA SELECTION DES BUREAUX D'ETUDES TECHNIQUES EN VUE DE LA REALISATION DES PRESTATIONS DE MISSIONS DE CONTROLE ET DE SURVEILLANCE DES TRAVAUX DE MODERNISATION DU CENTRE TECHNIQUE NATIONAL DE LA FECAFOOT A ODZA.

### 1. OBJET

Le présent Appel d'Offres National Ouvert vise la sélection des Bureaux d'Études Techniques en vue de la réalisation des prestations de missions de contrôle et de surveillance des travaux de modernisation du Centre Technique National de la FECAFOOT à ODZA

### 2. CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations comprennent notamment :

- **Mission 1 : EXE** : Examen de la conformité au projet et visa des études d'exécution qui auront été faites par l'Entreprise ;
- **Mission 2 : DET- OPC** : direction de l'exécution des contrats de travaux, ordonnancement, pilotage et coordination des chantiers ;
- **Mission 3 : AOR** : Assistance lors des opérations de réception et pendant la période de garantie.

<p><b>MISSION 1 : EXE : EXAMEN DE LA CONFORMITE AU PROJET ET VISA DES ETUDES D'EXECUTION QUI AURONT ETE FAITES PAR L'ENTREPRISE</b></p>	<p>Le prestataire est chargé de s'assurer de la réalisation par l'entreprise des dossiers d'exécution, conformément aux dispositions du projet. Ces dossiers doivent comporter tous les plans d'exécution ainsi que les spécifications à usage de chantier. Le prestataire est tenu de s'assurer de leur conformité avec le projet et veiller à ce que les variantes éventuellement prises en compte correspondent de manière effective à celles qui ont été retenues par le Maître d'Ouvrage.</p> <p>Il doit systématiquement apposer son visa sur tous documents ou plans produits par les entreprises avant ou pendant les travaux.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Les plans d'exécution ;</li><li>• La méthodologie d'exécution ;</li><li>• Le planning prévisionnel des travaux ;</li><li>• Les des dossiers d'exécution validés.</li></ul>
<p><b>MISSION 2 : DET- OPC : DIRECTION DE L'EXECUTION DES CONTRATS DE TRAVAUX, ORDONNANCEMENT, PILOTAGE ET COORDINATION DES CHANTIERS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Organiser des réunions de chantier assorties de procès-verbaux et/ou de compte-rendu ;</li><li>• Tenir un journal de chantier ;</li><li>• Assurer le contrôle et suivi général des travaux ;</li><li>• L'établissement des Ordres de Services à soumettre à la signature du Maître d'Ouvrage ;</li><li>• La comptabilité des travaux et des prestations :</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- décomptes mensuels ;</li> <li>- décompte provisoire ;</li> <li>- décompte final.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le Règlement des litiges ;</li> <li>• La coordination entre les différents intervenants sur le site du chantier ;</li> <li>• La Planification dynamique des travaux (diagramme de GANTT et graphique de PERT, etc.).</li> <li>• La Transmission des rapports mensuels de Maitrise d'œuvre au Maitre d'Ouvrage ;</li> </ul>
<b>MISSION 3 : AOR : ASSISTANCE LORS DES OPERATIONS DE RECEPTION ET PENDANT LA PERIODE DE GARANTIE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organiser la réception des travaux ;</li> <li>• La Transmission du rapport de synthèse de la mission, au Maitre d'Ouvrage après validation par la Commission de suivi et de recette technique ;</li> <li>• L'élaboration des dossiers des ouvrages exécutés (DOE) : dossier de recollement.</li> </ul>

### 3. PARTICIPATION ET ORIGINE

Le présent Appel d'offres est réservé aux Bureaux d'Études Techniques de droit camerounais installées au Cameroun, disposant des moyens humains, matériel et financiers appropriés pour le contrôle des travaux de VRD et de bâtiment.

Par ailleurs, les candidats doivent fournir toutes les informations justifiant leurs qualifications et références dans les prestations analogues ainsi que les documents appropriés attestant leur expérience dans ce domaine.

### 4. CAUTIONNEMENT PROVISOIRE (GARANTIE DE SOUMISSION):

Les offres devront être accompagnées d'un cautionnement provisoire (garantie de soumission) établi selon le modèle indiqué dans le Dossier d'Appel d'Offres par un établissement bancaire agréé par le Ministre en charge des finances et d'un montant égal à **un million cinq cent mille (1 500 000) F CFA**.

Le cautionnement provisoire sera libéré d'office au plus tard 30 jours après l'expiration de la validité des offres pour les soumissionnaires n'ayant pas été retenus. Dans le cas où le soumissionnaire est attributaire du marché, le cautionnement provisoire sera libéré après constitution du cautionnement définitif.

Les chèques bancaires même certifiés ne sont pas acceptés en lieu et place du cautionnement provisoire.

### 5. CONSULTATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté à la Direction Administrative et Financière de la FECAFOOT, située deuxième étage du siège de la FECAFOOT sis à Tsinga

### 6. ACQUISITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le dossier d'Appel d'Offres sera obtenu à la Direction Administrative et Financière de la FECAFOOT, située deuxième étage du siège de la FECAFOOT sis à Tsinga, sur présentation d'une quittance de versement au compte bancaire d'une somme non remboursable de **cent mille (100 000) Francs CFA** au titre des frais d'achat de dossier.

## 7. REMISE DES OFFRES

Les dossiers de candidature doivent être rédigés en français ou anglais en cinq (05) exemplaires dont un (01) original et quatre (04) copies marquées comme tel et déposés sous pli fermé et scellé, à l'adresse suivante : **au secrétariat de la Direction Administrative et Financière de la FECAFOOT sis à Tsinga au plus tard le 22/07/2020 à 10 heures**, heure locale. Passé ce délai, aucune Offre ne peut être acceptée, modifiée ou retirée. Chaque Offre constituée portera la mention :

**AVIS D'APPEL D'OFFRE NATIONAL OUVERT  
N°004/AONO/FECAFOOT/PDT/SG/DAF/2020 DU 08/07/2020 RELATIF À LA  
SELECTION DES BUREAUX D'ETUDES TECHNIQUES EN VUE DE LA REALISATION  
DES PRESTATIONS DE MISSIONS DE CONTROLE ET DE SURVEILLANCE DES  
TRAVAUX DE MODERNISATION DU CENTRE TECHNIQUE NATIONAL DE LA  
FECAFOOT A ODZA.**

**« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »**

## 8. COMPOSITION DU SOSSIER DE CANDIDATURE

### a. Volume1 (dossier administratif)

Les BET ou groupement de BET de droit camerounais devront fournir les pièces suivantes :

- a.1. Déclaration d'intention de soumissionner ;
- a.2. L'original de l'attestation de non redevance ;
- a.3. L'attestation de non faillite ou de cessation de paiement ;
- a.4. L'original de l'attestation signée du Directeur de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale, ou d'un de ses représentants dûment mandatés, certifiant que le soumissionnaire est à jour de ses cotisations dues ;
- a.5. L'original de l'attestation de non-exclusion des Marchés Publics délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
- a.6. L'original de l'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire délivrée par une banque agréée par le Ministre en charge des Finances ;
- a.7. La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres (DAO) d'une somme non remboursable de 100 000 Francs CFA ;
- a.8. Les pouvoirs conformes dans le cas où le soumissionnaire agit comme mandataire d'un groupement ;
- a.9. L'accord de groupement signé entre les membres du groupement, attestant que tous les membres de ce groupement sont responsables solidairement de la soumission et si celle-ci est retenue, de l'exécution du marché. Cet accord précisera en outre, la clé de répartition des paiements entre les membres le cas échéant.

Outre les pièces administratives ci-dessus, le soumissionnaire devra produire :

- a.10. Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) paraphé à chaque page ;
- a.11. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé à chaque page ;
- a.12. Les Termes de Référence paraphés à chaque page et signé à la dernière ;

En cas de groupement, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces 1, de 7 à 12 étant uniquement présentées par le mandataire du groupement. Les justifications administratives ci-dessus doivent dater de moins de trois (03) mois à la date initiale de remise des offres et être présentées.

**b. Volume 2 (dossier technique)**

**L'offre technique contiendra les pièces ci-après visées dans le 3.4 du RGAO:**

Le soumissionnaire est tenu de présenter une offre technique comprenant :

- b.1. Les 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) ;
- b.2. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 6D) ;
- b.3. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres, leur calendrier d'intervention (Tableau 6E), les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps) nécessaires 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) et les curricula vitæ récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 6F).

**Le personnel proposé ne sera considéré dans l'évaluation que si les pièces justificatives requises ci-après, datant de moins de trois (03) mois à la date initiale de remise des offres et se rapportant audit personnel sont fournies et dûment signées :**

- un curriculum vitae suivant modèle joint et signé par le candidat : 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;
- une copie certifiée conforme du diplôme signée par une Autorité Administrative compétente;
- une attestation d'inscription à l'ordre professionnel auquel doit appartenir le personnel d'encadrement concerné du BET résidant au Cameroun et éligible audit ordre.

**Par ailleurs, tout expert de qualification inférieure à celle requise ne sera pas évalué.**

- b.4. Les références du candidat (Tableau 6B) :
  - Une brève description du candidat précisant la liste des domaines de sa spécialisation, son expérience les prestations intellectuelles au cours des quinze (10) dernières années.
  - Expérience spécifique dans la réalisation de contrôle et de surveillance des travaux de BTP (bâtiments tout corps d'état, voirie et travaux d'assainissement) au cours des dix (10) dernières années. Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel utilisé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ;

**NB : Les références du BET ne seront prises en compte que si le candidat y joint les extraits des contrats (1ère, 2ème et dernière pages) accompagnés de l'une des pièces suivantes : attestations de bonne fin délivrées par le Maître d'Ouvrage, mainlevées des cautions de bonne exécution, approbation des rapports finaux, procès-verbaux des commissions de suivi et de recette technique ainsi que les coordonnées des Maître d'Ouvrage permettant de vérifier ces informations.**

- b.5. Methodologie (organisation, planning et compréhension du projet) ;
- b.6. Tout autre document que le soumissionnaire jugera utile.
- b.7. La capacité financière de 30 000 000 Francs CFA.

- c.3. La ventilation des coûts par activité (voir modèle pièce 7.C)
- c.4. Le coût unitaire du personnel clé (voir modèle pièce 7.D)
- c.5. Le coût unitaire du personnel d'exécution (voir modèle pièce 7.E)
- c.6. La ventilation de la rémunération par activité (voir modèle pièce 7.F)
- c.7. Les frais remboursables par activité (voir modèle pièce 7.G)
- c.8. Les frais divers (voir modèle pièce 7.H)
- c.9. Le bordereau des prix unitaires (voir modèle pièce 7.I).
- c.10. Le détail estimatif avec indication des montants hors TVA et toutes taxes comprises (voir modèle pièce 7.J)
- c.11. Décomposition des montants de chaque phase (voir modèle pièce 7.K).

## 9. RECEVABILITÉ DES OFFRES

Les offres parvenues après la date et l'heure de dépôt des offres ou celles ne respectant pas le mode de séparation de l'offre financière, des offres administratives et techniques seront irrecevables.

Sous peine de rejet, les pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles devront obligatoirement dater porter une date postérieure à la date de publication de l'avis.

## 10. OUVERTURE DES OFFRES

Les offres seront ouvertes en deux temps.

- L'ouverture des offres administratives et technique aura lieu **le 22/07/2020 à 12 heures**, par la Commission Interne de Passation des Marchés de la FECAFOOT
- Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne dûment mandatée de leur choix, ayant une parfaite connaissance du dossier.
- A l'issue de l'examen des pièces administratives et de l'évaluation des offres techniques, l'ouverture des offres financières sera effectuée dans les mêmes conditions, le **23/07/2020** dont le dossier administratif est conforme et ayant obtenu une note technique égale ou supérieure à 80 points sur 100.

## 11. CRITÈRES D'ÉVALUATION

### a. Critères éliminatoires :

#### a) Pièces administratives incomplet pour :

- ❖ Absence ou la non-conformité de l'original de la caution de soumission ;
- ❖ Absence ou non-conformité 48 heures après l'ouverture des offres, d'une des pièces du dossier administratif à l'exception de la caution de soumission ;
- ❖ Absence de la capacité financière délivrée par un établissement financier agréé par le MINFI, de montant respectivement d'au moins égale à trente millions (30 000 000) de francs CFA.

#### b) Dossier Technique incomplet pour absence de l'une des pièces suivantes :

- ❖ La déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné un marché au cours des trois dernières années, et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes établies par le MINMAP;
- ❖ Un Chef de Mission ayant la qualification exigée dans le dossier d'Appel d'Offres (pièce 3.3) ;

- ❖ Une note d'organisation et méthodologie ((Organisation des prestations, la méthodologie et le programme de travail proposés pour l'accomplissement de la mission, le planning de mobilisation et le calendrier des activités);
- c) **Dossier financier incomplet pour absence ou non-conformité de l'une des pièces suivantes :**
  - ❖ Une soumission timbrée, datée et signée ;
  - ❖ Le bordereau des prix (pièce 6) suivant le modèle avec indication des prix hors TVA en chiffres et en lettres paraphé à toutes les pages et signé à la dernière page ;
  - ❖ Le devis Quantitatif et Estimatif daté, signé et cacheté ;
  - ❖ La décomposition des prix paraphés à toutes les pages.
- d) **Omission dans l'offre financière d'un prix quantifié ;**
- e) **Fausse déclaration ou pièce falsifiée ou non authentique.**

### b. Critère essentiels

L'évaluation du dossier technique sera faite suivant les critères de notation ci-dessous. Le nombre de points attribués pour chaque critère et sous critère d'évaluation est le suivant :

Les offres techniques seront notées en fonction des critères essentiels ci-après :

- Qualification des experts affectés à l'opération sur **50 points ;**
- Références du BET sur **30 points ;**
- Moyens techniques et matériels à mettre en place sur **10 points**
- Methodologie sur **10 points**

**Une proposition est rejetée à ce stade si elle n'atteint pas le score technique minimum de 80 points**

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

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.

**12. 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 :  $N = [(70 \times \text{NOTE TECHNIQUE}) + (30 \times \text{NOTE FINANCIÈRE})] / 100$  RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

Les renseignements complémentaires s'obtiendront auprès de la DAF de la Fédération Camerounaise de Football Yaoundé (République du Cameroun).

Téléphone : +237 699 64 95 25

+237 695 15 93 94

Adresse électronique :

[fassouasombe@fecafoot.org](mailto:fassouasombe@fecafoot.org)

Yaoundé, le 08 juillet 2020

LE PRESIDENT

SEIDOU MBOMBO NJOYA

### Ampliations:

- MINMAP (pour suivi)
- ARMP (pour publication et archivage)
- CIPM/FECAFOOT (pour information)
- Affichage (pour information)
- Service des Marchés (pour archivage)
- SOPECAM (pour publication)

