

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail - Patrie

REGION DE L'ADAMAOUA

DEPARTEMENT DE LA VINA

COMMUNAUTE URBAINE DE
NGAOUNDERE

SECRETARIAT GENERAL

DIVISION DES SERVICES TECHNIQUES

BP : 62 NGAOUNDERE TE L : 22 25 17 99



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace –Work- fatherland

ADAMAWA REGION

VINA DIVISION

NGAOUNDERE CITY COUNCIL

GENERAL SECRETARIAT

TECHNICAL DIVISION

Email : cu_ngaoundere@yahoo.fr

MAITRE D'OUVRAGE : Maire de la Ville de Ngaoundéré

AUTORITE CONTRACTANTE : Maire de la Ville de Ngaoundéré

COMMISSION COMPETENTE : Commission Interne de Passation des
Marchés Publics /CUN

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 001 /AONO/ CUN/SG/DT/CIPM-CUN/2025 DU 30 AVR 2025
RELATIF A L'AMENAGEMENT DES FEUX DE SIGNALISATION SUR
DEUX (02) RONDS POINTS DE LA VILLE DE NGAOUNDERE,
DEPARTEMENT DE LA VINA, REGION DE L'ADAMAOUA.

Financement : CUN EXERCICE 2025

IMPUTATION BUDGETAIRE:

SOMMAIRE

PIECE 0 : AVIS DE CONSULTATION (AC).....	3
PIECE 1 : REGLEMENT GENERAL D'APPEL D'OFFRES (RGAO).....	16
PIECE 2 : REGLEMENT PARTICULIER D'APPEL D'OFFRES (RPAO)	43
PIECE 3 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP).....	50
PIECE 4 : CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES (CST).....	69
PIECE 5 : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU)	74
PIECE 6 : CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF (DQE).....	77
PIECE 7 : SOUS DETAILS DES PRIX (SDP).....	79
PIECE 8 : MODELE DE MARCHE	81
PIECE 9 : MODELES A UTILISER MODELE DES PIECES A UTILISER PAR LE SOUSSIONNAIRE	86
PIECE 10 : LA CHARTE D'INTEGRITE	103
PIECE 11 : ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL	107
PIECE 12 : JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES.....	109
PIECE 13 :LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS ..	111
PIECE 14 : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE	113

PIECE 0 : AVIS D'APPEL D'OFFRES
NATIONAL OUVERT (AAONO)

VERSION FRANÇAISE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

REGION DE L'ADAMAOUA

DEPARTEMENT DE LA VINA

COMMUNAUTE URBAINE DE NGAOUNDERE

SECRETARIAT GENERAL

DIVISION DES SERVICES TECHNIQUES

BP : 62 NGAOUNDERE TEL : 22 25 17 99



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – fatherland

ADAMAWA REGION

VINA DIVISION

NGAOUNDERE CITY COUNCIL

GENERAL SECRETARIAT

TECHNICAL DIVISION

Email : cun_ngaoundere@yahoo.fr

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES AUPRES DU CUN

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° /AAONO/CUN/DT/CIPM/DT/2025 DU 20 AVR 2025 POUR
L'AMENAGEMENT DES FEUX DE SIGNALISATION SUR DEUX (02) RONDS POINTS
DE LA VILLE DE NGAOUNDERE, DEPARTEMENT DE LA VINA, REGION DE
L'ADAMAOUA : ROND POINT CARREFOUR MARHABA ET ROND POINT
CARREFOUR GRAND MARCHÉ (TEXACO)

Financement : CUN ; EXERCICE 2025

1. Objet

Dans le cadre de la réalisation de l'objectif de l'**aménagement des feux de signalisation sur deux (02) ronds-points de la ville de Ngaoundéré**, au titre des exercices 2025 et suivants, le Maire de la Ville de NGAOUNDERE, Maître d'Ouvrage, lance pour le compte de sa Communauté Urbaine, un Appel d'Offres national Ouvert.

2. Consistance des prestations.

L'objectif principal des prestations est la signalisation des feux urbaine dans la Ville de NGAOUNDERE.

Les prestations consistent en :

- TRAVAUX PRELIMINAIRE
- SIGNALISATION ET EQUIPEMENT DE SECURITE

3. Allotissement/tranche

Le présent Appel d'Offres national Ouvert est constitué en un lot unique. Les prestations s'exécuteront en 1 tranches.

4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de **60 000 000** (soixante millions) FCFA TTC.

5. Délai d'exécution

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations objet du présent Appel d'Offres national Ouvert est de 90 jours calendaire. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrer les prestations.

6. Participation et origine

La participation est ouverte aux entreprises et/ou groupements d'entreprises préqualifiées de droit Camerounais ou étranger, exerçant autant que possible dans le secteur de l'eau et Energie.

7. Financement

Les prestations du présent Appel d'Offres national Ouvert sont financées par le budget de la CUN au titre d'exercice 2025 .

8. Mode de soumission

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

9. Cautionnement provisoire

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives une caution de soumission timbrée au taux en vigueur conforme au modèle joint à la pièce 13 du DAO accompagné d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôt et de Consignation (CDEC), dont le montant s'élève à trois cent mille (300 000) francs CFA et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres.

10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier peut être consulté aux heures ouvrables au secrétariat du Cabinet du Maire de la Ville de Ngaoundéré, dès publication du présent avis. La version électronique du DAO peut être consultée sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublic.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> et celle de l'ARMP.

11. Acquisition du dossier d'appel d'offres

La version physique du dossier d'appel d'offres peut être obtenue au Secrétariat du Cabinet du Maire de la Ville de NGAOUNDERE et/ou la Direction Technique, dès publication du présent avis, moyennant paiement d'un montant non remboursable des frais d'acquisition du DAO de soixante-cinq (65 000) francs FCFA payable à la recette Municipale de la Communauté Urbaine de Ngaoundéré.

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

12. Remise des offres

Chaque offre est rédigée en français ou en anglais.

- Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le ... ~~30 MAI 2025~~ ... à 13 heures. Une copie de sauvegarde de l'offre et une copie de l'offre financière avec la mention claire et lisible « Offre témoin » enregistrées sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé déposées au Secrétariat du Maire de la Ville de Ngaoundéré, au plus tard le ~~30 MAI 2025~~ à 13 heures avec la mention :

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° ____/AONO/CUN/DT/CIPM/DT/2025 DU ~~30 AVR 2025~~ POUR LES POUR
L'AMENAGEMENT DES FEUX DE SIGNALISATION SUR DEUX (02) RONDS POINTS
DE LA VILLE DE NGAOUNDERE, DEPARTEMENT DE LA VINA, REGION DE
L'ADAMAOUA.

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

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

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

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

13. Recevabilité des offres

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 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 ;
- 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 conforme au modèle de l'article 9 du présent avis et 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 plis se fait en un temps.

L'ouverture des offres administratives, techniques et financières aura lieu le **30 MAI 2025** à 14 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés de la Communauté Urbaine de Ngaoundéré dans la salle des délibérations de ladite Commission, sise à la Communauté Urbaine.

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

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

originale de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.

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

15. Critères d'évaluations

15.1. Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires sont :

1. L'absence ou non-conformité de la caution de soumission conformément aux textes en vigueur à l'ouverture des plis ;
2. La non-production au-delà de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté le cautionnement de soumission);
3. Des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
4. L'absence de la quittance d'achat des DAO a la Recette Municipale de la CUN
5. Plus d'un critère essentiel non satisfaisant ;
6. De l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années ;
7. L'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
8. L'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
9. Non-respect du format de fichier des offres pour les soumissions en lignes ;
10. De l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
11. De l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
12. CCAP et Cahier des Spécifications Techniques (CST) paraphés sur chaque page et signés à la dernière page avec la mention « lu et approuvé ».

15.2. Critères essentiels

Les critères porteront sur :

1. La présentation ;
2. Les références de l'entreprise dans les prestations similaires ;
3. La Méthodologie proposée et son adéquation avec les termes de référence ;
4. Les Qualifications et compétences du personnel clé ;
5. Le Chiffre d'affaires et la Solvabilité financière ;
6. Le Matériel.

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

16. Attribution

Le marché sera attribué 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.

17. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant cent vingt (120) jours à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

18. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Secrétariat du Maire de la Ville de Ngaoundéré, ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.publiccontracts.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> ou tout autre moyen 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, 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

Fait à Ngaoundéré, le 30 AVR 2025

Ampliation :

- MINMAP ;
- ARMP ;
- Président CIPM ;
- Affichage ;





REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail - Patrie

REGION DE L'ADAMAOUA

DEPARTEMENT DE LA VINA

COMMUNAUTE URBAINE DE NGAOUNDERE

SECRETARIAT GENERAL

DIVISION DES SERVICES TECHNIQUES

BP : 62 NGAOUNDERE TE L : 22 25 17 99



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace –Work- fatherland

ADAMAWA REGION

VINA DIVISION

NGAOUNDERE CITY COUNCIL

GENERAL SECRETARIAT

TECHNICAL DIVISION

Email : cu_ngaoundere@yahoo.fr

INTERNAL PROCUREMENT COMMITTEE OF THE CUN

**NOTICE OF OPEN NATIONAL CALL FOR TENDER NO.
____/AAONO/CUN/DT/CIPM/DT/2025 DATED 30 AVR 2025 FOR THE
RENOVATION OF TRAFFIC SIGNAL LIGHTS AT TWO (02) ROUNDABOUTS IN THE
CITY OF NGAOUNDERE, VINA DEPARTMENT, ADAMAOUA REGION.**

Funding: CUN; FISCAL YEAR 2025

1. Purpose

As part of achieving the objective of installing traffic lights on two (02) roundabouts in the city of Ngaoundéré, for the 2025 and subsequent fiscal years, the Mayor of the City of NGAOUNDERE, the Project Owner, is issuing a National Open Call for Tenders on behalf of its Urban Community.

2. Scope of Services

The main objective of the services is urban traffic light signaling in the City of NGAOUNDERE.

The services consist of:

- PRELIMINARY WORK
- SIGNAGE AND SAFETY EQUIPMENT

3. Subdivision/Stage

This National Open Call for Tenders consists of a single lot. The services will be performed in one stage.

4. Estimated Cost

The estimated cost of the project, following preliminary studies, is 60,000,000 (sixty million) CFA francs (including tax).

5. Completion Time

The maximum time allowed by the Project Owner for the completion of the services covered by this National Open Call for Tenders is 90 calendar days. This period begins on the date of notification of the service order to commence the services.

6. Completion Time

The maximum time allowed by the Project Owner for the completion of the services covered by this National Open Call for Tenders is 180 calendar days. This period begins on the date of notification of the service order to commence the services.

7. Participation and Origin

Participation is open to companies and/or groups of companies under Cameroonian or foreign law, operating as much as possible in the construction and public works sector.

8. Funding

The services provided for this National Open Call for Tenders are funded by the CUN budget for the 2025 fiscal year.

9. Submission Method

The submission method for this consultation is online.

10. Provisional Security

Each bidder must attach to their administrative documents a stamped bid security at the current rate, in accordance with the model attached to Exhibit 13 of the DAO, accompanied by a deposit receipt issued by the Caisse de Depot et de Consignation (CDEC), in the amount of three hundred thousand (300,000) CFA francs and valid for up to thirty (30) days beyond the initial bid validity date.

11. Consultation of the Tender Document

The document may be consulted during business hours at the secretariat of the Mayor's Office of the City of Ngaoundéré, upon publication of this notice. The electronic version of the Tender Document may be consulted on the COLEPS platform at <http://www.marchespublic.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>, as well as on the ARMP platform.

12. Acquisition of the tender documents

The physical version of the tender documents may be obtained from the Office of the Mayor of the City of Ngaoundéré and/or the Technical Directorate, upon publication of this notice, upon payment of a non-refundable tender document acquisition fee of sixty-five (65,000) FCFA francs payable to the Municipal Revenue of the Urban Community of Ngaoundéré.

The electronic version of the tender document may also be obtained by free download from the addresses indicated above. However, submission by physical or electronic means is subject to payment of the tender document purchase fee.

13. Submission of Bids

Each bid must be written in French or English.

- For online submission, the bid must be submitted by the bidder via the COLEPS platform no later than 1:00 p.m. on A backup copy of the bid and a copy of the financial bid, clearly and legibly labeled "Sample Bid," saved on a USB flash drive or CD/DVD, must be submitted in a sealed envelope to the Mayor's Office of the City of Ngaoundéré no later than 1:00 p.m., with the following text

NOTICE OF OPEN NATIONAL CALL FOR TENDER NO.
_____/AAONO/CUN/DT/CIPM/DT/2025 DATED 30 AVR 2025 FOR THE
RENOVATION OF TRAFFIC SIGNAL LIGHTS AT TWO (02)
ROUNDBABOUTS IN THE CITY OF NGAOUNDERE, VINA DEPARTMENT,
ADAMAOUA REGION.

Funding: CUN; FISCAL YEAR 2025

"To be opened only during the counting session"

- For online bidding, the bidder must be submitted by the bidder on the COLEPS platform no later than at 1 p.m. A backup copy of the offer and a copy of the financial offer with the clear and legible mention "Witness offer" recorded on a USB key or CD/DVD must be sent in a sealed envelope deposited at the Secretariat of the Mayor of the City of Ngaoundere, no later than at 1 p.m. with the mention:

"To be opened only during the counting session"

The maximum sizes of the documents that will transit on the platform and constitute the bidder's offer are as follows:

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

Accepted formats include:

- ▶ PDF format for textual documents;
- ▶ JPEG for images.

The candidate will make sure to use compression software in order to reduce the size of the files to be transmitted.

14. Admissibility of tenders

The administrative documents, the technical offer and the financial offer must be placed in separate envelopes and delivered in a sealed envelope. The following shall be inadmissible by the Contracting Authority:

- ▶ the envelopes bearing the information on the identity of the tenderers,
- ▶ Envelopes received after the deadlines for submission.
- ▶ envelopes without indicating the identity of the Call for Tenders;
- ▶ envelopes that do not comply with the submission method;
- ▶ failure to comply with the number of copies indicated in the OSPR or offering only copies;

Any incomplete bid in accordance with the requirements of the Tender Documents will be declared inadmissible. In particular, the absence of the bid bond in accordance with the model of Article 9 of this notice and issued by a body or a financial institution approved by the Minister in charge of Finance to issue guarantees in the field of public procurement or the non-compliance with the models of the documents of the Tender Documents, will lead to the outright rejection of the tender without any recourse. A bid deposit produced but unrelated to the consultation concerned is considered to be missing. The bid deposit presented by a bidder during the bidding session is inadmissible.

15. Opening of the envelopes

The opening of the envelopes is done in one step.

The opening of administrative, technical and financial tenders will take place on at 2 p.m. by the Internal Procurement Commission of the Ngaoundere city council in the deliberation room of the said Commission, located at the city council.

Only tenderers may attend this opening session or be represented by a single person of their choice duly mandated, even in the case of a consortium of undertakings.

Under penalty of rejection, the required documents in the administrative file must be produced in originals or in certified copies by the issuing department or the competent administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Regulations of the Call for Tenders. They must be less than three (03) months old from the original date of submission of the tenders or have been established after the date of signature of the tender notice.

In the event of the absence or non-conformity of a document from the administrative file when the tenders are opened after a period of 48 hours granted by the Commission, the tender will be rejected.

15. Evaluation criteria

15.1. Elimination criteria

The eliminatory criteria are:

13. the absence or non-compliance of the bid bond in accordance with the texts in force at the opening of the bids;
14. the non-production beyond 48 hours after the opening of the tenders, of a document in the administrative file deemed non-compliant or absent (except for the tender bond);
15. false statements, fraudulent practices or falsified documents;
16. more than one essential criterion that is not satisfactory;
17. the absence of a sworn declaration of non-abandonment of contracts over the last three years;
18. the absence of a quantified unit price in the financial offer;
19. the absence of an element of the financial offer (the tender, the BPU, the DQE);
20. Failure to comply with the bid file format for online bidding
21. The absence of the dated and signed charter of integrity;
22. The absence of the dated and signed declaration of commitment to compliance with environmental and social clauses;
23. CCAP and Technical Specifications (TSS) initialled on each page and signed on the last page with the words "read and approved".

15.2. Essential criteria

The criteria will relate to:

7. The presentation
8. The company's references in similar projects
9. The Proposed Methodology and its Adequacy with the Terms of Reference
10. Qualifications and Competencies of Key Personnel
11. Turnover and Financial Solvency
12. The Material

N.B: Any public official listed among the staff of a bidder and who has not presented all the documents likely to justify his release from the Administration, will be considered invalid.

16. Attribution

The contract will be awarded to the tenderer who has submitted a tender that is essentially in line with the Tender Documents, (having the technical and financial capacities required to

perform the contract satisfactorily) and whose tender has been evaluated the lowest bidder, taking into account, where applicable, the discounts offered.

17. Duration of the offers

Bidders remain bound by their bids for one hundred and twenty (120) days from the deadline set for the submission of bids

18. Additional information

Additional information can be obtained during working hours at the Secretariat of the Mayor of the City of Ngaoundere, or online on the COLEPS platform at the <http://www.publiccontracts.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> addresses or any other means of electronic communication indicated by the project owner.

19. Fight against corruption and bad practices

For any denunciation of practices, facts or acts of corruption, please call CONAC at 1517, the Public Procurement Authority (MINMAP) (SMS or call) at (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48, ARMP at

Done in Ngaoundéré, the 30 AVR 2025

Ampliation :
MINMAP,
ARMP,
President CIPM





TABLE DES MATIERES

A. GENERALITE	18
Article 1 : Objet de la consultation	18
Article 2 Financement	18
Article 3-Principes éthiques	18
Article 4- Candidats admis à concourir	19
Article 5- Fournitures et/ou services quantifiables	20
Article 6- Documents établissant la qualification du Soumissionnaire	21
Article 7- Visite du site des prestations	22
B. DEMANDE DE CONSULTATION	22
Article 8- Contenu du Dossier de Consultation	22
Article 9- Eclaircissements apportés au dossier de consultation et recours	23
Article 10- Modification du Dossier de Consultation	24
C. PREPARATION DES OFFRES	24
Article 11- Frais de soumission	24
Article 12- Langue de l'offre	24
Article 13- Documents constituant l'offre	24
Article 14- Montant de l'offre	26
Article 15- Monnaies de soumission et de règlement	28
Article 16- Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire	28
Article 17- Documents attestant de l'admissibilité des fournitures	29
Article 18- Documents attestant de la conformité des fournitures	29
Article 19- Validité des offres	30
Article 20- Réunion préparatoire à l'établissement des offres	30
Article 21- Cautionnement de soumission	31
Article 22- Forme, format et signature de l'offre	31
D. DEPOT DES OFFRES	32
Article 23- Cachetage et marquage des offres	32
Article 24- Date et heure limite de dépôt des offres	33
Article 25- Offres hors délai	34
Article 26- Modification, substitution et retrait des offres	34
E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES	34
Article 27 : Ouverture des plis et recours	34
Article 28- Caractère confidentiel de la procédure	36
Article 29- Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué	36
Article 30- Détermination de la Conformité des offres et évaluation au plan technique	37
Article 31- Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire	37
Article 32- Correction des erreurs	37
Article 33- Conversion en une seule monnaie	38
Article 34- Evaluation et Comparaison des offres	38
Article 35. Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux	39
F. ATTRIBUTION DU MARCHE	39
Article 36 Attribution	39
Article 37 Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure	40
Article 38 Notification de l'attribution du marché	40
Article 39 Publication des résultats d'attribution du marché et recours	40
Article 40 Signature du marché	41
Article 41 Cautionnement définitif	41

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

A. GENERALITE

Article 1 : Objet de la consultation

1.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage tel que précisé dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), lance un Appel d'Offres pour la réhabilitation des routes revêtues relatif au **DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°005/AONO/CUN/DT/CIPM/DT/2025 DU _____ POUR L'AMENAGEMENT DES FEUX DE SIGNALISATION SUR DEUX (02) RONDS POINTS DE LA VILLE DE NGAOUNDERE, DEPARTEMENT DE LA VINA, REGION DE L'ADAMAOUA.**

1.2. Le Soumissionnaire retenu ou attributaire, doit livrer les fournitures et services quantifiables 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 démarrage des prestations.

1.3. Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, le terme "jour" désigne un jour calendaire, à l'exception des jours ouvrables expressément spécifiés dans le code des marchés publics.

Article 2 Financement

La source de financement des fournitures et/ou services connexes objet du présent appel d'offres est précisé dans le RPAO.

Article 3-Principes éthiques

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

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

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

a) définit, aux fins de cette clause, les expressions de la manière suivante :

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

ii. Se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché.

iii. Sont convaincus de « pratiques collusoires » deux ou plusieurs soumissionnaires qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence

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

v-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.

vi. 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 personnels ou financiers suffisant pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.

vii -Les Présidents, membres, secrétaires et experts des commissions des marchés publics, sous -commission d'analyse et responsables chargés des marchés sont astreints à l'obligation de réserve et de discrétion.

Ils doivent s'abstenir de toute action de nature à compromettre leur objectivité et, dans tous les cas, ne disposer d'aucun intérêt financier, personnel ou autre lié au marché e examen.

viii- En cas de conflit d'intérêt, les Présidents, les Experts et les membres des Commission de Passation des Marchés et des Commission de Contrôle des Marchés et ceux des sous commissions d'analyse, ainsi que les Observateurs indépendants doivent le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage, ou au Président de la Commission de passation des marchés publics sous peine des sanctions prévues par la réglementation en vigueur. Dans ce cas, il est alors pourvu à leur remplacement pour les marchés concernés.

ix. 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.

b. rejettera toute proposition d'attribution, s'il est prouvé que l'attributaire proposé est directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption, de conflit d'intérêt, de complicité ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires, coercitives ou obstructives pour l'attribution de ce marché.

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

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

Article 4- Candidats admis à concourir

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

a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous

les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement le cas échéant ;

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

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

ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous- traitants dans plus d'une offre.

iii. Le Maître d'Ouvrage ou le Maîtres d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

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

c. Une personne morale de droit public (entreprise publique ou Etablissement Public camerounaise) si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) administrée selon les règles du droit commercial ou de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics.

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

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

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

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

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

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

4.4. Si l'appel d'offres est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de pré qualification 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- Fournitures et/ou services quantifiables

5.1. Le terme « fournitures » désigne tous les produits, matières premières, machines, équipements et tous autres matériaux que le Fournisseur est tenu de livrer en exécution du Marché

5.2. Le terme « services quantifiable » désigne notamment les prestations de services concernant entre autres, le gardiennage, le nettoyage ou l'entretien des édifices publics ou des espaces verts, l'entretien ou la maintenance des matériels et équipements de bureau ou d'informatique, l'assurance, à l'exclusion de l'assurance maladie etc. ;

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 liste prévue dans le RPAO et comprenant notamment, toutes les informations qui leur sont demandées dans le RPAO, afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché.

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

- i. La production de l'extrait des bilans certifiés faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats ;
- ii. l'accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières ;
- iii. Les marchés exécutés ;
- iv. La disponibilité du matériel indispensable.
- v. Le certificat de catégorisation pour les prestataires de fourniture et services quantifiable, le cas échéant.

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

- a. L'offre devra inclure pour chacun des fournisseurs, 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 prestations

7.1. Il est conseillé au soumissionnaire de visiter et d'inspecter le site des prestations 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 prestations. 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 prestations. 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 prestations et /ou une réunion préparatoire à l'établissement des offres.

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 fournitures et /ou services quantifiable 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 les 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 Spécifications techniques de la fourniture qui comprend la liste des fournitures et services connexes le cas échéant, ou les spécifications techniques le cas échéant.
- Pièce n° 6: le Cadre du Bordereau des prix unitaires et forfaitaires
- Pièce n° 7: le Cadre du détail estimatif
- Pièce n° 8: le Cadre des sous-détails des prix unitaires et/ou de la décomposition des prix le cas échéant
- Pièce n° 9: le Modèle de marché
- Pièce n° 10 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires, notamment :

- a. Le Modèle de lettre de soumission ;
- b. Le Modèle de cautionnement de soumission ;
- c. Le Modèle de cautionnement définitif ;
- d. Le cautionnement d'avance de démarrage ;
- e. Le Modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de

garantie ;

f. Le modèle d'autorisation du fabricant ;

g. Les Modèles de fiches de présentation du matériel, personnel et références ;

h. Le cadre du planning d'exécution ;

i. Le Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous-traitées.;

- Pièce n° 11 : le formulaire de la charte d'intégrité.
- Pièce n° 12 : le formulaire de la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales.
- Pièce n° 13 : le Visa de maturité ou tout autre justificatif des études préalables à remplir par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, la disponibilité du financement ou l'inscription budgétaire.
- Pièce n° 14 : La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le Ministre en charge des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics.

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

Article 9- Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours

9.1. a) Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande à l'Autorité Contractante par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse du Maître d'Ouvrage 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 par 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 et ou du Maître d'ouvrage Délégué.

En cas d'appel d'offres restreint :

a. Le recours en 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.

En cas d'appel d'offres ouvert :

a. Le recours doit intervenir entre la publication de l'Avis d'appel d'offres et l'ouverture des plis et être adressé 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 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 devra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'Article 22.2 du RGAO.

C. PREPARATION DES OFFRES

Article 11- Frais de soumission

Le Soumissionnaire 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 ; 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 d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international.

a.2. Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'Article 20 du RGAO ;

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

b. Volume2 : Offre technique

Il comprend notamment :

b.1. Les renseignements sur la qualification

Le RPAO précise la liste des documents à fournir attestant de la qualification des soumissionnaires et conformément à l'Article 6.1 du RGAO, notamment les références de l'entreprise (prestations similaires), les spécifications techniques, le service après-vente, le matériel et le personnel.

b.2. Les propositions techniques

Le RPAO précise les éléments constitutifs de la proposition technique des soumissionnaires, notamment :

- Une description détaillée des caractéristiques techniques, les performances, les marques, les modèles et les références des matériels proposés accompagnés de prospectus et fiches techniques conformément à l'article 17 du RGAO (Toute référence à des noms de marque ou à des spécifications exclusives émanant d'un fournisseur ou prestataire particulier est interdite.

Toutefois, une telle indication accompagnée de la mention « ou équivalent » est autorisée lorsque les Maîtres d'ouvrage n'ont pas la possibilité de donner une description de l'objet du marché, au moyen de spécifications suffisamment précises et intelligibles pour tous les intéressés) ;

- Le calendrier, le planning et le délai de livraison des prestations ;

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

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

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Les spécifications techniques ou cahier des clauses techniques Particulières (CCTP).

b.4. Commentaires CCAP et CCTP

Les soumissionnaires formuleront un commentaire sur les spécifications techniques des fournitures, assortis 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

Le RPAO précise les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :

- La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
- Le bordereau des Prix Unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;
- Le détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;
- Le Sous-Détails des Prix Unitaires 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 prévus dans le Dossier d'appel d'offres, sous réserve des dispositions de l'Article 20 du RPAO concernant les autres formes possibles de Cautionnement de Soumission.

13.2. Si, conformément aux dispositions du RPAO, les soumissionnaires présentent des offres pour plusieurs lots du même appel d'offres, ils pourront indiquer les rabais offerts en cas d'attribution de plus d'un lot.

13.3. 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 fournitures et services connexes décrits à l'article 1.1 du RPAO, sur la base du Bordereau des Prix et du Détail Quantitatif et Estimatif chiffrés, ainsi que du sous-détail des prix unitaires et de la décomposition des prix forfaitaires présentés par le soumissionnaire le cas échéant.

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

14.2 Sous réserve des dispositions contraires prévues dans le RPAO et le CCAP, les prix proposés dans le cadre du sous-détail des prix pour les Fournitures et Services quantifiables, seront présentés de la manière suivante :

a. Pour les fournitures fabriquées au Cameroun :

- i. le prix des fournitures EXW (sortie usine, fabrique, magasin d'exposition, entrepôt ou magasin de ventes, suivant le cas), y compris tous les droits de douanes, taxes sur les ventes ou autres déjà payés ou à payer sur les composants ou matières premières utilisés dans la fabrication ou l'assemblage des fournitures ;
- ii. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues si le Marché est attribué ;
- iii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du Projet) spécifiée dans le RPAO.

b. Pour les fournitures à importer :

- i. le prix des fournitures DAP- lieu de destination, tel que stipulé au RPAO ;
- ii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures du lieu de destination indiqué (CIP) à leur destination finale (site du Projet) spécifiée au RPAO ; et
- iii. le prix des fournitures à importer doit être indiqué DAP lieu de destination, si le RPAO le

stipule; à la place du prix DAP indiqué en (b)(i) ci-dessus.

iv. le fournisseur est libre, en indiquant le prix, de recourir à un transporteur et d'obtenir des prestations d'assurance en provenance de tout pays, sous réserve des conditions d'éligibilité liées à la Convention de financement.

v. les conditions générales types des prix sont régies par les règles prescrites dans la dernière édition d'Incoterms publiée par la Chambre de commerce internationale à la date de l'appel d'offres ou à la date spécifiée dans le RPAO.

c. Pour les fournitures déjà importées, le prix indiqué sera différent de la valeur originelle d'importation de ces fournitures déclarées en douane, et devra inclure toute réduction ou toute marge de l'agent ou du représentant local, ainsi que les coûts locaux y afférents, à l'exclusion des droits de douanes et taxes d'importation déjà payés et/ou restant à payer par le Fournisseur. Par souci de clarté, il est demandé aux soumissionnaires d'indiquer : (a) leur prix comprenant les droits de douanes et d'importation initiaux, (b) le montant de ces mêmes droits de douanes et d'importation, et (c) leur prix, hors taxes d'importation qui est la différence entre les montants (a) et (b).

i. le prix des fournitures, incluant leur valeur d'importation initiale et la marge (ou réduction) éventuelle, ainsi que les autres coûts, droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés ou à payer sur ces fournitures ;

ii. les droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés (justifiés par des documents) ou à payer sur les fournitures déjà importées ;

iii. le prix des fournitures obtenu par différence de (i) et (ii) ci avant ;

iv. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues au Cameroun si le Marché est attribué ;

v. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du projet) spécifiée dans le RPAO.

d. Pour les services connexes, autres que transports intérieurs et autres services nécessaires pour acheminer les fournitures à leur lieu de destination finale, lorsque de tels services connexes sont requis :

i. le prix de chaque élément faisant partie des services connexes y compris ;

ii. tous les droits de douane, taxes sur les ventes et autres taxes similaires perçues sur les services connexes au Cameroun si le marché est attribué.

14.3. Les prix offerts par le soumissionnaire seront fermes pendant toute la durée d'exécution du Marché et ne pourront varier en aucune manière, sauf disposition contraire du RPAO. Une offre assortie d'une clause de révision des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée, en application de l'article 29 du RGAO.

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

14.5. 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.

14.4. Au cas où l'appel d'offres comprend plusieurs lots, les prix indiqués pour un lot donné

devront correspondre à la totalité des articles de ce lot, et à la totalité de la quantité indiquée pour chaque article.

14.5. 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 Prestations, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement du marché.

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

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 fournitures et services quantifiables 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 fournitures et services quantifiables 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 fournitures et services quantifiables, 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- Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire

Le Soumissionnaire fournira, en tant que partie intégrante de son offre, des documents attestant qu'il satisfait aux dispositions de l'article 4 du RGAO.

Article 17- Documents attestant de l'admissibilité des fournitures

17.1. En application des dispositions de l'article 5 du RGAO, le Soumissionnaire fournira, en tant que partie intégrante de son offre, les documents attestant que l'ensemble des fournitures et services qu'il se propose de fournir en exécution du Marché satisfont aux clauses techniques particulières.

17.2. S'agissant des fournitures importées, les documents y afférant consisteront en une déclaration sur le pays d'origine des fournitures et services proposés dans le Bordereau des prix, déclaration à confirmer par un certificat d'origine délivré au moment de l'embarquement, entre autres.

Article 18- Documents attestant de la conformité des fournitures

18.1. Pour établir la conformité des fournitures et /ou services quantifiables au Dossier d'Appel d'Offres, le Soumissionnaire fournira dans le cadre de son offre les preuves écrites que les fournitures ou services se conforment aux spécifications et clauses techniques ainsi qu'aux normes spécifiées (le cas échéant) dans le Descriptif de fourniture.

18.2. Ces preuves peuvent revêtir la forme de prospectus, dessins ou données et comprendront une description détaillée des principales caractéristiques techniques et de performance des fournitures, démontrant qu'ils correspondent pour l'essentiel aux dites spécifications.

18.3. Le Soumissionnaire fournira également une liste donnant tous les détails, y compris les sources d'approvisionnement disponibles et les prix courants des pièces de rechange, outils spéciaux, consommables, etc., nécessaires au fonctionnement correct et continu des fournitures depuis le début de leur utilisation par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et pendant la période précisée au RPAO.

18.4. Les normes qui s'appliquent aux modes d'exécution, procédés de fabrication, équipements et matériels, ainsi que les références à des noms de marque ou à des numéros de catalogue spécifiés par (le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué) sur le Bordereau des quantités, calendrier de livraison, et spécifications techniques ne sont mentionnés qu'à titre indicatif et n'ont nullement un caractère restrictif.

18.5 Le Soumissionnaire peut leur substituer d'autres normes de qualité, noms de marque et/ou d'autres numéros de catalogue, pourvu qu'il établisse à la satisfaction de Maître d'Ouvrage que les normes, marques et numéros ainsi substitués sont substantiellement équivalents ou supérieurs aux spécifications du Bordereau des prix et les spécifications techniques.

18.6. Propositions variantes des soumissionnaires

a. Excepté dans le cas mentionné à l'Article 18.6 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, spécifications techniques, sous-détails de prix 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.

b. Quand les soumissionnaires sont autorisés, suivant le RPAO, à soumettre directement des variantes techniques pour certaines parties des fournitures complexes, ces parties de fournitures 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- Validité des offres

19.1. 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 23 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 lettre d'invitation à soumissionner.

19.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité du cautionnement de soumission prévu à l'Article 20 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.

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

19.4 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 prestations 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 20- Réunion préparatoire à l'établissement des offres

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

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

20.3. 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.

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

20.5. Le fait qu'un soumissionnaire n'assiste pas à la réunion préparatoire à l'établissement des offres ne sera pas un motif de disqualification.

Article 21- Cautionnement de soumission

21.1. 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, qui fera partie intégrante de son offre.

21.2. 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 19.2 du RGAO.

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

21.3. 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.

21.4. 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.

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

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

21.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :

a. Si le soumissionnaire :

i. retire son offre durant la période de validité, ou ;

ii. n'accepte pas la correction des erreurs en application de l'Article 31 du RGAO ; ou

b. Si, le soumissionnaire retenu :

i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'Article 39 du RGAO ;

ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'Article 40 du

RGAO ;

iii. Refuse de recevoir notification du marché.

Article 22- Forme, format et signature de l'offre

22.1. Pour la soumission hors ligne :

a. Le Soumissionnaire préparera dans chaque volume un original des documents constitutifs de l'offre décrit à l'Article 13 du RGAO, portant clairement l'indication "ORIGINAL" et des copies en nombre requis par le RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.

b. L'original et toutes les copies de l'offre devront être dactylographiés ou 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.

c. 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.

22.2. Pour la soumission en ligne :

a. 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.

b. 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.

c. 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.

d. 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 23- Cachetage et marquage des offres

23.1. 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.

23.2. Les enveloppes intérieures et extérieures:

a. Seront adressées au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres;

b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

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

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

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

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

23.6 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.

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

23.8 Lorsque l'appel d'offres fait l'objet d'une ouverture en deux (02) temps, l'enveloppe contenant l'offre financière témoin, marquée comme telle, doit être paraphée par le Président de la commission et transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics séance tenante.

Article 24- Date et heure limite de dépôt des offres

24.1. 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.

24.1. 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.

24.1. 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.

24.2. 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.

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

24.4. 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.

24.5. 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 25- 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 après les date et heure limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 24 du RGAO sera déclarée irrecevable par la commission de passation des marchés publics.

Article 26- Modification, substitution et retrait des offres

26.1. Pour les soumissions hors ligne,

a. 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 21 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 ».

b. 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.

c. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'alinéa a ci-dessus leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

d. 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 20 du RGAO.

26.2. Pour les soumissions en ligne,

a. 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.

b. 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 27 : Ouverture des plis et recours

27.1 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.

27.2. L'ouverture de tous les plis se fait en un temps ou en deux temps selon le type de procédure. L'ouverture de tous les plis se fait en un temps pour les appels d'offres ouverts

de fournitures simples. Mais elle se fait en deux temps pour les fournitures et services quantifiables de grande importance ou complexes ayant fait l'objet d'un appel d'offres restreint.

27.3. 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.

27.4. 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.

27.5. 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.

27.6. 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.

27.7. 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.

27.8. 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.

27.9. 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 28- Caractère confidentiel de la procédure

28.1. 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.

28.2. 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, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.

28.3. 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 29- Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

29.1. 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.

29.2. 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.

29.3. 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.

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

29.5. Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission de 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 30- Détermination de la Conformité des offres et évaluation au plan technique

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

30.2. 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 unitaires, sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

30.3. 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. limite de manière substantielle la portée ou l'étendue, la qualité ou les performances des fournitures et services connexes spécifiées dans le marché;
- ii. Limite de manière substantielle, en contradiction au 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.

30.4. 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.

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

Article 31- 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 32- Correction des erreurs

32.1. La Sous-commission d'analyse vérifiera les offres reconnues conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles. La

sous- commission d'analyse corrigera les erreurs de la façon suivante :

a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous- commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;

b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;

c. S'il y a contradiction entre le prix unitaire indiqué en lettres et en chiffres, c'est le montant en lettre qui fait foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique confirmée par le sous-détail dudit prix, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

32.2. 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.

31.3. 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 33- Conversion en une seule monnaie

33.1. 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.

33.2. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC) en vigueur à la date limite de dépôt des offres, sauf dispositions contraires du RPAO.

Article 34- Evaluation et Comparaison des offres

34.1. Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions des articles 29 et 30 du RGAO, seront évaluées et comparées par la Sous- commission d'analyse.

34.2. 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 31.2 du RGAO ;

b. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (a) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 32 du RGAO ;

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

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

e. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 14 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire.

f. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 26 du RGAO 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.

34.3. 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.

34.4. Si l'offre financière est estimée anormalement basse par rapport à l'estimation faite par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des prestations 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 spécifications techniques et le calendrier proposé.

34.5 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.

34.6 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 les justificatifs sont jugés inacceptables, ils sont transmis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics pour se prononcer.

Article 35. Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

35.1 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.

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

35.3 Pour les marchés de fournitures, le critère de préférence nationale ne peut être pris en compte que si la fourniture subit une transformation au niveau local ou régional d'au moins quinze pour cent (15%).

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

F. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Article 36 Attribution

36.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au Soumissionnaire ayant présenté une offre conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres, (disposant

des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante) et dont l'offre a été évaluée la moins-

disante ou la mieux-disante en considérant le cas échéant les remises proposées.

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

35.3-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

36.4 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 dans le DAO.

Article 37 Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure

37.1. 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.

37.2 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.

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

Article 38 Notification de l'attribution du marché

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

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

Article 39 Publication des résultats d'attribution du marché et recours

39.1 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.

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

39.3 Dès publication des résultats p o r t a n t 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.

39.4. 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. Cette information doit être contenue dans la décision d'attribution

39.5. 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.

39.6 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 40 Signature du marché

40.1. 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.

40.2. Préalablement à la signature du marché dans les conditions visées à l'alinéa ci-dessus, le projet de marché de gré à gré souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés compétente pour examen et avis.

40.3. 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.

40.4. 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 41 Cautionnement définitif

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

41.2. Le cautionnement définitif dont le taux 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 Délégué ou par une caution personnelle et solidaire.

42.3. 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.

42.4. 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.

PIECE 2 : REGLEMENT PARTICULIER
DU D'APPEL D'OFFRES (RPAO)

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

Clauses du RGAO	Données particulières
1.2.	Le délai maximal de livraison est de : 6 mois .
1.4.	nom de la mission : l'aménagement des feux sur deux (02) ronds-points de la ville de Ngaoundéré, Département de la Vina, Région de l'Adamaoua. La prestation comporte plusieurs phases : Non Conférence préalable à l'établissement des propositions : <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
2.1.	Source (s) de financement Budgets de la CUN Exercices 2025. Ligne d'imputation
4	DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° ____/AONO/CUN/DT/CIPM/DT/2025 DU _____ POUR L'AMENAGEMENT DES FEUX SUR DEUX (02) RONDS POINTS DE LA VILLE DE NGAOUNDERE, DEPARTEMENT DE LA VINA, REGION DE L'ADAMAOUA.
5.1	Provenances des matériels et fournitures d'équipement et services : Les matériels et fournitures d'équipement et services doivent provenir du marché intérieur ou du marché international.
6.2	En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet. Toutefois, les pièces telles que l'attestation de domiciliation bancaire (sauf cas de cotraitance conjointe), la quittance d'achat du DAO et le cautionnement de soumission" prévues au point 13.1 du RPAO sont uniquement présentés par le mandataire du groupement
9.	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Secrétariat du Maire de la Ville de Ngaoundéré ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm , ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage.
11	La langue de soumission est le français ou l'anglais
12	Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit : (En cas de soumission en ligne, le candidat devra produire sous pli scellé une clé USB ou CD/DVD contenant la copie de sauvegarde des trois volumes ci-après :

le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit:

Enveloppe A–Volume I : Pièces administratives

Elles comprendront les pièces ci-après :

- a. déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du la représentant légal ou du mandataire dûment désigné ;
- b. l'accord de groupement notarié et spécifiant le mandataire le cas échéant (en cas de groupements solidaires) ;
- c. le pouvoir du mandataire le cas échéant ;
- d. le pouvoir de signature le cas échéant ;
- e. une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger datant de moins de trois (3) mois précédant la date de remise des offres ;
- f. une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement ; (en cas de co-traitance conjointe chaque membre du groupement devra fournir l'attestation de domiciliation bancaire afférente au marché, objet du lot dont il est titulaire.)
- g. la quittance d'achat du dossier d'appel d'offres d'une somme non remboursable de soixante cinq mille (65 000) francs CFA payable à la recette de la Communauté Urbaine de Ngaoundéré .
- h. la caution de soumission timbrée acquittée à la main (suivant modèle joint) d'un montant de trois cent mille (300 000) francs CFA et d'une durée de validité de trente (30) jours établis par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 13 du DAO. Ledit cautionnement doit être accompagné d'un récépissé de consignation délivré par la caisse des dépôts et consignation (CDEC) conformément à la lettre circulaire n°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution des consignations, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics. En cas de groupement, la caution de soumission est libellée au nom du groupement ;
- i. une attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ;
- j. une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale portant mention de l'objet et références de l'Appel d'Offres et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ;
- k. une attestation de conformité fiscale timbrée délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois mois ;
- l. une copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire ;
- m. un plan et une attestation de localisation certifiés et en cours de validité.

En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, f, g, h étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.

Pour les soumissionnaires non installés au Cameroun :

Ils seront dispensés de la production des pièces auxquelles ils ne sont pas assujettis, ils devront produire notamment les documents attestant :

	<ul style="list-style-type: none"> • Qu'ils ne sont pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ; • Qu'ils ne sont pas frappés de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international; • Qu'ils ont souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur, <p>n). En cas de production d'un cautionnement de soumission émis par un établissement financier étranger, ce dernier est acceptable sous réserve que cet établissement financier désigne un correspondant local habilité par le Ministre chargé des finances qui se porte garant en cas d'appel.</p> <p>NB : Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.</p> <p>Elles doivent être valides à la date limite originelle de dépôt des offres.</p>
	<p>Enveloppe B- Volume 2 : Offre technique Le dossier technique contiendra les pièces ci-après: Elle comprend notamment :</p> <p>b.1. Références du soumissionnaire</p> <ul style="list-style-type: none"> - Réalisations cumulées sur les trois dernières années dans les prestations > 50 000 millions ; - Expérience spécifique dans les travaux; <p><i>Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :</i></p> <p>a). Copies des premières et dernières pages du contrat ;</p> <p>b). PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage.</p> <p>b.2.</p> <p>f). Une liste du personnel à mobiliser dans le cadre des services :</p> <p>Directeur Technique : titulaire d'un niveau BACC+3 au moins en génie civil, 03 ans d'expérience dans un poste similaire.</p> <p>NB : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres par le service émetteur ou une autorité habilitée</p> <p>b.3 Matériels à mobiliser</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un véhicule de liaison <p>NB : Pour le véhicules, présentés, le soumissionnaire devra justifier de la possession au Cameroun (en propre ou en leasing) du matériel ci-dessus par la présentation de copies certifiées conformes des cartes grises, la facture justifiera de la disponibilité</p> <p>b.4. Méthodologie proposée et son adéquation avec les Termes de Référence</p> <ul style="list-style-type: none"> - Compréhension de la mission et analyse critique des CCTP - Méthodologie détaillée de toutes les activités de la prestation - Calendrier de mobilisation du personnel clé - Calendrier des différentes activités avec délai - Visite du site (Une déclaration sur l'honneur du soumissionnaire, signée et datée

	<p>certifiant la visite du site et suivant le modèle joint en annexe et une attestation de visite des sites)</p> <p>b.5. Le Chiffre d'affaires et la Solvabilité financière</p> <p>b.5.1. Chiffre d'affaires des trois dernières années</p> <p>1-Bilans des trois (03) dernières années signées par un expert-comptable.</p> <p>b.5.2. Solvabilité</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières supérieure ou égale à 50 millions FCFA (Attestation de solvabilité délivrée par une institution financière de premier rang). - La capacité financière d'un montant supérieur ou égale à 50 millions FCFA F CFA (capacité financière délivrée par une institution financière de premier rang) <p>➤ Les preuves d'acceptations des conditions du marché</p> <p>a) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) dûment paraphée sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention « lu et approuvé » ;</p> <p>b) Les Cahier des Spécifications Techniques (CST), dûment paraphée sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention « lu et approuvé »</p> <p>➤ Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La charte d'intégrité datée et signée ; • La déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée <p>➤ La déclaration sur l'honneur de non abandon de chantier ;</p>
	<p>Volume 3 : Offre financière</p> <p>Cette enveloppe comprendra :</p> <p>c.1.La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;</p> <p>c.2.Le cadre du Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;</p> <p>c.3.Le cadre du Détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;</p> <p>c.4.Le cadre Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires (le cas échéant) ;</p> <p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.</p> <p>Le soumissionnaire doit joindre la version numérique de l'offre en cas de soumission physique en trois exemplaires dont un gardé par le Président de la Commission, un à remettre à la sous-commission d'analyse et le troisième réservé à l'ARMP.</p> <p>En cas de divergence entre les informations de l'offre physique et de l'offre numérique, celles de l'offre physique font foi.</p> <p>NB : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</p>
13.1	Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises
13.2	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui
14	Les propositions doivent demeurer valides pendant cent vingt (120) jours à partir de la date limite initiale fixée pour la remise des offres
19.1	Le montant(s) du cautionnement de soumission s'élève à trois cent mille (300 000) francs CFA et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres
20	Le soumissionnaire devra fournir une offre originale et six (06) copies Copies de chaque proposition

21	<p>Le mode de soumission retenu pour cette consultation est en ligne.</p> <p><u>Pour la soumission en ligne</u></p> <p>l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le à 13 heures. Une copie de sauvegarde de l'offre et une copie de l'offre financière avec la mention claire et lisible « Offre témoin » enregistrées sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé déposées au secrétariat du Maire de la Ville de Ngaoundéré, au plus tard le à 13 heure avec la mention :</p> <p style="text-align: center;">« DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° /AONO/CUN/DT/CIPM/DT/2025 DU RELATIF A L'AMENAGEMENT DES FEUX DE SIGNALISATION SUR DEUX (02) RONDS POINTS DE LA VILLE DE NGAOUNDERE, DEPARTEMENT DE LA VINA, REGION DE L'ADAMAOUA »</p> <p>Financement : CUN ; EXERCICE 2025 « A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »</p> <p>Les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 5 Mo pour l'Offre Administrative ; - 15 Mo pour l'Offre Technique ; - 5 Mo pour l'Offre Financière. <p>Les formats acceptés sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Format PDF pour les documents textuels ; - JPEG pour les images.
25.1	<p>L'Ouverture des offres aura lieu, le à 14 heures 00 dans Salle des délibérations de la COMMISSION SISE A LA COMMUNAUTE URBAINE DE NGAOUNDERE</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Elles doivent être valides au moment du dépôt de l'Offre, datées 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.</p> <p>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.</p> <p>Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies pour la soumission physique, • Toute offre en noir sur blanc pour la soumission en ligne ; • 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.

	<ul style="list-style-type: none"> • L'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. ; • La Commission de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires
29	<p>L'évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après :</p> <p>1) Critères éliminatoires</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. l'absence ou non-conformité de la caution de soumission conformément aux textes en vigueur à l'ouverture des plis; 2. la non-production au-delà de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté le cautionnement de soumission); 3. des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées; 4. plus d'un critère essentiel non satisfaisant ; 5. la quittance e d'achat du DAO 6. de l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années ; 7. l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ; 8. l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ; 9. Non-respect du format de fichier des offres pour les soumissions en lignes 10. de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ; 11. de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ; 12. CCAP et Cahier des Spécifications Techniques (CST) paraphés sur chaque pages et signés à la dernière page avec la mention « lu et approuvé». <p>2) . Critères essentiels</p> <p>Les critères porteront sur :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Les références de l'entreprise dans les réalisations similaires 2. La Méthodologie proposée et son adéquation avec les termes de référence 3. Les Qualifications et compétences du personnel clé 4. Le Chiffre d'affaires et la Solvabilité financière 5. Le Matériel <p>- Tout agent public listé parmi le personnel d'un soumissionnaire et qui n'a pas présenté tous les documents susceptibles de justifier sa libération de l'Administration, sera considéré comme non valable.</p>
31.1	La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est : le Franc CFA
34.1	Le marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre sera évaluée la moins-disante et jugée conforme pour l'essentiel aux dispositions de l'appel d'offres

**PIECE 3 : CAHIER DES CLAUSES
ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)**

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I - GENERALITES	52
Article 1 ^{er} . - Objet du marché.....	52
Article 2.- Procédure de passation du marché	52
Article 3.- Définitions et attributions.....	52
Article 4. - Langues, lois et règlements applicables	53
Article 5. - Pièces constitutives du marché	53
Article 6.- Textes généraux applicables au marché	54
Article 7.- Communication	54
CHAPITRE II. EXECUTION DES PRESTATIONS	55
Article 8 : Consistance des prestations	55
Article 9 : Lieu et délai de livraison ou d'exécution	55
Article 10. – Ordres de service	55
Article 11. – Marchés pluriannuels ou à tranches	56
Article 12. – Matériel et personnel du cocontractant	56
Article 13 : Obligations du Cocontractant.....	57
Article 14 Assurances	58
Article 15 : Cahier de Charges.....	58
Article 16 : Modification en cours d'exécution du cahier des clauses techniques	59
Article 17 : Connaissance des lieux et des conditions d'exécutions des prestations.....	59
Article 18 : Emplacement mis à la disposition du prestataire	59
Article 19 : Sous-traitance	60
Article 20 : Contrôle des prestations par le maitre d'ouvrage	60
Article 21: Organisation des contrôles.....	60
Article 22 : Campagne de sensibilisation.....	60
Article 23 : Travaux en régie.....	61
Article 24: Signalisation	61
Article 25 : Protection des voies	61
Article 26 : Découverte de déchets particuliers	61
Article 27 : Brevet d'invention	61
CHAPITRE III. DE LA RECEPTION DES PRESTATIONS	61
Article 28 : Documents à fournir avant la réception technique	61
Article 29 : Réception provisoire	62
CHAPITRE IV - CLAUSES FINANCIERES.....	63
Article 30. – Montant du Marché.....	63
Article 31. – Garanties ou cautions.....	63
Article 32. – Lieu et mode de paiement	64
Article 33. – Variation des prix	64
Article 34. – Formules de révision ou d'actualisation des prix.....	64
Article 35. – Formules d'actualisation des prix	65
Article 36. – Avances.....	65
Article 37- Règlement des prestations	65
Article 38- Intérêts moratoires.....	66
Article 39 -Pénalités.....	66
Article 40 : Travaux spéciaux	67
Article 41 : Prix nouveaux.....	67
Article 42 : Régime fiscal et douanier.....	67
Article 43 : Timbres et enregistrement des marchés.....	67
CHAPITRE V – DISPOSITIONS DIVERSES	67
Article 44 : Résiliation du contrat.....	67
Article 45 : Cas de force majeure	67
Article 46 : Différends et litiges	68
Article 47 : Edition et diffusion du présent marché	68
Article 48 et dernier : Entrée en vigueur du marché	68

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERE

CHAPITRE I - GENERALITES

Article 1^{er}. - Objet du marché

Le présent marché a pour objet DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°____/AONO/CUN/DT/CIPM/DT/2025 DU _____ RELATIF A L'AMENAGEMENT DES FEUX DE SIGNALISATION SUR DEUX (02) RONDS POINTS DE LA VILLE DE NGAOUNDERE.

Article 2.- Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé après Appel d'Offres National ouvert.

Article 3.- Définitions et attributions

3.1. Définitions générales

- **Le maître d'ouvrage** est : le Maire de la ville de Ngaoundéré.
Il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent.
- **Le Chef de Service du Marché** est : le Directeur Technique de la Mairie de Ngaoundéré
Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, Maître d'Ouvrage Délégué, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des prestations objet du marché;
- **L'Ingénieur Marché** est le Délégué Regional MINTR/AD, il est responsable du suivi technique du marché et rend compte au Chef Service du Marché.
Il est accrédité par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage, pour le suivi et le contrôle technique et financier de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte. Il apprécie, décide et donne toutes les instructions n'entraînant aucune incidence financière.
- **L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics** est le Ministère des Marchés Publics. Le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte (la dernière facture)
- **Le Maître d'œuvre du présent marché est CSM/CUN**
- **Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire du marché** est, il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché.

3.2 Nantissement

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

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

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements et de la liquidation des dépenses est le **Maire de la ville de Ngaoundéré** ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est le Maire de la Ville de Ngaoundéré
- L'autorité chargée du paiement est : **le Receveur Municipal auprès de la CUN.**
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est le **Directeur Technique de la Mairie de Ngaoundéré.**

3.3. Attribution de l'Ingénieur

L'Ingénieur du marché est responsable du suivi de l'exécution du marché. Il rend compte au Chef de Service du marché. Il doit s'assurer de la conformité de l'exécution sur le terrain, du marché de l'entreprise et du contrôle effectué par le cocontractant. A ce titre, il assiste aux réunions de chantiers, adresse au Maître d'ouvrage, avec copie au Chef de Service du Marché, un rapport sur l'avancement des travaux et du contrôle.

Article 4. - Langues, lois et règlements applicables

4.1. La langue utilisée est le français ou l'anglais.

Le cocontractant s'engage à observer les lois et règlements en vigueur en République du Cameroun et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché. Si ces traités, lois et règlements en vigueur à la date de signature du présent marché venaient à être modifiés après la signature du marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 5. - Pièces constitutives du marché

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes, par ordre de priorité décroissant :

- 1) La lettre de soumission ;
- 2) L'offre du cocontractant dûment signée par le prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux Cahier des Spécifications Techniques
- 3) Le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- 4) Le Cahier des Spécifications Techniques;
- 5) Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : le détail ou le devis estimatif ; les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires;
- 6) Le Cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles mis en vigueur par arrêté n° 033 du 13 février 2007 ;
- 7) Le Cahier des clauses techniques générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché ;
- 8) Le projet/programme d'exécution ou plan d'action, etc. [Insérer et indiquer, le cas échéant, les noms et références] ;
- 9) Tout autre document utile: les Procès-Verbaux (PV) de négociation, 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, etc.
- 10) La charte d'intégrité ;

Article 6.- Textes généraux applicables au marché

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

1. 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 ;
2. La Loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des Finances Publiques au Cameroun ;
3. La Loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'État et des autres entités publiques ;
4. La Loi 2019/024 du 24 décembre 2019 portant Code Général des Collectivités Territoriales Décentralisée ;
5. La Loi n°2023/019 du 19 décembre 2023 portant Loi de Finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2024 ses textes modificatifs subséquents ;
6. Le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics, modifié et complété par le décret n°2012/076 du 8 mars 2012 ;
7. Le Décret n°2012/075 du 8 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés publics, en ses dispositions non contraires au Codes des Marchés Publics ;
8. Le Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes subséquents ;
9. Le Décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
10. La Circulaire n°0001/PR/MINMAP/CAB du 25 Avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
11. 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'État et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2024 ;
12. Lettre-Circulaire n°00000001/LC/MINFI du 04 Janvier 2024 relative à l'exécution, au Suivi et au Contrôle de l'exécution des budgets des Collectivités Territoriales Décentralisées pour l'exercice 2024;
13. Lettre-Circulaire n°000019/LC/MINMAP du 05 Juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics ;
14. Lettre Circulaire N°00013995/L/MINFI du 31/12/2024 relative à l'exécution, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget Collectivités Territoriales Décentralisées pour l'exercice 2025.
15. Les normes en vigueur.

Article 7.- Communication

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

- a. Dans le cas où le Cocontractant en est le destinataire :

(Adresse du cocontractant)

Passé le délai de 15 jours fixé dans le CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, au chef de service son domicile, les

correspondances seront valablement adressées à Monsieur le Maire de la Ville auprès de la Communauté Urbaine de Ngaoundéré;

- b. Dans le cas où le Cocontractant en est le destinataire:
A Monsieur le Directeur Général du BET.

7.2. Le cocontractant adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'Ouvrage, avec copie au Chef de service du marché, et à l'ingénieur du Marché.

CHAPITRE II. EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 8 : Consistance des prestations

La prestation consiste à l'aménagement des feux sur deux rond points dans la ville de Ngaoundéré, département de la Vina, région de l'Adamaoua.

Les prestations comprennent :

- TRAVAUX PRELIMINAIRE
- Signalisation et équipement de sécurité

Toutes autres sujétions nécessaires à un bon niveau de propreté de la ville.

Article 9 : Lieu et délai de livraison ou d'exécution

La période d'exécution des prestations objet du présent marché est de 06 mois.

Cette période court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

Article 10. – Ordres de service

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

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

10.2. Les ordres de services ayant une incidence sur le montant et/ou sur le délai sont signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans les conditions suivantes :

Lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d'Ouvrage; En cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage.

Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant du marché.

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

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

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

10.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le chef de service du marché et notifiés au cocontractant par l'Ingénieur du marché ou le Maître d'œuvre (le cas échéant) avec copie au Ministère chargé des marchés publics, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

10.4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au cocontractant par le Chef de service, avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, à l'Ingénieur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

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

10.6 Les ordres de service prescrivant les prestations nécessaires pour remédier aux dysfonctionnements ne relevant pas d'une utilisation normale qui apparaîtraient pendant la période de garantie, seront signés par le Chef de Service, sur proposition de l'Ingénieur et notifiés au cocontractant par l'Ingénieur.

10.7 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.

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

10.9 Le marché comporte pas des tranches conditionnelles dont l'exécution n'est subordonnée,. Si cet ordre de service n'a pas été notifié au Cocontractant dans le délai imparti défini à l'article 13 du présent marché, le Maître d'Ouvrage et le Cocontractant sont, à l'expiration de ce délai, déliés de cette obligation pour cette tranche conditionnelle.

Article 11. – Marchés pluriannuels ou à tranches

Le marché comprend 06 mois :
Sans objet.

Article 12. – Matériel et personnel du cocontractant

12.1. Retrait du personnel (le cas échéant)

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

12.2. Représentant du cocontractant

- Etc...

Article 16 : Modification en cours d'exécution du cahier des clauses techniques

Pendant l'exécution du marché, le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'apporter ultérieurement des modifications au cahier des charges ou d'accepter les modifications qui lui seraient proposées par le prestataire, à condition que ces modifications ne soient contraires au cahier de Clauses Administratives Particulières.

Ces modifications entraîneront la mise à jour du cahier des charges qui sera chaque fois daté et signé par le chef de service et par le prestataire.

Article 17 : Connaissance des lieux et des conditions d'exécutions des prestations

Le prestataire reconnaît s'être assuré :

- Des conditions générales d'exécution des travaux, en particulier des équipements nécessités par ceux-ci ;
- De la nature et de la localisation des prestataires ;
- Des conditions physiques propres à l'emplacement des prestations, de la nature des sols et de l'ensemble des contraintes urbaines conditionnant les conditions d'exécution de ses prestations ;
- Des circonstances météorologiques ou climatiques, au niveau des rivières et des possibilités d'inondations ;
- Des conditions locales et particulières de fournitures de matériels ;
- Des moyens de communications de transports, des possibilités de fourniture en eau, et carburant ;
- De la disponibilité et de la qualification de main d'œuvre ;
- De toutes les contraintes résultantes de la législation sociale, du régime fiscal et douanier qui lui sont applicables.

Pendant la durée du contrat, le prestataire est le seul responsable à l'égard des tiers, des conséquences des actes de son personnel et de l'usage de ses matériels. Il garantit le Maître d'Ouvrage contre tout recours et contracte toutes assurances utiles auprès des compagnies d'assurance.

Article 18 : Emplacement mis à la disposition du prestataire

Toutes les installations et les matériels nécessaires à l'exécution des prestations, les bureaux, garages, ateliers, ne pourront être édifiés que sur des emplacements approuvés par le Maître d'Ouvrage.

Les emplacements des divers matériels, tels que les coffres, conteneurs ou autres dispositifs de stockage des déchets ménagers, seront désignés par le Maître d'Ouvrage, éventuellement sur proposition du prestataire.

En fin de contrat, les terrains mis à la disposition du prestataire devront être remis en bon état au Maître d'Ouvrage dans un délai de (20) vingt jours à compter de la date de signature du procès-verbal de constat de fin des travaux.

Tout dépassement de ce délai sera sanctionné par une pénalité de dix mille (10 000) francs CFA par jour calendaire de retard, le Maître d'Ouvrage se réservant, par ailleurs, la possibilité de faire procéder, d'office et aux frais du prestataire, à la remise en l'état des sites.

Toutefois, si le maintien en place de certaines installations après achèvement des prestations était susceptible d'intéresser le Maître d'Ouvrage, leur cession pourrait se faire moyennant un prix à convenir.

Le Maitre d'Ouvrage devra informer le prestataire de son intention au plus tard un mois avant la fin du délai contractuel.

Article 19 : Sous-traitance

Le prestataire peut sous -traiter l'exécution de certaines parties de son marché (au plus 30%) à une entreprise de son choix, sous réserve de l'acceptation du ou des sous- traitants par le Maitre d'Ouvrage et de l'agrément par lui des conditions de paiement de chaque sous-traitant.

Article 20 : Contrôle des prestations par le maitre d'ouvrage

Sur simple demande du Maitre d'Ouvrage, le prestataire accompagnera ce dernier lors de tournées d'inspection destinées à vérifier l'exécution des prestations.

Le Maitre d'Ouvrage se réserve également le droit d'effectuer à tout moment les opérations de contrôle qu'il jugera utiles.

Les manquements observés pendant les tournées d'inspection et les opérations de contrôle seront notifiés au prestataire. Celui-ci disposera d'un délai maximal de 48 heures pour engager les réparations et tiendra informé le Maitre d'Ouvrage dès leur réalisation. Passé ce délai, si les réparations n'ont pas été engagées, un procès-verbal de constat de défaillance pour ledit manquement, dressé en la présence du prestataire, lui sera notifié et lui sera appliqué des pénalités dans les conditions définies à l'article 18 du présent Marché. Pour chacun des véhicules et engins, le prestataire est tenu de tenir à jour une feuille de route, sur laquelle est enregistrée l'activité du véhicule ou de l'engin. Cette feuille de route doit en particulier mentionner la date, l'heure et le lieu d'exécution des différentes tâches, ainsi que leurs natures.

Article 21: Organisation des contrôles

Le contrôle des prestations par la Maitrise d'œuvre des travaux avec l'ingénieur du marché en présence du prestataire et des réunions de chantier à fréquence hebdomadaire ou mensuelle pour vérifier le respect du marché et du cahier des clauses techniques.

Les comptes rendus feront apparaître les diverses prestations effectivement réalisées conformément aux dispositions du cahier des clauses techniques, notamment en ce qui concerne :

- Les fréquences de réalisations des différentes prestations de fabrication des pavés ;
- Les moyens matériels et humains mobilisés par le prestataire pour assurer la prestation ;
- Les éventuelles prestations complémentaires que le Maitre d'Ouvrage aurait demandées en sus des prestations permanentes figurant au cahier des charges ;
- Les événements ayant entraîné des perturbations dans l'exécution des prestations.

Article 22 : Campagne de sensibilisation

Le Maitre d'Ouvrage et le prestataire reconnaissent que la réalisation des objectifs de de la viabilisation de la ville de Ngaoundéré dépend fortement de l'adhésion des populations. A cet effet, le prestataire accompagnera le Maitre d'Ouvrage dans l'organisation des campagnes de sensibilisation des populations de la Ville de NGAOUNDERE, dans le but de les amener à respecter les règles d'hygiène et de salubrité publiques. Les modalités de réalisation de ces campagnes seront mises au point conjointement entre le prestataire et le

Maitre d'Ouvrage. Le montant de ces campagnes ne saurait dépasser un pour cent (1%) du montant du Marché.

Article 23 : Travaux en régie

Le prestataire sera tenu de mettre à la disposition du Maitre d'Ouvrage la main d'œuvre, le matériel et moyens nécessaires qu'il pourrait lui demander pour l'exécution en régie de certains travaux à condition que sa demande soit faite au moins huit (08) jours à l'avance et que l'objet des travaux n'entrave pas la propreté de la ville ; ni n'occasionne des pénalités à l'endroit du prestataire.

Dans ce cas, le prestataire sera rémunéré de la façon suivante :

- **Pour le personnel** : salaires effectivement payés, majorés des charges réelles et justifiées afférentes à ces salaires ;
- **Pour le matériel** : le matériel sera facturé sur la base des prix de location « secteur privé » du barème officiel de location de gros matériel de génie civil, sans aucune majoration sur les prix de ce barème.

Article 24: Signalisation

Tous les frais entraînés par la signalisation routière propre à l'exécution des prestations sont à la charge du prestataire. Celui-ci restera seul et entièrement responsable de tous les accidents ou dommages causés aux tiers au cours de l'exécution des prestations par le fait de son matériel ou d'erreurs d'omission concernant la signalisation.

Article 25 : Protection des voies

Le prestataire devra prendre toutes les dispositions pour que ses véhicules et engins n'encombrent pas les voies de circulation ainsi que leurs dépendances.

Article 26 : Découverte de déchets particuliers

La découverte dans les déchets des objets de nature particulière devra être immédiatement signalée au Maitre d'Ouvrage. Le prestataire est tenu d'informer son personnel du droit que se réserve ainsi le Maitre d'Ouvrage.

Article 27 : Brevet d'invention

Le prestataire devra s'entendre s'il y a lieu, avec les propriétaires des brevets d'invention dont il voudrait appliquer ou aurait appliqué les procédés. Il paiera les redevances nécessaires et garantira le Maitre d'Ouvrage contre toute poursuite.

CHAPITRE III. DE LA RECEPTION DES PRESTATIONS

Article 28 : Documents à fournir avant la réception technique

Le cocontractant devra dans un délai de dix (10) jours au moins avant la réception provisoire transmettre au Maitre d'Ouvrage les documents suivants :

1. Copie de la facture décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
2. Notification et OS;
3. Certificat de garantie;

4. Certificat d'origine le cas échéant ;
5. Copie Cautionnement définitif.
6. Copie assurance le cas échéant ;
7. PV de levée de réserve des travaux.

Article 29 : Réception provisoire

29.1. Opérations préalables à la réception.

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

29.1.1 La commission de réception procède aux vérifications en qualité et en quantité.

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

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

29.1.3 La commission de réception technique ou le technicien commis à cette tâche, doit se limiter à vérifier la conformité des spécifications techniques. En matière de réception technique, la commission prend une des décisions suivantes concernant tout ou partie de la prestation :

a. Elle accepte en qualité et en quantité la prestation et, dans ce cas, sa décision est immédiatement exécutoire ;

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

29.2. Réception Provisoire

Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de service du marché au plus tard [A préciser] jours avant l'expiration du délai contractuel, la date à laquelle il souhaite que soit réceptionné les travaux. Le Maître d'Ouvrage procédera à la réception provisoire des travaux considérée. les réserves à lever, assorties de délais, avant de prononcer ladite réception. Au cas où la réception n'est pas prononcée, le procès-verbal de réception précise les réserves à lever assorties des délais, avant de prononcer ladite réception. Pour être valable, le procès-verbal de réception doit être signé par les deux tiers 2/3 au moins des membres de la commission dont le Président.

29.3. La Commission de réception provisoire sera composée ainsi qu'il suit :

- Le Maître d'Ouvrage ou son représentant, (Président) ;
- Le l'ingénieur (rapporteur) ;
- Le Chef de Service du marché, (membre) ;
- L'Ingénieur du Marché (membre) ;
- Le comptable matière du Maître d'ouvrage (membre) ;
- Le Cocontractant (Invité).
- Le Délégué Régional des Marchés Publics de l'Adamaoua (observateur)

Les membres de la commission de réception sont convoqués au moins trois (03) jours avant la date de réception. Le cocontractant ou le prestataire est convoqué à la réception par courrier au moins trois (03) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister ou de s'y faire représenter. Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la Commission de réception.

29.4. Réceptions partielles

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

21.5. Début de la période de garantie [Indiquer si la période de garantie commence ou non à la date de la réception provisoire ou de la pré réception] 21.6. Prise de possession des fournitures Toute prise de possession des fournitures doit être précédée d'une réception partielle ou provisoire. Toutefois, s'il y a urgence, la prise de possession peut intervenir antérieurement à la réception, sous-réserve de l'établissement d'un état des lieux contradictoire.

CHAPITRE IV - CLAUSES FINANCIERES

Article 30. – Montant du Marché

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du détail estimatif, est de (En lettres) francs CFA, toutes taxes comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : francs CFA ;
- Montant de la TVA (19.25%) : francs CFA ;
- Montant de l'AIR (5.5% ou 2,2%) : francs CFA ;
- Montant de la TSR (5%) : _____ (_____) francs CFA ;
- Net à percevoir = HTVA – AIR (TSR) : _____ (_____) francs CFA.

Article 31. – Garanties ou cautions

31.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à deux pour cent (2%) du montant TTC du marché. Il sera constitué dans un délai de vingt (20) jours à compter de la notification de l'ordre de service de démarrer les prestations.

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée dans un délai d'un mois (01) mois suivant l'approbation des prestations par la commission de suivi et de recettes techniques, à la fin du marché et à la suite d'une main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du cocontractant.

31.2. Cautionnement de garantie

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

31.3. Cautionnement d'avance de démarrage

Le prestataire pourra présenter une demande d'avance conformément à l'article 35 du présent appel d'offres. Le mandatement de cette avance est subordonné à la constitution d'une caution ou garantie bancaire à première demande, de même montant, délivrée par une banque agréée par le Ministère en charge des Finances de la République du Cameroun. Cette caution pourra faire l'objet de mains levées partielles, correspondant aux montants effectivement retenus sur les décomptes des prestataires, délivrés par le Maître d'Ouvrage après demande.

Article 32. – Lieu et mode de paiement

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

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues en FRANCS CFA, soit (montant en chiffre et en lettres) (somme du total hors TVA moins (-) AIR), FCFA () par crédit au compte N° ouvert au nom du prestataire dans les livres de la banque Toutes les demandes de paiement seront exprimées en franc CFA et adressées au Maître d'Ouvrage. Elles se feront sur la base des décomptes, signés par le Maître d'œuvre, l'Ingénieur du marché, le Chef service du marché, puis arrêtés et liquidés par le Maître d'Ouvrage. Pour la quote-part de l'Etat les décomptes liquidés seront transmis au Ministère en charge des Finances pour le paiement.

Article 33. – Variation des prix

- a- Les prix sont déterminés sur la base des coûts unitaires à la tonne d'ordure, du forfait de l'installation de la base, du forfait de l'aménagement des bassins de traitement des boues de vidange, du forfait de livraison des poubelles 120 litres définis au bordereau des prix unitaires joint au présent Marché.
- b- Ces prix sont réputés avoir été établis sur la base des conditions économiques en vigueur dans la République du Cameroun, au moment de la signature du contrat.
- c- Ils comprennent tous les frais de main d'œuvre, de fournitures, de location, d'amortissement, de fonctionnement et d'entretien du matériel, ainsi que tous autres frais généraux et aléas.
- d- Ils comprennent aussi l'établissement de tous les projets et plans nécessaires à l'exécution et au contrôle des prestations, y compris toutes sujétions de suivi de la bonne exécution du présent Marché.

Article 34. – Formules de révision ou d'actualisation des prix

Le prix du bordereau des prix unitaires sont révisibles par application de la formule suivante :

Cette formule sera validée par le Maître d'Ouvrage et peut être modifiée avant son application. En cas de non validation, le prestataire continuera l'exécution de la prestation jusqu'au recrutement du nouveau prestataire et ceci dans les conditions du précédent marché.

$$P1 = P \times [0,15 + 0,85 (0,25S1/S + 0,75 G1/G)]$$

P1 : représente le prix révisé ;

P : Représente le montant initial ;

G : représente le prix de vente à la pompe du litre de gasoil au dépôt de Douala valeur fournie ou publié par la commission de constatation des prix de la Direction chargée des prix et de la métrologie ;

Les paramètres **P**, **S** et **G** représentent les valeurs à la date de signature du marché des paramètres **P1**, **S1**, **G1** ;

La révision à la hausse des prix unitaires ne sera appliquée que si la variation atteint ou dépasse le seuil de 5%.

Article 35. – Formules d'actualisation des prix

Sans objet.

Article 36. – Avances

Le Maître d'Ouvrage accordera, à la demande du prestataire, une avance de démarrage égale à 20% du montant de l'exercice budgétaire concerné.

La demande d'avance devra être accompagnée de la caution mentionnée à l'article 31 ci-dessus.

Le délai de paiement de l'avance de démarrage est fixé à trente (30) jours à compter de sa demande par le prestataire.

Le remboursement de l'avance de démarrage interviendra sans formalités par prélèvement sur chaque décompte mensuel du dixième (1/10ème) du montant de ladite avance à partir du 1er décompte. En tout Etat de cause, la totalité de l'avance devra être remboursée lorsque le cumul des décomptes de l'année considérée a atteint 80% du montant annuel au marché.

Article 37- Règlement des prestations

37. 1. Décompte

Les prestations feront l'objet en cours d'exécution, de décomptes établis selon des fréquences mensuelles.

Les décomptes en dix (10) exemplaires seront présentés par le prestataire en francs CFA à l'ingénieur au plus tard cinq (05) jours après la fin de la période concernée.

Le décompte doit faire apparaître le montant total du marché, le montant des sommes déjà perçues, le montant de la facture concernée et les pénalités éventuelles.

Le prestataire transmettra avec son projet de décompte tous les justificatifs attestant des prestations partielles réalisées, des fréquences hebdomadaires ou mensuelles notamment un attachement ressortant les quantités de déchets collectées, mise en décharge et constatées contradictoirement au pont bascule.

Le montant du projet de décompte sera calculé sur la base des attachements pris au cours de la période considérée et par application des prix unitaires aux quantités réalisées sur les diverses prestations.

En tout état de cause, les versements d'acomptes doivent intervenir dans un délai de soixante (60) jour maximum à compter de la date de transmission des décomptes à l'ingénieur. Passé ce délai, les intérêts moratoires définis à l'article 17 ci-dessous pourront être appliqués.

37 .2 Décompte général - Etat du solde

Le prestataire adresse au Maître d'Ouvrage un projet de décompte général à la fin de la dernière année d'exécution des prestations faisant apparaître le récapitulatif des sommes déjà perçues ainsi que le solde à verser au plus tard quinze (15) jours après la réception finale des prestations par la commission de suivi de recette technique.

37.3. Visa préalable

Le décompte général et définitif sera au préalable soumis au visa du Ministre Délégué à la Présidence de la République chargé des Marchés Publics.

Article 38- Intérêts moratoires

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

Article 39 -Pénalités

39.1 Pénalités de retard

Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit :

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

Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base avec ses avenants.

39.2. Pénalités spécifiques

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

- Remise tardive du cautionnement définitif : 1 000 FCFA/J de retard au-delà de vingt (20) jours de la notification du marché ;
- Remise tardive des Assurances : 1 000 FCFA/J de retard au-delà de vingt (20) jours de la notification du marché ;
- Retard dans l'exécution de certaines prestations importantes : 1 500 FCFA/J de retard à compter de la notification de l'ordre de service technique y relatif ;
- Plan d'action : 5 000 FCFA/J de retard au-delà de trente (30) jours de la notification de l'OS de démarrage ;
- Lettre désignant le représentant du Cocontractant : 2 000 FCFA/J de retard au-delà de trente (30) jours de la notification du marché ;
- Election de domicile délivré par le maire de la commune qui abrite le site des prestations : 2 000 FCFA/J de retard au-delà de trente (30) jours de la notification du marché ;
- Non-exécution d'une non-conformité de niveau 3 dans un délai de 72 heures : 1 000 FCFA/J de retard.

Ces pénalités rentreront en application lorsque les manquements observés pendant les tournées d'inspection et les opérations de contrôle seront notifiés au prestataire. Celui-ci disposera d'un délai maximal de 48 heures pour engager les réparations et tiendra informé le Maître d'Ouvrage dès leur réalisation. Passé ce délai, si les réparations n'ont pas été

engagées, un procès-verbal de constat de défaillance pour ledit manquement, dressé en la présence du prestataire, lui sera notifié et lui sera appliqué des pénalités dans les conditions définies ci – dessus.

Article 40 : Travaux spéciaux

Les travaux comparables à ceux définis au bordereau des prix unitaires mais non prévus au présent marché seront réglés sur la base des prix du bordereau des prix unitaires.

Article 41 : Prix nouveaux

Toutes les prestations non prévues au présent Marché, en raison d'événements spéciaux ou entraînant la mise en place de matériels non compris dans les descriptifs feront l'objet de prix nouveaux qui seront établis sur la base du sous-détail des prix unitaires du marché :

- Si elles sont comparables à des prestations définies au bordereau des prix unitaires du contrat, elles seront réglées sur la base des prix de ce bordereau ;
- Si non, elles seront réglées sur la base des prix calculés à partir des sous détails des prix unitaires du marché.

Ces prix seront mis au point conjointement par le cocontractant et le chef de service du marché et approuvés par le Maître d'Ouvrage.

Article 42 : Régime fiscal et douanier

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

- des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés ;
- des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du Code Général des Impôts ;
- des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché :
 - o des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique) ;
 - o des droits et taxes communaux ;
 - o 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 43 : Timbres et enregistrement des marchés

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

CHAPITRE V – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 44 : Résiliation du contrat

Le marché peut être résilié dans les conditions et formes prévues par la réglementation en vigueur.

Article 45 : Cas de force majeure

La force majeure s'entend de tout événement imprévisible et irrésistible empêchant le Cocontractant de remplir tout ou partie de ses obligations contractuelles.

Les cas de force majeure devront être signalés au Maître d'Ouvrage dans un délai de 72 heures à compter du début de l'événement. Passé ce délai, aucune réclamation ne sera acceptée.

Dans tous les cas, il appartient au Maître d'Ouvrage de faire apprécier par une Commission constituée à cet effet les cas de force majeure évoqués.

Article 46 : Différends et litiges

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

Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente, conformément à l'article 187 du décret n° 2018/366 du 20 septembre 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article 47 : Edition et diffusion du présent marché

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

Article 48 et dernier : Entrée en vigueur du marché

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

PIECE 4 :CAHIER DES CLAUSES
TECPNIQUES ET PARTICULIERE
(CCTP)

SOMMAIRE

TRAVAUX PRELIMINAIRES ET INSTALLATIONS DE CHANTIER

CHAPITRE I – GENERALITES

CHAPITRE II - PROVENANCE ET QUALITE DES MATERIAUX

CHAPITRE III - MODE D'EXECUTION DES TRAVAUX

CHAPITRE IV - MODE D'EVALUATION DES TRAVAUX

CHAPITRE V - PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

Le Fond Propres de la CUN finance dans le cadre du Budget Programme, au profit de la Communauté Urbaine de NGAOUNDERE, dans le Département de la VINA, Région de l'Adamaoua.

TRAVAUX PRELIMINAIRES ET INSTALLATIONS DE CHANTIER

1.1 GENERALITE

1.1.1 Etendue des travaux

Le Cocontractant aura à sa charge la réalisation des travaux de terrassements généraux, des travaux préparatoires au chantier ainsi que toutes les prestations d'intérêt commun, nécessaires à la bonne marche du chantier.

Le Cocontractant prévoira dans son offre :

- Toute la logistique et les moyens humains nécessaires à la réalisation des terrassements généraux ;
- Les installations suffisantes pour garantir la sécurité du personnel, des visiteurs et des matériaux et matériels stockés sur le chantier ;
- La mise en place et le maintien pendant toute la durée des travaux, de tous les dispositifs de protection collective, la sécurité des biens et des personnes ;
- La tenue au jour le jour et pendant toute la durée des travaux un cahier journalier de chantier où seront mentionnés la date du jour, le nom de toutes les personnes travaillant sur le chantier avec leurs fonctions respectives, les heures d'arrivée, ainsi que les observations pertinentes relevées ;
- L'hygiène et la sécurité du chantier.

Le Cocontractant sera responsable du site durant le chantier et cela jusqu'à la réception provisoire des travaux.

A ce titre il devra :

- Présenter à l'approbation du Maître d'œuvre et avant le démarrage des travaux, le plan d'installation de chantier, le projet d'exécution ;
- Assurer le gardiennage de jour comme de nuit ;
- Procéder au repli de toutes les machines et matériaux à la fin des travaux ;
- Assurer le nettoyage régulier du chantier ainsi qu'un nettoyage général du site en fin de chantier ;
- Mettre en place une clôture provisoire de façon à clore l'enceinte du chantier ainsi que des panneaux réglementaires de prévention des risques et de restriction d'accès ;
- Mettre en place les panneaux de chantier à l'entrée du site, soumis à l'approbation du maître d'œuvre ;
- Installer des bureaux de chantier ainsi que des sanitaires dans le respect des normes d'hygiène des locaux à l'usage collectif ;
- Les alimentations eau et électricité ainsi que l'ensemble des démarches administratives pour que ces branchements soient faits dans le respect de la réglementation et de la législation ;
- L'ensemble des assurances dues au titre du marché, notamment les assurances tout risque chantier (TRC), responsabilité civile (RC) et la garantie décennale ;
- La réalisation de l'ensemble des notes de calculs et plans d'exécutions nécessaires à la bonne réalisation des ouvrages notamment ceux en béton armé ;

- La fourniture, dans un délai de 15 jours à partir de la réception provisoire, des plans de recollement des ouvrages.

1.1.2 Exigences environnementales, sociales, hygiène et sécurité (ESHS) sur le chantier

Le Cocontractant devra se conformer, en ce qui concerne les exigences environnementales, sociales et l'hygiène et la sécurité du chantier, aux obligations imposées par la Réglementation en vigueur à ce sujet, notamment :

Loi N° 93 - 1418 du 31 Décembre 1993 - Décret n° 94 - 1159 du 26 Décembre 1994.

Il tiendra compte des prescriptions formulées dans le Plan de Gestion Environnemental et Social joint en annexe et fournira en temps utile son Plan particulier de sécurité et de protection de la santé. Tous les frais inhérents au respect de ces prescriptions sont à la charge de l'entreprise adjudicataire, et sont à inclure dans le montant global et forfaitaire de la proposition de prix.

1.1.2.1 règles environnementales et sociales

L'Entrepreneur devra s'engager à :

- Appliquer les bonnes pratiques professionnelles internationales pour la protection et la conservation de l'environnement naturel et minimiser les impacts inévitables ;
- procurer et maintenir un cadre de travail respectant l'hygiène et la sécurité et des systèmes de travail sûres ;
- protéger la santé et la sécurité des communautés locales et des usagers, avec une attention particulière pour les personnes handicapées, âgées ou plus généralement vulnérables ;
- assurer que les conditions d'embauche et de travail de tous les travailleurs engagés pour les Travaux se conforment aux conventions du BIT relatives à la main d'œuvre auxquelles le pays hôte a adhéré ;
- ne pas tolérer les activités illégales et mettre en œuvre les mesures disciplinaires à leur encontre. Ne pas tolérer les activités VCS, sacrifice d'enfants, atteintes sexuelles aux enfants, et harcèlement sexuel et mettre en œuvre les mesures disciplinaires à leur encontre ;
- adopter une perspective sexo-spécifique et procurer un cadre favorisant l'égalité des hommes et des femmes dans la participation à la planification et à la préparation des Travaux et leur permettant d'en bénéficier de manière égale ;
- travailler de manière collaborative, y compris avec les usagers in fine des Travaux, les autorités concernées, les entreprises et les communautés locales ;
- entendre et écouter les personnes et organisations affectées et répondre à leurs préoccupations, avec une attention particulière pour les personnes vulnérables, handicapées, ou âgées ;
- procurer un cadre faisant la promotion d'échange d'information, de vues et d'idées en toute liberté et sans crainte de représailles ;
- minimiser le risque de transmission VIH et réduire les effets de VIH/SIDA liés à la réalisation des Travaux.

1.1.2.2 Exigences du Code de Conduite

Un code de conduite satisfaisant devra imposer des obligations à tous le personnel de projet (y compris les sous-traitants et les journaliers) adaptées pour tacler les points suivant, au minimum. Des obligations supplémentaires peuvent être ajoutées afin de prendre en compte des préoccupations de la région, de la localisation, du secteur ou des exigences spécifiques du projet. Les points à traiter comprennent :

- Conformité avec les lois et règlements applicables à la juridiction
- Conformité avec les exigences applicables d'hygiène et de sécurité (y compris le port d'équipement personnel protectif, la prévention d'accidents évitables et le devoir de

signaler des situations ou des pratiques présentant un risque de sécurité ou une menace à l'environnement)

- L'usage de substances illégales
- L'absence de discrimination (par exemple sur la base du statut familial, l'origine ethnique, le sexe, la religion, la langue, le statut marital, l'âge, la naissance ou les convictions politiques)
- Les interactions avec les membres des communautés (par exemple afin de promouvoir une attitude respectueuse et non-discriminatoire)
- Le harcèlement sexuel (par exemple afin de prohiber l'usage de langage ou de comportement -- notamment à l'égard des femmes et des enfants—qui serait inapproprié, ou s'apparenterait à du harcèlement, serait abusif, sexuellement provocateur, humiliant ou culturellement inapproprié)
- La violence et l'exploitation (par exemple la prohibition d'échange monétaire, d'emploi, de biens ou de services en échange d'actes sexuels, y compris des faveurs sexuelles ou autres formes de comportement humiliant, dégradant)
- La protection des enfants (y compris la prohibition d'abus, d'agression sexuelle ou autres comportements inacceptables à l'égard des enfants, restreignant les interactions avec les enfants et assurant leur sécurité dans les zones du projet)
- Les dispositifs sanitaires (par exemple afin d'assurer que les travailleurs utilisent des installations sanitaires spécifiées fournies par leur employeur et non pas des zones extérieures)
- La prévention des conflits d'intérêts (afin que des avantages, des contrats ou l'emploi, ou toute sorte de traitement préférentiel ou faveur ne soient pas accordés à toute personne ayant une relation financière, familiale ou personnelle)

1.1.3 Coordination des travaux

En outre, pour permettre une bonne coordination des travaux, le Cocontractant et ses éventuels sous-traitants sont tenus de prendre connaissance des présentes spécifications dans leur totalité.

Le Cocontractant et ses éventuels sous-traitants seront obligés de prévoir toutes les fournitures et sujétions nécessaires au complet achèvement des ouvrages dès que ces fournitures et sujétions seront reconnues indispensables à l'ensemble du travail.

**PIECE 5 : BORDEREAU DES PRIX
UNITAIRES (BPU)**

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : GENERALITES

L'attributaire est réputé avoir une parfaite connaissance de toutes les sujétions pour l'exécution des travaux ainsi que de toutes les conditions locales qui prévalent et susceptibles d'influer sur cette exécution et sur son coût.

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

Les prestations effectuées par l'attributaire lui seront rémunérées par application des prix du *bordereau des prix* aux quantités réellement exécutées et évaluées selon les clauses du marché.

Les frais et coûts divers, qui ne donnent droit à aucun paiement, sont réputés être inclus dans les coûts d'exécution de travaux quantifiables et sont inclus dans les divers prix du *Bordereau des prix*.

Il s'agit des frais et coût suivants :

- Frais de main d'œuvre (salaires, frais de déplacement, de transport les droits à congés, les frais de logement au chantier, les indemnités diverses, primes, assurances, frais médicaux etc.)
- Les frais d'acheminement des personnels, du matériel et des matériaux, les frais généraux, les impôts taxes et frais d'enregistrement et de patente, ainsi que toutes les autres sujétions liées à l'exécution des travaux (et notamment les frais de réception des travaux sur le terrain) et au fonctionnement de l'entreprise.

De même tous les frais de fonctionnement, d'amortissement et d'entretien du matériel de chantier et du matériel roulant, des véhicules de toutes catégories, sont eux aussi réputés être inclus dans les coûts d'exécution de travaux quantifiables.

Les prix sont donnés en toutes lettres et en chiffres. L'attributaire s'attachera à bien vérifier la correspondance des prix unitaires en lettres et en chiffres.

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

L'attributaire établira un *Bordereau des prix*.

BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

RÉF	DÉSIGNATION	DESCRIPTION	UNI TÉ	QTE	P U CHIFFRE	PU EN LETTRE
01	-Carte matrix -Alimentation 800watts -Système de refroidissement	-Module de contrôle -source d'énergie entièrement modulaire -installation qui abaise la température	u	2		
02	Carte de commande,	Carte transmettant les instructions telles que la température, la vitesse et autres options	u	2		
03	Structure métallique	Support métallique pouvant supporter les différents composants de l'ouvrage	u	2		
04	câble de connexion		M3	2		
05	régulateur de tension	Appareil électronique électronique permettant de réguler la tension	u	2		
06	Système de Commande à distance	Appareil électronique permettant de guider les actions	u	2		
07	Transport et installation	Moyen de locomotion et fixation base vie	u	2		

Arrêter le présent devis à la somme de **FRANCS)**

Fait à N'Gaoundéré le

Le Directeur Général

PIECE 6 : CADRE DU DETAIL QUANTITATIF
ET ESTIMATIF (DQE)

DEVIS

RÉF	DÉSIGNATION	QTE	P U CHIFFRE	PU EN LETTRE
01	- Carte matrix	2		
	- Alimentation 800watts	2		
	- Système de refroidissement	2		
02	- Carte de commande,	2		
03	- Structure métallique	2		
04	- câble de connexion	2		
05	- régulateur de tension	2		
06	- Système de Commande à distance	2		
07	- Transport et installation	1		
	-			
MONTANT HORS TVA				
TVA (19.25)				
AIR (2.2)				
TOTAL TAXES				
NET A MANDATER				
TOTAL TTC				

Arrêter le présent devis à la somme de **FRANCS)**

Fait à N'Gaoundéré le _____

Le Directeur Général

PIECE 7 : SOUS DETAILS DES PRIX (SDP)

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

REGION DE L'ADAMAOUA

DEPARTEMENT DE LA VINA

COMMUNAUTE URBAINE DE NGAOUNDERE

DIVISION DES SERVICES TECHNIQUES

BP : 62 NGAOUNDERE TE L : 22 25 17 99



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – fatherland

ADAMAWA REGION

VINA DIVISION

NGAOUNDERE CITY COUNCIL

TECHNICAL DIVISION

Email : cu_ngaoundere@yahoo.fr

MARCHE N° _____/M/SG/DT/CIPM/CUN/2025

RELATIF AU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° _____/AONO/CUN/DT/CIPM/DT/2025 DU _____ RELATIF A

L'AMENAGEMENT DES FEUX SUR DEUX (02) RONDS POINTS DE LA VILLE DE NGAOUNDERE, DEPARTEMENT DE LA VINA, REGION DE L'ADAMAOUA.

TITULAIRE DU MARCHE : *[Indiquer le titulaire et son adresse complète]*

B.P: _____, Tel _____ Fax: _____

N° R.C: _____

N° Contribuable : _____

OBJET DU MARCHE : AMENAGEMENT DES FEUX SUR DEUX (02) RONDS POINTS DE LA VILLE DE NGAOUNDERE, DEPARTEMENT DE LA VINA, REGION DE L'ADAMAOUA.

MONTANT DU MARCHE :

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

DELAI DE LIVRAISON

FINANCEMENT CUN

IMPUTATION

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

Entre :

La Ville de Ngaoundéré représentée par le maire de la ville Ngaoundéré, ci-après dénommé
« Le Maître d'Ouvrage »

D'une part,

Et

[Indiquer nom et adresse du Prestataire] représenté par [A préciser], son [préciser la fonction], ci-après dénommé « Le prestataire »

D'autre part,

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

SOMMAIRE

Titre I : Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

Titre II : Cahier des Spécifications Techniques (CST)

Titre III : Bordereau des prix

Titre IV : Devis quantitatif et estimatif

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

**N° _____/AONO/CUN/DT/CIPM/DT/2025 DU _____ RELATIF A
L'AMENAGEMENT DES FEUX SUR DEUX (02) RONDS POINTS DE LA VILLE DE
NGAOUNDERE, DEPARTEMENT DE LA VINA, REGION DE L'ADAMAOUA.**

TITULAIRE :

MONTANT :

DELAI :

Lu et acceptée par le prestataire

Ngaoundéré, le

Signée par le Maître d'Ouvrage,

Ngaoundéré, le

Enregistrement

PIECE 9 :MODELES A UTILISER
MODELE DES PIECES A UTILISER
PAR LE SOUMISSIONNAIRE

TABLE DES MODELES

Annexe n° 1 : modèle d'intention de soumissionner	88
Annexe n° 2 : Modèle de soumission	89
Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement de soumission	90
Annexe n° 4 : Modèle de cautionnement définitif.....	91
Annexe ° 5 : Modèle de cautionnement d'Avance de démarrage	92
Annexe ° 6 : Modèle de cautionnement de Bonne Exécution en remplacement de la retenue de garantie.....	93
Annexe ° 7 : Modèle accord du groupement.....	94
Annexe ° 8 : Modèle de Pouvoirs (en cas de Groupement d'entreprises)	95
annexe ° 9 : modele d'attestation de solvabilite financiere	96
annexe ° 10 : declaration sur l'honneur de visite des sites	97
Annexe ° 11 : Cadre du planning.....	98
Annexe ° 12 : Modèle de liste du personnel à mobiliser	99
Annexe ° 13 : Modèle de Curriculum Vitae (CV) du Personnel spécialisé proposé ..	100
Annexe ° 14 : Références du candidat	101
Annexe ° 15 : Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission.....	102

Annexe n° 1 : modèle d'intention de soumissionner

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° _____/AONO/CUN/DT/CIPM/DT/2025 DU _____ RELATIF A
L'AMENAGEMENT DES FEUX DE SIGNALISATION SUR DEUX (02) RONDS POINTS
DE LA VILLE DE NGAOUNDERE, DEPARTEMENT DE LA VINA, REGION DE
L'ADAMAOUA.

Je soussigné

Agissant au nom et pour le compte de l'Entreprise

- dont le siège social est à
- inscrit au Registre de Commerce N°
- N° de Contribuable
- BP : Ville : Tel : Fax/

Déclare par la présente, l'intention de soumissionner pour les prestations relatives au présent Appel d'Offres.

En outre, je promets de me conformer aux différentes clauses administratives et techniques prévues dans le marché et d'exécuter les prestations selon les règles de l'art au cas où ma soumission serait retenue.

Fait à le

LE SOUMISSIONNAIRE

Annexe n° 2 : Modèle de soumission

Je, soussigné..... [indiquer le nom et la qualité du signataire]
représentant la société, l'entreprise ou le groupement dont le siège
social est à inscrit 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 l'(es) additif(s), de l'appel d'offres [rappeler le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres]:

- Après m'être personnellement rendu sur le site des travaux et avoir souverainement apprécié la situation et constaté la nature et les contraintes des travaux à réaliser

Remets, revêtus de ma signature, le bordereau des prix unitaires ainsi que le devis estimatif établis conformément aux cadres figurant dans le dossier d'appel d'offres.

- Me sou mets et m'engage à exécuter les travaux conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établis moi-même pour chaque nature d'ouvrage, les quels 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 travaux 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 pour les AON et 120 jours pour les AOI] à compter de la date limite de remise des offres.

- Les rabais et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants (en cas de possibilité d'attribution):

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par lui 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

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement de soumission

A Monsieur le Maire de la Ville de NGAOUNDERE, «l'Autorité Contractante»

Attendu que l'entreprise....., ci-dessous désignée «le soumissionnaire», a soumis son offre en date du Pour *[rappeler l'objet de l'Appel d'Offres]*, ci-dessous désignée «l'offre», et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à *[indiquer le montant]* francs CFA,

Nous..... *[Nom et adresse de la banque]*, représentée par..... *[Noms des signataires]*, ci-dessous désignée «la banque», déclarons garantir le paiement à l'Autorité Contractante de la somme maximale de *[indiquer le montant]* Francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement à l'Autorité Contractante, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le Dossier d'Appel d'Offres;

ou

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution du marché par l'Autorité Contractante pendant la période de validité:

- omet à signer ou refuse désigner 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 à [Autorité Contractante] un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que l'Autorité Contractante soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande l'Autorité Contractante 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 l'Autorité Contractante pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande de l'Autorité Contractante tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

La présente caution est soumise pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux du Cameroun seront seuls compétents pour statuer surtout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par la banque

à....., le.....

Annexe n° 4 : Modèle de cautionnement définitif

Banque:

Référence de la Caution: N°:.....

A [indiquer le Maître d'Ouvrage et son adresse] Cameroun, ci-dessous désigné le Maître d'Ouvrage»

Attendu que ; [Nom et adresse de l'entreprise], ci-dessous désigné «l'Prestataire», s'est engagé, en exécution du marché désigné «le marché», à réaliser [indiquer la nature des travaux]

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

Attendu que ; nous avons convenu de donner à l'Prestataire ce cautionnement.

Nous,..... [Nom et adresse de banque], représentée..... [noms des signataires], ci-dessous désignée «la banque», nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que l'Prestataire n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quel que motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence 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 quel conque nous incombant en vertu du présent cautionnement définitif et nous dérogeons par la présente à la notification et ou de modification, additif ou changement.

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché. La caution est libérée dans un délai de [indiquer le délai] à compter de la date de réception provisoire des travaux.

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

A..... Le.....

Annexe ° 5 : Modèle de cautionnement d'Avance de démarrage

Banque: référence, adresse.....

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

(«Le bénéficiaire»)

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

A....., le.....

Annexe ° 6 : Modèle de cautionnement de Bonne Exécution en remplacement de la retenue de garantie

Banque:.....

Référence de la Caution: N°.....

A [indiquer le Maître d'Ouvrage]

[adresse de l'Autorité Contractante]

Ci-dessous désigné «le Maître d'Ouvrage»

attendu que ;[nom et adresse de l'entreprise], ci-dessous désigné «l'Prestataire», s'est engagé, en exécution du marché, à réaliser les travaux de[indiquer l'objet des travaux]

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 à l'Prestataire cette caution, Nous,..... [Nom et adresse de banque], représentée par [Noms des signataires], et ci-dessous désignée «la banque»,

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

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que l'Prestataire n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage au titre du marché modifié le cas échéant par ses avenants, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute (s) somme (s) dans les limites du montant égal à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant cumulé des travaux figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d'Ouvrage ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif des a 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 main levée délivrée par l'Autorité Contractante.

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

La présente caution est soumise pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux camerounais seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par la banque

A..... le.....

[Signature de la banque]

Annexe ° 7 : Modèle accord du groupement

- 1- Noms et Adresses des partenaires du Groupement :
- 2- Noms et adresses des institutions bancaires du Groupement :
- 3- Rôle de chaque associé :

PRECISER LA NATURE DES TACHES DE CHAQUE MEMBRE DU GROUPEMENT

- 4- Nature du Groupement :

Groupement solidaire pour la réalisation de *PRECISER N° D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT, ET NATURE DES Prestations*

- 5- Mandataire :

NOM ET ADRESSE DU MANDATAIRE

- 6- Signature

SIGNATURE DE TOUS LES MEMBRES DU GROUPEMENT

Annexe ° 8 : Modèle de Pouvoirs (en cas de Groupement d'entreprises)

Je soussigné Mme/M. _____

Directeur Général de (*Entreprise mandante*) _____

Demeurant à _____ BP _____ tél. _____

Donne par la présente, pouvoir à Mme / M _____

Directeur général de (*Entreprise mandataire*) _____

Demeurant à _____ BP _____ tél. _____

Pour être mandataire du Groupement constitué par les entreprises (préciser les raisons sociales des deux sociétés) _____, dans le cre de l'Appel d'offres N° _____, Pour l'exécution des travaux de _____

En conséquence, assister à toutes réunions, prendre part à toutes délibérations, procéder à tous votes, signer tous procès-verbaux, tous contrats et toutes pièces, se substituer et généralement, faire le nécessaire dans le cadre du présent appel d'offres et du marché éventuel subséquent

En foi de quoi le présent acte de pouvoir est établi pour servir et valoir ce de droit.

Fait à _____ le _____

Le Mandant,

(Nom, Prénoms, signature et cachet précédé de la mention manuscrite « Bon pour pouvoirs »)

Légalisation par le Notaire

Annexe ° 9 : modèle d'attestation de solvabilité financière

(Banque) _____

Attestation (Référence) : N° _____

ATTESTATION DE SOLVABILITE FINANCIERE.

Nous soussignés, _____

Attestons que _____ est titulaire du compte
n° _____, ouvert dans nos livres à l'agence de _____.

Le fonctionnement de son compte nous permet d'attester que cette entreprise peut disposer des
ressources nécessaires pouvant garantir le préfinancement, à hauteur de
_____ F CFA, des prestations consécutives à l'Appel
d'Offres national Ouvert N° _____ du _____.

En foi de quoi, la présente attestation est délivrée pour servir et valoir ce que de droit

Fait à _____, le _____

Signature(s)

Annexe ° 10 : DECLARATION SUR L'HONNEUR DE VISITE DES SITES

Je soussigné Mme/Mlle/M. _____
Représentant de l'Entreprise _____
Déclare avoir visité : _____

Objet de l'appel d'offres n° _____
A l'issue de cette visite, les observations suivantes ont été relevées :
Localité d'origine _____

A-OBSERVATIONS GENERALES

- 1- Situation du projet : _____

ETAT DES LIEUX	OBSERVATIONS (1)

B-OBSERVATIONS SPECIFIQUES

(Préciser les écarts éventuels constatés par rapport aux données du DAO et proposer et chiffrer s'il y a lieu les variantes techniques améliorantes et économiques possibles)

Date _____

Signature _____

- (1) Indiquer ci-dessus les quantités des travaux pour chaque tâche ainsi que les contraintes particulières liées au site et à leur exécution)

NB : Cette fiche aussi bien que l'offre engage le soumissionnaire. Il ne pourra prétendre après, de la non connaissance du site pour d'éventuelles réclamations.

Annexe ° 11 : Cadre du planning

Note sur la présentation des plannings

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

Le planning financier qui découle du planning des prestations devra indiquer mois par mois, les et montants prévisionnels des décomptes de prestations 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]

A. Préciser la nature de l'activité

	Mois ou semaines à compter du début de la mission							
Activités (tâche)								

Annexe ° 12 : Modèle de liste du personnel à mobiliser

1. Personnel technique/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

2. Personnel d'appui (siège et locale)

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

Annexe ° 13 : Modèle de Curriculum Vitae (CV) du Personnel spécialisé proposé

Poste :
Nom du Candidat :
Nom de l'employé :
Profession :
Diplômes :
Date de naissance :
Nombre d'années d'emploi par le Candidat :
Nationalité :
Affiliation à des associations/groupements professionnels :

Attributions spécifiques :

Principales qualifications :

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

..... Formation :

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

Pièces Annexes :

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

.....
Expérience professionnelle :

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

.....
Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

.....
Langues :

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

.....
Attestation :

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

..... Date :

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé :

Nom du représentant habilité :

Annexe ° 14 : Références du candidat

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 :
Délai :		Durée de la Mission :
Date de démarrage : (mois/année)	Date d'achèvement : (mois/année)	Valeur approximative des services (en francs CFA HT) :
Nom des Cocontractants associés/partenaires Eventuels :		Nombre de mois de travail de spécialistes fournis par les Cocontractants 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 :		

Annexe ° 15 : Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission

Le Soumissionnaire devra fournir tous détails sur l'organisation et la méthode de réalisation des prestations indiquant comment il compte répondre aux exigences et aux objectifs du Maître de l'Ouvrage. La méthode de réalisation devra au minimum couvrir les aspects suivants :

- (a) Des renseignements détaillés sur les dispositions et méthodes que le Soumissionnaire propose de mettre en œuvre pour la réalisation des prestations, suffisamment précis afin de montrer leur adéquation aux nécessités du Marché, y compris la réalisation dans le délai d'exécution indiqué ;
- (b) Une description sommaire des dispositions que le Soumissionnaire propose d'adopter afin de gérer la coordination des différentes Activités ;
- (c) Un commentaire sur la logistique et les transports et la gestion de la circulation selon les besoins ;
- (d) Une description sommaire des dispositions que le Soumissionnaire propose d'adopter afin de se conformer aux Spécifications ;

Calendrier d'Exécution

Le Soumissionnaire devra fournir un programme détaillé et un calendrier détaillé de la mobilisation et de la réalisation des Prestations à entreprendre, y compris les dates de commencement et d'achèvement pour les composantes individuelles et l'identification des étapes clés et du chemin critique. Le programme et le calendrier de réalisation sera préparé en conformité avec les Spécifications et devra au minimum couvrir les aspects suivants:

- (i) Des renseignements détaillés sur le calendrier pour l'obtention des permis éventuellement nécessaires pour commencer les prestations, y compris la préparation des études requises, des documents de justification et des demandes ;
- (ii) Des renseignements détaillés sur le calendrier pour la réalisation des prestations, en conformité au délai d'exécution contractuel, sous la forme d'un diagramme à barres montrant en particulier le chemin critique ;
- (iii) ...

PIECE 10 : LA CHARTE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____
LE « SOUSMISSIONNAIRE »
A
MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :

1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;

1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;

1.3) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;

1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;

1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire

Technique et Financier, dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;

1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre.

2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :

2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu sa satisfaction ;

2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;

2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux

informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;

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

2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures ou d'un accord-cadre :

i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;

ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision ou le contrôle des travaux dans le cadre du Marché ou de l'accord-cadre.

3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une personnalité juridique et d'une autonomie financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité Publique ou privée respectivement, que nous ne sommes pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargée des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.

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

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

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

5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas

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

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

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

5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.

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

7 Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

Signature :

Nom : _____

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

En date du _____

PIECE 11 : ENGAGEMENT SOCIAL ET
ENVIRONNEMENTAL

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

**LE « SOUMISSIONNAIRE »
A MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »**

MONSIEUR le « Maire »

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

- 1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement en cohérence avec les lois et règlements applicables au Cameroun.
- 2) En outre, nous nous engageons également à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux, dans la notice d'impact environnemental et social fournie par le Maître d'Ouvrage.
- 3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Signature :

Nom : _____

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

En date du _____

**PIECE 12 : JUSTIFICATIFS DES ETUDES
PREALABLES**

VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATION DES ETUDES PREALABLE

- 1. Joindre l'étude préalable (cf annexe)

2. Indiquer. (Etude préalable en vue d'un appel de **DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° ____/AONO/CUN/DT/CIPM/DT/2025 DU _____ POUR LES POUR L'AMENAGEMENT DES FEUX DE SIGNALISATION SUR DEUX (02) RONDS POINTS DANS LA VILLE DE NGAOUNDERE, DEPARTEMENT DE LA VINA, REGION DE L'ADAMAOUA.**

- 2.1 la date : _____
- 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 (RAS)
- 2.4 descriptions des études : pour les projets de moindre envergure une note de présentation peut être rédigée sous forme d'étude préalable à condition de bien ressortir la détermination des couts et spécification techniques).

NB : 1. pour les prestations de moindre , le maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué pour fournir un calcul justificatif des quantités du DAO.

- 2. Le président de la commission des marchés peut avant de se pronocer, solliciter l'avis d'un expert sur la qualié des études réalisées.

PIECE 13 : LISTE DES ETABLISSEMENTS
BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS
AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS
DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS

La liste des établissements bancaires ou organismes financiers agréés de premier rang à produire les garanties et cautions dans le cadre des Marchés Publics et conformément à l'article 70 du Code des Marchés Publics relative au cautionnement des marchés est la suivante :

I) BANQUES

1. Société Générale Cameroun (SGC), B.P. 4 042 Douala ;
2. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), B.P. 1 784 Douala ;
3. Afriland First Bank (FIRST BANK), B.P. 11 834 Yaoundé ;
4. Banque Atlantique Cameroun (BACM), B.P. 2 933 Douala ;
5. Ecobank Cameroun (ECOBANK) ;
6. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), B.P. 1 925 Douala ;
7. Bange Bank Cameroun ;
8. Union Bank of Cameroon PLC (UBC), B.P. 15 569 Douala ;
9. Citibank Cameroun (CITIGROUP), B.P. 4 571 Douala ;
10. Commercial Bank-Cameroon (CBC), B.P. 4 004 Douala ;
11. National Financial Credit-Bank,(NFC-Bank), B.P. 6 578 Yaoundé ;
12. Société Commerciale de Banques-Cameroon (SCB-Cameroon), B.P. 300 Douala ;
13. United Bank for Africa (UBA), B.P. 2 088 Douala ;
14. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK), B.P. 600 Douala ;
15. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12 962 Yaoundé,
16. Banque of Africa Cameroun (BOA Cameroun), B.P. 4 593 Douala.
17. Crédit Communautaire d'Afrique (CCA-Bank)
18. ACCESS BANK

II- COMPAGNIES D'ASSURANCES

19. Chanas Assurances S.A, B.P. 109 Douala ;
20. Activa Assurances, B.P. 12 970 Douala ;
21. Nsia Assurances S.A., B.P. 2 759 Douala ;
22. Zénithe Insurance S.A., B.P. 1 540 Douala ;
23. SAAR S.A, B.P. 1 011 Douala ;
24. Salam Assurances S.A, B.P. 11 315 Douala ;
25. Pro Assur S.A., B.P. 5 963 Douala;
26. Aréa Assurances S.A, B.P. 1 531 Douala. ;
27. Atlantique Assurances S.A, B.P. 2 933 Douala ;
28. Royal Onyx Insurance Cie ;
29. Bénéficial Général Assurance S.A, B.P. 2 328 Douala
30. CPA S.A., B.P. 54 Douala.

PIECE 14 : PROCEDURE DE
SOUSSION EN LIGNE



LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

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

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

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

Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « *Demande de Certificats (Entreprise)* » ;
- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i) Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 50.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150 94 ;
 - ii) Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat.
- S'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat ;
- Se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certificats.html> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé

(Bien conserver le mot de passe pour les connexions à COLEPS).

Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.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.

Etape 4 : Soumission en ligne

- Se connecter à la plateforme avec son certificat ;
- identifier l'appel d'offre qui vous intéresse et cliquer sur le numéro de cet avis d'appel d'offre pour afficher les détails ;
- cliquer ensuite sur le bouton soumissionner et renseigner le formulaire qui apparait en chargeant vos offres (administrative, technique et financière) aux emplacements correspondant. Bien vouloir respecter la taille des fichiers (5 Mo pour l'offre administrative, 15 Mo pour l'offre technique et 5 Mo pour l'offre financière). Des logiciels de compressions peuvent être utilisés ;
- cliquer sur le bouton envoyer pour terminer le procédure.

Pour toute assistance technique, bien vouloir contacter les services compétents du MINMAP aux numéros suivant 2 22 23 81 55/ 2 22 23 56 69/ 677 00 61 10

NB : la validité du certificat est de 1 an.

GRILLE D'ANALYSE

1. Critères éliminatoires		
N°	Rubrique	Oui/Non
I. Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif		
	l'absence ou non-conformité du cautionnement de soumission conformément aux textes en vigueur à l'ouverture des plis	
	la non-production au-delà de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté le cautionnement de soumission).	
II. Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique		
	de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée;	
	de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée	
III. Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière		
	l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	
	l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE	
IV. Critères éliminatoires d'ordre général		
	des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées	
	plus d'un critère essentiel non satisfaisant	
	de l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années	
	Non-respect du format de fichier des offres pour les soumissions en lignes	
	Absence des CCAP et Cahier des Spécifications Techniques (CST) paraphés sur chaque page et signés et datés aux dernières pages assorties de la mention « lu et approuvé »	

2. Critères essentiels			
	b.1. Références du soumissionnaire (joindre copies des marchés (1ère et dernière page ou 1ère et pages de signature) et des PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage)	Oui	Non
	Avoir réalisé au cours des 03 dernières années les prestations pour un montant cumulé > 50 Millions		
	Avoir une expérience spécifique dans les travaux similaires dans les villes		
	Le critère est satisfaisant si deux (02) sous critères sur trois (03) sont satisfaisants		
	b.2. Personnel d'encadrement	Oui	Non
	Directeur Technique		
	Titulaire d'un niveau BACC+3 au moins en génie civil.		
	Ayant au moins 5 ans d'expérience générale		
	Ayant au moins 5 ans d'expérience spécifique		
	Ayant au moins 3 ans d'expérience dans un poste similaire.		

<p>Joindre une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience, à savoir :</p> <p>g). Une copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;</p> <p>h). Une attestation d'inscription aux ordres nationaux le cas échéant;</p> <p>i). Un curriculum vitae daté et signé ;</p> <p>j). Une attestation de disponibilité signée et datée</p> <p>NB : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres par le service émetteur ou une autorité habilitée</p>				
Le critère est satisfaisant si 4 sous critères sur 4 sont satisfaisants				
b.3 Matériels à mobiliser			Oui	Non
N°	Type de matériel	Nombre minimum		
1	camion benne BTP 06 roues (âge : moins de 05 ans)	01		
2	Véhicules pickup de liaison	01		
Le critère est satisfait si 8/9 sous critères sont satisfaits, y compris les sous-critères 6 et 7 qui sont obligatoires				
Pour les camions, véhicules, engins présentés, le soumissionnaire devra justifier de la possession (en propre ou en leasing) au Cameroun du matériel ci-dessus par la présentation de copies certifiées conformes des cartes grises et des photos. Pour ce qui est justifiera de la disponibilité.				
b.4. Méthodologie proposée et son adéquation avec les Termes de Référence			Oui	Non
Compréhension de la mission et analyse critique des CCTP				
Méthodologie détaillée de toutes les activités de la prestation				
Calendrier de mobilisation du personnel clé				
Calendrier des différentes activités avec délai				
Visite du site (Une déclaration sur l'honneur du soumissionnaire, signée et datée certifiant la visite du site et suivant le modèle joint en annexe et une attestation de visite des sites)				
Le critère est satisfait si 4 sur 5 sous critères sont satisfaits				
b.5. Le Chiffre d'affaires et la Solvabilité financière			Oui	Non
Bilans des trois (03) dernières années signés par un expert-comptable				
L'accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières supérieure ou égale à 50 millions FCFA (Attestation de solvabilité délivrée par une institution financière de premier rang)				
La capacité financière d'un montant supérieur ou égale à 50 millions FCFA (capacité financière délivrée par une institution financière de premier rang)				
Le critère est satisfait si 3 sur 3 sous critères sont satisfaits				