REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix –Travail – Patrie
****
DEPARTEMENT DE L'OCEAN
****
COMMUNE DE LOKOUNDJE
MAIRIE DE FIFINDA
****
B.P : 64 KRIBI
****

MAIRIE DE FIFINDA
COMMUNE DE LOKOUNDJE

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace –Work – Fatherland
****
SOUTH REGION
OCEAN DIVISION
****
LOKOUNDJE COUNCIL
FIFINDA CITY COUNCIL
****
P.O BOX. : 64 KRIBI
****

MAITRE D'OUVRAGE
MAIRE DE LA COMMUNE DE LOKOUNDJE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DE LA COMMUNE DE LOKOUNDJE

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° 003/AONO/CLKJ/CIPM/SIGAMP/2025 DU 27/01/2025
POUR LA CREATION D'UN BOIS COMMUNAL A FIFINDA (NDZONG BOA) DANS LA COMMUNE DE LOKOUNDJE, DEPARTEMENT DE L'OCEAN, REGION DU SUD.

« EN PROCEDURE D'URGENCE »

FINANCEMENT : BIP MINFOF
EXERCICE 2025

IMPUTATION : (à insérer)

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

JANVIER 2025

TABLE DES SIGLES

ARMP : Agence de Régulation des Marchés Publics

BPU : Bordereau des Prix Unitaires DQE :

Devis Quantitatif et Estimatif
MINMAP : Ministère des Marchés Publics

MO/MOD : Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué

SDPU : Sous-Détail des Prix Unitaires
CIPM : Commission Interne de Passation des Marchés

CCCM : Commission Centrale de Contrôles des Marchés Publics

CSPM : Commission Spéciale de Passation de Marchés Publics
CDPM : Commission Départementale de Passation des Marchés Publics

DTAO : Dossier Type d'Appel d'Offres

DAO : Dossier d'Appels d'Offres

TABLE DES MATIERES

Pièce N°1. Avis d'Appel d'Offres (AAO)..... 4

Pièce N°2. Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)..... 15

Pièce N°3. Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)..... 44

Pièce N°4. Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)..... 81

Pièce N°5. Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) 84

Pièce N°6. Cadre du bordereau des prix unitaires 102

Pièce N°7. Cadre du détail quantitatif et estimatif.....123

Pièce N°8. Cadre du sous-détail des prix.....128

Pièce N°9. Modèle de marché.....130

Pièce N°10. Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires 136

Pièce N°11. La Charte d'Intégrité 155

Pièce N°12. La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales . 160

Pièce N°13. Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables.....163

Pièce N°14. Liste des organismes habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.....165

Pièce N°15. Procédure de passation des marchés en ligne 163

PIECE N°1
AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°003/AONO/CLKJ/CIPM DU 27/01/2025 POUR LA CREATION D'UN BOIS COMMUNAL A FIFINDA (NDZONG BOA) DANS LA COMMUNE DE LOKOUNDJE, DEPARTEMENT DE L'OCEAN, REGION DU SUD

1. Objet de l'Appel d'Offres

Dans le cadre de l'exécution du Budget d'Investissement Public (BIP) pour l'Exercice 2025, le Maître d'Ouvrage de **la Commune de Lokoundjé**, représentée par son Maire, lance un Appel d'Offres National Ouvert en **« procédure d'urgence »** pour la Création d'un Bois Communal à Fifinda dans la Commune de Lokoundjé, Département de l'Océan, Région du Sud.

2. Consistance des travaux

Les travaux comprennent notamment :

1. **Les travaux comprennent notamment :**
2. **Travaux préliminaires et mobilisation**
3. **Travaux sylvicoles sous-bois**
4. **Équipements**
5. **Prestations diverses**

6. Allotissement

Les travaux sont en un (01) lot unique.

7. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de **20 000 000 (*Vingt-millions*) Francs CFA**.

8. Délai prévisionnel d'exécution

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des travaux, objet du présent Appel d'Offres est de trois (03) mois calendaires. Ce délai court à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les prestations.

9. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte à toute Entreprise de droit Camerounais témoignant d'une expérience claire et d'une aptitude technique (personnel et matériel) dans les travaux de construction, en milieu rural et urbain et n'ayant aucun antécédent lié aux pratiques de fraude, d'abandon de chantier, aux chantiers élargis sur plusieurs années budgétaires observés ces cinq dernières années sur le territoire National.

10. Financement

Les travaux objet du présent Appel d'Offres sont financés par le Budget d'Investissement public du MINFOF EXERXICE 2025.

11. Mode de soumission

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

12. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission acquitté à la main et timbrée, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans les domaines des marchés publics, dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO, dont le montant s'élève à **400 000 (Quatre Cent milles) 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. Cette caution de soumission doit être accompagnée du récépissé de consignation remis par le CDEC ou tout autres pièces justificatives attestant le dépôt à la CDEC

13. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier physique peut être consulté gratuitement dans les services du Maire de la Commune de LOKOUNDJE aux heures ouvrables (SIGAMP : Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés Publics), Tél : 683830576, 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).

14. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

La version physique du dossier d'appel d'offres peut être obtenue à la Mairie de Fifinda (SIGAMP : Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés Publics), Tél : 683830576, dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable des frais d'achat du DAO de **35 000 (Trente-Cinq milles) Francs CFA** payable dans **le Compte BICEC N°10001-06821-35387021001-53 intitulé « COMMUNE DE LOKOUNDJE »,**le reçus de versement permettant l'obtention de la quittance auprès de la Recette Municipale de la Commune de Lokoundjé.

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

15. Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais et en sept (07) exemplaires, dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels, devra parvenir à la Mairie de FIFINDA (SIGAMP : Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés Publics), au plus tard le **26/ 02/ 2025** à **12 heures** et devra porter la mention :

"Avis d'Appel d'Offres National Ouvert
N°002/AONO/CLKJ/ CIPM/2025 du 27/01/2025
Pour la Création d'un Bois Communal à Fifinda dans la Commune de Lokoundjé,
Département de l'Océan, Région du Sud *« En procédure d'urgence »*
A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement"

16. Recevabilité des plis

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

- les plis portant les indications sur l'identité du soumissionnaire ;
- les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- le non-respect du nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO ou offre uniquement en copies.

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.

17. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le **26/02/2025** à **13 heures** par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès de la Commune de Lokoundjé dans la salle de réunions de la Mairie de Fifinda, sise au **Bâtiment** abritant l'actuel Hôtel de Ville.
Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises. Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis de d'Appel d'Offres.

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

18. Critères d'évaluation

18.1 Critères éliminatoires

Il s'agit notamment :

- **De l'absence du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis ;**
- **De la non -production au-delà du délai de 48 h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission);**
- **Des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;**
- **Du non-respect de 2 critères essentiels ;**
- **Non acceptation des conditions du Marché (CCAP et CCTP) paraphés sur chaque page et signés à la dernière précédée de la mention « lu et approuvé » ;**
- **De l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des chantiers au cours des trois dernières années ;**
- **De l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;**
- **De 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

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront à titre indicatif sur :

- **La présentation de l'offre ;**
- **Les références du soumissionnaire ;**
- **La capacité financière (l'accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières, le chiffre d'affaires, attestation de solvabilité financière) ;**
- **La qualification et l'expérience du personnel ;**
- **Les moyens logistiques ;**
- **La méthodologie ;**
- **Les preuves d'acceptation des conditions du marché.**

19. Attribution

Le Maire de la Commune de Lokoundjé attribuera le marché au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises, dont l'offre est évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les remises proposées.

20. Durée de validité des offres

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

21. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Mairie de fifinda (SIGAMP : Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés Publics), Tél : 683830576), sise au **Bâtiment** abritant l'actuel Hôtel de Ville ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm, ou tout autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage.

22. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48, l'ARMP au numéro (+237) 698295805 ou le Maître d'Ouvrage aux numéros (+237) 658404385.

FIFINDA, **le 27/01/2025**

LE MAÎTRE D'OUVRAGE

COPIES :

- *MINMAP/O*
- *ARMP/ARSU*
- *Président CIPM/CLKJ*
- *Affichage / chrono*

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix –Travail – Patrie
****
REGION DU SUD
DEPARTEMENT DE L'OCEAN
****
COMMUNE DE LOKOUNDJE
MAIRIE DE FIFINDA
B.P : 64 KRIBI Tél. 222 46 16 04
****

MAIRIE DE FIFINDA
COMMUNE DE LOKOUNDJE

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace –Work – Fatherland
****
SOUTH REGION
OCEAN DIVISION
****
LOKOUNDJE COUNCIL
FIFINDA CITY COUNCIL
P.O BOX. : 64 KRIBI Tel. 222 46 16 04
****

NOTICE OF OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDERN°003/AONO/CLKJ/CIPM OF 27/01/2025 FOR THE CREATION OF A MUNICIPAL FOREST IN FIFINDA (NDZONG BOA) WITHIN THE LOKOUNDJE COUNCIL, OCEAN DIVISION, SOUTH REGION

1. Purpose of the Tender

Within the framework of the execution of the Public Investment Budget (BIP) for the 2025 financial year, the Contracting Authority of the Lokoundjé Council, represented by the Mayor, is launching an Open National Invitation to Tender under an "emergency procedure" for the creation of a Municipal Forest in Fifinda within the Lokoundjé Council, Ocean Division, South Region.

2. Scope of Works

The works include, but are not limited to:

1. Preliminary works and mobilisation
2. Understory silvicultural works
3. Equipment
4. Miscellaneous services

3. Lots

The works are divided into a single (01) lot.

5. Estimated Cost

The estimated cost of the project, based on preliminary studies, is 20,000,000 (twenty million) **CFA francs.**

5. Provisional Execution Deadline

The maximum time limit set by the Contracting Authority for the completion of the works under this Invitation to Tender is **three (03) calendar months**. This period begins from the date of notification of the service order to commence work.

6. Participation and Eligibility

Participation in this Invitation to Tender is open to all Cameroonian companies with clear experience and technical capacity (personnel and equipment) in construction works, both in rural and urban environments. Companies must not have any history of fraud, site abandonment, or extended project delays over the past five (05) years within the national territory.

7. Financing

The works under this Invitation to Tender are financed by the Public Investment Budget

(BIP) of the Ministry of Forestry and Wildlife (MINFOF), 2025 financial year.

8. Submission Method

The method of submission for this consultation is offline.

9. Bid Bond

Each bidder must include a bid bond, duly stamped and issued by a recognised financial institution or body authorised by the Minister of Finance to issue guarantees in the context of public contracts. The list of approved institutions is provided in Document 14 of the Tender Document (DAO). The bond amount is set at **400,000 (four hundred thousand)** CFA francs and must remain valid for thirty (30) days beyond the initial validity period of the offers.The absence of a bid bond issued by an approved first-class bank or financial institution authorised by the Ministry of Finance will result in outright rejection of the bid.

10. Consultation of Tender Documents

The physical Tender File can be consulted free of charge at the Lokoundjé Council offices during working hours at the Internal Administrative Public Procurement Management Structure (SIGAMP)**, Tel: 683830576, from the date of publication of this notice.The documents can also be viewed online at:**

- http://www.marchespublics.cm
- http://www.publiccontracts.cm

11. Acquisition of Tender Documents

The physical version of the Tender File can be obtained at the Fifinda Council office (SIGAMP), Tel: 683830576, upon payment of a non-refundable fee of 35,000 (thirty-five thousand) **CFA francs. Payment should be made to the** BICEC Account No. 10001-06821-35387021001-53 **titled "COMMUNE DE LOKOUNDJE," with the receipt issued by the Municipal Treasury of Lokoundjé Council.**

A free electronic version of the Tender File can be downloaded online. However, physical submission of bids is conditional on payment of the above-mentioned fee.

12. Submission of Bids

All bids, drafted in either English or French, must be submitted in seven (7) copies**, comprising** one (01) original **and** six (06) copies**, labelled as such. The bids must reach the Fifinda Council Office (SIGAMP) no later than** 26/02/2025 at 12:00 p.m. **and must bear the following label:**

"NOTICE OF OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER N°003/AONO/CLKJ/CIPM/2025 OF 27/01/2025 FOR THE CREATION OF A MUNICIPAL FOREST IN FIFINDA WITHIN THE LOKOUNDJE COUNCIL, OCEAN DIVISION, SOUTH REGION, UNDER AN EMERGENCY PROCEDURE. TO BE OPENED ONLY DURING THE BID-OPENING SESSION."

13. Bid Opening

The bids will be opened on 26/02/2025 at 1:00 p.m. **by the Internal Tenders Board of the Lokoundjé Council in the meeting room of the Fifinda Council Office. Only bidders or their duly authorised representatives with valid identification are allowed to attend the session.**

14. Evaluation Criteria

14.1. Eliminatory Criteria

- Absence of the bid bond during the bid-opening session.
- Failure to produce any administrative document deemed non-compliant within 48 hours after the bid opening (except for the bid bond).
- Submission of falsified documents or fraudulent declarations.
- Non-compliance with two (02) essential criteria.
- Failure to accept the terms of the contract (CCAP and CCTP), signed on every page and preceded by the handwritten mention "read and approved."
- Absence of a declaration of honour regarding non-abandonment of previous projects in the last three years.
- Absence of a quantified unit price in the financial offer.

14.2. Essential Criteria

- Presentation of the offer.
- Bidder's references.
- Financial capacity (evidence of credit access or other financial resources).
- Qualification and experience of personnel.
- Logistics and methodology.
- Evidence of acceptance of contract terms.

15. Awarding of Contract

The Mayor of the Lokoundjé Council will award the contract to the bidder whose offer meets the required technical and financial qualifications and presents the lowest evaluated bid, including any applicable discounts.

The contract will be awarded to the bidder meeting the technical and financial qualifications and submitting the lowest evaluated bid, including any proposed discounts.

17. Validity of Bids

Bidders are bound by their submissions for **90 days** from the deadline for bid submission.

18. Additional Information

Additional information may be obtained during working hours at the Lokoundjé Council Mayor's Office (SIGAMP), Tel: 683830576, or through the COLEPS platform at the addresses listed above.

19. Anti-Corruption Measures

For any denunciation of practices, facts or acts of corruption or facts of bad practices, please call CONAC at number 1517, the Public Procurement Authority (MINMAP) (SMS or call) at the numbers: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 (07 48, ARMP at number(+237) 698 295 805 For the Contracting Authority at numbers (+237) 658404385.

Fifinda , the……

CONTRACTING AUTHORITY

COPIES :

- *MINMAP/O*
- *ARMP/ARSU*
- *Président CIPM/CLKJ*
- *Affichage / chrono*

PIECE N°2

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

TABLE DES MATIERES

A. Généralités 18

Article 1. Objet de la consultation 18

Article 2. Financement 18

Article 3. Principes éthiques 18

Article 4. Candidats admis à concourir 20

Article 5. Matériaux, matériels, fournitures, équipements et services autorisés 21

Article 6. Documents établissant la qualification du Soumissionnaire 21

Article 7. Visite du site des travaux 22

B. Dossier d'Appel d'Offres 23

Article 8. Contenu du Dossier d'Appel d'Offres 23

Article 9. Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et Recours 24

Article 10. Modification du Dossier d'Appel d'Offres 25

C. Préparation des offres 25

Article 11. Frais de soumission 25

Article 12. Langue de l'offre 26

Article 13. Documents constituant l'offre 26

Article 14. Montant de l'offre 27

Article 15. Monnaies de soumission et de règlement 28

Article 16. Validité des offres 29

Article 17. Cautionnement de soumission 30

Article 18. Propositions variantes des soumissionnaires 31

Article 19. Réunion préparatoire à l'établissement des offres 31

Article 20. Forme, Format et signature de l'offre 32

D. Dépôt des offres 32

Article 21. Cachetage et marquage des offres 32

Article 22. Date, heure limites de dépôt des offres et Mode de soumission 33

Article 23. Offres hors délai..... 34

Article 24. Modification, substitution et retrait des offres..... 34

E. Ouverture des plis et évaluation des offres 34

Article 25. Ouverture des plis et recours 34

Article 26. Caractère confidentiel de la procédure 36

Article 27. Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué..... 36

Article 28. Détermination de la conformité des offres et évaluation au plan technique 37

Article 29. Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire..... 38

Article 30. Correction des erreurs 38

Article 31. Conversion en une seule monnaie 39

Article 32. Evaluation et comparaison des offres au plan financier 39

Article 33. Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux 40

F. Attribution 41

Article 34. Attribution..... 41

Article 35. Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure 41

Article 36. Notification de l'attribution du marché 41

Article 37. Publication des résultats d'attribution du marché et recours 42

Article 38. Signature du marché 42

Article 39. Cautionnement définitif..... 43

REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

A.GENERALITES

Article 1. Objet de la consultation

1.1. Le Maître d'Ouvrage, tel que précisé dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), lance un Appel d'Offres pour la réalisation des travaux décrits dans le présent Dossier d'Appel d'Offres et brièvement définis dans le 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. Le Soumissionnaire retenu, ou attributaire, doit achever les travaux dans le délai prévisionnel indiqué dans le RPAO, et qui court sauf stipulation contraire du CCAP, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux.

1.3. Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, le terme **"jour"** désigne un jour ouvrable, à l'exception des jours calendaires expressément spécifiés dans le Code des Marchés Publics.

Article 2. Financement

La source de financement des travaux, objet du présent Appel d'Offres est précisé dans le RPAO.

Article 3. Principes éthiques

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

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

En vertu de ces principes, le Maître d'ouvrage :

a. défini, aux fins de cette clause, les expressions de la manière suivante :

i. Est convaincu d'acte de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;

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. Sont convaincus de « pratiques collusoires » deux ou plusieurs soumissionnaires, 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. Se livre à des « pratiques coercitives », quiconque porte atteinte aux personnes ou à leurs biens ou profère des menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte, afin d'influencer leurs actions au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;

v. Le « conflit d'intérêt » désigne toute situation dans laquelle le titulaire d'un marché ou surveillant des procédures de passation et/ou de l'exécution du marché pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché conclu par le Maître d'Ouvrage, d'une affectation ou toute situation dans laquelle il a des intérêts financiers ou personnels suffisant pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement ;

vii. 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.

viii. Se livre aux « pratiques obstructives », quiconque commet des actes visant à la destruction, la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde une enquête ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menace, harcèlement ou intimidation à 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. rejettera toute proposition d'attribution, s'il est prouvé que l'attributaire proposé est directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption, de conflit d'intérêt, de complicité ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires, coercitives ou obstructives pour l'attribution de ce marché.

3.2. L'Autorité chargée des Marchés Publics peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (02) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire ou cocontractant de l'Administration pour trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initiés, de complicité, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans son offre, sans préjudice des poursuites pénales, qui pourraient être engagées contre lui.

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

Article 4. Candidats admis à concourir

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

a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous- traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement, le cas échéant ;

b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous- traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification de toutes les offres, auxquelles il aura participé. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :

i. Est associé ou a été associé dans le passé à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise), qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent Appel d'Offres ;

ii. Est dans le cadre d'un même Appel d'Offres, représentant légal d'un autre soumissionnaire ;

iii. Participe à plus d'une offre dans le cadre d'un même Appel d'Offres notamment, soit à titre individuel ou en tant que membre d'un groupement d'entreprises, soit en tant que sous-traitant dans une offre tout en étant soumissionnaire à titre individuel ou membre d'un groupement d'entreprises. Un fournisseur peut figurer en tant que sous-traitant dans plusieurs offres, mais en cette qualité de sous-traitant seulement.

iv. Est affilié à un groupe ou entité que, le Maître d'Ouvrage a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle ;

v. Le Maître d'Ouvrage participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

c. Une personne morale de droit public si elle démontre, qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) gérée selon les règles de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage, 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 ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maitre d'Ouvrage, 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. Matériaux, matériels, fournitures, équipements et services autorisés

5.1. Les matériaux, les matériels de l'entrepreneur, les fournitures, équipements et services devant être fournis dans le cadre du Marché ne doivent pas provenir le cas échéant, de pays figurant dans la liste prévue dans le RPAO.

5.2. En vertu de l'article 5.1 ci-dessus, le terme "provenir" désigne le lieu où les biens et services poussent, sont extraits, cultivés, produits ou fabriqués, transformés, assemblés ou importés.

Article 6. Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

6.1. 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 présentation indiquée à l'article 13 du RGAO 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 faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats ;

ii. l'accès à une ligne de crédit ou d'autres ressources financières ;

iii. Les marchés exécutés ;

iv. la liste du personnel clé ;

v. La disponibilité du matériel indispensable ;

vi. Le certificat de catégorisation pour les prestataires de BTP, le cas échéant.

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

a. L'offre devra inclure pour chacune des entreprises, tous les renseignements énumérés à l'article 6.1 ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;

b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement;

c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;

d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage 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 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 dans son propre compte.

6.3. Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer, qu'elles sont conformes aux spécifications techniques et aux délais d'exécution visés dans le RPAO.

6.4. Les soumissionnaires, qui sollicitent le bénéfice d'une marge de préférence, doivent fournir tous les renseignements nécessaires pour prouver, qu'ils satisfont aux critères d'éligibilité décrits à l'article 33 du RGAO.

Article 7. Visite du site des travaux

7.1. Il est conseillé au soumissionnaire de visiter et d'inspecter le site des travaux et ses environs et d'obtenir par lui-même, et sous sa propre responsabilité, tous les renseignements, qui peuvent être nécessaires pour la préparation de l'offre et l'exécution des travaux. Cette visite, lorsqu'elle est exigée dans le RPAO, doit être sanctionnée par une attestation de visite du site signée sur l'honneur par le soumissionnaire, faisant ressortir une description du site ainsi que les observations sur les conditions d'exécution des travaux. Les coûts liés à la visite du site sont à la charge du Soumissionnaire.

7.2. Le Maître d'Ouvrage est tenu d'autoriser le Soumissionnaire, qui en fait la demande et ses employés ou agents, à pénétrer dans ses locaux et sur ses terrains aux fins de ladite visite, mais seulement à la condition expresse que, le Soumissionnaire, ses employés et agents dégagent le Maître d'Ouvrage de toute responsabilité pouvant en résulter.

Le soumissionnaire demeure responsable des accidents mortels ou corporels, des pertes ou dommages matériels, coûts et frais encourus du fait de cette visite.

7.3. Le Maître d'Ouvrage peut organiser une visite du site des travaux au moment de la réunion préparatoire à l'établissement des offres mentionnées à l'article 19 du RGAO.

B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Article 8. Contenu du Dossier d'Appel d'Offres

8.1. Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les travaux 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 10 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 : Le Cahier

des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ; Pièce n° 6 : Le Cadre du Bordereau des prix unitaires ;
Pièce n° 7 : Le Cadre du Détail quantitatif et estimatif ;

Pièce n°8 : Le Cadre du Sous-Détail des Prix Unitaires ou de la décomposition des prix, le cas échéant ;
Pièce n°09 : Le modèle de marché ;

Pièce n° 10 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires notamment :

Annexe n° 1 : Modèle de Déclaration d'intention de soumissionner Annexe n° 2 : Modèle de soumission
Annexe n° 3 : Modèle de caution de soumission Annexe n° 4 : Modèle de cautionnement définitif Annexe n° 5 : Modèle de caution d'avance de démarrage

Annexe n° 6 : Modèle de caution de bonne exécution (retenue de garantie) Annexe n° 7 : Modèle de Lettre de soumission de la proposition technique Annexe n° 8 : Modèle de Cadre du planning

Annexe n° 9 : Modèle de liste de personnels à mobiliser

Annexe n° 10 : Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous traitées Annexe n° 11 : Modèle de CV de personnels à mobiliser
Pièce n°11 : Le formulaire de la charte d'intégrité.

Pièce n°12 : Le formulaire de déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales.
Pièce n°13 : Le visa de maturité ou les justificatifs des études préalables à remplir par le Maître d'Ouvrage, la disponibilité du financement ou l'inscription budgétaire.
Pièce n° 14 : La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le Ministre en charge des finances à émettre des cautions, dans le cadre des marchés publics.

8.2. 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 9. Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et Recours

9.1. a) 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 indiquée dans le RPAO **ou via COLEPS avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics. 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.**

9.1.b). Une copie de la réponse de l'Autorité Contractante, indiquant la question posée mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres dans un délai maximal de cinq (05) jours.

9. 2. Tout soumissionnaire, qui s'estime lésé peut introduire une requête auprès du Maître d'ouvrage. En cas d'Appel d'Offres Restreint, le recours doit :
a) à la phase de préqualification, doit porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de préqualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris et publiés par le Maître d'Ouvrage lors de la procédure de préqualification.

b) Les candidats disposent de cinq (05) jours ouvrables avant la date de dépôt des candidatures et cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats de la préqualification pour introduire leur recours auprès du Maître d'Ouvrage, avec copie à

l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

c) Ce recours n'est pas suspensif.

9.3. 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 :

a) au Maître d'Ouvrage avec copie à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;

b) il doit parvenir au Maître d'Ouvrage au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;

c) le Maître d'Ouvrage 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 ;

d) en cas de désaccord entre le requérant et le Maître d'Ouvrage, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.

e) ce recours n'est pas suspensif.

Article 10. Modification du Dossier d'Appel d'Offres

10.1. Le Maître d'Ouvrage 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.

10.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres conformément à l'Article 8.1 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**.

10.3. Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps pour tenir compte de l'additif dans la préparation de leurs offres, le Maître d'Ouvrage pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'Article 22 du RGAO.

C. PREPARATION DES OFFRES

Article 11. Frais de soumission

Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre. Le Maître d'Ouvrage 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 12. Langue de l'offre

L'offre ainsi que toute correspondance et tout document, échangé entre le Soumissionnaire et le Maître d'Ouvrage 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 agrée ; auquel cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

Article 13. Documents constituant l'offre

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

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

Il comprend notamment :

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

- a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;

- s'est acquitté des droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit ;
- n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;

- n'est pas frappé de l'une des interdictions ou 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 17 du RGAO ;

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

b. Volume 2 : Offre technique

Il comprend notamment :

b.1. ***Les renseignements sur la qualification***

Le RPAO précise la liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier les critères de qualification mentionnés à l'article 6.1 du RGAO, notamment les références de l'entreprise, le matériel et la liste du personnel.

b.2. ***La Méthodologie***

Le RPAO précise les éléments constitutifs de la proposition technique des soumissionnaires, notamment : une note méthodologique portant sur une analyse des travaux et précisant l'organisation et le programme que le soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser (installations, planning, PAQ, sous-traitance, approche HIMO 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. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

b.4. ***Commentaires CCAP et CCTP (facultatifs)***

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

b.5. la charte d'intégrité

b.6. la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales

c. Volume 3 : Offre financière

Il comprend les éléments permettant de justifier le coût des travaux, 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. Le bordereau des prix unitaires dûment rempli ;

c.3. Le détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;

c.4. Le sous-détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires ;

c.5. 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, sous réserve des dispositions de l'article 17.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de Cautionnement de Soumission.

13.2. Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les soumissionnaires doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. Le Maître d'Ouvrage 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 14. Montant de l'offre

14.1. Sauf indication contraire figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres, le montant du marché couvrira l'ensemble des travaux décrits à l'article 1.1 du RPAO, sur la base du Bordereau des Prix et du Détail Quantitatif et Estimatif chiffrés, ainsi que du sous-détail des prix unitaires et de la décomposition des prix forfaitaires présentés par le soumissionnaire le cas échéant.

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

14.3. Sous réserve des dispositions contraires prévues dans le RPAO et le 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.

14.4. 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. Tout Marché dont la durée d'exécution est au plus égale à un (1) an ne peut faire l'objet de révision de prix.

14.5. Tous les prix unitaires assortis des quantités doivent être justifiés par des sous-détails établis conformément au cadre proposé à la pièce N° 8 du DAO.

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

Article 15. Monnaies de soumission et de règlement

15.1. 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.

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

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

a. Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire, qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des Travaux, 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.

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

Le soumissionnaire libellera les Prix Unitaires du Bordereau des Prix et les Prix du Détail Quantitatifet Estimatif de la manière suivante :

a. Les prix des intrants nécessaires aux travaux, que le Soumissionnaire compte se procurer dans le pays du Maître d'Ouvrage seront libellés en francs CFA tels que spécifié au RPAO et dénommée "monnaie nationale".

b. Les prix des intrants nécessaires aux travaux que, le soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays du Maître d'Ouvrage seront libellés dans la monnaie du pays du soumissionnaire ou de celle d'un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.

15.4. Le Maître d'Ouvrage peut demander aux soumissionnaires d'exprimer leurs besoins en monnaies nationale et étrangère et de justifier que, les montants inclus dans les prix 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.

15.5. Durant l'exécution des travaux, 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 et l'entreprise de façon à tenir compte de toute modification survenue dans les besoins en devises au titre du marché.

Article 16. Validité des offres

16.1. 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, en application de l'article 22 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte 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 produire une nouvelle lettre de soumission.

16.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage 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 prévue à l'article 17 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.

16.3. 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 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 17. Cautionnement de soumission

17.1. En application de l'article 13 du RGAO, le soumissionnaire fournira un cautionnement de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, et qui fera partie intégrante de son offre.

17.2. 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. 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 et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 16.2 du RGAO.

Pour les prestations relevant des lettres commandes, les chèques certifiés et les chèques-banques sont admis au titre du cautionnement de soumission.

17.3. 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.

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

17.5. Le cautionnement de soumission des soumissionnaires non retenus sont restitués dès publication des résultats d'attribution.

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

17. 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 38 du RGAO ;

ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 39 du RGAO ;

iii. Refuse de recevoir notification du marché.

Article 18. Propositions variantes des soumissionnaires

18.1. Lorsque les travaux peuvent être exécutés dans des délais prévisionnels d'exécution variables, le RPAO précisera ces délais, et indiquera la méthode retenue pour l'évaluation du délai d'achèvement proposé par le soumissionnaire à l'intérieur des délais prévus. Les offres proposant des délais au-delà de ceux spécifiés ne seront pas considérées comme non conformes.

18.2. Excepté dans le cas mentionné à l'Article 18.3 ci-dessous, les soumissionnaires souhaitant offrir des variantes techniques doivent d'abord chiffrer la solution de base du Maître d'Ouvrage telle que décrite dans le Dossier d'Appel d'Offres, et fournir en outre tous les renseignements dont le Maître d'Ouvrage a besoin pour procéder à l'évaluation complète de la variante proposée, y compris les plans, notes de calcul, spécifications techniques, sous-détails de prix et méthodes de construction proposées, et tous autres détails utiles. Le Maître d'Ouvrage n'examinera que les variantes techniques, le cas échéant, du soumissionnaire dont l'offre conforme à la solution de base a été évaluée la moins-disante.

18.3. Quand les soumissionnaires sont autorisés, suivant le RPAO, à soumettre directement des variantes techniques pour certaines parties des travaux, ces parties de travaux doivent être décrites dans les Spécifications techniques. Le dossier d'appel d'offres doit préciser de manière claire, la façon dont les variantes doivent être prises en considération pour l'évaluation des offres.

Article 19. Réunion préparatoire à l'établissement des offres

19.1. A moins que, le RPAO n'en dispose autrement, le Soumissionnaire peut être invité à assister à une réunion préparatoire, qui se tiendra aux lieu et date indiqués dans le RPAO.

19.2. La réunion préparatoire aura pour objet de fournir des éclaircissements et réponses à toute question qui pourrait être soulevée à ce stade.

19.3. Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu'elle parvienne au Maître d'Ouvrage au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est possible que le Maître d'Ouvrage 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 19.4 ci-dessous.

19.4. Le procès-verbal de la réunion auquel est joint la feuille de présence, incluant le texte des questions posées et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous ceux qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Toute modification des documents d'appel d'offres énumérés à l'Article 8 du RGAO qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par le Maître d'Ouvrage en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 du RGAO, le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.

19.5. 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 20. Forme, Format et signature de l'offre

Pour la soumission hors ligne,

20.1. Le Soumissionnaire préparera un original de chaque volume constitutif de l'offre décrit à l'Article 13 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.

20.2. 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.

20.3. L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge, à moins que de telles corrections ne soient paraphées par le ou les signataires de la soumission.

Pour la soumission par voie électronique.

D. DEPOT DES OFFRES

Article 21. Cachetage et marquage des offres

21.1. La présentation des offres devra tenir compte du principe de séparation des pièces administratives (Volume 1), de l'offre technique (Volume 2) et de l'offre financière (Volume 3), toutes placées dans une enveloppe extérieure qui ne devra donner aucune indication sur l'identité du Soumissionnaire. Les Soumissionnaires 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 "

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

21.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

a. Seront adressées au Maître d'Ouvrage 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".

21.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du Soumissionnaire de façon à permettre au Maître d'Ouvrage de renvoyer l'offre scellée si elle a été déclarée hors délai conformément aux dispositions des articles 23 et 24 du RGAO.

21.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué aux articles 21.1 et 21.2 susvisés, le Maître d'Ouvrage ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

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

Article 22. Date, heure limites de dépôt des offres et Mode de soumission 22.1- Date et heure limites de dépôt des offres

a. Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage par l'entremise de leur structure interne de gestion administrative des marchés publics à l'adresse spécifiée à l'article 21.2 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 peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

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

22.2 : 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.

Article 23. Offres hors délai

Quel que soit le mode de soumission, toute offre parvenue dans les services du Maître d'Ouvrage est irrecevable après les date et heure limites fixées pour le dépôt des offres.

Article 24. Modification, substitution et retrait des offres Pour les soumissions hors ligne,

24.1. 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 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 20.2 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 ».

24.2. 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 21 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.

24.3. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article 24.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

24.4. 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 entraine la confiscation du cautionnement de soumission conformément aux dispositions de l'article 17.7 du RGAO.

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 25. Ouverture des plis et recours

25.1 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.

25.2. L'ouverture de tous les plis se fait en un temps, y compris pour les travaux de grande importance ou complexes ayant fait l'objet d'une procédure de préqualification.

La Commission de Passation des Marchés compétente procédera à l'ouverture des plis en un temps et en présence des représentants des soumissionnaires concernés qui souhaitent y assister, aux date, heure et adresse indiquées dans le RPAO. Les représentants des soumissionnaires qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.

Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre ou la copie de sauvegarde correspondante sera retournée 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 de Remplacement ou la copie de sauvegarde » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente qui sera retournée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte. Le remplacement d'offre ou de la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notificationcorrespondante 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 de 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 les copies de sauvegarde qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées

25.3. Toutes les enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le prix de l'offre, y compris tout rabais et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie d'offre si elle est exigée, et tout autre détail que la commission de passation des marchés compétente peut juger utile de mentionner. Tous les rabais et variantes de l'offre annoncés lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation.

25.4. Etant donné qu'une offre ou une copie de sauvegarde qui n'a pas été ouverte et lue à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, ne peut pas être soumise à évaluation, la commission s'assurera systématiquement que toutes les offres reçues ont bel et bien été examinées.

25.5. Il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la

recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs rabais, et leurs délais 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. Un extrait du procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence signée par tous les participants est remis à chaque soumissionnaire à s a d em a nd e . Enfin seules les offres financières des soumissionnaires ayant atteint la note technique minimale requise sont ouvertes en présence des soumissionnaires concernés.

25.6. A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la commission de passation des marchés met à la disposition du point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics un exemplaire de l'offre de chaque soumissionnaire paraphé par ses soins.

25.7. En cas de recours, le soumissionnaire doit adresser sa requête au Comité d'examen des recours avec copie au Maître d'Ouvrage le cas échéant, 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.

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

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

Le cas échéant, l'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet du registre de recours qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

25.8. 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 26. Caractère confidentiel de la procédure

26.1. 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.

26.2. 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 dans la décision d'attribution, peut entraîner le rejet de son offre.

26.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 26.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec le Maître d'Ouvrage pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

Article 27. Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage

27.1. 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.

27.2 La demande d'éclaircissements et la réponse sont formulées par écrit ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'ouvrage dans le DAO, avec copie à l'organisme en charge de la régulation, 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.

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

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

Article 28. Détermination de la conformité des offres et évaluation au plan technique

28.1. La Sous-commission d'analyse mise en place par la Commission de Passation des Marchés 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.

28.2. 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 13.1.b du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations du Bordereau des prix, la note méthodologique portant sur une analyse des travaux et précisant l'organisation et le programme que le soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser (installations, planning, PAQ, sous-traitance, attestation de visite du site le cas échéant, etc.) sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

28.3. 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 Travaux ;

ii. Limite sensiblement, en contradiction avec le Dossier d'Appel d'Offres, les droits du Maître d'Ouvrage 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.

28.4. 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.

28.5. Le Maître d'Ouvrage 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 29. Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire

La Sous-commission s'assurera que le Soumissionnaire retenu pour avoir soumis l'offre substantiellement conforme aux dispositions du dossier d'appel d'offres, satisfait aux critères d'évaluation et de qualification stipulés dans le RPAO. Il est essentiel d'éviter tout arbitraire dans la fixation de ces critères.

Article 30. Correction des erreurs

30.1. 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. En cas de divergence entre les prix en chiffres et ceux en lettres, le prix en lettres fait foi.

30.2. 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.

30.3. Si le Soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée la moins-disante, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa caution de soumission saisie.

Article 31. Conversion en une seule monnaie

31.1. Pour faciliter l'évaluation et la comparaison des offres, la sous-commission d'analyse convertira les prix des offres exprimés dans les diverses monnaies dans lesquelles le montant de l'offre est payable en francs CFA.

31.2. 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.

Article 32. Evaluation et comparaison des offres au plan financier

32.1. Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions des articles 28, 29 du RGAO, seront évaluées et comparées par la Sous - Commission d'Analyse.

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

a. En corrigeant toute erreur éventuelle conformément aux dispositions de l'article 30.2 du RGAO ;

b. 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 ;

c. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (a) et (b) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 31.2 du RGAO ;

d. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;

e. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;

f. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 13.2 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.

g. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 18.3 du RPAO et aux spécifications techniques, les variantes techniques proposées, si elles sont permises, seront évaluées suivant leur mérite propre et indépendamment du fait que le soumissionnaire aura offert ou non un prix pour la solution technique spécifiée par le Maître d'Ouvrage dans le RPAO.

32.3. 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.

32.4. Si l'offre financière évaluée la moins-disante est jugée anormalement basse ou est fortement déséquilibrée par rapport à l'estimation faite par le Maître d'Ouvrage des travaux à exécuter dans le cadre du Marché, la sous-commission peut à partir du sous-détail de prix fournis par le soumissionnaire pour n'importe quel élément, ou pour tous les éléments du Détail quantitatif et estimatif, vérifier si ces prix sont compatibles avec les méthodes de construction et le calendrier proposé.

32.5. 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.

32.6. Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, la Commission de Passation des Marchés propose au Maître d'Ouvrage, de demander des justificatifs au soumissionnaire concerné. Au cas où ils sont jugés inacceptables, ils sont transmis par le Maître d'Ouvrage à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, pour avis, en même temps que la demande d'éclaircissement.

Le Maître d'Ouvrage tient compte de l'avis l'organisme chargé de la régulation des marchés publics pour se prononcer.

Article 33. Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

33.1. Lors de la passation d'un marché dans le cadre d'une consultation internationale, une marge de préférence est accordée, à offres équivalentes et dans l'ordre de priorité, aux soumissions présentées par :

a) Une personne physique de nationalité camerounaise ou une personne morale de droit camerounais ;

b) Une entreprise dont le capital est intégralement ou majoritairement détenu par des personnes de nationalité camerounaise ;

c) Une personne physique ou une personne morale justifiant d'une activité économique sur le territoire du Cameroun ;

d) Un groupement d'entreprises associant des entreprises camerounaises.

33.2. Les offres sont considérées équivalentes lorsqu'elles ont rempli les conditions techniques requises.

33.3. Pour les marchés de travaux, la marge de préférence nationale est de dix pour cent (10%).

La préférence nationale ne peut être appliquée que lorsque le dossier d'appel d'offres le prévoit.

F.ATTRIBUTIONS

Article 34. Attributions

34.1. Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au Soumissionnaire ayant présenté une offre conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres, (disposant des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante) et dont l'offre a été évaluée la moins-disante en considérant le cas échéant les remises proposées.

34.2. Si l'Appel d'Offres porte sur plusieurs lots, l'attribution se fera selon les prescriptions du RPAO.

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

Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage 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 toute autre publication habilitée, notamment dans COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage.

Article 35. Droit du Maître d'Ouvrage de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure

35.1. Le Maître d'Ouvrage 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.

35.2. Le Maître d'Ouvrage 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'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

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

Article 36. Notification de l'attribution du marché

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

36.2. Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, le Maître d'Ouvrage 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 paiera au cocontractant de l'administration au titre de l'exécution des travaux et le délai d'exécution.

Article 37. Publication des résultats d'attribution du marché et recours

37.1. Le Maître d'Ouvrage 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.

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

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

37.4. 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.

37. 5. En cas de recours, il doit être adressé, au Comité chargé de l'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage, 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.

37.6. 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 38. Signature du marché

38.1. Après publication des résultats, le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature du marché à compter de la date de souscription du projet de marché par l'attributaire

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

38.3. Le Maître d'Ouvrage 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 souscrit par l'attributaire ; ou pour les marchés de gré à gré, à compter de la date de réception de l'avis de la Commission Centrale de Contrôle des Marchés compétente, après leur souscription par l'attributaire.

38.4. Le Maître d'Ouvrage notifie le marché à son titulaire dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la date de sa signature.

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

Article 39. Cautionnement définitif

39.1. Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la notification du marché par le Maître d'Ouvrage, le cocontractant fournira au Maître d'Ouvrage un cautionnement garantissant l'exécution intégrale des travaux, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

39.2. Le cautionnement définitif dont le taux, fixé dans le RPAO, varie entre 2 et 5% du montant TTC du marché, augmenté le cas échéant du montant des avenants, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.

39.3. Les petites et moyennes entreprises (PME) 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 de banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

39.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation du marché dans les conditions prévues dans le CCAG. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi par le Maître d'ouvrage.

39.5. Les titulaires d'une lettre-commande peuvent être dispensés de l'obligation de fournir le cautionnement définitif.

PIECE N°3
REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)

REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

Cette pièce doit être remplie par le Maître d'Ouvrage avant le lancement de la consultation. Les dispositions ci-après, qui sont spécifiques aux prestations faisant l'objet de l'Appel d'Offres, complètent ou, le cas échéant, précisent les dispositions du RGAO.

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

Les numéros de la première colonne se réfèrent à l'article correspondant du RGAO.

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	A. GENERALITES
1.1	- Nom et adresse du Maître : Le Maire de la Commune de Lokoundjé, BP : 64 Kribi FIFIFNDA, Tél : 658404385/683830576 - Référence de l'Appel d'Offres : N° 003 / AONO/CLKJ/CIPM/2025 du 26/02/2025 - Nombre de lots : lot unique **Définition des Travaux :** **La Création d'un Bois Communal à Fifinda dans la commune de Lokoundjé, Département de l'Océan Région du Sud** **Les travaux consistent à :** 1. **Les travaux comprennent notamment :** 2. **Travaux préliminaires et mobilisation** 3. **Travaux sylvicoles sous-bois** 4. **Équipements** 5. **Prestations diverses** **NB** : Les informations sur les travaux à exécuter sont détaillées dans le Bordereau des Prix Unitaires, le Détail Quantitatif et Estimatif et le Cahier des Clauses Techniques Particulières.
1.2.	Le délai prévisionnel d'exécution des travaux est de : trois (03) mois calendaires. Ce délai pour chacune des tranches (le cas échéant), court à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les travaux.
1.3	Nom, Objet des travaux : **La Création d'un Bois Communal à Fifinda dans la commune de Lokoundjé, Département de l'Océan Région du Sud** Les travaux comportent plusieurs phases : Non Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non
2.1	Source(s) de financement : BIP MINFOF 2025 Les travaux objet du présent Appel d'Offres sont financés par : Budget :bip MINFOF , Exercice 2025 et suivant Ligne .....
3.1	L'Appel d'Offres est Ouvert
4.1	Provenance des matériaux, matériels et fournitures d'équipement et services. Aucun matériau, ni matériel, ni fourniture destinée à l'utilisation dans le cadre de ce projet, ne devra provenir des lieux ci-après : Pays autre que le Cameroun

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
5.1	En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces " L'attestation de domiciliation bancaire (sauf cas de cotraitance conjointe), le cautionnement de soumission » prévues au point 13.1 du RPAO étant uniquement présentés par le mandataire du groupement.
5.2	Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale : **Néant**
6.1	Aux fins de la visite du site des travaux à organiser au plus après la publication de l'Avis d'Appel d'Offres, le service du Maître d'Ouvrage à contacter est le suivant : (SIGAMP : Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés Publics), - BP : *64 KRIBI* - Tél : /658404385/683830576 - Email :communedelokoundje@gmail.com Il est conseillé à chaque soumissionnaire de visiter et d'inspecter le site des travaux et ses environs et d'obtenir par lui-même, et sous sa propre responsabilité, tous les renseignements, qui peuvent être nécessaires pour la préparation de l'offre et l'exécution des études et des travaux. Les coûts liés à la visite du site sont à la charge du Soumissionnaire.
7	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Mairie de FIFINDA (SIGAMP : Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés Publics), sise au **Bâtiment** abritant l'actuel Hôtel de Ville, *BP : 64 KRIBI* Tél : 683830576 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm, ou tout autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage. Des éclaircissements peuvent être demandés au plus tard quatorze (*14)* jours avant la date de remise des offres. Les demandes d'éclaircissement doivent mentionner le nom et l'adresse complète du requérant et être expédiées à l'adresse suivante : ➢ Maire de la Commune de LOKOUNDJE ➢ BP : 64 KRIBI
C- PREPARATION DES OFFRES	
8.	La langue de soumission est « *l'Anglais ou le Français* » _____

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
9.1	Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit : ***A–Volume I : Pièces administratives*** **Pour les soumissionnaires installés au Cameroun**, elles comprendront notamment : *a) La déclaration d'intention de soumissionner timbrée, signée du représentant légal ou du mandataire dument désigné ;* *b) La caution de soumission acquittée à la main (suivant modèle joint) et timbrée, d'un montant de **400 000 (QUATRE CENT mille) francs CFA** et d'une durée de validité de trente (30) jours (01mois), timbrée, établi par une banque de premier ordre ou un Organisme financier de première catégorie habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun pour émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics ou toute autre forme prévue par la règlementation en vigueur (Chèque certifié, chèque banque, hypothèque légale), sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement et relative à l'objet de l'Appel d'Offres concerné. Le délai de validité du cautionnement de soumission doit excéder de trente (30) jours celui des offres.* *c) L'Accord de groupement notarié, le cas échéant ;* d) *Le Pouvoir de signature, le cas échéant ;* *e) Le Certificat de Conformité Fiscale délivrée par l'Administration Fiscale ;* *f) 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 ;* *g) L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire ou organisme habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun, sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement ;* *h) La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de **35 000 (Trente-cinq mille) francs CFA** payable dans **le Compte BICEC N°10001-06821-35387021001-53 intitulé « COMMUNE DE LOKOUNDJE »**,le reçus de versement permettant l'obtention de la quittance auprès de la Recette Municipale de la Commune de Lokoundjé ;* *i) Une Attestation de non-exclusion des Marchés Publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ;* *j) Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que, le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ;* *k) L'attestation de catégorisation, le cas échéant ;* *En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier Administratif complet, les pièces **a, b, 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** ***B–Volume II : Offre technique*** Elle comprend notamment : ***b.1. Les renseignements sur la qualification*** La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur qualification, notamment en ce qui concerne les références, le matériel et le personnel comprend :

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	b.1.1. Références du soumissionnaire • *La liste des marchés réalisés (Maître d'Ouvrage, Objet, Montant, Date de réception) par le soumissionnaire en tant qu'entrepreneur principal (ou sous-traitant) au cours des trois (03) dernières années.* *Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :* • *Copies des première, deuxième et dernière page du contrat ;* • *PV de réception définitive ou provisoire, ou l'Attestation de bonne fin.* **b.1.2. Personnel** • Une liste du personnel clé qualifié pour l'exécution des travaux selon le modèle annexé au DAO. **NB** : Joindre, pour le personnel proposé, une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience, à savoir : • Copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ; • Curriculum vitae signé et daté de l'expert ; • Attestation de disponibilité signée et datée de l'expert. ***<u>NB</u> : 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.*** ***b.1.3. Matériels à mobiliser pour l'exécution des travaux*** • Une liste des matériels à mobiliser (en propre ou en location), qui devra comprendre au moins : - **Un (01) camion benne ;** - **Un (01) véhicule de liaison ;** - **Petits matériels de chantier.** ***<u>NB</u> : Joindre les copies certifiées par les services émetteurs ou toute autre autorité habilitée, des cartes grises pour les matériels roulants et les factures d'achat pour les autres, le cas échéant, accompagnées d'un engagement de location de matériel signé.*** **b.2. Organisation et Méthodologie** Le soumissionnaire produira une note descriptive ou méthodologique présentant de manière détaillée les éléments constitutifs de sa proposition technique, notamment : a) L'organisation et l'ordonnancement, qu'il envisage mettre en place pour exécuter efficacement les travaux à laquelle est annexé le rapport de visite des lieux ou l'attestation signée sur l'honneur, le cas échéant ; b) le planning et le délai de livraison des travaux ; c) Les dispositions envisagées pour l'utilisation de la main d'œuvre locale (technique HIMO) ; d) Les dispositions relatives au respect des mesures environnementales, le cas échéant ; e) Les travaux, que le soumissionnaire envisage de sous-traiter. ***b.3. Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :*** • ***La charte d'Intégrité ;*** • ***La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales.*** ***b.4. Les preuves d'acceptations des conditions du marché***

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention ***« lu et approuvé »*** des documents ci-après : f) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ; g) Les cahiers des clauses techniques Particulières (CCTP). **NB** : ***la non acceptation des clauses du marché entrainera l'élimination du soumissionnaire***. ***b.5.Commentaires CCAP et CCTP*** Le soumissionnaire devra joindre la note d'observation sur les CCAP et/ou les CCTP, assortie d'éventuelles propositions. ***b 6- La capacité financière ;*** Les Soumissionnaires devront présenter notamment : ▪ L'attestation de capacité financière d'un montant de **15 000 000 (quinze millions) francs CFA** délivrée par une banque agréée de 1er ordre, ▪ Les chiffres d'affaires moyen au cours des trois (03) dernières années d'au moins 25 000 000 (vingt cinq millions) Francs CFA. ***b-7- l'attestation de non abandon de chantier au cours des trois dernières années.*** **C. Volume 3 : Offre financière** Cette enveloppe comprendra les documents ci-après : **c.1. La soumission proprement dite**, en original rédigée selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ; **c.2. Le Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires** dûment rempli ; **c.3. Le Détail quantitatif et estimatif** dûment rempli ; **c.4. Le Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires.** Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres. ***NB*** *: Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc, aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.*
10.3.	***Impôts et taxes : Les*** *prix proposés doivent être libellés Toutes Taxes Comprises.*
10.4.	Les prix du marché ne seront pas révisables.
10.1.	*Dans le cadre de la présente consultation, la monnaie de l'offre est définie suivant l'option A* *(monnaie locale uniquement) de l'article 15.1 du RGAO.*
11.2.	Le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale et pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui de la BEAC trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres.

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
12.1.	**Validité des offres** : La période de validité des offres est de Quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite de dépôt des offres.
13.1.	Le Montant du cautionnement de soumission s'élève à 4 0 0 000 (Quatre cent mille) Francs CFA.
14.1.	Les variantes techniques sur la ou les parties des travaux spécifiés ci-dessous sont permises dans le cadre des Spécifications techniques : Il est dans cette rubrique autorisé au soumissionnaire d'émettre une ou des variantes techniques à l'attention du Maître d'Ouvrage pour l'exécution du projet dans le respect des coûts des objectifs et dans les délais impartis en mettant l'accent sur les critères pertinents d'adoption éventuels de sa variante. Cette partie est facultative et le soumissionnaire ne peut se prévaloir de relancer le Maître d'Ouvrage des coûts supplémentaires liés aux études en vue de formuler sa variante.
15.1.	La réunion préparatoire à l'établissement des offres : **NEANT**
16.	**Soumission hors ligne** Chaque offre rédigée en français ou en anglais en Sept (07) exemplaires, dont un (01) original et Six (06) copies marquées comme tels, devra parvenir [Lieu d'enregistrement des offres], au plus tard le **26/02/2025** à **12 heures** et devra porter la mention suivante sur les enveloppes fermées : Numéro de l'Appel d'Offres : N° 003 /AONO/CLKJ/CIPM/2025 du **27/ 01/ 2025** Adresse du Maître d'Ouvrage à utiliser pour l'envoi des offres est la suivante : Service du Maître d'ouvrage : SIGAMP : Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés Publics Tél : 658404385/683830576 BP : 64 KRIBI Sise au Bâtiment abritant l'actuel Hôtel de Ville de FIFINDA
17.1.	**La date et l'heure limites de remise des offres sont les suivantes :** Date : 26/01/ 2025 Heure : 13 heures (heure locale)
17.2	**D. DEPOT DES OFFRES** **MODE DE SOUMISSION** Le mode de soumission retenu pour cette consultation est la soumission hors ligne.)
	E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES
18.1	L'ouverture *des plis se fait en un temps et* aura lieu le **26/ 02/ 2025** à **13 heures**, heure locale, par la Commission Interne de Passation des Marchés dans la salle de réunions de la Mairie de Fifinda, sise au **Bâtiment** abritant l'actuel Hôtel de Ville. Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises. **Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'Autorité Administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides au moment du dépôt de l'Offre, dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.** En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de **(48) 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 :

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	• Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies pour la soumission physique, • 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 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. ; • La Commission de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires.
19	**Les critères éliminatoires** Il s'agit notamment : ▪ de l'absence du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis ; ▪ de la non - production au-delà du délai de 48 h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente ; ▪ des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ; ▪ du non-respect de deux (02) critères essentiels ; ▪ de l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des chantiers au cours des trois dernières années ; ▪ l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ; ▪ de 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 sociales et environne- mentales datée et signée. ▪ **Les critères dits essentiels** Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront à titre indicatif sur : ▪ la présentation de l'offre ; ▪ les références du soumissionnaire ; ▪ la capacité financière (l'accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières, le chiffre d'affaires, attestation de solvabilité financière) ; ▪ Qualification et expérience du personnel ; ▪ Moyens logistiques ; Méthodologie ; ▪ ***Critères éliminatoires*** ***Les critères éliminatoires seront à titre indicatifs évalués en fonction des sous critères ci- après :***

N°	Rubrique	Oui/Non
I-	**Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif**	

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO		
	1	Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics **NB** : Une caution de soumission produite mais n'ayant au- cun 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.	Oui/Non
	2	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dos- sier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumis- sion)	Oui/Non
	II-	**Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique**	
	3	Absence de la charte d'intégrité datée et signée	Oui/Non
	4	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales	Oui/Non
	III-	**Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière**	
	5	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	Oui/Non
	6	Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;	Oui/Non
	IV-	**Critères éliminatoires d'ordre général**	
	7	CCAP et CCTP paraphés sur chaque page et signés à la der- nière précédée de la mention « lu et approuvé »	Oui/Non
	8	Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsifica- tion des pièces	Oui/Non
	9	Non-respect d'au moins 2 critères essentiels sur 6	Oui/Non
	10	Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois dernières années	Oui/Non

- **Critères essentiels**

L'évaluation des critères essentiels ou relatifs à la qualification des Soumissionnaires portera à titre indicatif sur :

- **la présentation de l'offre** :

Les offres seront lisibles, pièces dans l'ordre du RPAO, présence des sommaires, présence des intercalaires de couleur, paginées et reliées.

NB : L'invalidation d'un élément exigé annule le critère.

- **Expérience**
- **Expérience générale en travaux**

Expérience dans les marchés de travaux : au moins deux (02) marchés exécutés de manière satisfaisante et achevée dans le domaine des BTP à titre d'entrepreneur ou sous-traitant au cours des trois (03) dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions.

- Un (01) marché d'un montant minimal de 50 000 000 (cinquante millions) Francs CFA TTC ;

de petite ***NB : l'invalidation d'une pièce exigée annule le sous-critère.***

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO

- **<u>Expérience spécifique en travaux similaires (à ceux de l'Appel</u> d'Offres)**

Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante et achevé pour l'essentiel, en tant qu'entrepreneur, ou sous-traitant au moins deux (02) marchés publics d'une envergure au moins similaire au cours des quatre (04) dernières années avec une valeur minimale cumulée de (50 000 000 (Cinquante millions) Francs CFA TTC.

<u>NB</u> : l'invalidation d'une pièce exigée annule le sous-critère.

<u>NB</u> : **Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :**

- **Copies des première, deuxième et dernière pages du contrat ;**

de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maitre d'Ouvrage.

- <u>Personnel ;</u>

Le Candidat doit établir qu'il dispose du personnel requis pour les postes-clés exigés, notamment :

Nom	Fonction proposée	Qualification minimale	Année d'Expérience Générale	Expérience Spécifique En Terme de	Poste ou fonction Occupé pour Chaque projet
	Conducte	Technicien	Au moins	Au moins	Conducteur
		Technicien de	Au moins trois (03)	Au moins	

<u>NB</u> : L'invalidation d'un sous-critère ou un CV non signé et non daté annule le critère.

<u>NB</u> : Tout agent public listé parmi le personnel et qui n'a pas présenté tous les documents susceptibles de justifier sa libération de l'Administration sera considéré dans l'évaluation.

En cas de présence du CV d'un même expert dans plus d'une offre ou s'il y a divergence entre les CV présentés pour le même expert, une demande d'éclaircissements lui sera adressée en vue d'établir l'offre du soumissionnaire à considérer pour son évaluation. Dans ce cas l'expert en question ne sera pas évalué dans l'Offre concurrente et son CV sera examiné à condition que celui produit pour la demande d'éclaircissement soit identique à celui dans l'offres considérée.

- **<u>Matériels</u>**

Le Soumissionnaire doit justifier qu'il dispose en propre ou location les matériels ci-après :

N°	Désignation et caractéristiques du matériel	Age / Etat	Nombre minimal requis	Propriétaire/location	Année d'obtention	Justificatif
1	Camion benne	Bon état	01	Propre ou en location		Carte grise et/ ou contrat de location conforme
2	Véhicule de liaison	Bon état	01	Propre ou en location		Carte grise et/ ou contrat de location
3	Petits matériels de chantier	Bon état	Ensemble	Propre		Facture d'achat

[<u>NB</u> : l'invalidation d'une pièce exigée annule le critère.

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	NB : Joindre les copies certifiées par les services émetteurs ou toute autre autorité habilitée, des cartes grises pour les matériels roulants et les factures d'achat indiquant le numéro de contribuable de chaque émetteur pour les autres, le cas échéant, accompagnées d'un engagement de location de matériel signé. ▪ **Capacité financière** Les Soumissionnaires devront présenter notamment : ▪ L'attestation de capacité financière d'un montant d'au moins 5 000 000 (Cinq millions) francs CFA délivrée par une banque agréée de 1er ordre, ▪ Les chiffres d'affaires moyen au cours des trois (03) dernières années d'au moins 50 000 000 (Cinquante millions) Francs CFA. ***NB : l'invalidation d'un sous-critère annule le critère.*** , ***NB : l'invalidation d'un sous-critère annule le critère.*** ▪ **Organisation et Méthodologie** Le soumissionnaire produira une note descriptive ou méthodologique présentant de manière détaillée les éléments constitutifs de sa proposition technique, notamment : ▪ L'organisation et l'ordonnancement, qu'il envisage mettre en place pour exécuter efficacement les travaux à laquelle est annexé le rapport de visite des lieux et l'attestation signée sur l'honneur ; ▪ Le calendrier, le planning et le délai de livraison des travaux ; ▪ Les dispositions envisagées pour l'utilisation de la main d'œuvre locale (technique HIMO) ; ▪ Les dispositions relatives au respect des mesures environnementales, le cas échéant ; ▪ Les travaux, que le soumissionnaire envisage de sous-traiter. ***NB : l'invalidation de deux sous-critères annule le critère.*** o **Les preuves d'acceptations des conditions du marché** Les soumissionnaires devront présenter les copies dûment paraphées et signées avec la mention « lu et approuvé », des documents à caractères administratif et technique régissant le marché ci-après : o Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ; o Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP). ***NB : la non acceptation des clauses du marché entrainera l'élimination du soumissionnaire.*** ***NB : La non satisfaction de 02 critères essentiels ci-dessus évoqués entraine la disqualification du soumissionnaire***
20.1.	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). La date du taux de change est : ……
21.1.(e)	Le délai d'exécution sera évalué comme suit : **NEANT**
21.2(g).	La méthode d'évaluation des variantes techniques est la suivante : **NEANT**
22.1.	Les soumissionnaires nationaux ne bénéficient pas d'une marge de préférence nationale au cours de l'évaluation.

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
	F- ATTRIBUTION
23.1	Le Maitre d'Ouvrage 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 moins disante après application des remises proposées le cas échéant.
24.2	Le taux du cautionnement définitif est de :5% du montant toutes taxes comprises du marché Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres. La non production dudit cautionnement dans les délais et conditions de l'article 28 du CCAP expose le soumissionnaire aux sanctions prévues par l'article 37 dudit CCAP.
25	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. 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 des avantages de cette dernière.

GRILLE D'EVALUATION DES OFFRES TECHNIQUES

N°	Critères essentiels /sous critères	Evaluation		Sanctions
		Oui	Non	
I	**PRESENTATION DE L'OFFRE**			
I.1	Présentation de l'offre (lisible, pièces dans l'ordre du RPAO, présence des sommaires, présence des intercalaires de couleur, paginées, reliées)	Bonne pour l'essentiel	Mauvaise	*L'invalidation d'un élément exigé, annule le critère*
II	**EXPERIENCE DE L'ENTREPRISE**			

II.1	**Expérience générale en travaux publics :** **Au moins deux (02) marchés exécutés de manière satisfaisante et achevée pour l'essentiel dans le domaine des BTP à titre d'entre-preneur ou sous-traitant au cours des trois (0 3) dernières années.**				*L'invalida-tion d'un sous-cri-tère annule le critère*
	• Un (01) marché d'un mon-tant minimal de 35 000 000 (trente-Cinq millions) FCFA TTC.		Copies 1ère, 2e et dernière pages du contrat, PV de ré-ception définitive ou provi-soire, ou attestation de bonne fin signée du Maître d'ou- vrage	Absence des copies 1ère, 2e et dernière pages du contrat, PV de réception définitive ou provisoire, ou attestation de bonne fin signée du Maître d'ouvrage	
	• Un (01) marché d'un mon-tant minimal de 20 000 000 (Vingt millions) FCFA TTC.		Copies 1ère, 2e et dernière page du contrat, PV de ré-ception définitive ou provi-soire, ou attestation de bonne fin signée du Maître d'ou- vrage	Absence des copies 1ère, 2e et dernière pages du contrat, PV de réception définitive ou provisoire, ou attestation de bonne fin signée du Maître d'ouvrage	
II.2	Expérience spécifique en travaux si- milaires : Au moins deux (02) marchés de publics d'une envergure au moins similaire exécutés de manière satisfaisante et achevée pour l'es- sentiel à titre d'entrepreneur ou sous-traitant au cours des quatre (04) dernières années avec une va- leur minimale cumulée de 60 000 000 (Soixante millions) FCFA		Copies 1ère, 2e et dernière pages des contrats, PV de réception définitive ou provisoire, ou attestation de bonne fin signée du Maître d'ouvrage	Absence des copies 1ère, 2e et dernière page du contrat, PV de réception définitive ou provisoire, ou attestation de bonne fin signée du Maître d'ouvrage	
III	**QUALIFICATION ET EXPERIENCE DES PERSONNELS**				
III.1	**Conducteur des travaux**	**Diplôme**	Au moins TSEF Ou TSGR ou autres Diplômes équivalent (diplôme certifié conforme par une autorité compétente)	Soit niveau inférieur à TSEF OU TSGR ou autres Diplômes équivalent, soit diplôme non certifié (plus de 03 mois)	*L'invalida-tion d'un sous-cri-tère ou un CV non si- gné et non daté annule le critère*
		Expérience	Présence d'un CV signé, daté et portant l'adresse et le N° de Tél : du conducteur des tra-vaux avec au moins TROIS (03) ans d'expérience ; produire	Soit absence CV, soit présence de CV avec moins de trois (03) ans D'expérience, soit CV non signé ou non daté ou	

N°	Critères essentiels /sous	Evaluation		Sanctions
		Oui	Non	

	critères				
			une attestation de disponibi- lité du CT	ne comporte pas le N°de Téléphone du CT	
III.2	**Chef chantier**	**Diplôme**	Au moins TEF OU TGR ou autres Diplômes équivalent (diplôme certifié conforme par une autorité compétente)	Soit niveau inférieur à TEF ou TGR ou autres Diplômes équivalent, soit diplôme non certifié (plus de 03 mois)	
		Expérience	Présence d'un CV signé, daté et portant l'adresse et le N° de Tél : du chef chantier avec au moins trois (03) ans d'expé- rience ; produire une attesta- tion de disponibilité du CC.	Soit absence CV, soit présence de CV avec moins de trois (03) ans d'expérience, soit CV non signé ou non daté ou ne comporte pas le N° de Téléphone du CC	
IV	**MATERIEL**				
IV.1	-Disposer en propre ou en location avec contrat : • Un (01) camion benne, • Un (01) véhicule de liaison, -Disposer en propre avec facture d'achat : • Petits matériels de chantier.		Cartes grises du camion benne et du véhicule de liaison légalisées par les services du MINTRANSPORT, facture pour les petits matériels et contrats de locations légalisées pour les matériels en lo- cation	Pièces justificatives non fournies ou non signées par l'autorité compétente	*L'invalida- tion d'une pièce exi- gée, an- nule le cri- tère*
V	**CAPACITE FINANCIERE**				
V.1	Capacité financière		Présence d'une attestation de capacité financière d'un montant d'au moins égale à 5 000 000 (Cinq millions) FCFA et émise par une banque de 1er ordre agréée par le MINFI.	Attestation de capacité financière non fournie ou non conforme ou d'un montant inférieure à 5 000 000 (cinq millions) FCFA	*L'invalida- tion d'un sous-cri- tère annule le critère*
V.2	Chiffre d'affaire moyen au cours des trois (03) dernières années d'au moins 25 000 000 (Cinquante millions) Francs CFA.		Justifications du chiffre d'affaire moyen au cours des trois (03) dernières années d'au moins 25 000 000 (Cinquante millions) Francs CFA.	Absence des pièces Justificatives du chiffre d'affaire moyen au cours des trois (03) dernières années d'au moins 25 000 000 (Cinquante millions) Francs CFA.	
VI	**ORGANISATION ET METHODOLOGIE**				
VI.1	Une note méthodologique datée et signée du soumissionnaire indiquant l'organisation du chantier, la straté- gie d'exécution des travaux dans les délais impartis.		Présence d'une note structu- rée et cohérente, datée et si- gnée du soumissionnaire	Note méthodologique absente ou non structurée, non cohérente, non datée et signée du soumissionnaire	*L'invalida- tion de deux (02) sous cri- tères an-*

VI.2	Attestation de visite du site signée sur l'honneur par le soumission- naire (confère modèle)	Présence d'une attestation de visite du site signée sur l'hon- neur par le soumissionnaire	Absence d'une attestation de visite de site ou présence d'une attestation de visite de	*nule le cri- tère*

N°	**Critères essentiels /sous critères**	**Evaluation**		**Sanctions**
		Oui	**Non**	
			site non signée par le soumissionnaire	
VI.3	Le planning d'exécution des travaux assorti du délai d'exécution	Réaliste et cohérent avec un délai conforme au DAO	Non fourni ou irréaliste /délai non conforme au DAO	
V.4	CCAP et CCTP paraphés sur chaque page et signés à la dernière précédé de la mention « Lu et approuvé »	Paraphés sur chaque page et signés à la dernière précédé de la mention « Lu et ap- prouvé »	Non paraphés sur chaque page, non signés à la der- nière et non précédé de la mention « Lu et ap- prouvé »	

<u>NB</u> :

- **Critère éliminatoire : non-respect de deux (02) critères essentiels.**

PIECE N°4

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

Table des matières

CHAPITRE I ..... Généralités . 65

Article 1. Objet du marché 65
Article 2. Procédure de passation du marché 65
Article 3. Attributions et nantissement 65
Article 4. Langue, lois et règlements applicables 66
Article 5. Normes 85
Article 6. Pièces constitutives du marché 85
Article 7. Textes généraux applicables 66
Article 8. Communication 67

CHAPITRE II ..... Exécution des travaux . 67

Article 9. Consistance des prestations 67
Article 10. Délais d'exécution du marché 87
Article 11. Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué 68
Article 12. Ordres de service 68
Article 13. Rôles et responsabilités du cocontractant de l'administration 69
Article 14. Marchés à tranches conditionnelles… 69
Article 15. Personnel et Matériel du cocontractant 70
Article 16. Pièces à fournir par le cocontractant 72
Article 17. Mise à disposition des documents et du site 73
Article 18. Assurances des ouvrages et responsabilités civiles 73
Article 19. Sous-traitance 73
Article 20. Laboratoire de chantier et 74
Article 21. Journal et Réunions de chantier 74
Article 22. Utilisation des explosifs 74

CHAPITRE III De la réception 74

Article 23. Réception provisoire 74
Article 24. Documents à fournir après exécution 76
Article 25. Garantie contractuelle / Entretien pendant la période de garantie 76
Article 26. Réception définitive 77
Article 27. Garantie légale 77

CHAPITRE IV.Clauses financières..... 77

Article 28. Montant du marché 77
Article 29. Lieu et mode de paiement 77
Article 30. Garanties et cautions 77
Article 31. Variation des prix 78
Article 32. Formules de révision des prix 78
Article 33. Formules d'actualisation des prix 78
Article 34. Travaux en régie 78
Article 35. Valorisation des approvisionnements..... 79
Article 36. Avances 79
Article 37. Règlement des travaux 79
Article 38. Intérêts moratoires 81
Article 39. Pénalités 81
Article 40. Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance 82
Article 41. Régime fiscal et douanier 82
Article 42. Timbres et enregistrement des marchés 82

CHAPITRE V..... Dispositions diverses

. 82

Article 43. Résiliation du marché 82
Article 44. Cas de force majeure 83
Article 45. Différends et litiges 83
Article 46. Edition et diffusion du présent marché..... 83
Article 47. et dernier : Validité et entrée en vigueur du marché 83

CHAPITRE I. GENERALITES

Article 1 : Objet du marché

La présent lettre commande a pour objet 'exécution des **Travaux de Création d'un Bois Communal à Fifinda dans la commune de Lokoundjé, Département de l'Océan Région du Sud**

.

Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé *après Appel d'Offres National Ouvert*
N° 003/AONO/CLKJ/ CIPM/SIGAMP/2025 du 27/01/ 2025

Article 3 : Attributions et nantissement

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

3.1. ***Attributions (Cf. Code* des Marchés Publics*)***

- **Le Maître d'Ouvrage** est le Maire de la Commune de Lokoundjé*:* il signe la lettre commande, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies au Ministère chargé des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation ;

- **Le Chef de Service du Marché** est le Chef du service technique de la Commune de Lokoundjé: 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 travaux objet de la présente Lettre Commande ;

- **L'Ingénieur du marché** est le Délégué Départemental du MINFOF de l'Océan : il est accrédité par le Maître d'Ouvrage, pour le suivi de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte ;

- **Le Maître d'Œuvre** du présent marché ci-après désigné Maître d'Œuvre le Chef Section foret de la DDMINFOF/ Océan : est chargé de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des prestations objet du marché ;

- **L'Organisme chargé du Contrôle Externe des Marchés Publics** est le Ministère en charge des marchés publics. La Délégation Départementale des Marchés Publics de l'Océan assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif ;

- **Le Cocontractant de l'Administration ou le titulaire du marché** est l'adjudicataire du présent marché, il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché ;

3.2. ***Nantissement***

Aux fins d'application du régime de nantissement prévu à l'article 150 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, les attributions sont définies comme suit :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : le Maire de la Commune de Lokoundjé
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : le Maire de la Commune de Lokoundjé ;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : le trésorier payeur de la région sud ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : le Maire de la Commune de Lokoundjé.

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

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

4.2. Le cocontractant ou titulaire du marché 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 les 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 : Normes

5.1 Les travaux en exécution du présent marché seront conformes aux normes fixées dans les Cahiers des Clauses Techniques Particulières, et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun, cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.
5.2. Le cocontractant étudiera, exécutera et garantira les travaux du présent marché en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

Article 6 - Pièces constitutives du marché

Les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont complémentaires. Elles sont par ordre de priorité :
1. La soumission ou l'acte d'engagement ;
2. L'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP), ou aux clauses techniques des travaux, le cas échéant ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
5. Le Devis ou le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) ;
6. Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
7. Le Sous-Détail des Prix (SDP) ;
8. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) auquel il est spécifiquement assujetti ;
9. Le projet/programme d'exécution, etc. ;
10. Tout autres documents utiles (les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les CST, les Plans, les Stratégies de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant, le projet/programme d'exécution etc.).
11. La charte d'intégrité ;
12. La déclaration d'engagement social et environnemental.

Article 7-Textes généraux applicables

Le présent marché est soumis aux textes généraux ci-après :
1. La Loi n° 75/15 du 08 Décembre 1975 portant assurance obligatoire des risques de construction ;
2. La Loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
3. La loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
4. La loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence ;
5. La loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
6. La loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
7. La loi n°2016/17 du 14 décembre 2016 portant Code minier ;
8. La loi n° 2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi des finances de la République du Cameroun pour le compte de l'exercice 2025 ;
9. La loi-cadre N° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun ;
10. La loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence des bonnes gouvernances dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;

11. Le Décret n° 77-318 du 17 Août 1977 portant application de la loi n° 75-15 du 08 Décembre 1975 rendant obligatoire l'assurance des risques relatifs à la construction *;*
12. Le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au Code des Marchés Publics *;*
13. Le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs subséquents ;
14. *L*e Décret n° 2005/577 du 23 février 2005 fixant les modalités de réalisation des études d'impact environnemental ;
15. Le Décret n° 2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018 ;
16. Le Décret n° 2014/0611/PM du 24 mars 2014 fixant les conditions de recours et d'application de l'approche HIMO ;
17. Le Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
18. L'arrêté mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de travaux en vigueur ;
19. La circulaire N° 00013995/C/MINFI du 31 Décembre 2024 portant instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat, des Etablissements Publics Administratifs, des Collectivités Territoriales Décentralisées et des autres organismes subventionnés pour l'exercice *2025 ;*
20. *Les textes régissant les autres corps de métier ;*
21. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché *;*
22. Les normes en vigueur.

Article 8 - Communication
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 : Directrice / Directeur Général (e) de _____
- BP _____
- Téléphone : _____
- Fax : ___

b) Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : Monsieur le : Maire de la Commune de lokoundje
- BP : 64 kribi
- Téléphone : 658404385/683830576

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

CHAPITRE II. EXECUTION DES TRAVAUX

Article 9 - Consistance des prestations
Les travaux à réaliser dans le cadre du présent marché comprennent :

1. **Les travaux comprennent notamment :**
2. **Travaux préliminaires et mobilisation**
3. **Travaux sylvicoles sous-bois**
4. **Équipements**
5. **Prestations diverses**

Article 10- Délais d'exécution du marché
1.1. Le délai d'exécution des travaux objet du présent marché est de trois (03) Mois.

1.2. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de

commencer les travaux, sauf stipulation contraire au marché.

10.3 Le présent marché n'est pas à tranche.

Article 11- Obligations du Maître d'Ouvrage

11.1. Le Maître d'ouvrage est responsable de l'acquisition et 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.

11.2. 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.

11.3. 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.

11.4 Le Maître d'Ouvrage assure au cocontractant la 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 12- Ordres de service

Les différents ordres de service seront établis et notifiés dans les conditions suivantes :

12.1. 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 travaux*. 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 Délégué Départemental des Marchés Publics de l'Océan, à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre.

12.2 Les ordres de services ayant une incidence sur le montant et/ou sur le délai d'exécution du marché, sont signés par le Maître d'Ouvrage 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 du financement 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.

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

e. En tout état de cause, toute modification touchant aux spécifications techniques ou clauses techniques particulières doit faire l'objet d'une étude préalable sur l'étendue, le coût et les délais du marché.

12.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du chantier seront directement signés par le Chef de service des Marchés et notifiés au Cocontractant par le Maître d'œuvre avec copie au Délégué Départemental des Marchés Publics de l'Océan, à l'Organisme chargé de la Régulation et à l'Organisme Payeur.

12.4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage, et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie au Délégué Départemental des Marchés Publics de l'Océan, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché et au Maître d'œuvre.

12.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des travaux, pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de service au cocontractant, avec copie au Délégué Départemental des Marchés Publics de l'Océan, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché et au Maître d'œuvre.

12.6. Les ordres de service prescrivant les travaux nécessaires pour remédier aux désordres ne relevant pas d'une utilisation normale qui apparaîtraient dans les ouvrages pendant la période de garantie, seront signés par le Chef de Service, sur proposition de l'Ingénieur et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur.

12.7. 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.

12.8. 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.

Article 13 - Rôles et responsabilités du cocontractant de l'administration

13.1- Le cocontractant a pour mission d'assurer l'exécution des travaux sous le contrôle Maitre d'Œuvre et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les Spécifications techniques ou les clauses techniques, sous le contrôle de l'Ingénieur 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 notamment d'effectuer (s'il y a lieu) les calculs, essais et analyses, de déterminer, de choisir, d'acheter, et approvisionner tous les outillages, matériaux et fournitures nécessaires pour l'exécution des travaux. Il est tenu d'engager tout le personnel utile spécialisé ou non.

13.2- Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage de la qualité des matériaux et des fournitures utilisées, de leur parfaite adaptation aux besoins du chantier, de la bonne exécution des travaux, des prestations et interventions effectuées par les sous-traitants agréés. Il a l'obligation de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement. Il devra exécuter tous les travaux spécifiés dans le CCTP et aux textes et directives mentionnés dans ladite pièce. Il aura notamment l'obligation de produire une plaque de chantier conformément à la réglementation et d'afficher un règlement intérieur à l'entreprise en prenant en compte les problèmes environnementaux et sociaux.

13.3- 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.

13.4- 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 duquel 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.

13.5- Le cocontractant est tenu au secret professionnel vis-à-vis des tiers sur les informations, les renseignements et les 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.
Le cocontractant est tenu lors du dépôt du rapport final de restituer tous les documents empruntés au Maître d'Ouvrage.

13.6- 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).

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.

Le cocontractant ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit au Maître d'Ouvrage.
Pour les entreprises étrangères et à défaut de résider, le Cocontractant aura à maintenir en République du Cameroun pendant la période d'exécution du contrat, un représentant permanent dument mandaté

Article 14 Marchés à tranches conditionnelles : NEANT

Article 15- Personnel et Matériel du cocontractant

15.1. Personnel de l'entreprise

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

. Personnel clé pour l'exécution des travaux :

- Conducteur des travaux .....;
- Un Chef chantier : .....

Autres personnels clés :

- Maçons ;
- Charpentier ;
- Plombier ;
- Electricien ;
- Peintre ;
- Carreleur.

15.2. Remplacement du personnel clé

Toute modification, même partielle, apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit 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 préalablement soumises à l'agrément écrit du Maitre d'Œuvre dans les quinze (15) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les travaux. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.
Le Maitre d'Œuvre disposera de huit (8) jours pour notifier par écrit son avis au Chef de service du Marché. 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 personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les travaux constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à

l'article 41 ci-dessous ou d'application de pénalités.
En cas de remplacement unilatéral du conducteur des travaux et /ou du chef chantier désigné dans l'offre technique de l'entreprise une pénalité d'un montant de 400 000 (Quatre cent mille) Francs CFA par personnel remplacé sous réserve de la disqualification du personnel de substitution au cas où leur profil ne correspond pas aux personnels retenus dans l'offre.
Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage pour approbation préalable.

15.3. Retrait du personnel (le cas échéant)

Après agrément écrit du Maître d'Ouvrage, le Chef de service du marché, peut sur proposition du Maître d'œuvre, demander au cocontractant, après mise en demeure, de retirer un personnel faisant partie de ses effectifs pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, en donnant les motifs de sa requête, le cocontractant veillera à ce que cette personne quitte le Site dans les quinze (15) jours et qu'elle n'ait plus aucun rapport avec le travail dans le cadre du Marché. Dans ce cas, son remplacement est effectué conformément aux dispositions de l'article 13.2 ci-dessus.

15.4. 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 travaux, doit disposer de pouvoirs suffisants pour prendre sans délai les décisions nécessaires à la bonne marche du projet.

15.5. Législation du travail

Le Cocontractant devra se conformer à la législation du travail en vigueur au Cameroun incluant la législation relative à l'embauche, la santé, la sécurité, la protection sociale, à l'HIMO, au quota de ressources locales à mobiliser.
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 travaux 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 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.

15.6. 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.

Article 16- Pièces à fournir par le cocontractant

16.1. Programme des travaux, Plan d'assurance qualité

a) Dans un délai maximum de quinze (15) jours à compter de la notification de l'ordre de service

de commencer les travaux, Le cocontractant de l'administration soumettra, en Cinq (05) exemplaires, à l'approbation de l`Ingénieur du Marché après avis du Maître d'Œuvre le programme d'exécution des travaux, son calendrier d'approvisionnement, son projet de Plan d'Assurance Qualité (PAQ) et son Plan de Gestion Environnementale.

Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis et comprenant notamment,
- La liste des travaux à sous-traiter ;
- Etc.

Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de huit (08) jours à partir de leur réception avec :
- Soit la mention d'approbation " BON POUR EXECUTION" ;
- Soit la mention de leur rejet accompagnée des motifs dudit rejet.

Le cocontractant de l'administration disposera alors de huit (08) jours pour présenter un nouveau projet. Le Maitre d'Œuvre disposera alors d'un délai de cinq (05) jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Les délais d'approbation du projet d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution.

L'approbation donnée par le Maitre d'Œuvre n'atténuera en rien la responsabilité du cocontractant. Cependant les travaux exécutés avant l'approbation du programme ne seront ni constatés ni rémunérés sauf s'ils ont été expressément ordonnés. Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel.

Le cocontractant de l'administration tiendra constamment à jour, sur le chantier, un planning des travaux qui tiendra compte de l'avancement réel du chantier. 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 sept (07) jours au Maître d'Ouvrage, sans effet suspensif de son exécution. Toutefois, s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objectif du marché ou la consistance des travaux, 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.

b. Le Plan de Gestion Environnemental et Social fera ressortir notamment les conditions de choix des sites techniques et de base vie, les conditions d'emprunt de sites d'extraction et les conditions de remise en état des sites de travaux et d'installation.

c. Le cocontractant indiquera dans ce programme les matériels et méthodes qu'il compte utiliser ainsi que les effectifs du personnel qu'il compte employer.

16.2. Projet d'exécution

a. dans un délai maximum de sept (07) jours, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux, le Cocontractant soumettra à l'approbation du Maitre d'œuvre, un projet d'exécution en cinq (05) exemplaires comprenant notamment :
- La description des procédés et des méthodes d'exécution des travaux envisagés avec les prévisions d'emploi du personnel, du matériel et des matériaux ;
- Les plans d'exécution des ouvrages et les notes de calcul y afférentes ;
- Les plans d'approvisionnement ;
- Le planning graphique des travaux ;
- La liste des travaux que le cocontractant fera, exécuter par des sous-traitants.

Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel. Il doit faire apparaître les tâches critiques. Le cocontractant tiendra constamment à jour sur le chantier, un planning actualisé des travaux qui tiendra compte de l'avancement réel du chantier.
En cas d'inobservation des délais d'approbation des documents ci-dessus par l'Administration, ceux-ci sont réputés approuvés.

Article 17- Mise à disposition des documents et du site

Le Maître d'Ouvrage mettra le site des travaux et ses voies d'accès à la disposition du Cocontractant en temps utile et au fur et à mesure de l'avancement des travaux, conformément au programme d'exécution.

Article 18- transport, Assurances des ouvrages et responsabilités civiles

18.2. Assurances

a) 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.

b) Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre du présent Marché pour les montants minima, les franchises et les autres conditions minimales dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché :

- 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 travaux à des biens pendant la fourniture ou le montage ou les installations ;
- Assurance "Tous risques chantier couvrant la perte ou les dommages causés aux Installations sur le site, survenant avant l'achèvement des Installations, avec une extension de garantie couvrant la responsabilité du cocontractant au titre de la perte ou des dommages survenant pendant la période de garantie, aussi longtemps que le cocontractant restera sur le site pour exécuter ses obligations pendant la période de garantie.

c) En tout état de cause, la police doit couvrir tous les dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers ou aux ouvrages du lendemain de sa souscription, à la réception définitive des prestations.

d) 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.

e) Le cocontractant devra veiller à ce que son ou ses sous-traitants souscrivent et maintiennent en vigueur, dans toute la mesure nécessaire, des polices d'assurance appropriées couvrant leur personnel, leurs véhicules et les prestations exécutées par eux en vertu du marché, à moins que ces sous-traitants ne soient couverts par les polices contractées par le cocontractant.

Article 19- Sous-traitance

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

Article 20- Laboratoire de chantier et essais

Le cocontractant est tenu d'avoir sur le chantier son propre laboratoire permettant d'exécuter tous les essais d'identification et/ou d'étude des matériaux définis dans le CCTP. Le personnel et le matériel de ce laboratoire doivent recevoir l'agrément du Maître d'œuvre du marché dans un délai de sept (07) jours dès réception de la demande.

Article 21- Journal et Réunions de chantier

21.1. Journal de chantier.

Le cocontractant est tenu d'ouvrir avant tout démarrage des travaux, un journal de chantier. C'est un document contradictoire unique. Ses pages sont numérotées et visées. Aucune page ne doit

être enlevée. Les parties raturées ou annulées sont signalées en marge pour validation Y sont consignés chaque jour :

- Les opérations administratives, relatives à l'exécution et au règlement du marché (notification, résultats d'essais, attachement) ;
- Les conditions atmosphériques ;
- Les réceptions de matériaux et agréments de toutes sortes ;
- Les incidents ou détails de toutes natures présentant quelques intérêts du point de vue de la tenue ultérieure des ouvrages ou de la durée réelle des travaux ;
- Etc.

Le cocontractant pourra y consigner les incidents ou observations susceptibles de donner lieu à une réclamation de sa part.

Ce journal sera signé contradictoirement par le Maître d'œuvre et le représentant du cocontractant à chaque visite de chantier.
Pour toute réclamation éventuelle du cocontractant, il ne pourra être fait état outre les autres pièces du marché, que des événements ou documents mentionnés en temps utile au journal de chantier.

21.2. Réunions de chantier

Outre les réunions régulières de chantier à l'initiative du maître d'œuvre, des réunions périodiques devront être tenues en présence du Chef de service du marché, de l'Ingénieur du marché ou leur représentant, une fois la semaine.
Les réunions de chantier feront l'objet d'un procès-verbal signé par tous les participants.

Article 22- Utilisation des explosifs : NEANT

CHAPITRE III. DE LA RECEPTION

Article 23 : Documents à fournir avant la réception technique

Le cocontractant devra dans un délai de dix (10) jours au moins avant la réception provisoire du marché subséquent transmettre au Maître d'Ouvrage les documents suivants [Préciser dispositions particulières le cas échéant] :

1. Copie du décompte décrivant les travaux indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
2. Notification de la réception ;
3. Copie du Cautionnement du définitif ;
4. Copie de l'assurance.

Article 24- Réception provisoire

24.1. Opérations préalables à la réception

Avant la réception provisoire, le cocontractant demande par écrit au Maître d'Ouvrage, avec copie à l'ingénieur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception.

a) **La commission de réception** ou un technicien désigné à cet effet, procède aux vérifications en qualité et en quantités.

Ces opérations font l'objet d'un procès-verbal dressé sur le champ et signé par le Maître d'Œuvre, l'Ingénieur et le Cocontractant.

b) Lorsque ces opérations sont effectuées par un technicien, celui-ci établit un procès-verbal portant proposition d'acceptation, de mise à réparer, à bonifier ou de rejet, qui est transmis à la commission pour décision.

c) **La commission de réception technique** ou le technicien commis à cette tâche, doit vérifier la conformité qualitative, technique et quantitative des travaux.
En matière de réception technique, la commission prend une des décisions suivantes concernant tout ou partie de la prestation :

- Elle accepte en qualité et en quantité les travaux et, dans ce cas, sa décision est immédiatement

exécutoire ;

- Elle constate que les travaux ne sont pas conformes et en prononce le rejet. Toutefois, dans cette hypothèse, elle peut admettre soit que la prestation soit mise en conformité, soit qu'elle fasse l'objet d'une réfaction. Le rejet de la prestation est notifié au Cocontractant par lettre recommandée ou simple lettre contre décharge s'il n'a pas signé le procès-verbal concluant à cette décision.

24.2. Réception Provisoire

Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de service du marché au plus tard trente (30) jours avant l'expiration du délai contractuel, la date à laquelle il souhaite que soit réceptionnés les travaux.

La réception provisoire sera prononcée aussitôt à la fin de l'exécution des travaux objet du présent marché et après les Opérations préalables à la réception. La Commission après visite du chantier examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire des travaux s'il y a lieu.

Pour les marchés comportant plusieurs tranches, le Maître d'Ouvrage procèdera à la réception provisoire des travaux de la tranche considérée. Cette réception conditionnera le début de la tranche conditionnelle suivante.

La visite de réception est sanctionnée par la signature, séance tenante par tous les participants, d'un procès-verbal de réception mentionnant si elle est prononcée ou non et le cas échéant, les réserves à lever, assorties de délais, avant de prononcer ladite réception. Au cas où la réception n'est pas prononcée le procès-verbal de réception précise les réserves à lever assorties des délais, avant la prononciation de ladite réception.

Pour être valable, le procès-verbal de réception doit être signé par les deux tiers (2/3) au moins des membres dont le Président.

24.3. Composition de la commission de réception

La Commission de réception sera composée des membres suivants à titre indicatif :

- **Président** : Le Maire de la Commune de Lokoundjé ou son représentant ;
- **Rapporteur** : le délègue départemental des Forets et de la Faune de l'ocean (L'Ingénieur du marché) ;
- **Membres :**

- Le Chef de Service du marché le chef service technique de la commune de Lokoundjé ;
- L'Ingénieur du marché ;
- Le comptable matière de la commune de Lokoundjé
- Tout autre membre désigné à l'initiative du Maître d'Ouvrage en raison de son expertise ;

- **Observateur** : Le DDMINMAP/Océan ou son représentant ;
- **Invité :** Le Cocontractant ;

Les membres de la commission de réception sont convoqués au moins dix (10) 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). Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la Commission de réception.

24.4. Réceptions partielles

Le cocontractant pourra, selon que la nature des prestations l'exige ou pour cas de force majeure, demander des réceptions partielles. Dans ce cas, la commission chargée des réceptions partielles sera la même que, celle devant effectuer la réception provisoire. Un procès-verbal de réception partielle sera rédigé et signé par toutes les parties.

24.5. Début de la période de garantie

La période de garantie d'un an court pour compter de la date de signature du procès-verbal de réception provisoire des travaux.

24.6. Prise de possession des ouvrages

Toute prise de possession des ouvrages doit être précédée d'une réception partielle ou provisoire. Toutefois, s'il y a urgence, la prise de possession peut intervenir antérieurement à la réception, sous- réserve de l'établissement d'un état des lieux contradictoire.

24.7 : Rejet

Lorsque la Commission juge que, les travaux appellent les réserves telles qu'il ne lui apparaît possible d'en prononcer ni la réception partielle ni la réception avec réfaction, le Chef de service du marché notifie une décision motivée de rejet.

Le Cocontractant dispose de quinze (15) jours pour présenter ses observations ; Passé ce délai, il est réputé avoir accepté la décision du Chef de service du marché. Si le Cocontractant formule des observations, le Chef de service du marché dispose ensuite de quinze (15) jours pour notifier une nouvelle décision, après avis de la Commission de réception, le cas échéant ; à défaut d'une telle notification, le Chef de service du marché est réputé avoir accepté les observations du Cocontractant. En cas de rejet, le Cocontractant est tenu de rembourser les avances et acomptes déjà perçus.

Article 25- Documents à fournir après exécution

Le Cocontractant remettra au Maitrise d'Œuvre dans les trente (30) jours suivants la date de réception provisoire de l'ensemble des travaux, le plan de récolement.

Article 26- Garantie contractuelle / Entretien pendant la période de garantie

26.1. Délai de garantie

La durée de garantie est de douze (12) mois à compter de la date de réception provisoire des travaux. Le Cocontractant garantit que les équipements livrés (le cas échéant) en exécution du marché sont neufs et que les travaux sont exécutés dans les règles de l'art et les normes requises.

.26.2. Entretien pendant la période de garantie

Pendant le délai de garantie, le cocontractant exécutera à ses frais et en temps utile, tous les travaux et réparations nécessaires pour maintenir en bon état l'ouvrage c'est-à-dire assurer dans les dix (10) jours de la notification du défaut par l'Administration et sur le lieu d'emploi, la remise en état de l'ouvrage pour tous les défauts ou réparations consécutifs pour remédier à tous les désordres du fait de malfaçons qui apparaîtraient dans les ouvrages et les équipements le cas échéant, et signalées par le Chef de service du marché ou le Maître d'œuvre le cas échéant.

Si après réception provisoire, le cocontractant ne s'est pas conformé dans un délai de quinze (15) jours aux prescriptions d'un ordre de service concernant les réparations ou réfections éventuelles, le Chef de service du marché sera en droit de les faire exécuter par ses propres ouvriers ou par un autre entrepreneur et d'en recouvrer le montant aux dépens du cocontractant par déduction sur toutes sommes dues ou garanties émises dans le cadre du marché.

Article 27- Réception définitive

27.1. La réception définitive s'effectuera dans un délai maximal de quinze (15) jours à compter de l'expiration du délai de garantie.

27.2. Le Maître d'Œuvre sera membre de la commission.

27.3. La composition et la procédure de réception définitive sont la même que celles de la réception provisoire.

27.4- Le marché est clôturé définitivement dans les conditions fixées à. l'article 38 alinéa 4 du présent CCAP concernant le Décompte général et définitif.

Article 28- Garantie légale

Le cocontractant est responsable de plein droit pendant un (01) an envers le Maître d'ouvrage, à compter de la réception provisoire, des dommages qui compromettent la solidité de l'ouvrage ou qui l'affectent dans l'un de ses éléments constitutifs ou l'un de ses éléments d'équipement le rendant impropre à sa destination.

A cette fin, il devra recruter un Bureau de Contrôle Technique (BCT) agréé chargé de l'expertise des travaux en vue d'une assurance décennale.

CHAPITRE IV. CLAUSES FINANCIERES

Article 29 - Montant du marché

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du détail ou devis estimatif 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 l'AIR : _____(___) francs CFA
- Net à percevoir = HTVA - AIR : _____(___) francs CFA.

Article 30- 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 :

a) Pour les règlements en francs CFA, soit *(montant net à mandater en chiffres et en lettres)*, par crédit au compte n° _____ouvert au nom du co-contractant à la banque_____

b) Pour les règlements en devises, (le cas échéant) soit (montant net à mandater en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° _____ouvert au nom du cocontractant à la banque____.

Article 31- 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 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 :

31.1. Cautionnement définitif

a) Il est constitué par le titulaire du Marché 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.

b) Son montant est fixé à 2% du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.

c) La garantie sera libellée dans la ou les monnaie(s) du Marché, ou dans une monnaie librement convertible satisfaisant le Maître d'ouvrage, et devra suivre l'un des modèles fournis dans le Dossier d'appel d'offres, comme indiqué par le Maître d'ouvrage dans le CCAP, ou tout autre document satisfaisant le Maître d'ouvrage.

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

e) Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement par le Maître d'Ouvrage dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des travaux, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du cocontractant.

f) 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.

31.2. Cautionnement d'avance de démarrage

Conformément à la réglementation en vigueur et sur demande expresse du Cocontractant, il

pourra être accordé une avance de démarrage d'un montant maximum égal à vingt pour cent (20%) du montant TTC du marché cautionné à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agrée de premier rang.

31.3. Cautionnement de bonne exécution

La retenue de garantie est fixée à 10% maximum du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement de bonne exécution sera effectuée à compter de la réception définitive des travaux sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après expiration du délai de garantie.

A l'expiration d'un délai de 30 jours calendaires, les cautionnements cessent d'avoir effet ; l'organisme compétent est tenu de restituer ces cautionnements ou de libérer la retenue de garantie ou le cautionnement de bonne exécution sur simple demande du cocontractant de l'administration ; sauf si le Maître d'Ouvrage a dûment signifié à la caution du cocontractant qu'il n'a pas honoré toutes ses obligations.
Dans ce cas, il ne peut être mis fin à l'engagement de la caution que par main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage.

Article 32- Variation des prix

32.1. Les prix sont fermes et non révisables.
Les acomptes payés au cocontractant au titre des avances ne sont pas révisables.

32.2. Modalités d'actualisation des prix (le cas échéant).
Les modalités d'actualisation ou de révision des prix sont celles prévues dans le Code des Marchés Publics.

Article 33 - Formules de révision des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires sont révisables ou non par application de la formule suivante [. À préciser…]. : *[si oui Insérer la formule et définir les paramètres et indices à appliquer le cas échéant]*
Pour chacun des paramètres, l'indice «0 » indique la « valeur de base » à la date du mois précédent celui du dépouillement des plis. *[Se conformer au Code des marchés publics]*

Article 34 - Formules d'actualisation des prix : NEANT Article 35 - Travaux en régie

35.1. Le cocontractant sera tenu de mettre à la disposition du Maître d'Ouvrage, la main d'œuvre, les matériaux, ainsi que l'outillage et tous les moyens nécessaires qu'il pourra être amené à lui demander pour exécuter en régie certains travaux, à condition que la demande lui en soit faite au moins huit (8) jours à l'avance et qu'elle soit en rapport avec l'objet du marché.
Le montant des travaux en régie visés à l'alinéa 1 ci-dessus ne peut être supérieur à deux pour cent (2%) du montant toutes taxes comprises (TTC) du marché.

35.2. En cas de défaillance dûment constatée du co-contractant de l'Administration, le Maître d'Ouvrage peut, à défaut de prononcer la résiliation du marché, et après l'autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics, prescrire une régie totale ou partielle aux frais et risques dudit co-contractant.

35.3. Les travaux en régie ainsi exécutés seront rémunérés sur la base des prix unitaires de régie prévus par le marché, ou, à défaut, des salaires, indemnités, charges sociales, sommes dépensées pour les fournitures et le matériel, majorés dans les conditions fixées par le texte particulier de l'Autorité chargée des marchés publics définissant les conditions d'exercice des travaux en régie pour couvrir les frais généraux, impôts, taxes et bénéfices.

Article 36 - Valorisation des approvisionnements

36.1. Des acomptes pour approvisionnement peuvent être accordés en raison des dépenses engagées en vue de l'exécution des travaux, fournitures ou services qui font l'objet d'un marché. *Les modalités de paiement desdites avances sont fixées dans le code des marchés publics.*

36.2. Il n'est pas demandé de caution pour les acomptes sur approvisionnements.
36.3 Dans tous les cas, le cocontractant de l'administration est responsable du gardiennage des matériaux ayant donnés lieu à une avance pour approvisionnement jusqu'à la réception des travaux.

Article 37- Avances

37.1. Le Maître d'Ouvrage accordera une avance de démarrage n'excédant pas 20% du montant TTC du marché.

37.2 L'avance de démarrage peut être obtenue par le co-contractant de l'administration sur simple demande adressée au Maître d'ouvrage sans justificatif. Cette avance commence à être remboursée par déduction d'un pourcentage de 50% sur chaque décompte dès lors que le cumul des travaux atteint 40% du montant du marché*. 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.*

37.3 La totalité de l'avance doit être remboursée au plus tard dès le moment où la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint quatre-vingt pour cent (80%) du montant du marché.

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

37.5. Le cocontractant de l'administration utilisera exclusivement l'avance de démarrage pour les acquisitions de Matériels, d'équipements, de matériaux et les dépenses de mobilisation spécialement nécessaires pour les besoins de l'exécution du Marché spécifiés dans sa demande.

Article 38 - Règlement des travaux

38.1. Constatation des travaux exécutés

Avant la fin de chaque mois, le cocontractant de l'administration et le Maître d'Œuvre, 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.

38.2. Décomptes provisoires

Les décomptes provisoires doivent être établis en sept (07) exemplaires à une fréquence d'un (01) mois.
Le Maître d'œuvre dispose d'un délai de sept (07) jours ouvrables pour transmettre au Chef de service du marché, le projet de décompte qu'il a approuvé.

Le chef de service quant à lui dispose d'un délai de vingt-un (21) jours ouvrables maximum 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.

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.
Le montant HTVA de l'acompte à payer au cocontractant de l'administration *sera mandaté comme suit :*

- *HTVA – AIR versé directement au compte du* cocontractant de l'administration *;*
- *TVA au taux en vigueur ;*
- *AIR] versé au Trésor public au titre de l'AIR dû par le cocontractant ;*

38.3. Décompte final

Après achèvement des travaux et dans un délai maximum de 15 jours après la date de réception provisoire, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des travaux effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il

peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

Ce projet de décompte final, une fois rectifié par le Maître d'œuvre 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.
38.3.2. Le Chef de service dispose d'un délai de trois (03) jours pour notifier le projet rectifié et accepté au Maître d'Œuvre.

38.3.4. 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.

38.4. Décompte général et définitif

38.4.1. *[Indiquer le délai dont dispose le Chef de service ou le Maître d'Œuvre pour établir le décompte général et définitif au cocontractant de l'administration après la réception définitive (1 mois maximum)]*

A la fin de la période de garantie qui donne lieu à la réception définitive des travaux, le Chef de service dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le cocontractant et le Maître d'Ouvrage. Ce décompte comprend :
- Le décompte final,
- Le 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 maitre d'ouvrage de toutes leurs obligations, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires

38.4.2. *Le cocontractant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature et du visa du MINMAP.*
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 39 - Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues et calculés conformément aux dispositions des articles 166 et 167 du décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics et par application de la formule
L = M x (n/360) x (i) dans laquelle :
M = Montant TTC des sommes dues au titulaire ; N = Nombre de jours calendaires de retard ;
i = Taux débiteurs des entreprises à la BEAC majoré d'un (01) point ou taux d'escompte pratiqué par la Banque d'émission de la monnaie considérée majoré au plus d'un (01) point, selon le cas.

Article 40- Pénalités

A. Pénalités de retard
40.1 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 (1/2000ème) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;

b. Un millième (1/1000ème) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

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

B. Pénalités particulières

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

- Remise tardive des assurances : 20 000 f/J de retard au-delà de quinze (15) jours à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage ;
- Remise tardive du cautionnement définitif 20 000 f/j de retard au-delà de vingt (20) jours à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage.
- Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait du cocontractant de l'administration 50 000 f/j de retard au-delà de trente (30) jours à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage
- Représentant du cocontractant : 10 000 f/j de retard au-delà de quinze (15) jours à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage.
- Liste du personnel et du matériel : 20 000 F/J de retard au-delà de quinze (15) jours à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage.
- Absence de panneau de chantier constaté lors des visites : 20 000/visite
- Non remplissage du journal de chantier constaté lors des visites 10 000/visite
- Indisponibilité du journal de chantier lors des visites 20 000/visite
- Remplacement du personnel clé de l'offre sans l'accord préalable du Maitre d'Ouvrage 50 000/j à compter de la date de constat jusqu'à la mobilisation d'un personnel à compétence équivalente.

40.4. 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.

Article 41- Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance

41.1. En cas de groupement solidaire d'entreprises les paiements sont effectués dans le compte indiqué dans la soumission au nom du mandataire.

41.2. 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 co-contractant de l'Administration aux sous-traitants.

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

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

Article 42- Régime fiscal et douanier

Le marché est soumis au régime fiscal et douanier en vigueur en République du Cameroun. Le marché est conclu tout taxes comprises, conformément à la loi n°2024/013 du 23 Décembre 2024 Portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025 et au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

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

Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que le cocontractant impute sur ses coûts d'intervention et constituer l'un des éléments des sous-détails des prix hors taxes.
Le prix TTC s'entend TVA incluse.
Sauf mention spécifique contraire figurant au Marché, le cocontractant devra supporter et payer tous droits, taxes, impôts et charges lui incombant ainsi qu'à ses sous-traitants.

Article 43 - Timbres et enregistrement des marchés
Sept (07) exemplaires originaux du marché seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du co-contractant de l'administration, conformément à la règlementation en vigueur.

CHAPITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES

Article 44-Résiliation du marché

44.1 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) En cas de sous-traitance, de co-traitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ;

e) Défaillance du cocontractant de l'Administration dûment notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage par ordre de service valant mise en demeure et après évaluation et constat de la carence :

f) Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;

g) Variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales du marché ;

h) Manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

44.2. Le marché peut également être résilié dans les conditions stipulées dans le CCAG, notamment dans l'un des cas suivants :
- Retard dans les travaux entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant du marché TTC ;
- Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maitre d'Ouvrage ;
- Non-paiement persistant des prestations ;
- Refus de la reprise des travaux mal exécutés.

44.3. Le marché peut également être résilié sans tort des titulaires, notamment dans l'un des cas suivants :
- 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 45 - Cas de force majeure

Le titulaire du marché ne sera pas tenu responsable des retards imputables à un cas de force majeure. Dans un tel cas, le titulaire du marché avertira le Maître d'ouvrage par écrit, dans les vingt (20) jours suivant l'apparition du cas de force majeure et il donnera une estimation des retards en résultant. Chaque fois qu'un cas de force majeure provoquera un retard, le titulaire du marché aura droit, si le Maître d'ouvrage le juge réel, à une prorogation des délais

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.
Dans le cas où le cocontractant invoquerait le cas de force majeure relevant des conditions météorologiques, les seuils en deçà desquels aucune réclamation ne sera admise sont :
- *Pluie : 200 millimètres en 24 heures ;*
- *Vent : 40 mètres par seconde ;*
- *Crue : la crue de fréquence décennale.*

Article 46 - Différends et litiges

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

Article 47- 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 48 - et dernier : Validité et 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 de l'administration.

PIECE 5 : CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

CHAPITRE 1 : GENERALITES

Article 1 - OBJET DU PRESENT DOCUMENT

Le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) a pour objet de rappeler pour l'ensemble des lots, les textes de référence, la réglementation, la qualité et la présentation des matériels et matériaux entrant dans les travaux de creation d'un bois communal a Fifinda(NDZONG BOA) dans la Commune de Lokoundjé .

Les dénominations utilisées dans le présent CCTP sont, conformément à la réglementation en vigueur :

Contrôle interne :

- Le Maître d'Ouvrage : Le Maire de la Commune d'arrondissement de LOKOUNDJE;
- Le Chef Service du Marché **:** Le chef service technique de la commune de Lokoundjé ;
- L'Ingénieur du marché : le DD MINFOF de l'Océan ;
- Le Maître d'Œuvre : le Chef Secteur Littoral/Kribi de l'ANAFOR.

Contrôle externe :

- Le Contrôle de la Qualité et de l'Effectivité : Le Chef de Brigade des Marchés publics Océan ;

L'Entreprise : l'Adjudicataire.

Article 2 - CONSISTANCE DES TRAVAUX

Le projet en sa totalité comprend les lots suivants :

- Travaux préliminaires et mobilisation ;
- Aménagement du sous-bois ; - reboisement ; -
  Prestations diverses.

Article 3 - DESCRIPTION DES TRAVAUX

I- TRAVAUX PRELIMINAIRES ET MOBILISATION

I.1 Préparation du site

- Les travaux de préparation du site ont consisté à la mise en valeur du site par les travaux tels que :
- tronçonnage
- débroussaillement
- Abattage
- dessouchage
- Evacuation des souches
- Nivellement

I.2 Amenée et repli du matériel

- La location d'un camion ou la propriété d'au moins 13 m3 pour le transport des plants et les équipements.

I.3 Travaux de cartographie du site

- Les relevées des points GPS sur des points particuliers du site (piste et parcelles) vont permettre de concevoir une carte à l'échelle de 1/50000

- I.4 Elaboration du projet d'exécution
- Production des éléments d'exécution suivants :
- Plans et détails d'exécution des bancs en BA dosés à 350KG/M3 ;
- Plan de délimitation et de planting .

II- AMENAGEMENT DU SOUS BOIS

II.1 Sondage et analyse de sol du site

- Il s'agit de fournir des plants en provenance de l'ANAFOR de l'Océan respectant les caractéristiques suivantes :
- Détails de résultats de l'analyse du sol des Horizons a, b et c ;
- Nombre de branches supérieures ou égales à 5 branches ;
- Diamètre des plants supérieurs ou égal à 3 cm et toutes suggestions comprises.

II.2 Sylviculture des espèces d'arbres à planter (Lagestroemia indica, washtonnien, pinus patula, wengue etc...) y compris toutes suggestions.

- Les espèces d'arbres Horticoles et arboricoles de forêts denses

II.3 Délimitation des placettes

Il s'agit de :

- Levées topographiques
- Quadrillage des sites (suivant configuration du site)
- PRESTATIONS DIVERSES

IV.1 Engraissage des plants (Engrais NPK 20. 10.10) 50kg

Il s'agit de :

- Pulvérisation (mélange des produits des engrais NPK)

IV.2 Formation des agents communaux en sylviculture

- Il s'agit de 4 phase de formations résume à:
- Phase théorique (Cours de sylviculture en forêt dense de l'ANAFOR de l'Océan) ;
- Phase pratique (Cours de sylviculture en forêt dense de l'ANAFOR de l'Océan).

GENERALITES JOURNAL DE CHANTIER ET REUNIONS

Le journal de chantier sera rédigé et signé chaque jour par le représentant du Cocontractant sur le chantier et par le représentant du Maître d'œuvre. Il sera établi conjointement suivant un modèle défini et devra contenir au minimum les informations journalières suivantes :

- Les conditions atmosphériques
- Les travaux exécutés dans la journée, le personnel et le matériel employés
- L'avancement des travaux
- Les prescriptions imposées
- Les quantités détaillées de travaux
- Les opérations administratives relatives à l'exécution et au règlement du marché
- Les réceptions et agréments
- Les incidents, accidents ou évènements qui pourraient avoir une incidence ultérieure sur la tenue des ouvrages ou le déroulement du chantier
- Les non-conformités · Les visites officielles

Le journal de chantier sera signé chaque jour par le représentant du Cocontractant et du Maître d'œuvre. Une réunion hebdomadaire, à laquelle participeront obligatoirement le Cocontractant et le Maître d'œuvre, et éventuellement le Chef de service, permettra de discuter de points relatifs à l'exécution du marché, d'évaluer l'avancement des travaux et de préciser tout élément n'ayant pas reçu une définition suffisamment claire dans les termes du contrat ou avant le début des travaux. Le Maître d'œuvre pourra modifier la périodicité des réunions sans que celle-ci puisse être supérieure à 15 jours. Les réunions hebdomadaires permettent au Maître d'œuvre d'avoir une idée précise de l'évolution du chantier et de définir a priori les actions à entreprendre pour respecter les conditions du marché. Ces réunions font l'objet d'un procès-verbal, rédigé par le Maître d'œuvre et signé par le Cocontractant et le Maître d'œuvre. Un modèle de feuille journalière est joint en annexe au présent document.

PROGRAMME D'EXECUTION DES TRAVAUX

Le programme d'exécution des travaux doit préciser:

- La description des dispositions et méthodes envisagées pour l'exécution des travaux.
- Les matériels utilisés
- Les personnels d'encadrement de direction du chantier
- Le planning d'exécution
- Toute information qui pourrait être utile au Maître d'œuvre pour organiser le contrôle.

Ce programme sera révisé au cours de l'exécution du chantier autant que de besoin.

.

PIECE N°6

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

C A D R E D U BO R D E R E A U D E S P R I X U N I T A I R E S
BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES CADRE DU DÉTAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

Nº	DÉSIGNATION DES OUVRAGES	U	Prix unitaire en chiffre	Prix unitaire en lettre
I	**TRAVAUX PRÉLIMINAIRES ET MOBILISATION**			
I.1	Travaux de préparation du site (défrichage/abattage/tronçonnage)	FF		
I.2	Amenée et repli du matériel	FF		
I.3	Élaboration de la carte forestière	FF		
I.4	Élaboration du projet d'exécution	FF		
II	**TRAVAUX SYLVICOLES SOUS-BOIS**			
II.1	Sondage et analyse de sol du site	FF		
II.2	Aménagement du site (piquetage, jalonnage, trouaison)	FF		
II.3	Délimitation des placettes	FF		
II.4	Transplantation	FF		
II.5	Aménagement des voies d'accès de 80 cm	ml		
III	**ÉQUIPEMENTS**			
III.1	Fourniture et équipement des travaux sylvicoles	U		
III.2	Fourniture et transport des plants par l'ANAFOR-OCEAN au chantier	U		
III.3	Fourniture et pose des plaques de dénomination des espèces d'arbres	U		
III.4	Fourniture et pose des plaques de signalisation	U		
IV	**PRESTATIONS DIVERSES**			
IV.1	Engraissage des plants avec engrais NPK	FF		
IV.2	Élaboration des rapports d'exécution des travaux	FF		
IV.3	Activités de suivi	FF		
IV.4	Formation des agents communaux en sylviculture	FF		

PIECE N°7

CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

CADRE DU DÉTAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF					
Nº	**DESIGNATION DES OUVRAGES**	**U**	**QTE**	**P.U**	**Montant**
I	**TRAVAUX PRELIMINAIRES ET MOBILISATION**				
I.1	Travaux de préparation du site (défrichage/abattage/tronçonnage)	FF	1		
I.2	Amenée et repli du matériel	FF	1		
I.3	Elaboration de la carte forestière	FF	1		
I.4	Elaboration du projet d'exécution	FF	1		
	TOTAL I				
II	**TRAVAUX SYLVICOLES SOUS-BOIS**				
II.1	Sondage et analyse de sol du site	FF	1		
II.2	Aménagement du site (piquetage jalonnage-trouaison)	FF	1		
II.3	Délimitation des placettes	FF	8		
II.4	Transplantation	FF	10		
II.5	Aménagement des voies d'accès de 8ocm	ml	10		
	TOTAL II				
III	**EQUIPEMENTS**				
III.1	Fourniture et d'equipement des travaux sylvicoles	U	1500		
III.2	Fourniture et transport des plants planting des plants par l'ANAFOR-OCEAN au chantier	U	08		
III.3	Fourniture et Pose des plaques de dénomination des espèces d'arbres	U	30		
III.4	Fourniture et Pose des plaques de signalisation	U	1		
	TOTAL III				
IV	**PRESTATIONS DIVERSES**				
IV.1	Engraissage des plants aux Engrais NPK	FF	20		
IV.2	Elaboration des rapports d'exécution des travaux	FF	10		
IV.3	Activité de suivie	FF	1		
IV.4	Formation des agents communaux en sylviculture	FF	1		
	TOTAL IV				
	Montant hors taxes				
	TVA (19, 25%)				
	IR (5, 5%)				
	Montant TTC				

Arrêté le présent détail quantitatif et estimatif à la somme de..... FCFA TTC

Date et Signature

PIECE N°8

CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX

CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX

DESIGNATION		***Remblai des fouilles***		
N° prix	**Rendement journalier**	**Quantité totale**	**Unité**	**Durée activité (jours)**
	CATEGORIE	**Salaire journalier**	**jours facturés**	**Montant**
MAIN D'OEUVRE				
			TOTAL A	
	TYPE	**Taux journalier**	**Jours facturés**	**Montant**
MATERIEL ET ENGINS				
			TOTAL B	
	TYPE	**Prix unitaire**	**Consomma-tion**	**Montant**
MATE-RIAUX				
			TOTAL C	
D	**TOTAL COUTS DIRECTS**		**A+B+C**	
E	Frais généraux de chantier (X%*D)			
F	Frais généraux de siège (Y%*D)			
G	Coût de revient		D+E+F	
H	Risque + Bénéfice (Z%*G)			
I	PRIX DE VENTE TOTAL HORS TAXES		G+H	
J	PRIX DE VENTE UNITAIRE HORS TAXES		I/Qté	

PIECE N°9

MODELE DE MARCHE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix -Travail - Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work - Fatherland

MAIRE DE LA COMMUNE DE LOKOUNDJE

LETTRE COMMANDE N°003/LC / CLKJ /CIPM/SIGAMP/2025 du _/ _____/ 2025

Passé après Appel d'Offres National Ouvert **N°…….../AONO/CLKJ/CIPM/2025 du _____/ __/ 2025**

Maître d'Ouvrage : *Maire de la Commune de Lokoundjé, BP : 64 KRIBI*

TITULAIRE : *[indiquer le titulaire et son adresse complète]*

B.P:_____,Tel_____Fax:_____ N° R.C:_____N° Contribuable: _____RIB : _____

OBJET *:* **La Création d'un Bois Communal à Fifinda dans la commune de Lokoundjé, Département de l'Océan Région du Sud**
;

LIEU : FIFINDA

DELAI D'EXECUTION : Trois (03) mois

MONTANT ENFCFA :

TTC	
HTVA	
TVA	
AIR	
Net à mandater	

FINANCEMENT : *BIP MINFOF 2025*

IMPUTATION : _____

SOUSCRIT, LE _____ SIGNE, LE ___

NOTIFIE, LE _____ ENREGISTRE, LE _____

Entre :

L'administration camerounaise, représentée par ……. Dénommée ci-après « Le Maître d'Ouvrage ou Autorité contractante »

D'une part, **Et**
La société……

B.P: _____Tel_____Fax: _____ N°R.C:_____ __N°Contribuable:_____
Représenté par Monsieur / Madame _____, son Directeur Général ou son représentant,
Ci-après désigné

« Le Cocontractant »

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

SOMMAIRE

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
Titre IV : Détail Quantitatif et Estimatif (DQE)

PAGE…… ET DERNIERE DE LA LETTRE COMMANDE N°_____/L/ CLKJ /CIPM/2025 DU

Passé après Appel d'Offres National Ouvert **N°……/AONO/CLKJ/CIPM/2021 du _____/ __/ 2025**

Avec_____,

Pour l'exécution des La Création d'un Bois Communal à Fifinda dans la commune de Lokoundjé, Département de l'Océan Région du Sud

;

DELAI D'EXECUTION : Quatre (0 3) mois

Montant du marché en FCFA :

TTC	
HTVA	
TVA	
AIR	
Net à mandater	

Lu et accepté par le prestataire

FIFINDA , le……

Signature

Signé par _____[Maître d'Ouvrage]

FIFINDA i, le……

Signature

Enregistrement

[Lieu], le……

PIECE N°10

MODELES OU FORMULAIRES TYPES A UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES

TABLE DES MODELES

Annexe n° 1: Modèle Déclaration d'intention de soumissionner 138

Annexe n° 2: Modèle de soumission 13939-140

Annexe n° 3: Modèle de caution de soumission.....141-142

Annexe n° 4: Modèle de cautionnement définitif 14143-144

Annexe n° 5: Modèle de caution d'avance de démarrage. 14546 Annexe n°6 : Modèle de caution de bonne exécution (retenue de garantie) 14646-147
Annexe n° 7: Modèle de Cadre du planning 14848

Annexe n° 8: Modèle de liste de personnels à mobiliser 149

Annexe n° 9: Modèle de fiches de prestations susceptibles d'etre sous traitees 1410

Annexe n° 10: Modèle de CV de personnels à mobiliser
1411,152,153

Annexe n° 11: Modèle de déclaration sur l'honneur de visite du site.....1414

Annexe n°12: Modèle d'attestation de disponibilité 155

ANNEXE N° 1 : MODELE DE DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

Je soussigné, Nationalité :
Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres National Ouvert **N°003/AONO/CLKJ/ CIPM/2025 du _____/ _____/ 2025**
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 SOUMISSION

Je, soussigné …… [Indiquer le nom et la qualité du signataire] représentant la société, l'entreprise ou le groupement (8) …… Dont le siège social est à.....Inscrite au

registre du commerce de …….. Sous le n° ……

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel d'Offres y compris les additifs,
N°… .....[Rappeler l'objet de l'appel d'offres]

- Me soumets et m'engage à exécuter les prestations conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre À

- [En

chiffres et en lettres] francs CFA Hors TVA, et à

… Francs CFA Toutes Taxes

Comprises. [En chiffres et en lettres]

- M'engage à exécuter les prestations dans un délai de.....Mois

- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai..... Jours [indiquer la durée de

validité, en principe 90 jours] à compter de la date limite de remise des offres.

- Adhère entièrement à la charte d'intégrité et à la déclaration d'engagement environnemental et social jointes aux présents DAO.

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

……

Le Maître d'Ouvrage

Se libérera des sommes dues par elle au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n° ……. Ouvert au nom de..... Auprès de la banque

……. Agence de …….

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

Signature de

En qualité de .....Dûment autorisé à signer les soumissions pour et

au nom de (9) ……

(8)Supprimer la mention inutile

(9)Annexer la lettre de pouvoirs

ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier :

Référence de la Caution : N° *……*

Adressée à [*Monsieur le Maire de la Commune de LOKOUNDJE, BP : 64 KRIBI] Cameroun*, ci-dessous désigné

« le Maître d'Ouvrage »

Attendu que le Prestataire ....., 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 l'organisme financier]*, représentée par …… *[Noms des signataires]*, ci-dessous désignée « l'organisme financier », déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage de la somme maximale de [indiquer le montant] Francs CFA, que l'organisme financier s'engage à régler intégralement au Maître d'Ouvrage, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.
Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le dossier d'appel d'offres ; Où Si le soumissionnaire, s'étant vu notifié l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage pendant la période de validité :

- omet de signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ;
- omet ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché (cautionnement définitif), comme prévu dans celui-ci.

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

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

Le présent cautionnement est soumis 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 l'organisme financier

À ……, *le* ……

[Signature de l'organisme financier]

ANNEXE N° 4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier :

Référence de la Caution : N° *……*

Adressée à [*Monsieur le Maire de la Commune de LOKOUNDJE, BP : 64 KRIBI Cameroun*, ci-dessous désigné

« le Maître d'Ouvrage »

Attendu que.....*[Nom et adresse du*

Prestataire], ci-dessous désigné « *le prestataire* », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser

[Indiquer la nature des prestations]

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Prestataire remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à 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 Prestataire 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, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que 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 s a signature et dès notification d u ma r c h é . La caution sera libérée dans un délai (indiquer le délai) à compter de la date de réception provisoire des prestations.

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

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

Le présent cautionnement définitif est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux camerounais seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par l'Organisme financier

… , le

[signature de la banque]

ANNEXE N° 5 : MODELE DE CAUTIONNEMENT D'AVANCE DE DEMARRAGE

Organisme financier : ……

Référence du Cautionnement : N° …… Adressée *[Le Maire de la Commune de LOKOUNDJE]*
[BP : 64 KRIBI]

ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage»

Nous soussignés (organisme financier, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de :

… [le titulaire], au profit de

Maître d'Ouvrage *[BP : 64 KRIBI] (« 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 et les références de l'appel d'offres]*, de la somme totale maximum correspondant à l'avance *[vingt 20%]* du montant Toutes Taxes Comprises du marché n° ……., payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit francs CFA

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

Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée par le CCAP. Toutefois, le montant du cautionnement 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 l'organisme financier

à ……., le ……..

[signature de l'organisme financier]

Annexe n° 6 : Modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de LA RETENUE *DE RETENUE DE GARANTIE*

Organisme financier : .....

Référence du Cautionnement : N° ..... Adressée *[Le Maire de la Commune de Lokoundjé]*
[BP : 64 KRIBI]

ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage»

Attendu que ..... n*om et adresse du prestataire]*,

ci-dessous désigné « le Prestataire», s'est engagé, en exécution du marché, livrer les prestations de [indiquer l'objet des prestations]
Attendu qu'il est stipulé dans le marché que la retenue de garantie fixée à *[10%]* du montant TTC du marché peut être remplacée par une caution solidaire,
Attendu que nous avons convenu de donner au Prestataire ce cautionnement,

Nous, ... *adresse organisme financier]*, représentée par.....*noms des signataires]*, et ci-dessous désignée « organisme financier »,

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du Maître d'Ouvrage, au nom du prestataire, pour un montant maximum de..... *[en chiffres et en lettres]*, correspondant à [10%] du montant du marché(10)

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Prestataire n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage au titre du marché modifié le cas échéant par ses avenants, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute (s) somme (s) dans les limites du montant égal à [10%] du montant cumulé des travaux figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d'Ouvrage ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessus.
Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombant en vertu de la présente garantie et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

La présente garantie entre en vigueur dès sa signature. Elle sera libérée dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception définitive des travaux, et sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage.
Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage au titre de la présente garantie devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

La présente caution est soumise pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux camerounais seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.
Signé et authentifié par l'organisme financier à....., le .....

.[signature de l'Organisme financier]

(10) Cas où la caution est établie une fois au démarrage des travaux et couvre la totalité de la garantie, soit 10% du marché.

ANNEXE N° 7 : MODELE DE CADRE DU PLANNING

A. Préciser la nature de l'activité

	[Mois ou semaines à compter du début de la												

*

ANNEXEN°8 : MODELE DE LISTE DU PERSONNEL AMOBILISER

1. Personnel technique clé /de gestion

Nom	Fonction proposée	Qualification minimale	Années D'expérience Générale	Années d'Expérience Spécifique En Terme de projets similaires réalisés	Poste ou fonction Occupé (e) pour Chaque projet

ANNEXE N°9 : MODELE FICHE DE PRESTATIONS SUSCEPTIBLES D'ETRE SOUS-TRAITEES COMMANDEES

N°	Désignation des prestations	Quantité (Nombre d'unités)
	[Insérer la désignation des prestations]	*[insérer la quantité des prestations à réaliser]*

ANNEXE N°10 : MODELE DE CURRICULUM VITAE(CV) DUPERSONNEL 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 : . . . . . .
. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

P**rincipales 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]*

Jour/mois/année

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

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

ANNEXE N°11 : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR DE VISITE DU SITE

Je soussigné M._____
Représentant l'Entreprise_____ Reconnais avoir visité ce jour le _____du mois de _____de l'année_____ En compagnie de M._____ Agissant en lieu et place de l'utilisateur, le site du Projet de

_____

_____

Pour lequel mon entreprise veut soumissionner.

M'étant rendu sur les lieux, les observations suivantes ont été relevées :

……

……

……

……

……

……

Fait à ……., le …… Le soumissionnaire
(Nom, prénom, signature et cachet)

ANNEXE N°12 : MODELE D'ATTESTATION DE DISPONIBILITE

Je soussigné M/Mme._____

Qualification :_____

Tel :_____Email : _____

M'engage à me rendre totalement disponible à occuper le poste de _____

Que me propose l'Entreprise_____

BP ; _____tel : _____

Pendant toute la durée du contrat relatif à l'Appel d'Offres National Ouvert N°_____

Au cas où celle-ci en serait adjudicataire.

En foi de quoi la présente attestation a été signée pour servir et valoir ce que droit.

L'EXPERT

PIECE N°11
CHARTE D'INTÉGRITÉ

CHARTE D'INTÉGRITÉ

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

[à préciser lors du montage du DAO]

LE « …….SOUMISSIONNAIRE…… » s'engage à respecter les termes de la présente charte d'intégrité
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, de règlement judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;

1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;

1.6) avoir produit de fausses informations ou fourni de faux documents exigés dans le cadre de la présente consultation.

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 à 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 passation ou de 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 obligations vis à vis 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 :

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.

3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité privée, que nous ne sont pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage 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 chargé 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 :

5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i)toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité,

afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.

5.5) Nous n'avons pas promis offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître d'Ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents aux Acteurs en charge du contrôle de l'exécution du marché qui résulterait de la consultation, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer leur objectivité.

5.6) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître d'ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents et membres de Commissions des marchés et de sous-commission d'analyse, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer le processus de passation du Marché.

5.7) Nous nous abstenons et nous promettons de s'abstenir de toute action ou pratique collusoire et anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ou 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 et les Commissions des Marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.

7. Faute pour Nous, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlements en vigueur.

Nom_____

Signature_____

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

En date du

PIECE N°12
DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES

DECLARATION D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

[à préciser lors du montage du DAO]

LE « …..SOUMISSIONNAIRE…… » s'engage à respecter les termes de la présente Déclaration d'engagement environnemental et social

A

MONSIEUR LE « **Maître d'Ouvrage** » Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :
1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes sociales applicables au Cameroun y compris les conventions internationales ratifiées, notamment(i)le respect du salaire minimum prévu par le code du travail et diverses conventions collectives(ii)l'interdiction d'employer les enfants âgés de moins de 14 ans(iii)du respect de la nature des travaux respectivement interdits aux femmes et aux femmes enceintes(iv) le repos hebdomadaire obligatoire(v) le droit de jouissance des congés (vi) le respect des conditions du travail de nuit(vii)les conditions d'hygiène et de sécurité sur le lieu du travail(viii)le port obligatoire des équipements de protections individuelles.
2) En outre, nous nous engageons à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux, dans la notice d'impact environnemental fournie le cas échéant par le Maître d'Ouvrage. En tout état de cause, nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants chaque fois que cela est possible, les directives recommandant l'utilisation des appareils ayant un faible impact sur l'environnement.
3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage, les Commissions des marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.
4) 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 exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.
Nom : Signature :Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de :

En date du _____

PIECE N°13
VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DESETUDES PR EALABLES

PIECE N°14 : VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES

1. Joindre l'étude préalable :

2. Indiquer :

2.1. La date de la réalisation de l'étude ;

2.2. Le nom du maître d'œuvre public ou privé l'ayant réalisé ;

2.3. Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée l'ayant réalisé ;

2.4 Si entretien

2.4. Description des études : (pour les projets de moindre envergure une note de présentation peut être rédigée sous forme d'études préalable à condition de bien ressortir la détermination des coûts et spécifications techniques).

N.B : 1/ Pour les prestations de moindre envergure, le Maître d'Ouvrage peut fournir un calcul justificatif des quantités du DAO.

2/ Le président de la commission des marchés peut avant de se prononcer, solliciter l'avis d'un expert sur la qualité des études réalisées.

PIECE N°14 :
LISTE DES ORGANISMES HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS

LISTES DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS

1. Access Bank Cameroon, BP: 6 000 Yaoundé ;
2. Afriland First Bank (AFB), BP: 11 834 Yaoundé ;
3. Banco Nacional de Guinea Equatorial (BANGE), Yaoundé ;
4. Banque Atlantique Cameroun (BACM), BP : 2 933 Douala ;
5. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), Yaoundé ;
6. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK), BP : 12 962 Douala ;
7. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), BP : 1 925 Douala ;
8. CITI Bank, BP : 4 571 Douala ;
9. Commercial Bank of Cameroon (CBC), BP: 4 004 Douala ;
10. Crédit Communautaire d'Afrique-Bank (CCA-BANK), BP : 30 388 Yaoundé ;
11. ECOBANK Cameroon (ECOBANK), BP : 582 Douala ;
12. La Régionale Bank, BP : 30 145 Yaoundé ;
13. National Financial Credit Bank (NFC -Bank), BP: 6 578 Yaoundé ;
14. Société Commerciale de Banque-Cameroun (SCB-Cameroun), BP : 300 Douala ;
15. Société Générale Cameroun (SGC), BP : 4 042 Douala ;
16. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), BP : 1 784 Douala ;
17. Union Bank of Cameroon, (UBC), BP : 15 569 Douala ;
18. United Bank for Africa (UBA), BP : 2 088 Douala.

II- COMPAGNIES D'ASSURANCES

1. Activa Assurances, BP : 12 970 Douala ;
2. AREA Assurances S.A, BP :15 584 Douala ;
3. Atlantique Assurances Cameroun IARDT, BP :3 073 Douala ;
4. Chanas Assurances S.A, BP :109 Douala ;
5. CPA S.A., BP: 54 Douala ;
6. NSIA Assurances S.A., BP : 2 759 Douala ;
7. PRO ASSUR S.A, BP : 5 963 Douala ;
8. Prudential Bénéficial General Insurance S.A, BP: 2 328 Douala ;
9. ROYAL ONYX Insurance Cie, BP : 12 230 Douala ;10. SAAR S.A, B.P. 10 11 Douala ;
11. SANLAM Assurances Cameroun, BP : 12 125 Douala ;
12. ZENITHE Insurance, BP : 1 540 Douala.

PIECE N° 15

PLANS TYPES