

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

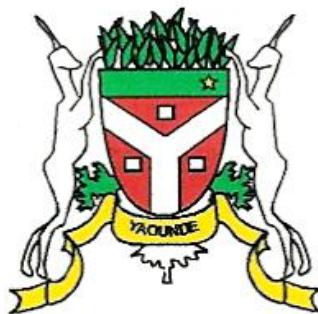
Paix - Travail - Patrie

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DU MFOUNDI

COMMUNE DE YAOUNDE 1^{er}

COMMISION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

CENTRE REGION

MFOUNDI DIVISION

YAOUNDE 1^{er} COUNCIL

INTERNAL TENDERS BOARD

MAITRE D'OUVRAGE : MAIRE DE LA COMMUNE D'ARRONDISSEMENT DE YAOUNDE 1^{er}

AUTORITE CONTRACTANTE : MAIRE DE LA COMMUNE D'ARRONDISSEMENT DE YAOUNDE 1^{er}

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES AUPRES
DE LA COMMUNE D'ARRONDISSEMENT DE YAOUNDE 1^{er}**

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE
D'URGENCE**

**N° 010/AONO/CAYI /SFMP/BMP/CIPM/2025 DU 04/02/2025,
POUR LA REHABILITATION ET D'EMBELLISSEMENT DE L'HOTEL
DE VILLE DE LA MAIRIE DE YAOUNDE 1^{er} AVEC CONSTRUCTION
D'UNE CASCADE ET DE JET D'EAU DANS LA COMMUNE
D'ARRONDISSEMENT DE YAOUNDE 1^{er}**

FINANCEMENT : FONDS PROPRES

IMPUTATION : 23519

EXERCICE 2025

FEVRIER

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 Délgué
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 **DT**
AO: Dossier Type d’Appel d’Offres
DAO: Dossier d’Appels d’Offres

TABLE DES MATIERES

| | | |
|-------------|---|-----|
| Pièce N°1. | Avis d'Appel d'Offres (AAO) | 10 |
| Pièce N°2. | Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) | 24 |
| Pièce N°3. | Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) | 56 |
| Pièce N°4. | Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) | 81 |
| Pièce N°5. | Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) | 116 |
| Pièce N°6. | Cadre du bordereau des prix unitaires | 120 |
| Pièce N°7. | Cadre du détail quantitatif et estimatif..... | 125 |
| Pièce N°8. | Cadre du sous-détail des prix | 129 |
| Pièce N°9. | Modèle de marché | 133 |
| Pièce N°10. | Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires | 138 |
| Pièce N°11. | La Charte d'Intégrité..... | 165 |
| Pièce N°12. | La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales..... | 170 |
| Pièce N°13. | Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables | 174 |
| Pièce N°14. | Liste des organismes habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics | 177 |
| Pièce N°15. | Procédure de passation des marchés en ligne | 174 |

PIECE N° 1

A V I S D' A P P E L D' O F F R E S (A A O)

Note relative à l'Avis d'Appel d'Offres

L'Avis d'Appel d'Offres, rédigé en français et en anglais, fournit les renseignements dont les soumissionnaires potentiels ont besoin pour consulter ou décider d'acquérir le Dossier d'Appel d'Offres (DAO), en vue de présenter une offre le cas échéant. Il contient notamment les critères d'évaluation des offres.

Pièce de portée générale, les informations contenues dans l'Avis d'Appel d'Offres doivent concorder avec celles fournies par les autres pièces du Dossier d'Appel d'Offres et, en l'occurrence, le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

Note relating to the tender notice

The tender notice in English and French furnishes the information needed by the potential candidates to decide whether to acquire or consult the Tender File (TF) in order to eventually make an offer. In addition to the essential information contained in the Tender File, it must indicate any important criteria used for the qualification of candidates.

The information contained therein must conform to the rest of the Tender File and especially with the information in the Special Conditions of the invitation to tender.

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° 010/AONO/CAYI /SFMP/BMP/CIPM/2025 DU 04/02/2025,

**POUR LA REHABILITATION ET D'EMBELLISSEMENT DE L'HOTEL DE VILLE DE LA MAIRIE DE YAOUNDE I
AVEC CONSTRUCTION D'UNE CASCADE ET DE JET D'EAU DANS LA COMMUNE D'ARRONDISSEMENT DE
YAOUNDE 1^{er}**

1. Objet de l'Appel d'Offres

Dans le cadre de l'exécution du Budget d'Investissement Public (BIP), Exercice 2024, le Maire de la commune de Yaoundé 1^{er} lance un Appel d'Offres National Ouvert pour LA REHABILITATION ET D'EMBELLISSEMENT DE L'HOTEL DE VILLE DE LA MAIRIE DE YAOUNDE I AVEC CONSTRUCTION D'UNE CASCADE ET DE JET D'EAU DANS LA COMMUNE D'ARRONDISSEMENT DE YAOUNDE 1^{er}

2. Consistance des travaux

Les travaux comprennent notamment :

- travaux préliminaires
- Aménagement paysagers
- aménagement décoratif
- divers

3. Tranches/Allotissement

Les travaux, objet du présent Appel d'Offres, se feront en un lot

4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de 30 000 000 F CFA

5. Délai prévisionnel d'exécution

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour la réalisation des travaux, objet du présent appel d'offres est de 03 mois calendaires. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

6. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux entreprises ayant une expérience avérée dans l'exécution des prestations de propreté et de gestion des déchets. La participation sous forme de groupement est admise à condition que le Chef de file soit désigné et que les attributions spécifiques de chaque membre ressortent clairement.

7. Financement

Les travaux objet du présent appel d'offres sont financés par le Budget de la Commune, Exercice 2025 sur la ligne d'imputation budgétaire n° 23519

8. Mode de soumission

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

Toutefois, lorsque les deux possibilités sont ouvertes, un soumissionnaire ne peut utiliser à la fois le mode en ligne et le mode hors ligne.

9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission , acquitté à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaines des marchés publics dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO dont le montant s'élève à 600 000 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. Conformément aux dispositions de la lettre circulaire N°00019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités

de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics, les cautions désormais devront être timbrées accompagnées du récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC).

10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier peut être consulté aux heures ouvrables à la Commune d'Arrondissement de Yaoundé 1^{er} au service financier et des Marchés Publics (Bureau des Marchés Publics) B.P. 4472, dès publication du présent Avis sis au Nouveau Centre Administratif à Etoudi.

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) ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage (à préciser).

11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

La version physique du dossier d'appel d'offres peut être obtenue à la Commune d'Arrondissement de Yaoundé 1^{er} au service financier et des Marchés Publics (Bureau des Marchés Publics), dès publication du présent avis contre présentation d'une quittance payable auprès de la Recette Municipale de ladite Commune, d'une somme non remboursable de soixante mille (60 000) F.CFA. La copie du reçu de ce versement sera jointe au dossier de soumission. Lors du retrait du DAO, les soumissionnaires devront se faire enrégistrer en laissant leur adresse complète. (B.P. 4472.). 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 ou électronique est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO.

12. Remise des offres

-Pour la soumission hors ligne, l'offre en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels, devra parvenir à la Commune d'Arrondissement de Yaoundé 1^{er} au Service financier et des Marchés Publics, sis au Nouveau Centre Administratif d'Etoudi au plus tard le 14/04/2025 à 11 Heures; heure locale, et devra porter la mention :

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N°010/ AONO/CAY1ER/CIPM/2025 du 04/02/2025

POUR LA REHABILITATION ET D'EMBELLISSEMENT DE L'HOTEL DE VILLE DE LA MAIRIE DE YAOUNDE I AVEC CONSTRUCTION D'UNE CASCADE ET DE JET D'EAU DANS LA COMMUNE D'ARRONDISSEMENT DE YAOUNDE 1^{er}

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

- Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme CO- LEPS ou toute autre moyen de communication électronique officiel à préciser par le maître d'ouvrage au plus tard le [date limite de réception des offres] à [Heure limite]. Une copie de sauvegarde de l'offre enrégistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis.

- Taille et format des fichiers Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :
 - 5 MO pour l'Offre Administrative ;
 - 15 MO pour l'Offre Technique ;
 - 5 MO pour l'Offre Financière.
- Les formats acceptés sont les suivants :
 - Format PDF pour les documents textuels ;
 - JPEG pour les images.

Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la

taille des fichiers à transmettre.

NB : la soumission choisie dans ce dossier est la soumission en ligne.

13. 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 non-conformes au mode de soumission.*
- 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.

14. Ouverture des plis

L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques et financières aura lieu le 14/04/2025 à 12 heures dans la salle de réunions de la Mairie de Yaoundé 1er sise au Nouveau Centre Administratif d'Etoudi, par la Commission Interne de Passation des Marchés de la Commune d'Arrondissement de Yaoundé 1er. 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 regroupement 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 heures accordées par la Commission, l'offre sera rejetée.

15. Critères d'évaluation

15.1 Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation suivant les critères essentiels. Le non-respect de ces critères entraîne le rejet de l'offre du soumissionnaire.

Il s'agit notamment de :

- Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis;
- 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);
- Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- Non-respect du format de fichier des offres ;

Offre technique

- Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des chantiers au cours des trois dernières années ;

- Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.
- Absence de l'attestation de catégorisation ou du récépissé de dépôt des offres de catégorisation ;
- Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée;
- Non satisfaction, au moins 70% des critères essentiels;

Offre financière

- Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière;
- Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;

15.2. Critères essentiels

| N° | Critères essentiels | Notation binaire |
|----|---|------------------|
| 1 | Présentation générale de l'offre | Oui/Non |
| 2 | Références de l'entreprise | Oui/Non |
| 3 | Moyens humains | Oui/Non |
| 4 | Moyens matériels | Oui/Non |
| 5 | propositions techniques et méthodologique | Oui/Non |
| 6 | Délai d'exécution des travaux | Oui/Non |
| 7 | Capacité financière de 25 000 000 FCFA | Oui/Non |

16. Attribution

Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises et dont l’offre est évaluée la moins-disante.

17. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant *60 jours* à partir de la date limite initiale fixée pour la remise des offres.

18. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables *auprès du Service Technique de la Commune d'Arrondissement de Yaoundé 1er*, 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.

19. 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 ou le MO/MOD au numéro

Yaoundé le 14/03/2025

LE MAIRE

Maître d’Ouvrage

- Copies:**
- Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (e) ABOUNA Jean Marie
 - ARMP
 - Maître d’Ouvrage ou MOD concerné, le cas échéant ;
 - Président CPM concerné
 - Présidents de CCCM, le cas échéant ;
 - Affichage chrono

TENDER NOTICE

NATIONAL OPEN TENDER NOTICE N° 010/AONO/CAY1/CIPM_ of

RENOVATION AND EMBELLISHMENT OF THE GREEN AREAS OF THE TOWN HALL WITH THE CO/NSTRUCTION OF A WATER FOUNTAIN AND WATERFALL IN THE DISTRICT COMMUNE OF YAOUNDE I COUNCIL IN EMERGENCY PROCEDURE

1. Purpose of the invitation to tender

Within the framework of the execution of the Public Investment Budget (BIP), Fiscal Year 2025, the Mayor of the Municipality of Yaoundé 1^{er} is launching a National Open Call for Tenders for the RENOVATION AND EMBELLISHMENT OF THE GREEN AREAS OF THE TOWN HALL WITH THE CO/NSTRUCTION OF A WATER FOUNTAIN AND WATERFALL IN THE DISTRICT COMMUNE OF YAOUNDE I COUNCIL IN EMERGENCY PROCEDURE

2. Completion time

The maximum period stipulated by the Contracting Authority for the execution of the works covered by this invitation to tender is four (03) months.

3. Scope of services

the main purpose of the services is to improve the renovation and embellishment of the green areas of the town hall with the construction of a water fountain and waterfall in the district commune of yaounde I council in emergency procedure

The services consist of:

- Preliminary Work
- lands caping
- decorative filtings

4. Allotment

The work covered by this invitation to tender will be carried out in one lot.

5. Participation and origin

Participation in this invitation to tender is open to companies with proven experience in the provision of cleaning and waste management services. Participation in the form of a consortium is permitted provided that the lead partner is designated and that the specific responsibilities of each member are clear.

6. Financing

The works, which are the subject of this Invitation to Tender, will be financed by, Financial Year 2025.

7. Provisional bond

Each tenderer must attach to its administrative documents a bid bond in the amount of: CFAF 30 000 000 valid for thirty (30) days beyond the deadline for the validity of tenders, issued by a first class bank or insurance company approved by the Ministry of Finance and listed in the DAO (Exhibit No. 13).

8. Consultation of the tender documents

The tender dossier may be consulted during working hours at the Yaoundé 1 Commune in the Finance and Public Contracts Department (Bureau des Marchés Publics) B.P. 4472, at the Nouveau Centre Administratif, Etoudi, as soon as this notice is published.

9. Acquisition of Tender Documents

The Tender Documents (DAO) may be obtained from the Yaoundé 1st District Municipality at the Finance and Public Contracts Department (Bureau des Marchés Publics), upon publication of this notice against presentation of a receipt payable to the Municipal Receipt Office of the said Municipality, for a non-refundable sum of sixty thousand(60,000) CFA francs. A copy of the receipt for this payment will be attached to the tender file. When collecting the DAO, tenderers must register, leaving their full address. (B.P. 4472.).

10. Obtaining the tender documents

The Tender Documents (DAO) may be obtained from the Yaoundé 1st District Municipality at the Finance and Public Contracts Department (Bureau des Marchés Publics), as soon as this notice is published, against presentation of a receipt payable at the Municipal Receipt Office of the said Municipality, for a non-refundable sum of one sixty thousand (60,000) CFA francs. A copy of the receipt for this payment will be attached to the tender file. When collecting the DAO, tenderers must register, leaving their full address. (B.P. 4472.).

11. Submission of tenders

Each tender, drawn up in French or English, in seven (7) copies including the original and six (6) copies marked as such, must reach the Commune d'Arrondissement de Yaoundé 1er at the Service financier et des Marchés Publics, located at the Nouveau Centre Administratif d'Etoudi, no later than 11 a.m. local time on 14/04/2025 at 11am. and must be marked :

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER

N°010/ AONO/CAY1^{ER}/CIPM/2025 du 04/02/2025

FOR THE RENOVATION AND EMBELLISHMENT OF THE GREEN AREAS OF THE TOWN HALL WITH THE CONSTRUCTION OF A WATER FOUNTAIN AND WATERFALL IN THE DISTRICT COMMUNE OF YAOUNDE I COUNCIL IN EMERGENCY PROCEDURE

«NOT TO BE OPENED UNTIL THE VOTE HAS BEEN COUNTED»

12. Admissibility of Tenders

On pain of rejection, the documents in the administrative file required must be produced in originals or in copies certified as true by the issuing department or the competent administrative authority in accordance with the provisions of the Special Rules for Invitations to Tender. They must be less than three (03) months old or have been drawn up after the date of signature of the Tender Notice.

Any Tender which is incomplete in accordance with the requirements of the Tender Documents will be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid bond issued by a first-class bank approved by the Ministry of Finance or failure to comply with the model documents in the Tender Documents will result in the outright rejection of the tender without any appeal.

13. Opening of bids

The opening of the administrative documents and the technical and financial bids will take place on 14/04/2025 at 12 a.m. in the meeting room of the Yaoundé 1 Town Hall located in the New Etoudi Administrative Centre, by the Internal Contract Award Committee of the Yaoundé 1 Borough Council.

NB: Only tenderers may attend this opening session or be represented by a duly authorised person of their choice with full knowledge of the file.

14. Evaluation criteria

14.1- Eliminatory criteria

The eliminatory criteria set the minimum conditions to be fulfilled in order to be admitted to evaluation following the essential criteria. They should not be the subject of notation. The failure to comply with these criteria shall lead to the rejection of the bidder's offer.

The eliminatory criteria include:

- *Absence of bid bond at the opening of bids;*
- *Failure to submit, beyond the 48(forty-eight) hours deadline after the opening of bids, a document of the administrative file deemed non-compliant or absent (except the bid bond);*
- *False declarations, fraudulent schemes or forged documents;*
- *Failure to comply with 75% of essential criteria*
- *Absence of the sworn statement for not having abandoned contracts during the last three years;*
- *Failure to comply with bids file format;*
- *Absence of a quantified unit price in the financial offer;*
- *Absence of categorisation attestation;*
- *Absence of an element in the financial offer (submission, BPU, DQE);*
- *Absence of integrity charter dated and signed*
- *Absence of the dated and signed commitment statement to comply with environmental and social clauses.*

14.2- Essential criteria

| N° | Essential criteria | Binary scoring |
|-----------|-----------------------------------|-----------------------|
| 1 | General presentation of the offer | Yes/No |

| | | |
|---|---------------------------------------|--------|
| 2 | Company references | Yes/No |
| 3 | Human resources | Yes/No |
| 4 | Equipment | Yes/No |
| 5 | dealine | |
| 6 | Technical | Yes/No |
| 7 | Financial capacity of 25 000 000 FCFA | Yes/No |

15. Award

The Employer will award the Contract to the Bidder whose bid is evaluated as the lowest evaluated bid and is determined to be substantially responsive to the Bidding Documents.

16. Duration of validity of tenders

Tenderers remain bound by their tenders for ninety (90) days from the deadline for submission of tenders.

17. Additional information

Additional information of a technical nature may be obtained during working hours from the Technical Department of yaoundé i council in emergency procedure.

Yaoundé, on ...14/03/2025

The Project Owner

(e) ABOUNA Jean Marie

Copies:

- Authority in charge of Public Contracts (MINMAP);
- ARMP
- Project Owner or Delegated Project Owner concerned, if applicable;
- Chairperson of the T B concerned;
- Chairpersons of the CCCB, if applicable
- Notice board/file

PIECE N° 2

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

T A B L E D E S M A T I E R E S

| | | |
|-------------|---|----|
| A. | Généralités | 28 |
| Article 1. | Objet de la consultation | 28 |
| Article 2. | Financement..... | 28 |
| Article 3. | Principes éthiques | 28 |
| Article 4. | Candidats admis à concourir | 30 |
| Article 5. | Matériaux, matériels, fournitures, équipements et services autorisés | 31 |
| Article 6. | Documents établissant la qualification du Soumissionnaire | 31 |
| Article 7. | Visite du site des travaux..... | 32 |
| B. | Dossier d'Appel d'Offres..... | 33 |
| Article 8. | Contenu du Dossier d'Appel d'Offres | 33 |
| Article 9. | Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et Recours..... | 34 |
| Article 10. | Modification du Dossier d'Appel d'Offres | 35 |
| C. | Préparation des offres | 35 |
| Article 11. | Frais de soumission | 35 |
| Article 12. | Langue de l'offre | 36 |
| Article 13. | Documents constituant l'offre | 36 |
| Article 14. | Montant de l'offre | 38 |
| Article 15. | Monnaies de soumission et de règlement | 38 |
| Article 16. | Validité des offres | 39 |
| Article 17. | Cautionnement de soumission | 40 |
| Article 18. | Propositions variantes des soumissionnaires | 41 |
| Article 19. | Réunion préparatoire à l'établissement des offres | 41 |
| Article 20. | Forme, Format et signature de l'offre..... | 42 |
| D. | Dépôt des offres | 43 |
| Article 21. | Cachetage et marquage des offres | 43 |

| | | |
|----------------|--|----|
| Article 22. | Date, heure limites de dépôt des offres et Mode de soumission | 44 |
| Article 23. | Offres hors délai | 45 |
| Article 24. | Modification, substitution et retrait des offres..... | 45 |
| E. | Ouverture des plis et évaluation des offres..... | 46 |
| Article 25. | Ouverture des plis et recours | 46 |
| Article 26. | Caractère confidentiel de la procédure | 47 |
| Article 27. | Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué | 48 |
| Article 28. | Détermination de la conformité des offres et évaluation au plan technique | |
| 49 Article 29. | | |
| | Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire | 49 |
| Article 30. | Correction des erreurs | 50 |
| Article 31. | Conversion en une seule monnaie | 50 |
| Article 32. | Evaluation et comparaison des offres au plan financier | 50 |
| Article 33. | Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux..... | 52 |
| F. | Attribution | 52 |
| Article 34. | Attribution | 52 |
| 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 | 53 |
| Article 36. | Notification de l’attribution du marché | 53 |
| Article 37. | Publication des résultats d’attribution du marché et recours..... | 53 |
| Article 38. | Signature du marché | 54 |
| Article 39. | Cautionnement définitif | 55 |

REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

A.

GENERALITES

Article 1. Objet de la consultation

1.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, 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 précisée 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 collusives, 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué :

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 collusives » 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 ou Maître d'ouvrage Délégué, 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 ;
- vi. La complicité s'entend de :
 - L'omission ou la négligence d'effectuer les contrôles ou de donner les avis techniques prescrits
 - L'abstention volontaire de porter à la connaissance du Maître d'ouvrage ou de l'autorité compétente, les irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.
- vii. Se livre 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. rejette 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 collusives, 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 doivent 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle ;
- v. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

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 ou du Maître d'Ouvrage Délégué, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics.

d. Les organisations de la société civile et les Etablissements publics à condition que les prix proposés soient concurrentiels, c'est-à-dire, qu'ils aient été déterminés(i) en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat et(ii) qu'ils n'ont pas bénéficié, dans la détermination de ce prix, des avantages découlant des ressources qui leurs sont attribuées au titre de leurs missions de service public.

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

a. ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;

b. ne pas être frappé de l'une des interdictions ou déchéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international;

c. souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.

4.3. Pour soumissionner par voie électronique via COLEPS 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 ou du Maître d'Ouvrage Délégué pour l'exécution du marché ;
- e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans son propre compte.

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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué, 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d' Ouvrage Délégué, 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 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 ou du Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou du Maître d'ouvrage Délégué.

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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué lors de la procédure de préqualification.

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

d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, avec copie à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

c) Ce recours n'est pas suspensif.

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 ou au Maître d'ouvrage Délégué 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 ou au Maître d'ouvrage Délégué au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;

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

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

Article 12. Langue de l'offre

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

Article 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 :

La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou le formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;

- Le bordereau des prix unitaires dûment rempli ;
- Le détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;
- Le sous-détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires ;
- 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué fait tout son possible pour mener à bien les négociations dans ces délais. Si celui-ci souhaite prolonger la durée de validité des propositions, les Candidats qui n'y consentent pas sont en droit de refuser une telle prolongation.

Article 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.

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

143. 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.

144. 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 quantitatif et 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 ou du Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés dans la monnaie du pays du soumissionnaire ou de celle d'un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.

- 15.4. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut demander aux soumissionnaires d'exprimer leurs besoins en monnaies nationale et étrangère et de justifier que les montants inclus dans les 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué et l'entreprise de façon à tenir compte de toute modification survenue dans les besoins en devises au titre du marché.

Article 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué, 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.

Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité du cautionnement de soumission 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.

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

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

Article 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué. Le cautionnement de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 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 ou du Maître d'Ouvrage Délégué telle que décrite dans le Dossier d'Appel d'Offres, et fournir en outre tous les renseignements dont le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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.

Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu'elle parvienne au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est possible que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'article 19.4 ci-dessous.

19.3. 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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.

19.4. 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.

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

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

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

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

D. DEPOT DES OFFRES

Article 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.

212. Les enveloppes intérieures et extérieures :

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

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

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

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

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

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

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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué par l'entremise de leur structure interne de gestion administrative des marchés publics à l'adresse spécifiée à l'article 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.
- e. Les offres transmises par voie électronique donnent lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception ainsi que les références de la consultation.

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.

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

Article 23. Offres hors délai

Quel que soit le mode de soumission, toute offre parvenue dans les services du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'article 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 entraîne la confiscation du cautionnement de soumission conformément aux dispositions de l'article 17.7 du RGAO.

Pour les soumissions en ligne,

- 24.5 Plusieurs offres peuvent valablement être transmises par un même soumissionnaire avant la date et l'heure limite de réception des offres. Dans ce cas, seule la dernière arrivée et sa copie de sauvegarde correspondante le cas échéant, sera prise en compte lors de l'évaluation, les autres copies de sauvegarde éventuelles devant être retournées sans être ouvertes.
- 24.6 La modification, le remplacement ou le retrait de la copie de sauvegarde se fait conformément aux dispositions de l'article 24 alinéas 1 à 4.

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 notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et est lue à haute voix. Enfin, les enveloppes marquées « modification » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. La modification d'offre ou 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 sa demande. 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 ou au Maître d’Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d’Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d’Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d’Ouvrage Délégué

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 du Maître d'Ouvrage Délégué ou ses obligations au titre du Marché ;
- iii. Est telle que son acceptation ou sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.

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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence ou réserve. Les modifications, divergences, variantes et autres facteurs qui dépassent les exigences du Dossier d'Appel d'Offres ne doivent pas être prises 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou du Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou au Maître d'Ouvrage Délégué, de demander des justificatifs au soumissionnaire concerné. Au cas où ils sont jugés inacceptables, ils sont transmis par le MO/MOD à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, pour avis, en même temps que la demande d'éclaircissement.
- Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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%).
- 33.4 La préférence nationale ne peut être appliquée que lorsque le dossier d'appel d'offres le prévoit.

F.

ATTRIBUTION

- #### **Article 34. Attribution**
- 34.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou du Maître d'Ouvrage Délégué et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante -douze (72) heures à compter de sa signature

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

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

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

à réclamation.

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

35.2 Le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué notifie la décision d'annulation ou celle déclarant l'appel d'offres infructueux, au Président de la Commission de Passation des Marchés, avec copie à l'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 ou du Maître d'Ouvrage Délégué et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature.

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

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

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

37.2. Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou au Maître d'Ouvrage Délégué, 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature du marché à compter de la date de 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 ou la lettre commande. Passé ce délai, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'annuler la décision d'attribution après mise en demeure de l'attributaire restée sans suite. 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature du marché, à compter de la date de réception du projet de marché 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou la lettre-commande pour souscrire le marché ou la lettre-commande. Passé ce délai, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'annuler la décision d'attribution après mise en demeure de l'attributaire restée sans suite. 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 ou Maître d’Ouvrage Délgué, le cocontractant fournira au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délgué 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 du Maître d’Ouvrage Délgué 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)

Note relative au Règlement Particulier de l'Appel d'Offres

La pièce n° 3 a pour objet d'aider le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué à fournir les informations spécifiques correspondant aux articles du RGAO figurant dans la Pièce n° 2 ; ces données doivent être établies pour chaque marché.

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué doit préciser dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres les renseignements et les conditions propres à sa situation, au processus de passation du marché, aux règles applicables concernant le montant et la monnaie de l'offre, et aux critères d'évaluation des offres qui seront utilisés. Lors de la préparation de cette pièce, une attention particulière doit être accordée aux aspects suivants :

- a. Les renseignements qui précisent et complètent les articles de la Pièce n° 2 doivent être inclus.
- b. Les précisions et/ou les ajouts éventuels aux articles de la Pièce n° 2, dictés par les conditions propres au marché considéré, doivent également être inclus.

Cette pièce doit être remplie par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avant la publication du Dossier d'Appel d'Offres. Les dispositions ci-après, qui sont spécifiques aux Travaux faisant l'objet de l'Appel d'Offres, complètent ou précisent les dispositions du Règlement Général de l'Appel d'Offres.

Les numéros de la première colonne se réfèrent à l'Article correspondant du Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO). Les dispositions du RGAO non reprises dans le RPAO restent applicables.

En cas de conflit, les dispositions du RPAO prévalent sur celles du Règlement Général de l'Appel d'Offres.

REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

Cette pièce doit être remplie par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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.

| Clauses du RGAO | DONNEES PARTICULIERES |
|---------------------|---|
| Generalities | |
| 1.2. | Délai d'exécution : La durée maximale d'exécution des travaux est de trois (03) mois. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux. |
| 1.4 | <p>Définition des travaux Le présent Appel d'Offres a pour objet : L'EXECUTION DES TRAVAUX DE POUR LA REHABILITATION ET D'EMBELLISSEMENT DE L'HOTEL DE VILLE DE LA MAIRIE DE YAOUNDE I AVEC CONSTRUCTION D'UNE CASCADE ET DE JET D'EAU DANS LA COMMUNE D'ARRONDISSEMENT DE YAOUNDE 1^{er}</p> <p>La consistance des travaux comprend notamment : les travaux préliminaires, aménagement paysagers, aménagement décoratif, divers</p> <p>Référence de l'appel d'offres : APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 010/AONO/CAYI /SFMP/BMP/CIPM/2025 DU 04/02/2025, POUR LA REHABILITATION ET D'EMBELLISSEMENT DE L'HOTEL DE VILLE DE LA MAIRIE DE YAOUNDE I AVEC CONSTRUCTION D'UNE CASCADE ET DE JET D'EAU DANS LA COMMUNE D'ARRONDISSEMENT DE YAOUNDE 1^{er}</p> <p style="text-align: center;">FINANCEMENT : FONDS PROPRES - EXERCICES 2025</p> |
| 2.1. | Source de financement : Les travaux objet du présent Appel d'Offres sont financés par le Budget de la CAY1er (fonds propres), exercices 2025, Ligne budgétaire « 23519 » |

| | |
|-----|--|
| 6.2 | <p>En cas de groupement d'entreprises :</p> <p>La nature du groupement (conjoint ou solidaire) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement notarié. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'ouvrage pour l'exécution du marché. En cas de groupement solidaire, les cotraitants se répartissent les sommes qui sont réglées par le Maître d'Ouvrage dans un compte unique ; en revanche, chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage dans son propre compte, lorsqu'il s'agit d'un groupement conjoint. En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces "<i>L'attestation de domiciliation bancaire (sauf cas de cotraitance conjointe), La quittance d'achat du DAO et le cautionnement de soumission</i>" prévues au point 13.1 du RPAO étant uniquement présentés par le mandataire du groupement</p> |
| 7.3 | <p>Visite du site des travaux et réunion préparatoires :</p> <p>Afin de s'assurer que les soumissionnaires appréhendent tous les contours de la Mission et le contexte dans lequel celle-ci s'implique, il est exigé aux soumissionnaires ayant acquis le Dossier d'Appel d'Offres, de procéder à une visite des lieux sur lesquels seront réalisées les prestations.</p> <p>Dans le cadre de cette visite, les représentants habilités à recevoir les experts du soumissionnaire le chef service des marchés ou quelqu'un d'autre sur désignation du Maître d'Ouvrage. Une attestation de visite signée sur l'honneur par le soumissionnaire devra sanctionner cette opération.</p> |
| 9 | <p>Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus aux heures ouvrables auprès du Service financier et des Marchés publics sis à la Mairie de Yaoundé 1er</p> |
| 12 | <p>La langue de l'offre : L'offre ainsi que toutes correspondances émises dans le cadre du présent appel d'offres seront rédigées en français ou en anglais.</p> |
| | <p>Le soumissionnaire est tenu de présenter une offre conforme aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres. Les offres seront présentées dans trois plis fermés et scellés, comprenant respectivement:</p> |
| | <ul style="list-style-type: none"> • <u>Enveloppe A - : Dossier administratif</u> <p>Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Déclaration d'intention de soumissionner datée, timbrée (<small>communal et fiscal</small>) et signée ; 2) Attestation d'immatriculation certifiée datée de moins de trois (03) mois ; 3) Registre de commerce certifié par le greffier du Tribunal compétent du ressort ; |

- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> 4) Cautionnement de soumission timbré d'un montant de six cent mille (600 000) FCFA délivré par une banque ou une compagnie d'assurance habilités à émettre les cautions dans le cadre des Marchés Publics et acquitté à la main par l'émetteur, timbré (<small>communal et fiscal</small>) ; 5) Attestation de domiciliation bancaire délivrée par une banque agréée par le MINFI ; 6) Attestation de non faillite délivrée par le Tribunal de Première Instance du lieu de résidence du soumissionnaire datant de moins de trois (03) mois ; 7) Attestation pour soumission délivrée par la CNPS datant de moins de trois (03) mois ; 8) Attestation de conformité fiscale datant de moins de trois (03) mois ; 9) Certificat de non exclusion des Marchés Publics délivré par l'ARMP ; 10) Quittance d'achat du DAO d'un montant de 60 000 (soixante mille) FCFA ; 11) Plan de localisation timbré, signé sur l'honneur précisant la Commune du lieu d'établissement, le quartier et le lieu-dit ; 12) Accord de groupement notarié et pouvoir de signature le cas échéant. |
|--|--|

En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces 1), 4), 5), 11), 12) et 13) étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.

N.B : les pièces administratives doivent être certifiées par les responsables des services émetteurs et datées de moins de trois (3) mois. L'absence ou la non-conformité d'une pièce administrative 48 heures après l'ouverture des plis, est sanctionnée par le rejet de l'offre, à l'exception du cautionnement de soumission qui entraîne le rejet immédiat à l'ouverture des offres.

Enveloppe B :- Dossier technique

L'Offre Technique contiendra, les pièces ci-après :

A. Méthodologie

- B. Une note descriptive, précisant les méthodes d'exécution proposées par le soumissionnaire et permettant d'apprécier la conformité de la soumission aux spécifications du dossier d'appel d'offres. Le soumissionnaire établira un compte rendu détaillé de sa visite des lieux puis précisera notamment les dispositions sur lesquelles il s'engage en matière d'installations de chantier (lieu, surfaces, constructions en dur ou installations mobiles, équipement, etc.), études d'exécution, et des approvisionnements en matériel et matériaux de chantier etc. Il détaillera l'organigramme proposé et les relations entre le chantier et le siège de l'entreprise ;)
- C. Un calendrier des travaux, précisant le délai global et les délais partiels des principales phases de réalisation des travaux. Il devra permettre d'apprécier la compatibilité entre les cadences annoncées dans ce programme et celles mentionnées dans les sous détails de prix. Ce planning des travaux doit tenir compte du délai maximum des prestations qui est de trois (03) mois.

B. Pour le personnel d'encadrement

Note technique détaillée concernant la qualité du personnel, sa formation ainsi que son expérience dans les travaux similaires :

13.1

NB : Seuls les CV signés et datés feront foi, de même que les copies de diplômes certifiées par les autorités administratives compétentes.

B. Pour les références du soumissionnaire

Référence globale dans le domaine des Bâtiments et Travaux Publics (BTP) au cours des cinq (05) dernières années d'un montant supérieur ou égale à 50 000 000 FCFA

(*Page de la consistance des prestations, Copies de marchés première et dernière pages, bordereau de livraison signé par le Maître d'Ouvrage ou PV de réception certifiant la bonne exécution de ces marchés*) ;

C. Moyens techniques et matériel

Le matériel et la logistique à mobiliser par l'Entrepreneur sont :

1. Véhicules de chantier :

- un véhicule de liaison 4x4 pick-up;
- Un Camion benne;

2. Matériel de chantier.

- - Petit matériel de chantier

Pour tout le matériel roulant, le soumissionnaire devra soit fournir les cartes grises légalisées par les services du Ministère des Transports, soit un contrat de location avec un propriétaire accompagné de cartes grises légalisées. Pour les autres matériels, seules les copies conformes légalisées des factures feront foi.

C. Capacité financière

Le soumissionnaire doit joindre une attestation de solvabilité financière d'un montant au moins égal à vingt millions (20 000 000) de francs CFA délivrée par une banque habilitée à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics (pièce n° 12).

D. Preuves d'acceptations des conditions du marché

Attestation signée sur l'honneur par le soumissionnaire et par laquelle il certifie avoir lu et accepté sans réserves les Cahiers de charges du DAO (CCAP, CCTP) ;

E. Attestation de visite de site, signée sur l'honneur par le soumissionnaire

NB : Le non-respect d'au moins 70 % des critères essentiels entraîne l'élimination de l'offre du Soumissionnaire.

Enveloppe C : Offre financière

La proposition financière contiendra les pièces suivantes :

- La soumission timbrée, datée et signée, conforme au modèle joint, arrêtant l'offre financière en FCFA TTC et donnant également la décomposition entre d'une part le montant hors taxes de l'offre et d'autre part les taxes (comprenant la TVA);
- Le bordereau des prix, paraphé à chaque page, daté et signé ;
- Le détail estimatif et quantitatif dûment rempli, daté et signé ;
- Le sous-détail des prix du bordereau établi de la manière la plus détaillée possible

Par ailleurs, les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le dossier d'appel d'offres, sous réserve des dispositions de l'Article 19.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de caution de soumission. Les documents 2, 3 et 4 devront être paraphés à toutes les pages, signés à la dernière avec tampon, qualité et non du signataire.

NB : Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.

Ces offres devront être déposées au plus tard le 14/04/2025 à 11heures au bureau des Marchés publics, sis à la Mairie d'Yde 1^{er}. La Commission Interne de Passation des Marchés procédera à l'ouverture des plis le même jour au plus tard à 12 heures.

Prix et monnaie de l'offre

| | |
|-----------------|---|
| 14.3. | <p>La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :</p> <ul style="list-style-type: none">- 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 :<ul style="list-style-type: none">* 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. <p>Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que l'entreprise impute sur ses coûts d'intervention et constituer l'un des éléments des sous-détails des prix hors taxes. Le prix TTC s'entend TVA incluse.</p> |
| 14.4. | <p>Les prix du marché</p> <p>Les prix des bordereaux des offres sont réputés fermes et non révisables.</p> |
| 15.2 et 15.3 | <p>Monnaie du Pays du Maître d'ouvrage :</p> <p>Les prix sont libellés en francs CFA (FCFA) hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC).</p> |

| Préparation et dépôt des offres | |
|--|---|
| 16.1. | <p>Période de validité des offres :</p> <p>Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite de remise des offres. Toute modification apportée aux offres ou tout retrait ou demande d'annulation d'offres, durant cette période, entraînera l'élimination du soumissionnaire concerné et la saisie de sa caution de soumission.</p> <p>Au besoin, l'Autorité Contractante, pourra demander aux soumissionnaires de proroger la durée de validité de leurs offres pour une période donnée, ceci avant l'expiration de la période initiale de validité des offres. Sa demande et les réponses qui y seront faites devront être données par lettre, télex ou fac-similé. Le soumissionnaire pourra refuser de se conformer à une telle demande sans perdre son cautionnement provisoire.</p> |
| 17.1 | <p>Montant de la garantie d'offre :</p> <p>Un cautionnement provisoire d'un montant égal à 600 000 de francs CFA devra être mis en place à compter de la date fixée pour la remise des offres. Le cautionnement provisoire, joint à cette dernière, restera valide pendant trente (30) jours suivant l'expiration de la période de validité des offres.</p> <p>Le cautionnement provisoire sera effectué au choix du soumissionnaire auprès d'un établissement bancaire de premier ordre agréé par le Ministère en charge des Finances. Les cautionnements provisoires accompagnant les offres qui n'ont pas été retenues pourront être retirés ou libérés dès adjudication et au plus tard trente (30) jours après l'expiration du délai de validité des offres.</p> <p>Le cautionnement provisoire de l'attributaire du Marché sera libéré lorsque celui-ci aura signé le Marché et constitué la garantie de bonne fin requise (cautionnement définitif).</p> <p>Le cautionnement provisoire pourra être saisi si un soumissionnaire retire son offre au cours du délai de validité des offres ; ou bien si l'attributaire du marché ne signe pas le marché et ne présente pas le cautionnement définitif (garantie de bonne fin) requis dans le délai fixé.</p> |
| 18.1 | Les offres sont appelées sur la base d'un délai d'exécution maximale de quinze (15) mois. La méthode d'évaluation figure à l'article 32.2 (e) du RGAO. Le délai d'exécution proposé par le soumissionnaire retenu deviendra le délai d'exécution contractuel. |
| 18.3 | Aucune variante ne sera acceptée. |
| 19.1 | Lieu, date et heure de la réunion préparatoire à l'établissement des offres : SANS OBJET |

| | |
|-------|---|
| | <p>La date et heure limites de remise des offres sont les suivantes : Date : _14/04/2025 à 11 Heures</p> |
| 20.1. | |

| | |
|-----|---|
| 20. | <p>Soumission hors ligne</p> <p>Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un original et six (06)copies de chaque proposition marquées comme tels, devra parvenir au SIGAMP au plus tard le ...14/04/2025 à 11 heures et devra porter la mention suivante sur les enveloppes fermées :</p> <p style="text-align: center;">APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 010/AONO/CAYI /SFMP/BMP/CIPM/2025 DU 04/02/2025, POUR LA REHABILITATION ET D'EMBELLISSEMENT DE L'HOTEL DE VILLE DE LA MAIRIE DE YAOUNDE I AVEC CONSTRUCTION D'UNE CASCADE ET DE JET D'EAU DANS LA COMMUNE D'ARRONDISSEMENT DE YAOUNDE 1^{er} FINANCEMENT : BUDGET DE LA COMMUNE D'ARRONDISSEMENT DE YAOUNDE 1^{er}-EXERCICES 2025 A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT ».</p> <p>Soumission en ligne FORME, FORMAT ET SIGNATURE DE L'OFFRE</p> <p>[Taille et format des fichiers :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pour la soumission par voie électronique, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes : <p>5 MO pour l'Offre Administrative ;</p> <p>15 MO pour l'Offre Technique ;</p> <p>5 MO pour l'Offre Financière.</p> <p>Les formats acceptés sont les suivants :</p> <p>Format PDF pour les documents textuels ;</p> <p>JPEG pour les images.</p> <p>Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.]</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pour la soumission par voie électronique, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être déposée dans les services du MO/MOD ou AC concernée sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.] - [pour la soumission en ligne, elles seront transmises par voie électronique via la plateforme COLEPS disponible à l'adresse http://www.marchespublics.cm ou http://www.publiccontracts.cm |
|-----|---|

25.1.

OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

L'ouverture des plis, qui se fera en un temps aura lieu le à 12 heures précises par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès de la Commune d'Arrondissement de Yaoundé 1er dans la salle de réunions de ladite Commission au siège de la MAIRIE D'ARRONDISSEMENT DE YAOUNDÉ 1er. Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises.

- Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent 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 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
 - Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies pour la soumission physique,
 - Toute offre dont l'original est produit en noir sur blanc ;
 - 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 timbrée en conformité avec la lettre du 05 juin 2024 du MINMAP 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. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. Le cautionnement qui ne sera pas accompagné d'un récépissé de consignation délivré par la caisse des dépôts et de consignation (CDEC) est irrecevable.

| | MODE DE SOUMISSION Le mode de soumission retenu pour cette consultation est en ligne. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|------------------|---------------------|------------------|---|----------------------------------|---------|---|----------------------------|---------|---|----------------|---------|---|------------------|---------|---|---|---------|---|-------------------------------|---------|---|--|---------|
| 29 | <p style="text-align: center;">Critères d'évaluations</p> <p>Critères éliminatoires</p> <p>Les critères éliminatoires sont :</p> <p>Dossier administratif</p> <ul style="list-style-type: none"> • Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis; • 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); • Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ; • Non-respect du format de fichier des offres ; <p>Offre technique</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ; • Absence de la charte d'intégrité datée et signée ; • Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des chantiers au cours des trois dernières années ; • Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS. • Absence de l'attestation de catégorisation ou du récépissé de dépôt des offres de catégorisation ; • Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée; • Non satisfaction, au moins 70% des critères essentiels; <p>Offre financière</p> <ul style="list-style-type: none"> • Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière; • Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ; <p>15.2. Critères essentiels</p> <p>Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; padding: 2px;">N°</th> <th style="text-align: center; padding: 2px;">Critères essentiels</th> <th style="text-align: center; padding: 2px;">Notation binaire</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;">1</td> <td style="padding: 2px;">Présentation générale de l'offre</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">Oui/Non</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;">2</td> <td style="padding: 2px;">Références de l'entreprise</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">Oui/Non</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;">3</td> <td style="padding: 2px;">Moyens humains</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">Oui/Non</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;">4</td> <td style="padding: 2px;">Moyens matériels</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">Oui/Non</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;">5</td> <td style="padding: 2px;">propositions techniques et méthodologique</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">Oui/Non</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;">6</td> <td style="padding: 2px;">Délai d'exécution des travaux</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">Oui/Non</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;">7</td> <td style="padding: 2px;">Capacité financière de 25 000 000 FCFA</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">Oui/Non</td> </tr> </tbody> </table> | N° | Critères essentiels | Notation binaire | 1 | Présentation générale de l'offre | Oui/Non | 2 | Références de l'entreprise | Oui/Non | 3 | Moyens humains | Oui/Non | 4 | Moyens matériels | Oui/Non | 5 | propositions techniques et méthodologique | Oui/Non | 6 | Délai d'exécution des travaux | Oui/Non | 7 | Capacité financière de 25 000 000 FCFA | Oui/Non |
| N° | Critères essentiels | Notation binaire | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Présentation générale de l'offre | Oui/Non | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Références de l'entreprise | Oui/Non | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Moyens humains | Oui/Non | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Moyens matériels | Oui/Non | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | propositions techniques et méthodologique | Oui/Non | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Délai d'exécution des travaux | Oui/Non | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Capacité financière de 25 000 000 FCFA | Oui/Non | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | |
|--------------------------------------|-----------|---|
| Evaluation et comparaison des offres | | |
| | 31.2. | Monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie : Le franc CFA Source du taux de change : La Banque des Etats de l'Afrique Centrale |
| | 32.2. (e) | Le délai d'exécution sera évalué comme suit : La notation sera binaire (oui ou non) Un délai inférieur ou égal à trois mois obtiendra oui et un délai supérieur à trois (03) mois obtiendra « non ». |

| | |
|-----------------|---|
| 32.2 (g). | La méthode d'évaluation des variantes techniques est la suivante : Sans objet |
| 32.1. | Préférence nationale : OUI |
| | Attribution du marché |
| 39.1 et 39.2 | <p>L'autorité contractante attribuera le marché au soumissionnaire présentant l'offre évaluée la moins disante et remplissant les capacités financières, techniques et administratives requises résultant des critères dits essentiels ou ceux éliminatoires.</p> <p>Toutefois, l'Autorité Contractante se réserve le droit de ne pas attribuer le marché aux entreprises se trouvant dans les cas de figure ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> Entreprises se trouvant sous le coup d'une suspension suite à la résiliation d'un marché en application du code des marchés publics ; Entreprises publics qui ne sont pas juridiquement et financièrement autonomes. |

GRILLE D'EVALUATION DES OFFRES TECHNIQUES

CRITERES ESSENTIELS

ENTREPRISE : _____

A. PRESENTATION DE L'OFFRE

| N° | DESIGNATION | Sous critères à valider | OUI/NON | PRESENTATION DE L'OFFRE CONFORME OUI/NON (OUI si tous les sous critères sont validés) | OBSERVATIONS |
|-----------------|-------------------------|---|---------|--|--------------|
| 1 | PRESENTATION DE L'OFFRE | Présence du Sommaire dans les Offres | | | |
| | | Respect de l'ordre d'assemblage selon le sommaire | | | |
| | | Séparation des pièces par des intercalaires de couleur avec sommaire de la partie | | | |
| Total 1 « Oui » | | | | | |

B- METHODOLOGIE/PROPOSITION TECHNIQUE ET PLANNING D'EXECUTION

| N° | DESIGNATION | EXISTENCE | | OBSERVATIONS |
|----|---|-----------|-----|--------------|
| | | NON | OUI | |
| II | METHODOLOGIE | | | |
| a | Un plan d'installation générale du Chantier ; | | | |
| b | Une note descriptive ou méthodologique ; | | | |
| c | Une stratégie et documents justifiant l'emploi de l'approche haute Intensité de la main d'œuvre locale | | | |
| d | Un planning d'exécution des travaux qui doit être présenté et doit tenir compte du délai maximum des prestations qui est de trois (03) mois ; | | | |
| e | un plan d'approvisionnement (origine des matériaux locaux, importés, fournisseurs éventuels, aires de stockage) ; | | | |
| f | un plan Hygiène sécurité environnement ; | | | |
| g | un plan d'assurance qualité ; | | | |
| h | un organigramme de l'entreprise ; | | | |
| i | un organigramme du projet. | | | |
| | TOTAL de 9 « Oui » | | | |

C. PERSONNEL D'ENCADREMENT (REFERENCE ET QUALIFICATION)

NB : diplôme légalisé par les services compétents, attestation de la disponibilité du personnel signée sur l'honneur doivent être présents et conformes sinon les différents postes auront la note « Non » sur tous les sous-critères du personnel concerné.

Il reste entendu que chaque profil de personnel clé sera conforme, si tous les sous critères définis pour sa validation reçoivent la mention « OUI »

| N° | DESIGNATION DU PERSONNEL CLE | SOUS CRITERE A VALIDER POUR CHAQUE PROFIL | OUI/NON | PROFIL CONFORME OUI/NON | OBSERVATIONS |
|--|------------------------------|--|---------|-------------------------|--------------|
| 1 | Conducteur des Travaux | Copie certifiée conforme du diplôme d'Ingénieur de Génie-Civil (Bac+5) | | | |
| | | Attestation de disponibilité du personnel signée sur l'honneur | | | |
| | | CV daté et signé | | | |
| | | Expérience comme conducteur des travaux | | | |
| 2 | Conducteur des Travaux | Copie certifiée conforme du diplôme d'Ingénieur de Génie-Civil (Bac+5) | | | |
| | | Attestation de disponibilité du personnel signée sur l'honneur | | | |
| | | CV daté et signé | | | |
| | | Expérience comme conducteur des travaux | | | |
| Nombre Total de profil conforme : 08 « Oui » | | | | | |

D. CAPACITE FINANCIERE

| N° | DESIGNATION DU PERSONNEL CLE | SOUS CRITERE A VALIDER POUR CHAQUE PROFIL | OUI/NON | PROFIL CONFORME OUI/NON | OBSERVATIONS |
|----|--|---|---------|-------------------------|--------------|
| 1 | CAPACITE FINANCIERE | Sup ou égale 25 000 000 | | | |
| | Nombre Total de profil conforme : 01 « Oui » | | | | |

E. REFERENCES DE L'ENTREPRISE

| N° | DESIGNATION | EXISTENCE | | OBSERVATIONS |
|----|--|-----------|-----|--------------|
| | | NON | OUI | |
| I | Deux (02) Référence globale dans le domaine des Bâtiments et Travaux Publics (BTP) au cours des cinq (05) dernières années d'un montant supérieur ou égale à 50 000 000 FCFA | | | |
| a | Premier projet : (Justificatifs : première et dernière pages du Marché signé Achevé : procès-verbal de réception des travaux dûment signé) | | | |

| | | | | |
|---|---|--|--|--|
| b | Deuxième projet : (Justificatifs : première et dernière pages du Marché signé, Page de la consistance des prestations, Achevé : procès-verbal de réception des travaux dûment signé) | | | |
| | TOTAL de 2 « Oui » | | | |

F. DISPONIBILITE DU MATERIEL ET DES EQUIPEMENTS ESSENTIELS (moyens logistiques)

| N° | DESIGNATION | Sous-critères | sous critère vérifié OUI/NON | Critère vérifié OUI/NON | OBSERVATIONS |
|----|---|---|------------------------------|-------------------------|--------------|
| I | Engins et véhicules de chantier (l'absence d'un engin ou véhicule de chantier équivaut à un « Non » pour ce critère) | 01 Camion bennes | | | |
| | | 01 Véhicule de liaison pick-up ou station wagon | | | |
| II | Matériels de chantier (L'absence d'un matériel de chantier équivaut à un « Non » pour ce sous-critère) | Petit matériel de chantier | | | |
| | TOTAL de 3 « Oui » | | | | |

G. ATTESTATION DE VISITE DU SITE SIGNEE SUR L'HONNEUR PART LE SOUMISSIONNAIRE

| N° | DESIGNATION | Sous-critères | sous critère vérifié OUI/NON | Critère vérifié OUI/NON | OBSERVATIONS |
|----|-------------------------------|--|------------------------------|-------------------------|--------------|
| I | Attestation de visite de site | Photo du site | | | |
| | | Observations sur le site | | | |
| | | Signature sur l'honneur par le soumissionnaire | | | |
| | TOTAL de 1 « Oui » | | | | |

TABLEAU RECAPITULATIF

| N° | DESIGNATION | NOTES |
|----------------------------|---|-------|
| A | PRESENTATION DE L'OFFRE | |
| B | METHODOLOGIE/PROPOSITION TECHNIQUE ET PLANNING D'EXECUTION | |
| C | PERSONNEL D'ENCADREMENT (REFERENCE ET QUALIFICATION) | |
| D | CAPACITE FINANCIERE | |
| E | REFERENCES DE L'ENTREPRISE | |
| F | DISPONIBILITE DU MATERIEL ET DES EQUIPEMENTS ESSENTIELS | |
| G | ATTESTATION DE VISITE DE SITE SIGNEE SUR L'HONNEUR PAR LE SOUMISSIONNAIRE | |
| TOTAL DE POINTS /25 | | |

LE SOUMISSIONNAIRE DOIT SATISFAIRE AU MOINS A 75% DES CRITERES ESSENTIELS (25 sous-critères), soit 18 de « Oui » de sous-critères sur 25 POUR ETRE ELIGIBLE A L'ANALYSE FINANCIERE

PIECE N° 4

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIÈRES (CCAP)**

Note relative au Cahier des Clauses Administratives Particulières

Les dispositions du présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) fixent les droits et obligations des parties au contrat. Ces droits et obligations doivent être en tout point de vue, conformes au Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG), qui campe d'ores et déjà le cadre règlementaire applicable à l'exécution des marchés de travaux.

A cet égard, les dispositions du CCAP complètent et/ou précisent les informations expressément prévues dans le CCAG d'une part, et celles nécessitées par le marché en question d'autre part, et ce, dans le respect des lois et règlement en vigueur au Cameroun.

Sauf disposition spéciale renvoyant au CCAP, les dispositions du CCAG demeurent applicables :

Dans tous les cas où les dispositions se contredisent, celles du Cahier des Clauses Administratives Particulières prévaudront sur celles du Cahier des Clauses Administratives Générales.

Le numéro de l'article du CCAG auquel se réfère l'article du CCAP est indiqué le cas échéant, entre parenthèses. Les autres clauses du CCAG ne figurant pas dans le CCAP restent bien entendu en vigueur dans le cadre de l'exécution du marché.

Les clauses types du CCAP constituent un canevas des dispositions que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et le Maître d'Ouvrage devront suivre pour préparer chaque Dossier d'Appel d'Offres et projet de marché.

.

Table des matières

| | |
|--|-----|
| CHAPITRE I. Généralités | 85 |
| Article 1. Objet du marché | 85 |
| Article 2. Procédure de passation du marché | 85 |
| Article 3. Attributions et nantissement | 85 |
| Article 4. Langue, lois et règlements applicables | 86 |
| Article 5. Normes | 85 |
| Article 6. Pièces constitutives du marché | 85 |
| Article 7. Textes généraux applicables..... | 87 |
| Article 8. Communication | 88 |
| CHAPITRE II. Exécution des travaux | 89 |
| Article 9. Consistance des prestations | 89 |
| Article 10. Délais d'exécution du marché | 87 |
| Article 11. Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué | 90 |
| Article 12. Ordres de service | 90 |
| Article 13. Rôles et responsabilités du cocontractant de l'administration | 92 |
| Article 14. Marchés à tranches conditionnelles... | 92 |
| Article 15. Personnel et Matériel du cocontractant | 93 |
| Article 16. Pièces à fournir par le cocontractant | 96 |
| Article 17. Mise à disposition des documents et du site..... | 97 |
| Article 18. Assurances des ouvrages et responsabilités civiles | 97 |
| Article 19. Sous-traitance..... | 99 |
| Article 20. Laboratoire de chantier et | 99 |
| Article 21. Journal et Réunions de chantier | 99 |
| Article 22. Utilisation des explosifs | 100 |
| CHAPITRE III De la réception | 100 |
| Article 23. Réception provisoire | 100 |
| Article 24. Documents à fournir après exécution | 103 |
| Article 25. Garantie contractuelle / Entretien pendant la période de garantie... 103 | 103 |
| Article 26. Réception définitive | 104 |
| Article 27. Garantie légale | 104 |

| | |
|--|-----|
| CHAPITRE IV. Clauses financières..... | 105 |
| Article 28. Montant du marché | 105 |
| Article 29. Lieu et mode de paiement | 105 |
| Article 30. Garanties et cautions | 105 |
| Article 31. Variation des prix..... | 107 |
| Article 32. Formules de révision des prix..... | 107 |
| Article 33. Formules d'actualisation des prix..... | 107 |
| Article 34. Travaux en régie..... | 107 |
| Article 35. Valorisation des approvisionnements..... | 108 |
| Article 36. Avances | 108 |
| Article 37. Règlement des travaux | 109 |
| Article 38. Intérêts moratoires..... | 111 |
| Article 39. Pénalités..... | 111 |
| Article 40. Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance. | 112 |
| Article 41. Régime fiscal et douanier | 112 |
| Article 42. Timbres et enregistrement des marchés..... | 113 |
| CHAPITRE V. Dispositions diverses..... | 113 |
| Article 43. Résiliation du marché..... | 113 |
| Article 44. Cas de force majeure | 114 |
| Article 45. Différends et litiges | 114 |
| Article 46. Edition et diffusion du présent marché | 115 |
| Article 47. et dernier : Validité et entrée en vigueur du marché..... | 115 |

Article 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet la réhabilitation et embellissement de l'hôtel de ville de la Mairie Yaoundé 1^{er} avec construction d'une cascade et jet d'eau.

Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé par appel d'offre national ouvert N°010/AONO/CAY1er/SFMP/BMP/CIPM/2025 DU 04/02/2025

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 (MO)**, est le Maire de la Commune d'Arrondissement de Yaoundé 1^{er}. A ce titre, il représente l'administration bénéficiaire des prestations prévues dans le marché ;
- **Le Chef de Service du Marché (CSM)**, est le Chef service technique de la Mairie de la Commune d'Arrondissement de Yaoundé 1^{er}. A ce titre il assiste à la définition, l'élaboration, l'exécution et la réception des prestations objets du marché. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et sur les délais contractuels ;
- **L'Ingénieur** du marché est le chef service du Patrimoine du Mfoundi ci-après désigné, il supervise les opérations nécessaires à la bonne exécution des différentes phases du projet ;
- **L'Organisme chargé du Contrôle de l'exécution du Marché** est la Brigade Départementale de contrôle de l'exécution des Marchés Publics du Mfoundi.
- **La Commission de Passation** compétente est la Commission interne de Passation des Marchés Publics placée auprès de la Commune d'Arrondissement de Yaoundé 1^{er} ;
- **Le poste comptable assignataire** est la Recette Municipale de Yaoundé 1^{er} ;
- **Le Co-contractant** est _____

3.2. Nantissement

Le nantissement est soumis aux règles applicables en cette matière aux marchés Publics de l'Etat, conformément aux dispositions de l'article 150 du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics. En vue de l'application du régime de nantissement institué par le décret sus visé, sont définis comme :

- ✓ Autorité chargée de la liquidation des dépenses : **le Receveur Municipal de la Commune d'Arrondissement de Yaoundé 1^{er}.**
- ✓ Autorité chargée de l'ordonnancement des paiements : **le Maire de la Commune d'Arrondissement de Yaoundé 1^{er};**
- ✓ Le responsable chargé du paiement est : **le Receveur Municipal de la Commune d'Arrondissement de Yaoundé 1^{er};**
- ✓ Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : Le chef service du Marchés de la Commune d'Arrondissement de Yaoundé 1^{er}.
 - L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics est **le Ministère en charge des marchés.**

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

4.1. La langue utilisée est le *Français 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. les Cahiers 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. [Insérer et indiquer, le cas échéant, les noms et références] ;
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 6 : Textes généraux applicables

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

1. La loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
2. La loi N°96/07 du 8 Avril 1996 portant protection du patrimoine routier national ;
3. La loi N° 96/12 du 05 août 1996 portant loi cadre relative à la gestion de l'environnement
4. La loi n°2000/09 du 13 juillet 2000 fixant l'organisation et les modalités de l'exercice de la profession d'Ingénieur de Génie Civil ;
5. La loi n°2017/010 du 12 juillet 2017 portant statut général des établissements publics ;
6. La loi N°2024/013 du 23 décembre 2024 portant Loi des Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025
7. Le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics modifié et complété par le décret n°2012 /076 du 08 Mars 2012 ;
8. Le décret n°2012/075 du 08 Mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
9. Le décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
10. Le décret n° 2020/375 du 07 juillet 2020 portant Règlement Général de la Comptabilité Publique ;

11. Le Décret 2005/5155/PM du 30 novembre 2005 fixant les modalités de fonctionnement du compte d'affectation spéciale pour la régulation des marchés publics ;
12. L'Arrêté N°111333/A/MINMAP/CAB du 27 decembre 2024 fixant le calendrier de migration vers la passation exclusive des marchés publics par voie electronique;
13. L'Arrêté N°93/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et les frais du Dossier de d'appel d'offres des entreprises ;
14. L'arrêté n° 033/CAB/PM du 13 Février 2007 mettant en vigueur le Cahier des Clauses Administratives Générales, applicable aux marchés de travaux publics ;
15. Arrêté conjoint n° 0162/MINFOF/MINTP/MINMAP DU 15 décembre 2020 fixant les modalités d'utilisation du bois d'origine légale dans la commande publique ;
16. la circulaire n°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du code des marchés publics,
17. Circulation N°00007/LC/MINMAP/CAB du 20 mars 2024 portant instruction relative à la mise en vigueur des dossiers types d'appel d'offres (DTAO) des manuels, guide et outils de facilitation de la passation, l'execution, du suivi et du controle de la reglementation des marchés publics induits par les reformes du systeme des marchés publics;
18. La Circulaire N°00000026/C/MINFI du 29 décembre 2023 portant instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, et des autres Entités Publiques pour l'exercice 2024.
19. La circulaire n°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics ;
20. la circulaire n°000006/LC/MINMAP/CAB du 05 fevrier 2025 precisant les modalités d'application de l'article vingt-neuvième de la loi n°2024/013 du 23 decembre 2024 portant loi de finance de la Republique du Cameroun pour l'exercice 2025 relativement à l'obligation pour les entreprises du secteur des batiments et des travaux publics (BTP) de la production prealable d'une attestation de categorisation delivrée par l'autorité chargée des marchés publics,
21. Les normes applicables pour les fournitures et pour les travaux pour réseaux électriques moyenne et basse tensions ainsi que les postes de transformation MT/BT en République du Cameroun ;
22. Le guide du suivi de la mise en oeuvre des plans de gestion environnementale et sociale (PGES) / cahiers de charges environnementales (CCE).
23. Les DTU pour les travaux de bâtiment ;
24. Les DTU pour les travaux de construction métalliques ;
25. Les normes en vigueur ;
26. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.

Article 7 : Communication (CCAG Article 6 et 10 complétés)

7.1. Toutes les communications au titre du présent marché sont écrites et les notifications faites aux

adresses ci-après :

- a. Dans le cas où le cocontractant est le destinataire : les correspondances seront valablement adressées : [...], chef-lieu de l'unité administrative dont relèvent les prestations ;
- b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : Monsieur le Directeur Général duavec copies adressées dans les mêmes délais, au Chef de service et à l'Ingénieur le cas échéant ;
- c. Dans le cas où l'Autorité Chargée du Contrôle en est le destinataire : Monsieur le Ministre Délégué à la Présidence de la République en charge des Marchés Publics avec copies adressées dans les mêmes délais, au Maître d'Ouvrage, au Chef de service, et à l'Ingénieur le cas échéant.

7.2. L'Entrepreneur adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maitre d'œuvre, avec copie au Chef de service ;

Article 8 : Ordres de service (CCAG Article 8)

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

- 1.1. L'ordre de service de commencer les travaux est signé par le Maitre d'Ouvrage et notifié au Contractant par le Chef de service du marché, avec copie à l'Ingénieur du marché et au Maitre d'œuvre ;
- 1.2. Les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par le Maitre d'Ouvrage et notifié au Contractante par le Chef de Service du marché, avec copie à l'Ingénieur du marché et au Maitre d'œuvre.
- 1.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du chantier seront directement signés par le Chef de service du Marché et notifié au Cocontractant par l'Ingénieur du Marché ou le Maitre d'œuvre (le cas échéant).
- 1.4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maitre d'Ouvrage et notifiés au Contractant par le Chef de Service, avec copie à l'Ingénieur et au Maitre d'œuvre.
- 1.5. 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 sur proposition de l'Ingénieur du Marché et notifiés par le Chef de Service du marché avec copie à l'Ingénieur du Marché et au Maitre d'œuvre.
- 1.6. Les ordres de service prescrivant les travaux nécessaires pour remédier aux désordres relevant 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.
- 1.7. 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.
- 1.8. S'agissant des ordres de service signés par le Maitre d'Ouvrage, la notification doit être faite dans un délai maximum de 30 jours à compter de la date de transmission.

Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles (CCAG Article 9)

Sans Objet.

Article 10 : Personnel de l'entrepreneur (CCAG Article 15 complété)

10.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Chef de Service. En cas de modification, l'entrepreneur le fera remplacer par un personnel de compétence (qualification et expérience) au moins égale.

10.2. En tout état de cause les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément du Maitre d'œuvre dans les **15 jours** qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les travaux. Le Maitre d'œuvre disposera de **15 jours** pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service. Passé ce délai les listes seront considérées comme approuvées.

10.3. 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** ;

10.4. L'Entrepreneur utilisera le matériel approprié proposé dans le projet d'exécution pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art.

Article 11 : Garanties et cautions (CCAG articles 29 et 41)

11.1. Cautionnement définitif :

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

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

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

11.2. Cautionnement d'avance de démarrage

11.2-1 Conformément aux textes en vigueur et sur demande expresse du Cocontractant, il pourra être accordé une avance de démarrage d'un montant au plus égal à vingt pour cent (20%) du montant toutes taxes comprises du marché sans justification. Cette avance devra être cautionnée conformément à la circulaire n°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics.

11.2-2 L'avance de démarrage sera remboursée par prélèvement de cinquante pour-cent (50%) du montant des prestations de chaque décompte à partir du moment où les travaux effectués dépassent quarante pour cent (40%) du montant du marché . Il doit être terminé au plus tard lorsque le montant des travaux atteint quatre vingt pour cent (80%) de la valeur du marché. En tout état de cause, le remboursement devra être terminé un (01) mois avant la date d'expiration du délai contractuel ;

11.1-3 Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Chef de Service du Marché donnera la main - levée de la part de la caution correspondante si le Cocontractant en fait la demande.

11.3. Retenue de garantie :

La retenue de garantie est fixée à 10% du montant TTC du marché. La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement sera effectuée dans un délai d'un mois après la réception définitive sur mainlevée délivrée par le Maître d'ouvrage après demande de l'Entrepreneur.

Article 12 : Montant du marché (CCAG Articles 18 et 19 complétés)

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

HTVA : _____ (_____) francs CFA

Montant de la TVA : _____ (_____) francs CFA

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

Article 13 : Lieu et mode de paiement

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

13.2. Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues de la manière suivante :

a. Pour les règlements en francs CFA, soit (montant en chiffres et en lettres HTVA), par crédit au compte n° _____ ouvert au nom de l'entrepreneur à la banque _____

b. Pour les règlements en devises, soit (montant en chiffres et en lettres HTVA), par crédit au compte n° _____ ouvert au nom de l'entrepreneur à la banque _____.

Article 14 : Variation des prix (CCAG Article 20)

14.1. Les prix sont fermes

- a. Les acomptes payés à l'entrepreneur au titre des avances ne sont pas révisables.
- b. La révision est « gelée » à l'expiration du délai contractuel, sauf en cas de baisse des prix.

Article 15 : Formules de révision des prix (CCAG article 21)

Les prix sont fermes et non révisables.

Article 16 : Formules d'actualisation des prix (CCAG article 21)

Les prix du bordereau des prix unitaires ne sont pas actualisables.

Article 17 : Travaux en régie (CCAG Article 22 complété)

17.1. Le pourcentage des travaux en régie ne peut excéder 2 % du montant du marché et de ses avenants, le cas échéant ;

17.2. Dans le cas où l'entrepreneur serait invité à exécuter des travaux en régie, les dépenses exposées et dûment justifiées lui seront remboursées dans les conditions suivantes :

- Les quantités prises en compte seront les heures de mise à disposition ou les quantités de matériaux et matières mises en œuvre ayant fait l'objet d'attachements contradictoires ;
- Les traitements et salaires effectivement payés à la main d'œuvre locale seront majorés pour tenir compte des charges sociales de quarante pour cent (40%) ;
- Les heures d'engin seront décomptées au taux figurant dans les sous-détails de prix ;
- Les matériaux et matières seront remboursés au prix de revient dûment justifié au lieu d'emploi majoré de dix pour cent pour pertes, magasinage et manutention ;
- Le montant des prestations ainsi calculé, y compris les heures d'engins, sera majoré de 25% pour tenir compte des frais généraux, bénéfices et aléas propres à l'entrepreneur.

Article 18 : Valorisation des travaux (CCAG article 23)

Ce marché comprend des prix unitaires et forfaitaires.

Article 19 : Valorisation des approvisionnements (CCAG article 24 complété)

Il n'est pas prévu de valorisation des approvisionnements.

Article 20 : Avances (CCAG article 28)

20.1. Le Maître d'Ouvrage pourra accorder au Cocontractant sur sa demande, une avance de démarrage d'un montant équivalent à vingt pour cent (20%) du montant du marché ;

20.2. Cette avance dont la valeur ne peut excéder vingt pour cent (20%) du prix TTC du marché, est cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de droit Camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur, et remboursée par déduction sur les acomptes à verser l'entrepreneur pendant l'exécution du marché, suivant des modalités définies dans le CCAP.

20.3. 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. Le montant à rembourser à l'occasion de chaque décompte est d'au plus 50% du montant du décompte.

20.4. Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Maître d'Ouvrage donnera la main levée de la partie de la caution correspondante, sur demande expresse de l'entrepreneur.

Article 21 : Règlement des travaux (cf. art. 26, 27 et 30 CCAG complétés)

21.1. Constatation des travaux exécutés :

Avant le 30 de chaque mois, l'Entrepreneur 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.

21.2. Décompte mensuel :

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

Seul le décompte hors TVA sera réglé au prestataire. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets du FEICOM et du ministère en charge des finances.

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

- 97,8 % versé directement au compte du prestataire ;
- 2,2 % versé au trésor public au titre de l'AIR dû par le prestataire.

L'ingénieur disposera d'un délai de sept (7) jours pour transmettre au chef de service du marché, les décomptes qu'il a approuvés de façon à ce qu'ils soient en sa possession au plus tard le 12 du mois. Le chef de service dispose d'un délai de 15 jours maxi) pour procéder à la signature des décomptes.

La transmission de tout décompte à l'Organisme payeur, sera subordonnée au visa préalable du MINMAP. Pour cela, une copie de l'attachement correspondant devra lui être antérieurement transmise. Une copie de chaque décompte mensuel sera transmise au MINMAP suivant les prescriptions de l'article 47(1)f du décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;

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

Décompte général - Etat du solde Après approbation du rapport final, le prestataire adresse au Maître d'Ouvrage une demande de solde sous forme de décompte général faisant apparaître la récapitulation des sommes déjà perçues ainsi que du solde à verser ; cette récapitulation constitue le décompte général.

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

Article 22 : Intérêts moratoires (CCAG Article 31)

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

Article 23 : Pénalités de retard (CCAG Article 32 complété)

A défaut pour le Cocontractant d'avoir terminé la totalité des travaux dans le délai imparti, il lui sera appliquée, après mise en demeure préalable, des penalités de retard conformément aux dispositions de l'article 168 du décret n°2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics

- 1/2000^e du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard du premier (1^{er}) au trentième (30ème) jour au d-delà du délai contractuel fixé par le marché.

- 1/1000^e du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

A. Pénalités de retard de remise des documents contractuels

- Représentant du Cocontractant : 10 000F/j de retard au-delà de quinze (15) jours à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de démarrage ;
- Domicile du Cocontractant : 10 000F/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 000F/j de retard au-delà de quinze (15) jours à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de démarrage ;
- Assurances : 20 000F/j de retard au-delà de quinze (15) jours à compter de la notification de l'Ordre de Service de démarrage.
- Cautionnement définitif : 20 000F/j de retard au-delà de vingt (20) jours à compter de la notification de l'Ordre de Service de démarrage ;
- Programme d'exécution : 50 000F/j de retard au-delà de trente (30) jours à compter de la notification de l'Ordre de Service de démarrage.

B. Pénalités pour défaut d'exécution

- Non remplissage du journal de chantier constaté lors des visites par l'équipe du projet : 10 000F/visite ;
- Indisponibilité du journal de chantier lors des visites par l'équipe du projet : 20 000F/visite.

Il n'est pas prévu de prime en cas d'avance sur le délai contractuel.

Les pénalités cumulées ne pourront dépasser dix pour cent (10 %) du montant du marché. Un pourcentage supérieur à dix pour cent (10 %) pourra entraîner la résiliation du marché.

Il appartient au Cocontractant de rassembler au fur et à mesure de l'exécution des travaux, les pièces justificatives d'un dossier éventuel de demande de remise de pénalités qui ne pourra être prononcée par l'Autorité Contractante qu'après avis technique de l'organisme de la Régulation des Marchés Publics sur proposition du Maître d'Ouvrage.

Article 24 : Règlement en cas de groupement d'entreprises (CCAG Article 33)

24.1. En cas de groupement solidaire, les cotraitants se répartissent les sommes qui sont réglées par le Maître d'Ouvrage dans un compte unique; en revanche, chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage dans son propre compte, lorsqu'il s'agit d'un groupement conjoint.

24.2. L'Entrepreneur se chargera du paiement des sous-traitants, le cas échéant.

Article 25 : Décompte final (CCAG Article 34)

Après achèvement des travaux et dans un délai maximum de quatorze (14) jours après la date de réception provisoire, l'Entrepreneur 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.

25.1. Le Chef de service dispose de quinze (15) jours pour notifier le projet rectifié et accepté à l'entrepreneur par le biais de l'Ingénieur.

25.2. L'Entrepreneur dispose de sept (07) jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

25.3. Le décompte est par la suite transmis MINMAP pour visa avant transmission à l'organisme payeur.

En cas de retard dans la remise de ce décompte final il est appliqué à l'entrepreneur une pénalité par jour calendaire d'1/10 000 millième du montant de décompte. Cette pénalité est appliquée après mise en demeure faite à l'entrepreneur.

Article 26 : Décompte général et définitif (CCAG Article 35)

26.1. A la fin de la période de garantie qui donne lieu à la réception définitive des travaux, l'Entrepreneur dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par l'Ingénieur du marché et le chef de service du marché. Ce décompte comprend :

- le décompte final,

- le solde,
- la récapitulation des acomptes mensuels.

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

26.2. Le décompte est par la suite transmis à l'autorité contractante pour visa avant transmission à l'organisme payeur.

Article 27 : Régime fiscal et douanier (CCAG Article 36)

Le décret N° 2003/651/PM du 16 avril 2003 définit 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'IAR 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 l'entreprise impute sur ses coûts d'intervention et constituer l'un des éléments des sous-détails des prix hors taxes.

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Article 28 : Timbres et enregistrement des marchés (CCAG Article 37)

Sept (07) exemplaires originaux du marché seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais de l'entrepreneur, conformément à la réglementation.

Après enregistrement, cinq (05) exemplaires du marché devront être retournés au Chef de service du marché pour ventilation.

Chapitre III : Exécution des travaux

Article 29 : Consistance des travaux

Les travaux comprennent les tâches suivantes dont la liste n'est pas exhaustive :

Lot 100 : Travaux préparatoires ;

Lot 200 : aménagement aire de jeux ;

Article 30 : Obligations du Maître d'Ouvrage

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

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

Article 31 : Délais d'exécution du marché (CCAG Article 38)

31.1. Le délai d'exécution des travaux objet du présent marché est de quinze (15) mois.

31.2. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrer les travaux. Il prend fin à la réception provisoire des travaux.

Article 32 : Rôles et responsabilités de l'entrepreneur (CCAG Article 40)

Le planning détaillé et général d'avancement des travaux sera communiqué au Maître d'Oeuvre en sept (07) exemplaires à chaque début des prestations.

Un planning mensuel actualisé sera produit chaque début mois en cinq (5) exemplaires pour tous les travaux à exécuter au cours du mois.

Un planning hebdomadaire actualisé sera également produit chaque début de semaine en cinq (5) exemplaires pour tous les travaux à exécuter au cours de la semaine.

Article 33 : Mise à disposition des documents et du site (CCAG Article 42)

Après l'établissement de l'Ordre de service de commencer les travaux, une mise à disposition du site à l'entreprise sera effectuée par le Chef service du marché en présence de l'Ingénieur, de même que l'exemplaire reproductible des plans/Etudes préalables figurant dans le Dossier de Consultation.

Article 34 : Assurances des ouvrages et responsabilités civiles (CCAG Article 45)

34.1 Les polices d'assurances suivantes sont requises à l'entrepreneur au titre du présent Marché :

- Assurance des risques causés à des tiers par son personnel salarié en activité au travail, par le matériel qu'il utilise, du fait des travaux ;
- Une Assurance "Tous risques chantier".
- Une Assurance couvrant la garantie Décennale

34.2 Le Cocontractant dispose de quinze (15) jours à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux pour présenter un certificat d'une compagnie d'assurance prouvant qu'elle a intégralement été réglée des primes ou cotisations relatives aux travaux pour le présent marché. Passé ce délai, le marché peut être résilié.

34.3 Le Cocontractant est tenu d'assurer la protection et le gardiennage de son chantier jour et nuit. Il veille notamment à empêcher toute intrusion accidentelle ou malveillante par une clôture et des pancartes bien visibles interdisant l'accès du public. Le Cocontractant est tenu responsable de tout accident qui surviendrait sur le chantier suite à l'absence des dispositifs requis.

Article 35 : Pièces à fournir par l'entrepreneur (CCAG Article 46)

35.1. Programme des travaux, Plan d'assurance qualité, les fiches techniques des matériaux et matériels, les certificats de conformité des matériaux et matériels, les manuels d'utilisation et de maintenance des équipements, les agréments, les chronogrammes, les projets d'exécution et autres à préciser. Dans un délai maximum de [trente (30) jours] à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les travaux, l'entrepreneur soumettra, en six (06)] exemplaires, à l'approbation [du Chef de service après avis du Maître d'Œuvre (ou de l'Ingénieur)] le programme d'exécution des travaux, son calendrier d'approvisionnement, son projet de Plan d'Assurance Qualité (PAQ) et son Plan de Gestion Environnementale.

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

- Soit la mention d'approbation " BON POUR EXECUTION " ;
- Soit la mention de leur rejet accompagnée des motifs dudit rejet. L'entrepreneur disposera alors de huit (8) jours pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service ou le Maître d'œuvre disposera alors d'un délai de cinq (5) jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Les délais d'approbation du projet d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution. L'approbation donnée par le Chef de Service ou le Maître d'œuvre n'atténuerait en rien la responsabilité de l'entrepreneur. 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.

L'entrepreneur 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 cinq (05) jours à l'Autorité Contractante, sans effet suspensif de son exécution. Toutefois, s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objectif du marché ou la consistance des travaux, l'Autorité Contractante retournera le programme d'exécution accompagné des réserves à lever dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa date de réception.

- a. Le Plan de Gestion Environnemental 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.
- b. L'entrepreneur indiquera dans ce programme les matériels et méthodes qu'il compte utiliser ainsi que les effectifs du personnel qu'il compte employer.
- c. L'agrément donné par le chef de service ou le Maître d'Œuvre ne diminue en rien la responsabilité de l'entrepreneur quant aux conséquences dommageables que leur mise en oeuvre pourrait avoir tant à l'égard des tiers qu'à l'égard du respect des clauses du marché.

35.2. Projet d'exécution

a. Le dossier des plans d'exécution (calcul et dessins) d'exécution nécessaires à la réalisation de toutes les parties de l'ouvrage devront être soumis au visa du Maître d'œuvre et de l'Ingénieur du marché dans un délai maximum qui ne doit pas dépasser un mois avant la date prévue pour le début de réalisation de la partie de l'ouvrage correspondante.

b. [Le Chef de service ou le Maître d'Oeuvre disposera d'un délai de [quinze jours] pour les examiner et faire connaître ses observations. L'entrepreneur disposera alors d'un délai de [huit jours] pour présenter un nouveau dossier intégrant lesdites observations.

35.3. En cas d'inobservation des délais d'approbation des documents ci-dessus par l'Administration, ceux-ci sont réputés approuvés.

Article 36 : Organisation et Sécurité des chantiers (Article 50 complété)

36.1. Les panneaux de chantier devront être mis en place dans un délai maximum d'un mois après la notification de l'ordre de service de démarrer les travaux.

36.2. Services à informer en cas d'interruption de la circulation ou le long des itinéraires déviés :[A préciser conformément à l'article 50.2 du CCAG].

36.3. Indiquer, les mesures particulières, demandées à l'entrepreneur, autres que celles prévues dans le CCAG, pour les règles d'hygiène et de sécurité et pour la circulation autour du ou dans le site.

L'entrepreneur devra signaler le chantier par la plaque de chantier. L'Entrepreneur devra confectionner et poser, à ses frais dans un délai maximum d'un mois à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les travaux, un (01) panneau conforme au croquis de l'Ingénieur et portant les renseignements suivants :

- L'Autorité Contractante /Maitre d'Ouvrage ;
- Chef Service du Marché ;
- Ingénieur du Marché ;
- Sources de financement ;
- Objet des travaux ;
- Durée des travaux ;
- L'Entreprise ;
- Le Maître d'œuvre.

36.4. Les ouvriers doivent être dotés d'équipements de sécurité tels que les casques, bottes, gants,

tenues appropriées au travail pour leur protection corporelle pendant les travaux. L'entreprise disposera sur le chantier d'une boîte à pharmacie. Tout accident ou incident sur le chantier devra être signalé au chef de service du marché ou à l'ingénieur.

36.5 Réunions de chantier

Elles auront lieu régulièrement sur l'initiative du Maître d'œuvre. L'Entrepreneur dûment convoqué est tenu d'assister à ces réunions. Il pourra se faire assister par le personnel agréé par le Maître d'Ouvrage.

Le Chef de Service assure la direction de ces réunions lorsqu'il y assiste et le Maître d'œuvre assure le secrétariat.

A l'issue de ces réunions, un compte-rendu sera établi, signé par le Maître d'œuvre et l'Entrepreneur qui en recevra copie ainsi que l'ingénieur du Marché.

Le Maître d'œuvre assurera la diffusion à tous les autres intéressés.

Deux (2) copies de couleurs différentes seront fournies au Maître d'Ouvrage, un autre exemplaire (dernière souche) restera au chantier à la disposition du Maître d'œuvre et accessible à tout moment pendant la durée des travaux.

Le personnel de l'Autorité Contractante a libre accès à toutes les réunions de chantier.

Article 37 : Implantation des ouvrages (CCAG Article 52)

Le maître d'œuvre notifiera par écrit à l'entrepreneur dans un délai de Cinq (05) jours suivant la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux, les points et niveaux de base du projet qui ont été établis.

Article 38 : Sous-traitance (CCAG article 54)

Après autorisation écrite préalable de l'Autorité Contractante, le cocontractant pourra confier à d'autres entreprises la réalisation d'une partie des prestations, objet du Marché.

. Il reste toutefois responsable vis-à-vis de l'Autorité Contractante de la totalité des prestations que celles-ci soient réalisées par lui-même ou par les sous-traitants. La part des travaux à sous-traiter est de vingt pour cent (20%) du montant du marché de base et de ses avenants.

Article 39 : Laboratoire de chantier et essais (CCAG Article 55)

39.1. L'entrepreneur est tenu d'avoir sur le chantier son propre laboratoire permettant de réaliser tous les essais d'identification et d'étude des matériaux définis dans le CCTP. Le personnel et le matériel de ce laboratoire doivent recevoir l'agrément du Maitre d'Oeuvre.

39.2. Le Chef de service dispose d'un délai de sept (07) jours pour agréer le personnel et le laboratoire de l'entrepreneur, dès réception de la demande.

39.3 Le laboratoire sera également utilisé par le Maître d'œuvre. A ce titre, l'entrepreneur devra exécuter à ses frais au moins la moitié des essais de contrôle prescrits au CCTP et tiendra les résultats à la disposition du Maitre d'œuvre.

Article 40 : Journal de chantier (CCAG Article 56 complété)

40.1. Le journal de chantier selon le modèle sera signé contradictoirement par l'Ingénieur, le Maître d'œuvre, et l'entrepreneur systématiquement lors des réunions de chantiers et à chaque visite de chantier. Y seront consignés entre autres :

L'avancement des travaux ;

Les opérations administratives relatives à l'exécution ou au règlement du marché (notification, résultat d'essais, constat des travaux, etc.) ;

Les conditions atmosphériques ;

Les réceptions des matériaux et agréments de toutes sortes données par le représentant de l'Ingénieur ;

Les incidents ou détails de toutes sortes présentant quelques intérêts du point de vue de la

tenue ultérieure des ouvrages, de la durée réelle des travaux ;

Les travaux réalisés par les sous-traitants avec les références de ceux-ci et autres informations.

Le Cocontractant pourra y consigner les incidents ou observations susceptibles de donner lieu à une réclamation de sa part. Pour toute réclamation éventuelle du Cocontractant, il ne pourra être fait état que des événements ou documents mentionnés en temps voulu au journal de chantier.

40.2. 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.

Article 41 : Utilisation des explosifs (CCAG Article 60)

L'utilisation des explosifs dans le chantier est strictement interdite dans le cadre de ce marché.

CHAPITRE IV : RECEPTIONS

Article 42 : Réception provisoire (CCAG Article 67)

Avant la réception provisoire, l'entrepreneur demande par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie à l'ingénieur du Marché et au Maitre d'œuvre l'organisation d'une visite technique préalable à la réception. Le Représentant du MINMAP assiste comme observateur à cette réception.

42.1. Epreuves comprises dans les opérations préalables à la réception

Dans un délai de sept (07) jours après réception de la demande, le maître d'œuvre ou l'ingénieur procède à l'organisation d'une visite technique préalable à la réception. Cette visite comporte les opérations suivantes :

- La reconnaissance qualitative et quantitative des ouvrages exécutés,
- Les épreuves éventuellement prévues par le CCTP,
- La constatation éventuelle de l'inexécution des prestations prévues au marché,
- Les constatations relatives à l'achèvement des travaux,
- La constatation des quantités des travaux effectivement réalisés,
- La remise des plans de récolement.

42.2. Constatation éventuelle du repliement des installations de chantier et de la remise en état des lieux.

42.3 Président : Le Maire de la Commune de la Commune d'Arrondissement de Yaoundé 1^{er} ou son représentant (Maître d'Ouvrage) ;

*** Rapporteur :** Le Chef service du Patrimoine du Mfoundi ;

*** Membres :**

1. le chef de service du Marché ;
2. Le Chef de bureau des Marchés Publics de la Commune d'Arrondissement de Yaoundé 1^{er} ;
3. Le comptable matières de la Commune d'Arrondissement de Yaoundé 1^{er}
4. Le Délégué Départemental des Marchés Publics du Mfoundi ou son représentant (Observateur)
5. Le Co-contractant.

L'entrepreneur assiste à la réception en qualité de membre, son absence équivaut à l'acceptation sans réserve, des conclusions de la Commission de 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.

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

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

42.4. La date de garantie des travaux cours dès réception provisoire des travaux.

Article 43 : Documents à fournir après exécution (CCAG Article 68)

43.1. En fin de chantier, l'Entrepreneur soumettra à l'ingénieur, trois (3) exemplaires de tirages des plans des ouvrages réellement exécutés, les contre-calques correspondants ainsi que l'ensemble des notes techniques relatives à l'exploitation et la maintenance des ouvrages. Ces derniers devront notamment préconiser un chronogramme de l'entretien périodique. Pour ceux de ces documents qui auront été traités sur ordinateur, l'Entrepreneur les fournira sur support numérique (CD-ROM).

Les côtes en plans et en altitude seront rattachées à des repères fixes (IGN) sur le terrain. Les plans conformes à l'exécution seront fournis aux échelles spécifiées dans les articles s'y rapportant au Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.).

43.2. En cas de non fourniture d'un matériel ou du non achèvement d'une partie d'ouvrage, le Maître d'Ouvrage saisira une partie de la caution de bonne fin dont le montant correspondra au coût des travaux restant majoré de 10%.

Article 44 : Délai de garantie (CCAG Article 70)

La durée de garantie est de douze (12) mois à compter de la date de réception provisoire des travaux.

Article 45 : Réception définitive (CCAG Article 72)

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

45.2. La procédure de réception est la même que celle de la réception provisoire.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 46 : Résiliation du Marché (CCAG Article 74)

Le marché peut être résilié comme prévu par le décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 et également dans les conditions stipulées aux articles 74, 75 et 76 du CCAG, notamment dans l'un des cas suivants et non exhaustif de :

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

Article 47 : Cas de force majeure (CCAG article 75)

Dans le cas où l'entrepreneur invoquerait le cas de force majeure, 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 48 : Différends et litiges (CCAG article 79)

Tout litige survenant dans l'exécution du présent marché sera réglé à l'amiable. A défaut, il

sera porté devant les juridictions nationales compétentes où le droit camerounais sera appliqué.

Article 49 : Edition et diffusion du présent Marché

Sept (07) exemplaires du présent marché seront édités par les services du Maître d'ouvrage et fournis au Cocontractant pour enregistrement.

Article 50 et dernier : Entrée en vigueur du Marché

Le présent marché ne prend effet qu'après signature par le Maitre d'ouvrage. Il entrera en vigueur dès sa notification à l'entrepreneur par ce dernier.

**PIECE 15: CAHIER DES CLAUSES
TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)**

NOTE RELATIVE A LA PREPARATION DU CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

Le présent cahier des clauses techniques particulières définit les dispositions à appliquer dans le cadre du projet d'exécution. Ces aménagements portent particulière sur les plantations en alignement le long des principaux axes structurants.

Article 1- choix des essences végétales à planter

Il convient de noter que pour une voie donnée, il sera procédé à la plantation d'une seule et même espèce végétale, dont l'envergure (niveau de développement à l'âge adulte) sera choisie en fonction de l'encombrement et des activités développées sur l'emprise de la voie.

Article 2- Espacement des arbres sur la ligne de plantation

Il est fonction des dimensions naturelles que les arbres peuvent atteindre à l'état adulte, et il varie suivant les espèces, l'espacement sur la ligne de plantation varie de 5 à 12 mètres.

Le tableau ci-dessous donne l'espacement moyen à considérer, des arbres suivant leur hauteur normale.

| Hauteur de l'arbre | Distance de plantation | En |
|--------------------|------------------------|----|
| 20 | 12 | ml |
| 16 | 10 | ml |
| 12 | 8 | ml |
| 8 | 6 | ml |
| 6 | 4 | ml |

Article 3- Ouverture des trous de plantation

Les terrassements pour l'ouverture des trous aux emplacements des plantations sont effectués avant l'apport de terre végétale.

Ces trous auront une forme carrée dont les dimensions minimales sont : 0,80m x 0,80m x 0,60 m.

Les matériaux impropre (sol, en place) issus de la tronaison sont évacués à la décharge.

Les parois et le fond du trou sont repiqués pour que les racines puissent pénétrer dans un milieu suffisamment meuble et aéré.

Les trous sont ouverts manuellement.

Pour des raisons de sécurité des usagers de la voie publique, des panneaux et dispositifs de signalisation réglementaire doivent être mis en place.

Les trous de plantation ne doivent pas rester ouverts pendant un délai supérieur à huit (8) jours.

Article 4- Fourniture de la terre végétale

La terre végétale à fournir devra être de la terre franche, homogène, exempte de mottes, de pierres ou autres corps étrangers, en somme une terre de toute première qualité.

La fourniture de la terre de fond extraite à plus de 60cm de profondeur et la terre noire de jardins des maraîchers est formellement interdite.

- La composition de la terre végétale à fournir devra présenter sensiblement les proportions suivantes :
- Au point de vue physique :

° Argile : de 20 à 25%

° Sable : de 60 à 65%

° Humus de 1 à 5%

° Calcaire de 5 à 10%

- Au point de vue acidité :

PH entre 6,7 et 7.

L'entrepreneur sera tenu de faire connaître, avant toute fourniture, le lieu d'extraction, et ne pourra modifier celui-ci sans autorisation.

Article 5 – Fourniture des plants

Les plants à fournir doivent avoir une taille minimale de deux (02) mètres.

Elles doivent être présentées en pépinière dans des pots, godets, ou dans un sac plastique. Pour à transplanter (racines nues), l'arrachage doit s'effectuer selon les techniques appropriées pour conserver le chevelu et éviter de fendre, d'écarter ou de blesser le plant.

En tout état de cause, avant la plantation, l'état sanitaire et la conformation des plants sont vérifiés sur le chantier et les plants refusés sont immédiatement évacués du chantier.

Les plants doivent présenter une tige bien droite.

Article 6 – Mise en place des plants

Le tuteur est préalablement enfoncé verticalement dans le trou de plantation avant la mise en place sous le dominant.

Le tuteur doit être un végétal écorcé, bien droit, pointé et traité contre le pourrissement (au carbony par exemple) jusqu'à 25cm au-dessus du niveau de la partie enterrée. Sa hauteur doit être égale à 2/3 de celle du plant.

Une butte de terre végétale, exemple de pierres ou de matériaux improches à la végétation et sur laquelle on fait reposer le système racinaire, est mise en place du végétal.

Le collet du plant doit se situer au ras du sol. Le système racinaire, est mise en place dans le fond du trou de plantation. Ledit système racinaire, est rafraîchi avant la mise en place du végétal.

Le collet du plant doit se situer au ras du sol. Le système racinaire ne doit être ni comprimé, ni déplacé.

Une fois le plan mis en terre mis en place tel que décrit ci-dessus, le trou de plantation est comblé ensuite de terre végétale fine. Le tassemement de la terre doit être effectué avec soin de manière à ne pas blesser les racines, ni laisser les poches d'air.

Le trou étant complètement remblayé, on établi ensuite une cuvette en forme de couronne circulaire, au fond bien horizontal, et on arrose abondamment pour achever le tassemement et provoquer l'adhérence de la terre aux racines.

Enfin, on assujetti l'arbre au tuteur à l'aide des attaches ou ligature.

Ces attaches ou ligatures ceinturent le tronc et sont disposées de façon que par leur action, le tuteur serve d'appui au tronc. Elles sont reparties sur la hauteur du tronc de façon à donner une fixation efficace, sans occasionner de meurtrissures à l'arbre. L'attache la plus haute est placée à l'environ 0,20 mètre au-dessus des premières ramifications, la plus basse à 1 mètre environ du sol.

Les attaches ou colliers en fil de fer nu sont proscrits.

Article 7 – Protection des plants après leur mise en place

Dans le but de protéger les arbres plantés contre les blessures occasionnées par les accidents ou la malveillance, on assurera la protection de ceux-ci par la mise en place d'un corset constitué d'un assemblage de trois ou quatre lattes de bois sec placées verticalement autour du trou de plantation, assemblées sur des cadres de bois ou reliées par des fil de fer.

Article 8 – entretien pendant le délai de garantie

Pendant le délai de garantie, les travaux d'entretien suivant incombent à l'entrepreneur :

- Les arrosages nécessaires à la conservation des plantes ;
- Le redressement des végétaux, tuteurs et protections ;
- Le désherbage manuel, chimique ou mécanique.

PIECE N° 6

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

Note relative au bordereau des prix

Cette note relative à la préparation du Bordereau des prix est fournie au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délgué ou aux personnes qui prépareront et finaliseront le Dossier d’Appel d’Offres uniquement à titre d’information. Elle ne doit pas figurer dans les documents définitifs.

Le cadre du bordereau des prix unitaires doit être exhaustif et précis. En particulier toutes les tâches élémentaires doivent être définies et les unités de mesure spécifiées.

Objectifs

Les objectifs du Bordereau des prix sont :

- a. De permettre une bonne comparaison des prix des offres à évaluer sur la base d'une nomenclature définissant ces prix en fonction des tâches élémentaires constituant un poste de prix ;
- b. De permettre, une fois le marché conclu, l'évaluation et le paiement des travaux exécutés. Pour atteindre ces objectifs, le Bordereau des prix doit répertorier les travaux de façon suffisamment détaillée pour distinguer entre différentes natures de travaux, ou entre travaux de même nature exécutés dans des endroits différents, ou entre toutes autres conditions susceptibles de donner lieu à des variations de coûts, sans oublier que les prix comprennent également toutes suggestions découlant de l'application des dispositions administratives et techniques prévues dans les pièces écrites.

Séries de prix

Dans un bordereau des prix, les prix sont groupés en rubriques de façon à distinguer entre les parties de travaux qui par nature, accès, calendrier ou toute autre caractéristique peuvent donner lieu à des variations sur les méthodes de construction, ou séquence des travaux, ou considérations de coût. Ces rubriques constituent des séries de prix.

Unités de mesure

Le système métrique sera utilisé, et les abréviations suivantes sont recommandées :

| | | | | | |
|------------|------|-------------|------------------|------------------|-------------------|
| mètre | : m | centimètre | : cm | millimètre | : mm |
| hectare | : ha | Mètre carré | : m ² | Millimètre carré | : mm ² |
| litre | : l | Mètre cube | : m ³ | unité | : u |
| kilogramme | : kg | tonne | : t | forfait | : ft |
| seconde | : s | heure | : h | | |

Présentation du bordereau des prix

Le bordereau des prix unitaires doit être présenté sous la forme d'un tableau de trois colonnes. Les codes de la série et du prix figurent à la première colonne ; la définition des prestations composant le prix, l'unité de mesure et le montant en lettres constituent

La deuxième colonne ; la troisième colonne est réservée au montant du prix en chiffres. Cette dernière colonne est susceptible d'être éclatée en autant de colonnes qu'il y a d'unités monétaires de paiement.

**CADRE DU BORDEREAU
DES PRIX UNITAIRES**

| N° | DESIGNATION | U | PU EN LETTRE | PU EN CHIFFRE |
|------------------|--|----------------|--------------|---------------|
| SERIE 000 | TRAVAUX PRELIMINAIRE | | | |
| | Installation de chantier y compris clôture de chantier, construction d'une baraque de chantier en matériaux provisoire | FF | | |
| | Projet d'exécution et dossier de recollement | FF | | |
| | Décapage des pavés | M ² | | |
| | Implantation des différents espaces | FF | | |
| SERIE 100 | AMENAGEMENT PAYSAGERS | | | |
| 101 | fourniture et plantation du gazon (pelouse) y compris entretien pendant 03 mois | M ² | | |
| 102 | F&P des pavés (ce prix rémunère le compactage du fond de forme, la mise en place du tout-venant sur 7cm, la fourniture et des pavés sur une couche de 5cm de sable, le sablage des surface,) | M ² | | |
| 103 | F&P Veuve pleureuse | U | | |
| 104 | F&P Italia Cypress | U | | |
| 105 | F&P Cactus plant | U | | |
| 106 | F&P pots for plants | U | | |
| 107 | F&P gateway Joe Pyeweed purple/eupatorium | U | | |
| 108 | F&P Sago palm small/cycas revoluta | U | | |
| 109 | mise en place d'une haie fleurie | ml | | |
| 110 | F&P Boxewood | U | | |
| 111 | F&P African Lily purple/agapanthus | U | | |
| 112 | F&P False Goats beard red/astilbe | U | | |
| 113 | F&P Elephant Ear/colocasia esculenta | U | | |
| 114 | F&P Boxewood Topiarie | U | | |
| 115 | F&P Traveler palm | U | | |
| 116 | F&P Alumroot Burgundy/heuchera | U | | |
| 117 | F&P African Lily orange/clivia lily | U | | |
| 118 | F&P Dieffenbachia | U | | |
| 119 | F&P Alumroot Orange | U | | |
| 120 | F&P False Goats beard orange | U | | |
| 121 | F&P KentiaPalm | U | | |
| 122 | F&P FanPalmsmall | U | | |
| 123 | F&P arbuste décoratif Hibiscus Yellow | U | | |
| 124 | F&P BirdOfParadise | U | | |
| 125 | F&P Green boxus | U | | |
| 126 | F&P arbuste à fleur de type calliandra (Mimosa red et white) | U | | |
| 127 | F&P Chinese juniper | U | | |
| | AMENAGEMENT DECORATIF | | | |
| 201 | Fourniture et Installation d'un dispositif de jet d'eau suivant model et plan approuvé par le maître d'ouvrage | Ens | | |
| 202 | Aménagement des cascade artificielles sur un coin du mur de clôture suivant le model approuvé par le maître d'ouvrage | Ens | | |
| 203 | F&P des bacs publics mixte (acier et béton) | u | | |
| SERIE 300 | DIVERS | | | |
| 301 | Ouvrage décoratif en béton armé | m3 | | |
| 302 | Raccordement au réseau d'eau existant | FF | | |

PIECE N° 7

**CADRE DU DETAIL QUANTITATIF
ET ESTIMATIF**

Note relative au cadre du détail quantitatif et estimatif

Cette note relative à la préparation du détail quantitatif et estimatif est fournie au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué ou aux personnes qui prépareront et finaliseront le Dossier d’Appel d’Offres uniquement à titre d’information. Elle ne doit pas figurer dans les documents définitifs.]

Objectifs

Les objectifs du détail quantitatif et estimatif sont de fournir des renseignements suffisants quant à la nature et au volume de travaux à réaliser, pour permettre une préparation des offres correcte et précise.

Pour atteindre ces objectifs, le Bordereau des prix et le détail quantitatif et estimatif doivent répertorier les travaux de façon suffisamment détaillée pour distinguer entre différentes natures de travaux, ou entre travaux de même nature exécutés dans des endroits différents, ou entre toutes autres conditions susceptibles de donner lieu à des variations de coûts. Une fois ces exigences satisfaites, le cadre et le contenu du Bordereau des prix et du Détail quantitatif et estimatif doivent être aussi simples et concis que possible.

Détail quantitatif et estimatif

Le détail quantitatif et estimatif comprendra généralement les rubriques suivantes :

- a. Les unités suivant le système métrique utilisé ;
- b. Les quantités des travaux à exécuter par catégorie ;
- c. Les prix unitaires conformes à ceux du bordereau des prix ;
- d. Le sous total par catégorie ;
- e. Le total hors TVA ;
- f. La TVA égale à % du montant hors TVA ;
- g. L'AIR (Acompte de l'Impôt sur le Revenu) est % du montant hors TVA ;
de ou la TSR (Taxe sur Revenu) Au taux en vigueur
- h. Le total toutes taxes comprises.
- i. Le net à mandater

Cadre du détail quantitatif et estimatif

| DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF | | | | | |
|--|--|----------------|---------|----|----|
| N° | DESIGNATION | U | Qté | PU | PT |
| SERIE 100 TRAVAUX PRELIMINAIRE | | | | | |
| | Installation de chantier y compris clôture de chantier, construction d'une baraque de chantier en matériaux provisoire | FF | 1 | | |
| | Projet d'exécution et dossier de recollement | FF | 1 | | |
| | Décapage des pavés | M ² | 100 | | |
| | Implantation des différents espaces | FF | 1 | | |
| | S/TOTAL SERIE 000 | | | | |
| SERIE 200 AMENAGEMENT PAYSAGERS | | | | | |
| 201 | fourniture et plantation du gazon (pelouse) y compris entretien pendant 03 mois | M ² | 697,00 | | |
| 202 | F&P des pavés (ce prix rémunère le compactage du fond de forme, la mise en place du tout-venant sur 7cm, la fourniture et des pavés sur une couche de 5cm de sable, le sablage des surface,) | M ² | 1230,00 | | |
| 203 | F&P Veuve pleureuse | U | 16,0 | | |
| 204 | F&P Italia Cypress | U | 23,0 | | |
| 205 | F&P Cactus plant | U | 18,0 | | |
| 206 | F&P pots for plants | U | 14,0 | | |
| 207 | F&P gateway Joe Pyeweed purple/eupatorium | U | 8,0 | | |
| 208 | F&P Sago palm small/cycas revoluta | U | 4,0 | | |
| 209 | mise en place d'une haie fleurie | ml | 600,0 | | |
| 210 | F&P Boxewood | U | 5,0 | | |
| 211 | F&P African Lily purple/agapanthus | U | 3,0 | | |
| 212 | F&P False Goats beard red/astilbe | U | 8,0 | | |
| 213 | F&P Elephant Ear/colocasia esculenta | U | 11,0 | | |
| 214 | F&P Boxewood Topiarie | U | 8,0 | | |
| 215 | F&P Traveler palm | U | 10,0 | | |
| 216 | F&P Alumroot Burgundy/heuchera | U | 2,0 | | |
| 217 | F&P African Lily orange/clivia lily | U | 7,0 | | |
| 218 | F&P Dieffenbachia | U | 5,0 | | |
| 219 | F&P Alumroot Orange | U | 2,0 | | |
| 220 | F&P False Goats beard orange | U | 2,0 | | |
| 221 | F&P KentiaPalm | U | 5,0 | | |
| 222 | F&P FanPalmsmall | U | 11,0 | | |
| 223 | F&P arbuste décoratif Hibiscus Yellow | U | 10,0 | | |
| 224 | F&P BirdOfParadise | U | 5,0 | | |
| 225 | F&P Green boxus | U | 10,0 | | |
| 226 | F&P arbuste à fleur de type calliandra (Mimosa red et white) | U | 3,0 | | |
| 227 | F&P Chinese juniper | U | 3,0 | | |
| | S/TOTAL SERIE 200 | | | | |
| 300 | AMENAGEMENT DECORATIF | | | | |
| 301 | Fourniture et Installation d'un dispositif de jet d'eau suivant model et plan approuvé par le maître d'ouvrage | Ens | 1 | | |
| 302 | Aménagement des cascade artificielles sur un coin du mur de clôture suivant le model approuvé par le maître d'ouvrage | Ens | 1 | | |
| 303 | F&P des bacs publics mixte (acier et béton) | u | 6 | | |
| | S/TOTAL SERIE 200 | | | | |
| SERIE 400 DIVERS | | | | | |

| | | | | | |
|-----|---------------------------------------|----|---|--|--|
| 401 | Ouvrage décoratif en béton armé | m3 | 0 | | |
| 402 | Raccordement au réseau d'eau existant | FF | 1 | | |
| | S/TOTAL SERIE 300 | | | | |
| | MONTANT TOTAL HORS TAXE | | | | |
| | TVA 19.25% | | | | |
| | AIR 5.5 ou 2.2% | | | | |
| | NAP | | | | |
| | MONTANT TTC | | | | |

TABLEAU RECAPITULATIF

| Série n° | Ouvrages | Prix total |
|-------------|--|------------|
| 100 | Travaux préliminaires | |
| 200 | Aménagement paysagers | |
| 300 | Aménagement décoratif | |
| 400 | divers | |
| ---- | | |
| | Total général des ouvrages (FCFAHTVA) | |
| | TVA ____ % | |
| | AIR | |
| | Total général (FCFA/TTC) | |
| | Net à mandater | |

Arrêté le présent détail quantitatif et estimatif à la somme de : (en lettre)
..... **FCFATTC**

Date et Signature

PIECE N° 8

CADRE D'USAGES - DETAIL DES PRIX

Note relative à la présentation des cadres de sous détails de prix et taxes

1. Un sous détail expose toutes les étapes d'établissement d'un prix de vente. Aussi, constitue-t-il un élément important d'appréciation de la qualité du prix proposé par un soumissionnaire.

Il n'est pas nécessaire d'imposer un modèle de présentation à tous les soumissionnaires, compte tenu de la grande diversité de logiciels de détermination des sous-détails de prix. En revanche, ils devront comporter les éléments suivants

- a. Détail du coefficient de vente suivant le modèle présenté après la présente note ;
- b. Coût en prix secs des matériels prévus pour le chantier ;
- c. Coût en prix secs des fournitures nécessaires au chantier ;
- d. Coût de la main d'œuvre locale et expatriée ;
- e. Pour chaque prix du bordereau, une fiche issue des points 1, 2, 3 et 4 susvisés, indiquant les rendements conduisant aux prix unitaires ;
- f. Le sous détail précis des forfaits d'installation du camp de base, d'aménée et de retour du matériel, du laboratoire et ses équipements, d'aménagement d'une carrière (le cas échéant), etc.;
- g. Le sous détail précis des forfaits d'aménagement, d'entretien des locaux et de fourniture des moyens mis à la disposition de l'Administration ;
- h. Le sous détail des impôts et taxes.

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

A. Frais généraux de chantier

-Etudes

-...

-...

Total C1

B. Frais généraux de siège

-Frais de siège

-Frais financiers

-...

-Aléas et bénéfice

Total C2

Coefficient de vente $k=100/(100-C)$ avec $C=C1+C2$

3. Le Maître d'Ouvrage peut proposer un cadre du sous détail des prix unitaires comportant les éléments noncés au point 1 ci-dessus.

MODELE DE SOUS-DETAIL DES PRIX

CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX

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

PIECE N° 9
MODÈLE DEMARCHE

REPUBLICUEDCAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

REPUBLICOFCAMEROON

Peace - Work - Fatherland

[Indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué] [Indicate the Contracting Authority]

MARCHE ou LETTRE-COMMANDE N° ____ /M ou LC/MO ou MOD/CPM/xy

Passé après Appel d'Offres..... n° ____ /AO /MO ou
MOD/CPM/xy du.....

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

TITULAIRE : [indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P: _____, Tel _____ Fax: _____

N° R.C: _____ N° Contribuable: _____ RIB : _____

OBJET : Exécution des travaux

Lot n° _____ ; Réseau

| N° tronçon | N° route | Itinéraire | Long.(km) |
|------------|----------|------------|-----------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Total | | | |

LIEU :

Région.....

DELAIS'EXECUTION :() mois

MONTANT ENFCFA :

| | |
|----------------|--|
| TTC | |
| HTVA | |
| TVA | |
| AIR | |
| Net à mandater | |

FINANCEMENT : [Indiquer source de financement]

IMPUTATION : [A compléter]

SOUSCRIT, LE _____
SIGNÉ, LE _____
NOTIFIÉ, LE _____
ENREGISTRÉ, LE _____

Entre:

L'administration camerounaise, représentée par

Dénommée ci-après

« Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué 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 :

S O M M A I R E

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 Dernière du Marché ou Lettre commande N° ____ /M ou
LC//MO/CPM/. Passé après Appel d'Offres [préciser références Appel d'Offres]
Avec _____,

Pour l'exécution des
travaux.....

Lot n° _____; Réseau

| N° tronçon | N° route | Itinéraire | Longueur (km) |
|------------|----------|------------|---------------|
| | | | |
| | | | |

DELAIS D'EXECUTION : (.) mois

Montant du marché ou Lettre commande en FCFA :

| | |
|----------------|--|
| TTC | |
| HTVA | |
| TVA | |
| AIR | |
| Net à mandater | |

Lu et accepté par le prestataire

[Lieu], le.....

Signature

Signé par _____ [Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délgué] _____

[Lieu], le.....

Signature

Enregistrement

[Lieu], le.....

PIECE N ° 10

**MODELES OU FORMULAIRES TYPES
A UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES**

Note relative aux modèles des pièces à utiliser

Le soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre le Modèle de soumission en conformité avec les dispositions contenues dans le Dossier d'Appel d'Offres.

Il doit fournir une caution de soumission en utilisant le modèle présenté dans cette pièce. Le projet de marché doit inclure toutes les corrections ou les modifications apportées à l'offre retenue résultant des corrections des erreurs, conformément à l'Article 30.2 du RGAO, de l'actualisation du prix en application, le cas échéant, de l'Article 14 du RGAO du fait de la durée de l'évaluation des offres, du choix d'une offre alternative, de l'acceptation de variations jugées acceptables ou tout autre modification mutuellement acceptable et permise par le Dossier d'Appel d'Offres, tel qu'un changement dans le personnel-clé, de sous-traitant, du programme d'exécution des travaux, etc.

Les modèles de Cautionnement définitif et de caution d'avance de démarrage ne doivent pas être remplis au moment de la préparation des offres. Seul le Soumissionnaire retenu sera invité à fournir le Cautionnement définitif et la caution d'avance de démarrage, le cas échéant, en conformité avec le modèle présenté dans cette pièce. Tout manquement par l'Entrepreneur à ses obligations au titre du présent marché, est constitutif d'une cause de saisie du cautionnement définitif sous réserve que ledit manquement ait été établi par le Maître d'Œuvre/Maître d'Ouvrage. Dès l'appel dudit cautionnement, le garant est tenu de s'exécuter sans aucune forme de procédure.

T A B L E D E S M O D E L E S

| | |
|---|-----|
| Annexe n° 1: Modèle Déclaration d'intention de soumissionner | 142 |
| Annexe n° 2: Modèle de soumission | 142 |
| Annexe n° 3: Modèle de caution de soumission..... | 144 |
| Annexe n° 4: Modèle de cautionnement définitif | 144 |
| Annexe n° 5: Modèle de caution d'avance de démarrage..... | 148 |
| Annexe n° 6 : Modèle de caution de bonne exécution (retenue de garantie)..... | 150 |
| Annexe n° 7 : Modèle <i>de</i> Lettre de soumission de la proposition technique | 150 |
| Annexe n° 8: Modèle de Cadre du planning | 152 |
| Annexe n° 9: Modèle de liste de personnels à mobiliser | 144 |
| Annexe n° 10: Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous traitées | 144 |
| Annexe n° 11: Modèle de CV de personnels à mobiliser | 144 |
| Annexe n° 12: Modèle de tableaux de référence du candidat..... | 144 |
| Annexe n° 13: Modèle de descriptif de la méthodologie et du plan de travail..... | 144 |
| Annexe n° 14: Modèle de fiche d'information relative au matériel essentiel | 144 |
| Annexe n° 15: Modèle de déclaration sur l'honneur de visite du site..... | 144 |

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

A insérer en annexe à la

Je
soussigné,
Nationalité
:
Domicile :
Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres
National n° [indiquer la nature de la prestation].

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

ANNEXE N° 2 : MODELE DE 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 livrer les fournitures ou 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 pour le lot n° 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué.

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 : MODÈLE DE CAUTIONNEMENT DE SOU MISSION

Organisme financier :

Référence de la Caution : N°

Adressée à [*indiquer le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué et son adresse*] Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d’Ouvrage »

Attendu que 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 ou au Maître d’Ouvrage Délégué de la somme maximale de [*indiquer le montant*] Francs CFA, que l’organisme financier s’engage à régler intégralement à au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué, s’obligant 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 ou le Maître d’Ouvrage

Délégué 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 ou le Maître d’Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d’Ouvrage Délégué soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué notera que le montant qu’il réclame lui est dû parce que l’une ou l’autre des conditions ci-dessus, ou toutes les deux, sont remplies, et qu’il spécifiera quelle(s) condition(s) a (ont) joué.

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

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 : MODÈLE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier :

Référence de la Caution : N°

Adressée à [*indiquer le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué et son adresse*] Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d’Ouvrage »

Attendu que.....*[Nom et adresse du fournisseur ou du prestataire]*, ci-dessous désigné « le

Fournisseur ou du prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser [*indiquer la nature des fournitures et services connexes*]

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Fournisseur remettra au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué un cautionnement définitif, d'un montant égal à [*indiquer le pourcentage compris entre 2 et 5 %*] du montant de la tranche du marché correspondant, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

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

Nous,.....*[nom et adresse de banque]*, représentée par.....*[noms des signataires]*, ci-dessous désignée « l'organisme financier », nous engageons à payer au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur ou le prestataire n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de *[en chiffres et en lettres]*.

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombeant en vertu du présent cautionnement définitif et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché . La caution sera libérée dans un délai (indiquer le délai) à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

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

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

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

Signé et authentifié par l’Organisme financier

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

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

Organisme financier :

Référence du Cautionnement : N°

Adressée [*indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué*] [*Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué*]

ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué »

Nous soussignés (organisme financier, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de :..... [*le titulaire*], au profit de Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué [*Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué*] (« *le bénéficiaire* »)

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que

..... [*le titulaire*] ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions du marché du

..... relatif aux fournitures et services connexes [*indiquer l'objet et les références de l'appel d'offres et le lot, éventuellement*], de la somme totale maximum correspondant à l'avance [*quarante 40% et trente 30% (respectivement pour les marchés de fournitures et de services connexes)*] 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, SO us 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 [*indiquer le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage*

Délégué] [*Adresse du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage*

Délégué]

ci-dessous désigné « le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué »

Attendu que *nom et adresse du fournisseur ou du prestataire],*

ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du marché, livrer les fournitures de [*indiquer l'objet des prestations*]

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que la retenue de garantie fixée à [*pourcentage inférieur à 10% à préciser*] du montant TTC du marché peut être remplacée par une caution solidaire,

Attendu que nous avons convenu de donner au Fournisseur 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 ou du Maître d’Ouvrage Délégué, au nom du Fournisseur ou du prestataire, pour un montant maximum de..... [*en chiffres et en lettres*], correspondant à [*pourcentage inférieur à 10% à préciser*] du montant du marché⁽¹⁰⁾ Et nous nous engageons à payer au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué , dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué 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 [*pourcentage inférieur à 10% à préciser*] du montant cumulé des travaux figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué 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 ou au Maître d'Ouvrage Délégué.

Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité

: Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :
Adresse

ANNEXE N° 8 : MODÈLE DE CADRE DU PLANNING

Note sur la présentation des plannings

Les quantités, les rendements journaliers, la durée d'exécution des travaux et les ralentissements voire, les interruptions, devront ressortir clairement des plannings.

Le planning financier qui découle du planning des travaux devra indiquer mois par mois, les et montants prévisionnels des décomptes de travaux par poste et cumulés, en tenant compte de l'incidence des saisons de pluies, pour la solution de base et éventuellement la solution variante.

[Les cadres des plannings à préparer et insérer dans le Dossier d'Appel d'Offres par le Maître d'Ouvrage]

CALENDRIER DES ACTIVITÉS (PROGRAMME DE TRAVAIL)

A. Préciser la nature de l'activité

| | <i>[Mois ou semaines à compter du début de la mission]</i> | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

*

B. Achèvement et soumission des rapports

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

CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE

| N. o. | Nom | Rapport s à fournir | Personnel (sous forme de graphique à barres) ² | | | | | | | | | | | | Total personnel/mois | | |
|------------------|-----|---------------------------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|-------------------------|-------|----------------------|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | n | Siège | Terrain ³ |
| Personnel | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | [Siège] | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | [Terr.] | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| n | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | Total partiel | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | Total | | |

Rapports à fournir : _____

Durée des activités : _____

Signature : (*Représentant habilité*)

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____

² Les mois sont comptés à partir du début de la mission. Par chaque agent indiquer séparément affectation au siège ou sur le terrain.

³ Travail sur le terrain signifie travail exécuté en dehors du siège du consultant

ANNEXE N° 9 : MODÈLE DE LISTE DU PERSONNEL À MOBILISER

e1. 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 |
|-----|-------------------|------------------------|------------------------------|--|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

1. Personnel d'appui (siège et local)

| Nom | Spécialisation | Poste | Année d'Expérience | Attributions |
|-----|----------------|-------|--------------------|--------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**ANNEXE N° 10 : MODELE FICHE DE PRESTATIONS
SUSCEPTIBLES D'ETRE SOUS-TRAITEES COMMANDEES**

| N° | Désignation des Fournitures | Quantité (Nombre d'unités) |
|----|---|---|
| | <i>[Insérer la désignation des Fournitures]</i> | <i>[insérer la quantité des articles à fournir]</i> |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| N° Service | Désignation du Service | Unité de mesure |
|---------------------------------------|--|--------------------------|
| <i>[insérer le numéro du Service]</i> | <i>[insérer la désignation du service]</i> | <i>[unité de mesure]</i> |
| | | |
| | | |
| | | |

ANNEXE N°11 : MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV)

DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE

Poste :

.Nom du Candidat :

Nom de l'employé :
Profession :

.Diplômes :

Date de naissance :

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

Nationalité :

Affiliation à des associations/groupements professionnels :.....
.....
.....

Attributions spécifiques :

Principales qualifications :

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

Formation :

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

Pièces Annexes :

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

.....

Expérience professionnelle :

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

.....

.....

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

.....

.....

Langues :

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

.....

.....

Attestation :

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

..... Date :

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé :

Nom du représentant habilité :

ANNEXE N° 12 : REFERENCES DU CANDIDAT

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

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

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

ANNEXE N°13. DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET D'U PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION

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

a) *Conception technique et méthodologie,*

b) *Plan de travail, et*

c) *Organisation et personnel*

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

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

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

**ANNEXE N° 14 MODELE DEFICHE D'INFORMATION
RELATIVE AU MATERIEL ESSENTIEL, LE CAS ECHÉANT**

| N° | Désignation et caractéristiques du matériel | Age / Etat | Nombre minimal Requis <i>(colonne à remplir par le MO/MOD)</i> | Nombre disponible | Propriétaire / location | Année d'obtention | Justificatif |
|-----|---|------------|---|-------------------|-------------------------|-------------------|--------------|
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| ... | | | | | | | |
| N | | | | | | | |

[Insérer dans le tableau ci-dessus : (i) la liste des matériels et outils requis pour la réalisation des prestations

(ii) le nombre minimal requis de chaque type de matériel (iii) il peut être envisagé, la mise à disposition de ces matériels par la location, auquel cas il faudrait présenter un engagement de location de matériel signé et légalisé auprès des administrations compétentes.]

Note : Pour chaque matériel, joindre la copie certifiée de la facture ou de la carte grise, le cas échéant

ANNEXE N° 15 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 :

.....
.....
.....
.....
.....

N.B : le prestataire doit soumettre pour chaque site de projet une déclaration de visite de site.

Fait à, le

Le soumissionnaire

(Nom, prénom, signature et cachet)

P I E C E N ° 1 1

C H A R T E D ' I N T E G R I T E

Note relative à la charte d'intégrité

Le soumissionnaire s'engage à respecter, la charte d'intégrité. En cas de groupement, tous les membres du groupement sont engagés la charte devra être souscrite par tous ses membres.

CHARTÉ D'INTEGRITÉ

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 ou du Maître d'Ouvrage Délégué concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité 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.

- 52) 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.

- 53) 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.
- 54) 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.
- 55) 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.
- 56) 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.
- 57) 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 _____

P I E C E N ° 1 2

**D E C L A R A T I O N D' E N G A G E M E N T A U
R E S P E C T D E S C L A U S E S S O C I A L E S E T
E N V I R O N M E N T A L E S**

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

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

DECLARATION D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTALET 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
DE ETUDES PREALABLES**

[A remplir systématiquement par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué en fonction de la nature des prestations à réaliser et selon les précisions des articles 54 à 57 du Code des Marchés Publics].

Note relative au Visa de maturité ou aux études préalables

Conformément au Code des Marchés Publics, le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué, doit, avant d’engager la procédure de passation des marchés ou de saisine de la Commission de Passation des Marchés compétente, veiller à ce que les projets de Dossiers d’Appel d’Offres se fassent à partir d’études préalables.

Ces études doivent être exigées lors de l’examen du Dossier d’Appel d’Offres (DAO) par les Commissions des Marchés.

Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué est tenu de remplir le questionnaire en annexe 1 accompagné des justificatifs desdites études.

PIECE N ° 14 : VISA DE MATURETE 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 ou Maître d'Ouvrage Délégué 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 :

**L I S T E D E S O R G A N I S M E S H A B I L I T E S A
E M E T T R E D E S C A U T I O N S D A N S L E C A D R E
D E S M A R C H E S P U B L I C S**

I - B AN QU ES

1. Afriland First Bank
2. Banque Atlantique
3. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK)
4. Banque International du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit
5. CITI Bank
6. Commercial Bank of Cameroon
7. Ecobank
8. National Financial Credit Bank
9. Société Camerounaise de Banque au Cameroun
10. Société Générale de Banque au Cameroun
11. Standard Chartered Bank Cameroon
12. Union Bank of Cameroon
13. United Bank for Africa.
14. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12962 Yaoundé ;
15. Bank Of Africa Cameroun (BOA Cameroun), B.P. 4593 Douala
16. BANGE BANK CAMEROUN (BANGE CMR);
17. Credit Communautaire d'Afrique - Bank (CCA - Bank), BP :30 388, Yaoundé ;
18. La régionale Bank, BP : 30 145 Yaoundé, Tél : (+237) 222 22 02 39

II - C ompanies d 'assurances

1. Chanas assurances;
2. Activa Assurances
3. Atlantique Assurances S .A., B.P. 2933 Douala ;
4. Zénithe Insurance S.A. ;
5. Pro-Assur S.A ;
6. Aréa Assurances S.A, B.P . 1531 Douala ;
7. Bénéficial General Insurance S .A., B.P. 2328 Douala ;
8. CPA S.A., B.BP. 54Douala ;
9. NSIA Assurances S.A., B.P. 2759 Douala ;
10. SAAR S.A., B.P. 1011 Douala ;
11. Saham Assurances S.A., B.P. 11315 Douala

NB : Cette liste étant évolutive, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage devra s'assurer lors de l'élaboration du DAO qu'il s'agit de la dernière actualisation du Ministre en charge des finances

PIECE N° 15.

PROCEDURE DE PASSATION DES MARCHES EN LIGNE



LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

Pour soumissionner en ligne, le prestataire doit suivre les trois étapes ci-après :

Étape 1 : Enregistrement de l'Entreprise dans la plateforme COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontrats.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;
- Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;
- Faire signer le formulaire de demande par le Chef de Structure et y apposer le cachet de l'entreprise ;
- Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i) Photocopie d'une Attestation de Non Faillite (datant de moins de 3 mois) ;
 - ii) Photocopie du Registre de Commerce ;
 - iii) Photocopie de la Domiciliation Bancaire ;
 - iv) Photocopie de l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de moins de 3 mois).

Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « *Demande de Certificats (Entreprise)* » ;
- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i) Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 100.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150 94;
 - ii) Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat.
- S'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat;
- Se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certificats.html> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à

partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé (Bien conserver le mot de passe pour les connexions à COLEPS).

Étape 3 : Enregistrement du Certificat Electronique dans COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchesppublics.cm> ou <https://www.publicscontratcs.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* », puis la rubrique « *Enregistrement nouveau / Certificat supplémentaire* » ; identifier l'entreprise à partir du numéro de Registre de Commerce, puis ajouter le Certificat après avoir minutieusement renseigné le formulaire.

Assistance technique

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 237 084/677 006 110 ou écrire à l'adresse email dsi@minmap.cm.