



BP : 12932 Yaoundé

E-mail : [contact@bucrep.cm](mailto:contact@bucrep.cm)

Tél/fax : (237) 222 20 30 71

**Bureau Central des Recensements et des Etudes de Population**  
**Central Bureau of Census and Population Studies**

---

**MAITRE D'OUVRAGE : LE DIRECTEUR GENERAL DU BUCREP**

**AUTORITE CONTRACTANTE : LE DIRECTEUR GENERAL DU BUCREP**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PLACÉE AUPRES  
DU BUCREP (CIPM/BUCREP)**

## **DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE  
D'URGENCE N°001/AONO/BUCREP/CIPM/2025 DU..... RELATIF A LA  
REFECTION DE LA TOITURE DU SITE DE NDAMVOUT POUR LE COMPTE DU  
BUREAU CENTRAL DES RECENSEMENTS ET DES ETUDES DE POPULATION  
EN UN (01) LOT.**

**FINANCEMENT : Budget d'Investissement Public du BUCREP.**

**Imputation : 231 200**

**Exercice : 2025**

## Table des matières

Pièce N° 1 : Avis d'Appel d'Offres (AAO) .....	3
Document No. 1: Invitation to Tender .....	9
Pièce N°2 : Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO).....	14
Pièce N°3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) .....	34
Pièce N°4 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) .....	43
Pièce N° 5 : Cahier des Clauses Techniques .....	59
Particulières (CCTP).....	59
Pièce N°6: Cadre du bordereau des prix unitaires et forfaitaires.....	62
Pièce N°7 : Cadre du détail quantitatif et estimatif .....	65
Pièce N°8 : Cadre du sous-détail des prix unitaires et forfaitaires .....	68
Pièce N°9 : Modèle de marché.....	70
Pièce N° 10 : Modèles des pièces à utiliser par le soumissionnaire .....	75
Pièce N° 11: Charte d'intégrité.....	82
Pièce N°12 : Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales .....	86
Pièce N° 13 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre de marchés publics .....	88



BP : 12932 Yaoundé

E-mail : [contact@bucrep.cm](mailto:contact@bucrep.cm)

Tél/fax : (237) 222 20 30 71

**Bureau Central des Recensements et des Etudes de Population**  
**Central Bureau of Census and Population Studies**

---

## **Pièce N° 1 : Avis d'Appel d'Offres (AAO)**

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°001/AONO/BUCREP/CIPM/2025 DU ..... RELATIF A LA REFECTION DE LA TOITURE DU SITE DE NDAMVOUT POUR LE COMPTE DU BUREAU CENTRAL DES RECENSEMENTS ET DES ETUDES DE POPULATION UN (01) LOT.**

**1. Objet de l'Appel d'Offres**

Dans le cadre de l'entretien du parc infrastructurel du BUCREP en vue d'améliorer le cadre de travail du personnel, le Directeur Général du BUCREP, Maître d'Ouvrage, lance un Appel d'Offres **relatif à la réfection de la toiture du site de NDAMVOUT** pour le compte du **Bureau Central des Recensements et des Etudes de Population (BUCREP) un (01) lot.**

**2. Consistance des prestations**

Les prestations, objet de cet appel d'offres consistent à **la réfection de la toiture du site de NDAMVOUT**, c'est-à-dire la maintenance préventive et curative de ladite toiture. En l'occurrence, Il s'agit de réfectionner une partie de la charpente, de l'étanchéité et de remplacer les tôles vétustes et autres éléments endommagés du fait des intempéries.

**3. Délai de livraison**

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la livraison des prestations objet du présent Avis d'Appel d'Offres est de soixante (60) jours ouvrables. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux.

**4. Allotissement**

La fourniture objet du présent Dossier d'Appel d'Offres, se fera en un (01) seul lot.

**5. Coût prévisionnel**

Le Coût total prévisionnel en Francs CFA, est de quinze millions (**15 000 000**) Toutes Taxes Comprises.

**6. Participation et origine**

La participation au présent appel d'offres s'adresse aux entreprises de droit camerounais ou tout autre groupement impliquant des opérateurs économiques camerounais jouissant des capacités juridiques, techniques et financières requises pour la fourniture de ce type de prestation.

**7. Financement**

Les prestations objet du présent appel d'offres sont financées par le Budget d'Investissement Public du BUCREP sur la ligne d'imputation budgétaire suivante :  
**231 200, Exercice 2025.**

**8. MODE DE SOUMISSION**

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

**9. Consultation du Dossier d'Appels d'Offres**

Le **Dossier d'Appels d'Offres** peut être consulté gratuitement aux jours et heures ouvrables au service des marchés du BUCREP, 1<sup>er</sup> étage, Immeuble BUCREP situé derrière le Centre Régional des Impôts centre 1 (Omnisports) face à la Délégation Régionale des Marchés Publics du Centre dès publication du présent avis au Journal des Marchés (JDM) de l'ARMP.

**10. Acquisition du Dossier d'Appels d'Offres**

La version physique du Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu aux jours et heures ouvrables au service des marchés du BUCREP, 1<sup>er</sup> étage, Immeuble BUCREP situé derrière le Centre Régional des Impôts Centre 1 (Omnisports) face à la Délégation Régionale des Marchés Publics du Centre, dès publication du présent Avis d'Appels d'Offres contre versement d'une somme non remboursable de vingt-cinq mille (25 000) francs CFA au compte spécial de l'ARMP, numéro de compte « 10001 06860 33598800001 94 » ouvert auprès d'une agence de la Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC).

## 11. Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels, devra parvenir sous plis fermé, sous peine de rejet, au Service des marchés du BUCREP, 1<sup>er</sup> étage, Immeuble BUCREP situé derrière le Centre Régional des Impôts Centre 1 (Omnisports) face à la Délégation Régionale des Marchés Publics du Centre, au plus tard le ..... à 12 heures, heure locale et devra porter la mention :

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°001/AONO/BUCREP/CIPM/2025 DU ..... RELATIF A LA REFECTION DE LA TOITURE DU SITE DE NDAMVOUT POUR LE COMPTE DU BUREAU CENTRAL DES RECENSEMENTS ET DES ETUDES DE POPULATION EN UN (01) LOT.**

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

## 12. Cautionnement provisoire

Sous peine de rejet, chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par une banque de premier ordre ou un organisme financier agréé par le Ministère chargé des finances et dont la liste figure dans la pièce 13 du DAO. L'original du cautionnement provisoire sera conforme au modèle du DAO, dont le montant est indiqué ci-dessous et aura un délai de validité de 120 jours calendaires à compter de la date limite de remise des offres.

**Le montant de la caution est fixé à trois cent-mille (300 000) FCFA.** Pour être recevable, la caution de soumission devra être Accompagnée du récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôt de Consignation et portant la mention manuscrite de l'établissement émetteur.

## 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 du soumissionnaire ;
- Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- Les plis non-conformes au mode de soumission.
- les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- Le non-respect du nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO ou offre uniquement en copies.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent Avis et du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable, notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère en charge des Finances ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet de l'offre sans 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. Lieu, date de l'ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en un temps.

L'ouverture des offres administratives, techniques et financières aura lieu le ..... à 13 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du BUCREP, 1<sup>er</sup> étage, Immeuble BUCREP situé derrière le Centre Régional des Impôts du Centre 1 (Omnisports) face à la Délégation Régionale des Marchés Publics du Centre.

Seuls les soumissionnaires ou leurs représentants dûment mandatés, et ayant une parfaite connaissance du dossier, peuvent assister à cette séance d'ouverture.

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou une autorité administrative (Gouverneur, Préfet, Sous-préfet) conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois précédant la date de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.

## 15. Critères d'évaluation

Le système de notation des offres se fera en mode binaire (oui/non) et portera sur les critères ci-dessous énumérés et dont le détail est donné dans le RPAO.

### 15.1. Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires portent sur la conformité des exigences du DAO. Notamment sur les pièces composant le dossier administratif, la capacité technique et financière du soumissionnaire. Ainsi, seront déclarées non recevables les offres tombant sous le coup de l'un des critères éliminatoires suivants :

N°	Critères éliminatoires
1	Absence ou non-conformité de l'original de la caution de soumission acquittée ou du récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôt de Consignation (CDEC).
2	Absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif après épuisement d'un délai de 48 heures accordé par la Commission Interne de Passation des Marchés pour la production de ladite pièce, à l'exception de la caution de soumission.
3	Omission dans le bordereau des prix d'un prix unitaire quantifié.
4	Fausse déclaration ou pièce falsifiée.
5	Offre technique incomplète pour absence : -De l'attestation de visite des lieux signée sur l'honneur par le soumissionnaire ; -De la note méthodologique (organisation, planning et compréhension du projet).
6	Non satisfaction d'au-moins 80 % des critères essentiels à l'issue de l'évaluation.
7	Abandon d'au moins un chantier au cours des trois dernières années (2023-2024, 2022-2023 et 2021-2022) ou exclusion de la commande publique conformément aux listes publiées par le MINMAP et/ou l'ARMP.

### 15.2 Critère essentiels

Les offres techniques seront évaluées selon le système binaire (oui/non) sur la base des critères suivants : (voir grille d'évaluation page 40)

Les critères relatifs à l'évaluation des candidats, porteront sur :

Critères essentiels		Critères d'évaluation
<b>A</b>	La présentation de l'offre (reliure, lisibilité, intercalaire couleur et pagination)	OUI/NON
<b>B</b>	La production d'au moins deux (02) références du fournisseur dans l'exécution des marchés de réfection des toitures sur les cinq (05) années antérieures	OUI/NON
<b>C</b>	Personnel d'encadrement (Chef chantier)	OUI/NON
<b>D</b>	Matériel (pointes, toiturelle, masticon, lattes ou bastins, tôles)	OUI/NON
<b>E</b>	Justifier d'une surface financière d'au moins cinq (05) millions F CFA	OUI/NON
<b>F</b>	La proposition technique avec au moins 80% de OUI des caractéristiques techniques conformes	OUI/NON
<b>G</b>	La garantie sur les installations d'au moins un (01) an	OUI/NON
<b>H</b>	La disponibilité d'un service de maintenance après exécution	OUI/NON
<b>I</b>	Le respect du délai de livraison du Maître d'Ouvrage	OUI/NON
<b>J</b>	Les preuves d'acceptation des conditions du marché (Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et le Descriptif de la Fourniture (DF) paraphés à chaque page, datés, signés et cachetés à la dernière page	OUI/NON
<b>K</b>	Visite de site	OUI/NON

**A-Présentation sur 1 Oui**

**B-Références du fournisseur sur 1 Oui**

**C- Personnel**

**D- Matériel**

**E- Capacité financière sur 1 Oui**

**F- proposition technique sur 1 Oui**

**G- Garantie sur 1 Oui Délai de livraison sur 1 Oui**

**H- Disponibilité d'un service de maintenance après exécution sur 1 Oui**

**I- Respect du délai de livraison sur 1 Oui**

**J-Preuves d'acceptation sur 1 Oui**

**K- Visite de site**

**Total sur 11 Oui**

## **16. Attribution du marché**

Le Maître d'Ouvrage attribue le Marché au soumissionnaire dont l'offre aura été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appels d'Offres, évaluée la moins-disante et ayant satisfait à tous les critères éliminatoires.

## **17. Durée de validité des offres**

Les Soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours calendaires à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

## **18. Renseignements complémentaires et dénonciations**

### **18.1. Les renseignements complémentaires**

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au service des marchés du BUCREP, 1<sup>er</sup> étage, Immeuble BUCREP situé derrière le Centre Régional des Impôts Centre 1 (Omnisports) face à la Délégation Régionale des Marchés Publics du Centre.

### **18.2. Dénonciations**

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

**DIRECTEUR GENERAL DU BUCREP,  
MAITRE D'OUVRAGE**

**Mme Bernadette MBARGA**

Yaoundé, le \_\_\_\_\_

### **Copies :**

- MINMAP ;
- ARMP (pour publication au JDM) ;
- Le Maître d'Ouvrage ;
- Président de la CIPM ;
- Affichage (pour information).



BP : 12932 Yaoundé

E-mail : [contact@bucrep.cm](mailto:contact@bucrep.cm)

Tél/fax : (237) 222 20 30 71

**Bureau Central des Recensements et des Etudes de Population**  
**Central Bureau of Census and Population Studies**

---

**CONTRACTING AUTHORITY:**  
**THE DIRECTOR GENERAL – CENTRAL BUREAU OF CENSUS AND**  
**POPULATION STUDIES**

**INTERNAL TENDERS BOARD**

**OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER IN EMERGENCY PROCEDURE**  
**No 001/AONO/BUCREP/CIPM/2025 OF..... TO REPAIR THE ROOF**  
**OF THE NDAMVOUT OFFICE ON BEHALF OF THE CENTRAL BUREAU OF**  
**CENSUS AND POPULATION STUDIES IN ONE (1) LOT**

**FUNDING: BUCREP's Public Investment Budget.**

**Budgetary Head: 231 200**

**2025 financial year.**



## **Document No. 1: Invitation to Tender**

**OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER IN EMERGENCY PROCEDURE No 001/AONO/BUCREP/CIPM/2025 OF ..... TO REPAIR THE ROOF OF THE NDAMVOUT OFFICE ON BEHALF OF THE CENTRAL BUREAU OF CENSUS AND POPULATION STUDIES IN ONE (1) LOT**

**1. Subject of the Invitation to Tender**

Within the framework of maintaining BUCREP's infrastructures in order to improve the working environment of the staff, the Director-General (Contracting Authority) hereby launches an Invitation to Tender **pertaining to the repairs of the NDAMVOUT office roof** on behalf of the **Central Bureau of Census and Population Studies (BUCREP)** in one (1) lot.

**2. Nature of services**

The services of this contract include **repairing the roof of the NDAMVOUT office**, that is, preventive and curative maintenance of the said roof. This shall involve redoing the roof's watertightness, replacing roofing sheets and redoing waterproofing, **in one (1) lot**.

**3. Delivery deadline**

The maximum delivery deadline provided for by the contracting authority to deliver the services of this invitation to tender shall be sixty (60) working days.

**4. Allotment**

The services for this invitation to tender shall be provided in one (1) lot.

**5. Estimated cost**

The overall estimated cost in CFA francs stands at fifteen million (15 000 000) all taxes inclusive.

**6. Participation and origin**

Participation in this invitation to tender is open to all companies incorporated under Cameroonian law or any other consortium involving Cameroonians economic operators with legal, technical as well as financial capacity and ability to supply this type of service.

**7. Funding**

The services of this invitation to tender are funded by BUCREP's Public Investment Budget, budgetary head: **231 200, 2025 financial year**.

**8. Means of Submission**

**The accepted means of submission of bids for this consultation shall be physical.**

**9. Consultation of Tender file**

The Tender file may be consulted during working hours at the Central Bureau for Census and Population Studies (BUCREP) Procurement Service, 1st floor, (BUCREP Head Office, located at Omnisports behind the Regional Centre of Taxation centre 1 and opposite the Centre Regional Delegation of Public Contracts.

**10. Acquisition of tender file**

The physical Tender file may be obtained during working days and hours from BUCREP Procurement Service, 1st floor, BUCREP Head Office, located at Omnisports behind the Regional Centre of Taxation centre 1 and opposite the Centre Regional Delegation of Public Contracts as soon as this Invitation to Tender is published upon payment of a non-refundable sum of twenty-five thousand (25 000) CFA francs to ARMP's earmarked account "10001 06860 33598800001 94", open in a branch of BICEC.

**11. Submission of tenders**

Each tender drafted in English or French in seven (7) copies including the original and six (6) copies marked as such should reach, in a sealed envelope and on pain of being rejected, BUCREP Procurement Service, 1st floor, BUCREP Head Office, located at Omnisports behind the Regional Centre of Taxation and opposite the Centre Regional Delegation of Public Contracts, not later than ..... at 12 p.m., local time and should carry the inscription:

**OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER IN EMERGENCY PROCEDURE No 001/AONO/BUCREP/CIPM/2025 OF ..... TO REPAIR THE ROOF OF THE NDAMVOUT OFFICE ON BEHALF OF THE CENTRAL BUREAU OF CENSUS AND POPULATION STUDIES IN ONE (1) LOT**

**“TO BE OPEN ONLY DURING THE BID-OPENING SESSION”**

**12. Provisional guarantee**

Lest they be rejected, each bidder shall attach to his administrative documents, a bid bond issued by a first-class bank or financial institution approved by the Ministry of Finance and whose list is included in document 13 of the tender file. The original of provisional guarantee shall comply with the invitation to tender sample, the amount of which is mentioned below and shall be valid for 120 calendar days from the deadline for submission of tenders.

**The amount for the guarantee shall be three hundred thousand (300 000) CFA francs. For this file to be accepted, the bid bond should include a deposit issued by a Consignment Fund, and bearing the handwritten name of the issuing structure.**

**13. Admissibility of offers**

- The administrative documents alongside the technical and financial bids should be presented in separate and sealed envelopes
- The Contracting Authority shall reject the following:
- Bids bearing identification elements of the bidder;
- Bids that are submitted after the date or time provided for the submission;
- Bids which do not comply with the mode of submission;
- Bids without identification elements of the Tender;
- Failure to respect the number of copies indicated for submission in the Special Tender Regulations.

On pain of being rejected, the required administrative documents shall be submitted in originals or true copies by the issuing service or an administrative authority (governor, senior divisional officer, divisional officer, etc.) in accordance with the Special Regulations of invitations to tender.

They must date no more than three (3) months old that preceded the tender submission deadline or have been issued after the date of signature of invitation to tender.

Any tender non-compliant with tender requirements, especially the absence of the provisional guarantee issued by a first-class bank institution approved by the Ministry of Finance or non-compliance with the invitation to tender documents samples, shall be rejected.

**14. Place and date for the opening of bids**

The bids shall be opened in one phase.

The opening of administrative documents and technical as well as financial offers will take place on..... at 13 p.m by the Special Procurement Commission under the Contracting Authority in the BUCREP meeting hall, 1st floor, BUCREP Head Office, located at Omnisports behind the Regional Centre of Taxation and opposite the Centre Regional Delegation of Public Contracts, to be specified taking into consideration the merger.

Only bidders may attend the opening session or be duly represented by a person with a sound knowledge of the file.

**15. Evaluation criteria**

The evaluation system for tenders will be binary (yes/no) and be based on the criteria listed below and detailed in the Special Regulations of invitations to tender.

**15.1. Eliminary criteria**

The eliminatory criteria relate to compliance with the requirements of the tender file. Especially to the documents included in the administrative file, and technical as well as financial capacity of the bidder. So, offers falling under any of the following eliminatory criteria shall be rejected:

No	Eliminatory criteria
1	Absence or non conformity of the original paid bid bond or receipt of the submission issued by the Consignment Fund.
2	Lack or nonconformity of a document in the administrative file after the deadline of 48 hours given by the Special Procurement Commission, except the bid guarantee.
3	Lack of a quantified unit price in the price list.
4	Misrepresentation or forged documents.
5	Incomplete technical bid due to: -a duly signed undertaking by the bidder attesting to having visited the site; -absence of a methodological note (organization, planning and understanding of the project).
6	Failure to meet at least 80% of the essential criteria after the assessment.
7	Abandonment of at least one contract within the last three years (2023-2024, 2022-2023 et 2021-2022) or exclusion from applying for public contracts in compliance with the lists published by MINMAP and/or ARMP.

## 15.2 Essential criteria

Technical offers will be evaluated according to the binary system (yes/no) based on the following criteria: (see evaluation scale page 40)

The criteria for evaluating the bidders will be as follows:

Essential criteria		Assessment criteria
<b>A</b>	Presentation of the bid (binding, legibility, colour inserts and page numbering)	YES/NO
<b>B</b>	Presentation of at least two (2) references of supplier in the execution of contracts on repairs of roofs in the five past years.	YES/NO
<b>C</b>	Supervisory staff (Construction site manager)	YES/NO
<b>D</b>	Materials (nail, roof, wooden slat, metal sheet)	YES/NO
<b>E</b>	Show proof of a financial capacity of at least five million (5 000 000) CFA francs	YES/NO
<b>F</b>	The technical proposal bearing at least 80% of YES of the technical characteristics in compliance.	YES/NO
<b>G</b>	At least a one (1) year guarantee for the installations.	YES/NO
<b>H</b>	Availability of an after service and maintenance after contract reception.	YES/NO
<b>I</b>	Respect of the Contracting Authority's supply deadlines.	YES/NO

<b>J</b>	Proof of acceptance of the Special Conditions for Contracts (SCC) and the description of the service initialled on each page, dated, signed and stamped on the last page.	YES/NO
<b>K</b>	Site visit	YES/NO

**A-Presentation on 1 Yes**

**B-References of supplier on 1 Yes**

**C- Supervisory staff (Construction site manager) on 1 Yes**

**D- Materials (nail, roof, wooden slat, metal sheet) on 1 Yes**

**E- Financial ability on 1 Yes**

**F- The technical proposal bearing at least 80% of YES of the technical characteristics in compliance on 1 Yes**

**G- Guarantee on 1 Yes**

**H- Availability of maintenance service after contract reception on 1 Yes**

**I- Delivery deadline on 1 Yes**

**J- Proof of acceptance on 1 Yes**

**k- Site visit on 1 Yes**

**Total on 11 Yes**

## **16. Award of Contract**

The Contracting Authority will award the Contract to the bidder whose offer is determined to be substantially responsive to the Invitation to Tender, the lowest, and having met all the eliminatory criteria.

## **17. Validity of offers**

Bidders shall be committed to their offers for a period of ninety (90) days with effect from the deadline for their submission.

## **18. Complementary information and denunciations**

### **18.1. Complementary information**

Complementary information may be obtained during working hours at BUCREP Procurement Service, 1st floor, BUCREP Head Office, located at Omnisports behind the Regional Centre of Taxation and opposite the Centre Regional Delegation of Public Contracts.

### **18.2. Denonciations**

Corruption practices, facts or acts and similar offences must be systematically reported to the National Anti-Corruption Commission (NACC) by calling the toll-free number 1517 or MINMAP or sending an SMS to the following phone numbers: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48.

Yaoundé, le \_\_\_\_\_

### **Copies:**

- MINMAP;
- ARMP (for publication in the JDM);
- Contracting Authorities;
- President of SPC;
- Notice boards (for information).

**Mrs Bernadette MBARGA**  
**CONTRACTING AUTHORITY**

**DIRECTOR-GENERAL, BUCREP**

## **Pièce N°2 : Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)**

REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
<b>A. GENERALITES</b> Erreur ! Signet non défini.	
Article 1. Objet de la consultation.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Article 2. Financement .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Article 3. Principes éthiques.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Article 4. Candidats admis à concourir .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Article 5. Matériaux, matériels, fournitures, équipements et services autorisés	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Article 6. Documents établissant la qualification du Soumissionnaire	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Article 7. Visite du site des travaux.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
<b>B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES</b> .....Erreur ! Signet non défini.	
Article 8. Contenu du Dossier d'Appel d'Offres	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Article 9. Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et Recours	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Article 10. Modification du Dossier d'Appel d'Offres	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
<b>C. PREPARATION DES OFFRES</b> .....Erreur ! Signet non défini.	
Article 11. Frais de soumission .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Article 12. Langue de l'offre .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Article 13. Documents constituant l'offre .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Article 14. Montant de l'offre .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Article 15. Monnaies de soumission et de règlement	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Article 16. Validité des offres .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Article 17. Cautionnement de soumission.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Article 18. Propositions variantes des soumissionnaires	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Article 19. Réunion préparatoire à l'établissement des offres	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Article 20. Forme, Format et signature de l'offre	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
<b>D. DEPOT DES OFFRES</b> .....Erreur ! Signet non défini.	
Article 21. Cachetage et marquage des offres	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Article 22. Date, heure limites de dépôt des offres et Mode de soumission	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Article 23. Offres hors délai .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Article 24. Modification, substitution et retrait des offres	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
<b>E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES</b> Erreur ! Signet non défini.	
Article 25. Ouverture des plis et recours .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Article 26. Caractère confidentiel de la procédure	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Article 27. Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Article 28. Détermination de la conformité des offres et évaluation au plan technique	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Article 29. Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Article 30. Correction des erreurs .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Article 31. Conversion en une seule monnaie	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Article 32. Evaluation et comparaison des offres au plan financier	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Article 33. Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
<b>F. ATTRIBUTION</b> Erreur ! Signet non défini.	
Article 34. Attribution .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Article 35. Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Article 36. Notification de l'attribution du marché	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Article 37. Publication des résultats d'attribution du marché et recours	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Article 38. Signature du marché.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Article 39. Cautionnement définitif.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>

# REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

## A. GENERALITES

### Article 1. Objet de la consultation

Le nom, le numéro d'identification et le nombre de lots faisant l'objet de l'appel d'offres figurent dans le RPAO.

### Article 2. Financement

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

### Article 3. Principes éthiques

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

A cet égard, ils souscrivent la charte d'intégrité dont le modèle est joint en annexe du présent Dossier d'Appel d'Offres (pièce 11).

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

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

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

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

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

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

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

vii. La complicité s'entend de :

L'omission ou la négligence d'effectuer les contrôles ou de donner les avis techniques prescrits ;

L'abstention volontaire de porter à la connaissance du Maître d'ouvrage ou de l'autorité compétente, les irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.

viii. Se livre aux « pratiques obstructives », quiconque commet des actes visant à la destruction, la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde une enquête ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menace, harcèlement ou intimidation à l'encontre d'une personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à une enquête, ou bien de poursuivre celle-ci.



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

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

3.3. L'Autorité chargée des Marchés Publics, peut prendre à l'encontre des acteurs publics reconnus coupables

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 ;

est dans le cadre d'un même appel d'offres, représentant légal d'un autre soumissionnaire ;

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

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 ;

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

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. L'appel d'offres s'adresse à tous les soumissionnaires, sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'éligibilité ci-après :

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

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

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

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

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

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

#### **Article 5. Matériaux, matériels, fournitures, équipements et services autorisés**

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

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

#### **Article 6. Documents établissant la qualification du Soumissionnaire**

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

- a. produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le soumissionnaire ;
- b. Fournir les documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire selon la présentation indiquée à l'article 13 du RGAO et comprenant notamment, toutes les informations (compléter ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de préqualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une préqualification) qui leur sont demandées dans le RPAO.

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

- i. La production de l'extrait des bilans faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats ;
- ii. l'accès à une ligne de crédit ou d'autres ressources financières ;
- iii. Les marchés exécutés ;
- iv. la liste du personnel clé ;
- v. La disponibilité du matériel indispensable ;

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

- a. L'offre devra inclure pour chacune des entreprises, tous les renseignements énumérés à l'article 6.1 ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;
- b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;
- c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;
- d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué pour l'exécution du marché ;
- e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans son propre compte.

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

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

#### **Article 7. Visite du site des travaux**

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

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

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

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

### **B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

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

8.1. Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les travaux faisant l'objet du marché, fixe les procédures de consultation des entreprises et précise les conditions du marché. Outre-le(s) additif(s) publié(s) conformément à l'article 10 du RGAO, il comprend aussi les principaux documents énumérés ci-après :

Pièce n° 1 : L'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO) ;

Pièce n° 2 : Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) ;

Pièce n° 3 : Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) ;

Pièce n° 4 : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

Pièce n° 5 : Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;

Pièce n° 6 : Le Cadre du Bordereau des prix unitaires ;

Pièce n° 7 : Le Cadre du Détail quantitatif et estimatif ;

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

Pièce n°09 : Le modèle de marché ;

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

*Annexe n° 1 : Modèle de soumission*

*Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission*

*Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif*

*Annexe n°4 : Modèle de caution de bonne exécution (retenue de garantie)*

Pièce n° 11 : La charte d'intégrité.

Pièce n° 12 : La déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales.

Pièce n° 13 : La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le Ministre en charge des à émettre des cautions, dans le cadre des marchés publics.

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

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

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

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

9. 2. Tout soumissionnaire qui s'estime lésé peut introduire une requête auprès du Maître d'ouvrage ou du Maître d'ouvrage Délégué.

En cas d'appel d'offres restreint, le recours doit :

a) à la phase de préqualification, doit porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de préqualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris et publiés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué lors de la procédure de préqualification.

b) Les candidats disposent de cinq (05) jours ouvrables avant la date de dépôt des candidatures et cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats de la préqualification pour introduire leur recours auprès du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, avec copie à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

c) Ce recours n'est pas suspensif.

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

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

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

c) le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose de cinq (05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'Organisme Chargé de la Régulation des Marchés Publics ;

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

e) ce recours n'est pas suspensif.

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

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

10.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres conformément à l'Article 8.1 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres **ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO.**

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

## C. PREPARATION DES OFFRES

### Article 11. Frais de soumission

Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'est en aucun cas responsable de ces frais, ni tenu de les régler, quel que soit le déroulement ou l'issue de la procédure d'Appel d'Offres.

### Article 12. Langue de l'offre

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

### Article 13. Documents constituant l'offre

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

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

Il comprend notamment :

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

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

a.2. Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'article 17 du RGAO ;

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

#### b. *Volume 2 : Offre technique*

Il comprend notamment :

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

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

##### b.2. *La Méthodologie*

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

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

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

- i. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- ii. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

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

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

## **b .5. la charte d'intégrité**

### **b-6- la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales**

#### **c. Volume 3 : Offre financière**

Il comprend les éléments permettant de justifier le coût des travaux, à savoir :

- c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou le formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
- c.2. Le bordereau des prix unitaires dûment rempli ;
- c.3. Le détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;
- c.4. Le sous-détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires ;
- c.5. L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant.

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres, sous réserve des dispositions de l'article 17.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de Cautionnement de Soumission.

13.2. Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les soumissionnaires doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué fait tout son possible pour mener à bien les négociations dans ces délais. Si celui-ci souhaite prolonger la durée de validité des propositions, les Candidats qui n'y consentent pas sont en droit de refuser une telle prolongation.

#### **Article 14. Montant de l'offre**

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

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

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

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

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

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

#### **Article 15. Monnaies de soumission et de règlement**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Article 16. Validité des offres**

16.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres pour compter de la date de remise des offres fixée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, en application de l'article 22 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte sera considérée par la Commission de passation des marchés comme non conforme, sauf si le délai de validité du cautionnement de soumission est conforme. Dans ce cas, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé au soumissionnaire pour produire une nouvelle lettre de soumission.

16.2. 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 prévue à l'article 17 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre son cautionnement de soumission. Un soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.

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

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

## **Article 17. Cautionnement de soumission**

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

17.2. Le cautionnement de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres ; d'autres modèles peuvent être autorisés, par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué. Le cautionnement de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 16.2 du RGAO.

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

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

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

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

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

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

- a. Si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;
- b. Si, le soumissionnaire retenu :
  - i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 38 du RGAO ;
  - ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 39 du RGAO ;
  - iii. Refuse de recevoir notification du marché.

## **Article 18. Propositions variantes des soumissionnaires**

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

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

18.3. Quand les soumissionnaires sont autorisés, suivant le RPAO, à soumettre directement des variantes techniques pour certaines parties des travaux, ces parties de travaux doivent être décrites dans les



Spécifications techniques. Le dossier d'appel d'offres doit préciser de manière claire, la façon dont les variantes doivent être prises en considération pour l'évaluation des offres.

#### **Article 19. Réunion préparatoire à l'établissement des offres**

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

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

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

19.4. 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.

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

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

Pour la soumission hors ligne,

20.1. Le Soumissionnaire préparera un original de chaque volume constitutif de l'offre décrit à l'Article 13 du RGAO, portant clairement l'indication "ORIGINAL". De plus, le Soumissionnaire soumettra pour chaque volume le nombre d'exemplaires requis dans les RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.

20.2. L'original et toutes les copies de l'offre devront être écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photocopies y compris sous la forme scannée sont également acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du Soumissionnaire, conformément à l'article 6.1(a) ou 6.2(c) du RGAO, selon le cas. Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.

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

### **D. DEPOT DES OFFRES**

#### **Article 21. Cachetage et marquage des offres**

21.1. La présentation des offres devra tenir compte du principe de séparation des pièces administratives (Volume 1), de l'offre technique (Volume 2) et de l'offre financière (Volume 3), toutes placées dans une enveloppe extérieure qui ne devra donner aucune indication sur l'identité du Soumissionnaire. Les Soumissionnaires doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention "PROPOSITION TECHNIQUE", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention "PROPOSITION FINANCIERE"

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

21.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

- a. Seront adressées au Maître d’Ouvrage 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”.

21.3. 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.

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

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

### **22.1- Date et heure limites de dépôt des offres**

- a. Les offres doivent être reçues par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué par l’entremise de leur structure interne de gestion administrative des marchés publics à l’adresse spécifiée à l’article 21.2 du RPAO au plus tard à la date et à l’heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l’Appel d’Offres.
- d. Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l’article 10 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

### **22.2 : Mode de soumission**

Un mode de soumissions est possible :

Hors ligne (offline) : seules les soumissions hors ligne sont acceptées pour cette consultation par l’Autorité Contractante et font foi.

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

### **Article 23. Offres hors délai**

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

### **Article 24. Modification, substitution et retrait des offres**

#### **Pour les soumissions hors ligne,**

**24.1.** Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l’avoir déposé, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué avant l’achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l’article 20.2 du RGAO. La modification ou l’offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».

**24.2.** La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l’offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l’article 21 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie ou e-mail, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.

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

**24.4.** Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle entraîne la confiscation du cautionnement de soumission conformément aux dispositions de l'article 17.7 du RGAO.

## **E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES**

### **Article 25. Ouverture des plis et recours**

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

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

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

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

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

**25.5.** Il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs rabais, et leurs délais ainsi que la composition de la sous-commission d'analyse le cas échéant. Toutefois les informations relatives à ladite composition demeurent internes à la commission. Un extrait du procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence signée par tous les participants est remis à chaque soumissionnaire à sa demande. Enfin seules les offres financières des soumissionnaires ayant atteint la note technique minimale requise sont ouvertes en présence des soumissionnaires concernés

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

25.7. En cas de recours, le soumissionnaire doit adresser sa requête au Comité d'examen des recours avec copie au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué le cas échéant, au président de la commission de passation des marchés concerné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et à l'Autorité chargée des Marchés Publics.

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

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

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

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

#### **Article 26. Caractère confidentiel de la procédure**

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

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

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

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

27.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Président de la Commission de Passation des Marchés peut, sur proposition de la sous-commission d'analyse, demander aux soumissionnaires, aux administrations ou organismes compétents de donner des éclaircissements sur les offres.

27.2 La demande d'éclaircissements et la réponse sont formulées par écrit ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'ouvrage dans le DAO, avec copie à l'organisme en charge de la régulation, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission en vue de la rendre plus compétitive n'est recherché, offert ou autorisé. La demande d'éclaircissement doit avoir pour but notamment de retrouver une information contenue dans l'offre, de vérifier l'exactitude des informations fournies par un candidat, le cas échéant, auprès des administrations émettrices, de demander à un soumissionnaire de confirmer la correction d'erreur de calcul ou d'omission découverte, d'apporter des précisions sur les aspects techniques non compris par la sous-commission d'analyse ou sur le contenu du sous-détail des prix, ou, de justifier les prix des offres jugées anormalement basses.

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

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

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

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

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

examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle ;

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

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

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

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

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

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

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

#### **Article 30. Correction des erreurs**

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

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

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

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

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

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

#### **Article 31. Conversion en une seule monnaie**

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

31.2. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC), dans les conditions définies par le RPAO.

#### **Article 32. Evaluation et comparaison des offres au plan financier**

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

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

- a. En corrigeant toute erreur éventuelle conformément aux dispositions de l'article 30.2 du RGAO ;
- b. En excluant les sommes provisionnelles et, le cas échéant, les provisions pour imprévus figurant dans le Détail quantitatif et estimatif récapitulatif, mais en ajoutant le montant des travaux en régie, lorsqu'ils sont chiffrés de façon compétitive comme spécifié dans le RPAO;
- c. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (a) et (b) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 31.2 du RGAO ;
- d. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
- e. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;
- f. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 13.2 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire pour l'attribution de plus d'un lot, si cet appel d'offres est lancé simultanément pour plusieurs lots.
- g. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 18.3 du RPAO et aux spécifications techniques, les variantes techniques proposées, si elles sont permises, seront évaluées suivant leur mérite propre et indépendamment du fait que le soumissionnaire aura offert ou non un prix pour la solution technique spécifiée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans le RPAO.

32.3. L'effet estimé des formules de révision des prix figurant dans les CCAG et CCAP, appliquées durant la période d'exécution du Marché, ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation des offres.

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

32.5 Sur proposition de la sous-commission d'analyse, le Président de la Commission de Passation de marchés peut demander aux soumissionnaires ou aux administrations et organismes compétents des éclaircissements sur les offres.

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

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

### **Article 33. Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux**

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

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

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

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

Un groupement d'entreprises associant des entreprises camerounaises. 33.2 Les offres sont considérées équivalentes lorsqu'elles ont rempli les conditions techniques requises.

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

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

## **F. ATTRIBUTION**

### **Article 34. Attribution**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Article 36. Notification de l'attribution du marché**

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

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

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

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

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

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

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

37. 5. En cas de recours, il doit être adressé, au Comité chargé de l'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, au Président de la Commission de passation des marchés concernée, à l'Organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics, et à l'Autorité chargée des marchés publics.

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

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

### **Article 38. Signature du marché**

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

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

38.3. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature du marché, à compter de la date de réception du projet de marché souscrit par l'attributaire ; ou pour les marchés de gré à gré, à compter de la date de réception de l'avis de la Commission Centrale de Contrôle des Marchés compétente, après leur souscription par l'attributaire.



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

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

#### **Article 39. Cautionnement définitif**

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

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

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

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

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

## **Pièce N°3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)**

Références du RGAO	Description de la Disposition du RPAO
<b>A. GENERALITES</b>	
1.1	<p><b>Maître d’Ouvrage : Le Directeur Général du BUCREP</b></p> <p><b>APPEL D’OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D’URGENCE N°001/AONO/BUCREP/CIPM/2025 DU ..... RELATIF A LA REFECTION DE LA TOITURE DU SITE DE NDAMVOUT POUR LE COMPTE DU BUREAU CENTRAL DES RECENSEMENTS ET DES ETUDES DE POPULATION UN (01) LOT.</b></p> <p><b>Définition des Travaux :</b>  Les travaux, objet du présent Appel d’Offres comprennent notamment : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. La réfection de la Charpente ;</li> <li>b. La couverture (tôle) ;</li> <li>c. L’Étanchéité ;</li> </ul> </p>
1.2	<p><b>Délai d’exécution :</b>  Le délai d’exécution maximum prévu par le Maître d’Ouvrage pour la livraison des prestations objet du présent Appel d’Offres est de soixante (60) jours ouvrables.</p> <p>Les travaux comprennent plusieurs phases : <b>Non</b>  Conférence préalable à l’établissement des propositions : <b>Non</b></p>
2	<p><b>Source(s) de financement : Budget d’Investissement Public du BUCREP,</b>  Les prestations sont financées par le Budget d’Investissement Public du BUCREP, exercice 2025, sur la ligne d’imputation budgétaire suivante : 231 200</p>
4.2	L’appel d’offres est ouvert.
6.2	En cas de groupement d’entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces " <i>L’attestation de domiciliation bancaire (sauf cas de cotraitance conjointe), La quittance d’achat</i> du DAO et le <i>cautionnement de soumission</i> " prévues au point 13.1 du RPAO étant uniquement présentés par le mandataire du groupement.
9	<p>Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au service des marchés du BUCREP, 1er étage, Immeuble BUCREP situé derrière le Centre Régional des Impôts Omnisports face à la Délégation Régionale des Marchés Publics du Centre.</p> <p>Des éclaircissements peuvent être demandés au plus tard dix (10) jours avant la date de remise des offres.</p> <p>Les demandes d’éclaircissement doivent mentionner le nom et l’adresse complète du requérant et être expédiées à l’adresse suivante :</p> <p>Direction Générale du BUCREP, Service des Marchés, situé derrière le Centre Régional des Impôts Omnisports face à la Délégation Régionale des Marchés Publics du Centre, <b>BP 12932 Yaoundé</b>, Téléphone : (237) 222 20 30 71.</p>
<b>B – PREPARATION DES OFFRES</b>	
12	<b>La langue de soumission est : le Français ou l’Anglais</b>

### Préparation des offres

La liste des documents visés à l'article 13 du RGAO devra être complétée, regroupée en trois volumes insérés respectivement dans des enveloppes intérieures et détaillée comme suit :

#### Volume 1 : Pièces constituant le dossier administratif

13.1

- 1.1. La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dûment désigné, timbrée à 1500 F CFA ;
- 1.2. L'attestation d'immatriculation timbrée à 1500 F CFA ;
- 1.3. Le cautionnement de soumission (suivant modèle joint) d'un montant de trois cent-mille (300 000) FCFA, timbré à 1500 f CFA, établi par *une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie* habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun pour émettre des cautions dans le cadre des marchés publics ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur (Chèque certifié, chèque banque, hypothèque légale), sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement et relative à l'objet de l'appel d'offres concerné. Le délai de validité du cautionnement de soumission doit excéder de trente (30) jours celui des offres ;
- 1.4. Une attestation de non-faillite délivrée par l'autorité compétente du domicile du soumissionnaire (original) et datant de moins de trois (03) mois ;
- 1.5. Une attestation de soumission pour CNPS (Original) ;
- 1.6. Une attestation de domiciliation bancaire (Original) datant de moins de trois (03) mois ;
- 1.7. La quittance d'achat du dossier d'appel d'offres (Original), d'un montant de vingt-cinq mille (25 000) francs ;
- 1.8. Une attestation de non-exclusion temporaire ou définitive des marchés publics, délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics (Original) ;
- 1.9. L'accord de groupement enregistré par devant notaire le cas échéant ;
- 1.10. Les pouvoirs conformes dans le cas où le soumissionnaire agirait comme mandataire d'un groupement (Original). Dans ce cas, les pièces 1.1 à 1.6 et 1.10 devront être produites pour chacun des membres du groupement ;
- 1.11. Une attestation sur l'honneur mentionnant que « le soumissionnaire a lu et accepté les clauses du marché au cas où il serait adjudicataire ».

Les justifications administratives ci-dessus doivent dater de moins de trois (03) mois à la date initiale de remise des offres, et présentées conformément à la réglementation en vigueur.

En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement produira chacune des pièces administratives énumérées ci-dessus à l'exception des pièces 1.1, 1.6 à 1.14.

#### Volume 2 : Pièces constituant l'offre technique

Elle comprendra les documents cités et placés dans l'ordre ci-après :

N°	DESIGNATION	DETAILS	JUSTIFICATION
B1	Référence des travaux similaires	Indiquer la liste des travaux similaires réalisés au cours des cinq (05) dernières années	Joindre les premières et dernières pages des Marchés enregistrés, accompagnées des PV de réception provisoire ou définitive desdits Marchés ou attestation de bonne fin. Des justificatifs

				illisibles ne seront pas pris en compte.
B2	Liste du matériel	Conformément au matériel exigé (pointes, toiture, mastic, lattes ou bastins, tôles)		RAS
B3	Liste du personnel	Conformément au personnel d'encadrement exigé (Au moins Brevet de technicien en Bâtiment)		Joindre CV et copies certifiées conforme de la CNI et du diplôme par une Autorité administrative.
B4	Propositions techniques et planning d'exécution	- définir la méthodologie (Organisation, planning et compréhension du projet)		Paraphé sur chaque page, daté, signé et cacheté à la dernière page.
B5	Le Cahier des Clauses Administratives Particulières et le Cahier des Clauses Techniques Particulières	Insérer le CCAP et le CCTP inclus dans le présent dossier d'Appel d'Offres		Paraphés sur chaque page, datés, signature et cachet du soumissionnaire à la fin du document avec la mention « lu et approuvé »
B6	Attestation de solvabilité	Indiquer le montant de la capacité de préfinancement du soumissionnaire (au moins cinq millions)		Date, cachet et signature de la banque émettrice, agréée par le MINFI.
B7	Visite de site	Déclaration sur l'honneur		Date, cachet et signature du responsable
B8	La charte d'Intégrité et La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales	Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires		Joindre les copies datées, signées et cachetées

### Volume 3 : Pièces constituant l'offre financière

N°	Désignation	Détails	Authentification
C1	Soumission	Modèle joint dûment complété avec indication du montant de la proposition	Date, signature, nom et cachet du soumissionnaire. - timbrée à 1500 Francs CFA.
C2	Bordereau des prix	Original du cadre du bordereau des prix dûment complété en lettres et en chiffres par le soumissionnaire	Paraphé sur chaque page Date, signature et cachet du soumissionnaire à la fin du bordereau

		C3	Détail estimatif	Original du cadre du détail estimatif dûment complété par le soumissionnaire	Paraphé sur chaque page date signature et cachet du soumissionnaire à la fin
		C4	Sous détail des prix Unitaires	Décomposition de chaque prix unitaire suivant les règles en usage et selon le modèle joint au dossier	Paraphé sur chaque page. Date, signature et cachet du soumissionnaire à la fin
	<b>NB : Toutes les pièces de l'offre financière doivent être paraphées, la dernière page doit en plus être signée, cachetée et datée.</b>				
14.3	<b>Impôts et taxes :</b> Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises				
14.4	Les prix du marché sont fermes et non révisables.				
15.1	Le montant de la soumission est libellé entièrement en monnaie nationale (franc CFA).				
16.1	Validité des offres : La période de validité des offres est quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite de dépôt des offres.				
17.1	Le Montant du cautionnement de soumission s'élève à trois cent-mille (300 000) FCFA.				
18.1	Les offres seront évaluées sur la base d'un délai prévisionnel d'exécution des travaux de soixante (60) jours ouvrables.				
20	<p><b>Soumission hors ligne</b></p> <p>Pour la soumission hors ligne, chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels, devra être déposée au Service des Marchés du BUCREP, situé derrière le Centre Régional des Impôts Omnisports face à la Délégation Régionale des Marchés Publics du Centre, BP 12932 Yaoundé, Téléphone : (237) 222 20 30 71, contre récépissé, au plus tard le ..... à 12 heures précises, heure locale et devra porter à l'exclusion de toute autre indication, la mention :</p> <p style="text-align: center;"><b>« APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°001/AONO/BUCREP/CIPM/2025 DU ..... RELATIF A LA REFECTION DE LA TOITURE DU SITE DE NDAMVOUT POUR LE COMPTE DU BUREAU CENTRAL DES RECENSEMENTS ET DES ETUDES DE POPULATION UN (01) LOT. »</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Financement : Budget d'Investissement Public du BUCREP sur la ligne d'imputation budgétaire suivante : 231 200- Exercice 2025</b></p> <p style="text-align: center;"><b>« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »</b></p> <p>Aux fins de la remise des offres, l'adresse du Maître d'Ouvrage à utiliser pour l'envoi des offres est la suivante :  <b>Service du Maître d'ouvrage :</b> Service des Marchés du BUCREP  <b>Adresse:</b> situé derrière le Centre Régional des Impôts Omnisports face à la Délégation Régionale des Marchés Publics du Centre, BP. : 12932 Yaoundé, Téléphone : (237) 222 20 30 71</p>				
20.1	<b>La date et heure limites de remise des offres sont les suivantes :</b> Date : ..... Heure : 12 heures précises				

	<b>C- DEPOT DES OFFRES</b>
22.1	<b>MODE DE SOUMISSION</b> Le mode de soumission retenu pour cette consultation est <i>hors ligne</i> .
	<b>D – OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES</b>
25.1	<p>L'ouverture <i>des plis se fait en un temps et aura lieu le ..... à 13 heures précises par la</i> Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du BUCREP dans la salle de conférence du BUCREP, 1er étage, Immeuble siège du BUCREP, situé derrière le Centre Régional des Impôts Omnisports face à la Délégation Régionale des Marchés Publics du Centre, à Yaoundé, Lieu-dit Impôts Omnisport.</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><b>Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valide au moment du dépôt de l'Offre dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.</b></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"> <li>• Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies pour la soumission physique,</li> <li>• Toute offre en noir sur blanc;</li> <li>• les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,</li> <li>• les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.</li> <li>• les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;</li> <li>• les plis non-conformes au mode de soumission ;</li> <li>• Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO,</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'absence de la caution de soumission timbrée, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. L'absence du récépissé de la CDEC conduit au rejet automatique de l'offre du soumissionnaire ;</li> <li>• En cas d'appel d'offres restreint, le défaut de présentation du septième exemplaire de l'offre financière, dans une enveloppe scellée et marquée « offre témoin » pour servir d'offre témoin destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné, dès l'ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés</li> <li>• 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.</li> </ul>
29	L'évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après : <b>1. CRITERES ELIMINATOIRES</b>

N°	Rubrique	Oui/Non
<b>I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif</b>		
1	Dossier administratif incomplet pour absence ou non-conformité de l'une des pièces exigées au-delà du délai de 48 heures ;	
2	Absence ou non-conformité de la Caution de Soumission à l'ouverture des plis ;	
3	Pièces falsifiées ou fausses déclarations	
<b>II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique</b>		
1	Non satisfaction d'au-moins 80 % des critères essentiels à l'issue de l'évaluation.	
2	Abandon d'au moins un chantier au cours des trois dernières années (2023 – 2024, 2022 – 2023, 2021 – 2022)	
3	Offre technique incomplète pour absence : i. De l'attestation de visite des lieux signée sur l'honneur par le soumissionnaire ; ii. De la note méthodologique (organisation, planning et compréhension du projet) ;	
<b>III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière</b>		
1	Omission dans l'offre financière d'un prix unitaire quantifié	

## 2. CRITERES ESSENTIELS

L'Offre Technique sera évaluée suivant la grille de notation suivante

**A-Présentation sur 1 Oui**

**B-Références du fournisseur sur 1 Oui**

**C- Personnel d'encadrement sur 1 Oui**

**D- Matériel sur 1 Oui**

**E- Capacité financière sur 1 Oui**

**F- Proposition technique sur 1 Oui**

**G- Garantie sur 1 Oui**

**H- Disponibilité d'un service de maintenance après livraison sur 1 Oui**

**I- Délai de livraison sur 1 Oui**

**J- Preuves d'acceptation sur 1 Oui**

**K-Visite de site sur 1 Oui**

**Total sur 11 oui**

**Le détail de la grille d'évaluation des critères essentiels est le suivant :**

N°	CRITERES		NOTATION	
<b>A</b>	La présentation de l'offre (reliure, lisibilité, intercalaire couleur et pagination)		<b>Oui</b>	<b>Non</b>
<b>B</b>	<b>REFERENCES</b>			
	La production d'au moins deux (02) références du fournisseur dans l'exécution des marchés de	Sup ou Egal à 2		



		réfection des toitures sur les cinq (05) années antérieures (contrats signés, procès-verbaux de réception, attestation de service fait etc...)			
<b>C</b>		<b>PERSONNEL D'ENCADREMENT</b>			
		<b>Chef de Chantier</b>			
1		Niveau de formation (Avoir au moins le Brevet de Technicien (BT) en bâtiment)	Joindre CV et copies certifiées conforme de la CNI et du diplôme par une Autorité administrative.		
2		Expérience dans les travaux de réfection des toitures	Sup ou égal à 3 ans		
<b>D</b>		<b>MATERIEL</b>			
1		Petit outillage (pointes, toiturole, masticon, lattes ou bastins, tôles)			
<b>E</b>		<b>SURFACE FINANCIÈRE</b>			
1		Justifier d'une surface financière d'au moins cinq (05) millions F CFA (Produire les états financiers certifiés) Cumul des chiffres d'affaires des deux dernières années datés, signés et cachetés par la banque émettrice agréée par le MINFI	Sup ou Egal à 05 Millions		
<b>F</b>		La proposition technique avec au moins 80% de OUI des caractéristiques techniques conformes	Méthodologie paraphée et signée		
<b>G</b>		La garantie sur les installations d'au moins un (01) an	Sup ou égal à 1 an		
<b>H</b>		La disponibilité d'un service de maintenance après exécution des travaux	Personnel en charge de la maintenance (au moins brevet de technicien (BT) cv, photocopie du diplôme, photocopie CNI)		
<b>I</b>		Le respect du délai de livraison du Maître d'Ouvrage	Chronogramme d'exécution		
<b>J</b>		Les preuves d'acceptation des conditions du marché (Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et le Descriptif de la Fourniture (DF) paraphés à chaque page, datés, signés et cachetés à la dernière page	CCAP paraphés		
<b>k</b>		Visite de site	L'attestation de visite des lieux signés sur l'honneur par le soumissionnaire		

	<i><b>NB :</b> Une offre technique sera jugée acceptable lorsqu'elle aura, au terme de l'analyse, obtenu au moins 09 critères essentiels (oui) sur 11. Toute offre qui n'aura pas satisfait à cette condition ne fera pas l'objet d'évaluation financière.</i>
<b>E - ATTRIBUTION</b>	
34.1	<i>Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué attribue le marché au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins disante après application des remises proposées le cas échéant.</i>
39.2	Le taux du cautionnement définitif est de : 3% du montant toutes taxes comprises du marché Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres. La non production dudit cautionnement dans les délais et conditions de l'article 28 du CCAP expose le soumissionnaire aux sanctions prévues par l'article 37 dudit CCAP
40	<p style="text-align: center;"><b>Principes Ethiques</b></p> <p>Les Présidents et Membres de commission, les Soumissionnaires et les autres intervenants de la procédure doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) est coupable de <b>"corruption"</b> quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande, et</li> <li>(ii) est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres des numéros d'enregistrement différents.</li> <li>(iii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué. Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière</li> </ul>

**Pièce N°4 : Cahier des Clauses Administratives  
Particulières (CCAP)**

## CHAPITRE I : GENERALITES

### ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE

Le présent contrat a pour objet la réfection de la toiture du site de NDAMVOUT pour le compte du Bureau Central des Recensements et des Etudes de Population (BUCREP) en un (01) lot suivant le cahier des clauses techniques particulières et les quantités définies dans le devis estimatif.

### ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHE

Le présent Marché est passé après Appel d'Offres National ouvert en Procédure d'Urgence.

### ARTICLE 3 : ATTRIBUTIONS ET NANTISSEMENT

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

#### 3.1. Attributions

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

- **Le Maître d'Ouvrage est le Directeur Général du BUCREP** : 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 chef de bureau de l'exécution et de suivi des marchés** : 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 travaux objet du marché

- **L'Ingénieur du marché est le chef de bureau des appels d'offres** : il est accrédité par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, pour le suivi de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte ;

#### 3.2. NANTISSEMENT

En vue de l'application du régime de nantissement prévu l'article 50 du décret 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, les attributions sont définies comme suit :

- Autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : **le Directeur Général du BUCREP** ;
- Autorité chargée de la liquidation des dépenses est : **le Contrôleur Financier du BUCREP** ;
- **Le Responsable chargé du paiement est le comptable du BUCREP** ;
- **Le Responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent est le Chef Service des Marchés du BUCREP.**

### ARTICLE 4 : LANGUE, LOIS ET REGLEMENTS APPLICABLES

4.1. La langue applicable au présent contrat est le français ou l'anglais

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

Si ces 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 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE**

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

1. La soumission ou l'acte d'engagement ;
2. L'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), ou aux Clauses Techniques des Travaux, le cas échéant ;
3. Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
4. Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
5. Le détail quantitatif et estimatif (DQE) ;
6. Le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
7. Le sous détail des prix (SDP) ;
8. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) auquel il est spécifiquement assujéti ;
9. Le projet/programme d'exécution, etc. ;
10. La charte d'intégrité ;
11. La déclaration d'engagement social et environnemental.

## **ARTICLE 6 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES**

Le Présent Marché Est Soumis Aux Textes Généraux Ci-Après En Vigueur Au Cameroun

1. La Loi N°2024/013 du 23 Décembre 2024 Portant Loi De Finances De La République Du Cameroun Pour l'Exercice 2025 ;
2. La loi N°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des Autres Entités Publiques ;
3. La Loi N°2002-003 Du 19 Avril 2002 Portant Code Général Des Impôts mise à jour au 1<sup>er</sup> Janvier 2023 ;
4. La Loi N° 92/007 Du 14 Août 1992 Portant Code Du Travail ;
5. La Loi Cadre N°96/12 Du 05 Août 1996 Portant Loi Cadre Relative A La Gestion De L'environnement ;
6. Décret N°2018/366 Du 20 Juin 2018 Portant Code Des Marchés Publics ;
7. Le décret n° 2008/376 du 12 novembre 2008 portant organisation administrative de la République du Cameroun ;
8. Décret N°2012/076 Du 08 Mars 2012 Modifiant Et Complétant Certaines Dispositions Du Décret N°2001/048 Du 23 Février 2001 Portant Création, Organisation Et Fonctionnement De L'ARMP ;
9. Décret N°2012/075 Du 08 Mars 2012 Portant Organisation Du Ministère Des Marchés Publics ;
10. Décret N°2004/651/PM Du 16 Avril 2004 Portant Sur Les Modalités D'application Du Régime Fiscal Et Douanier Des Marchés Publics ;
11. Le Décret N° 2001/048 Du 23 Février 2001 Portant Organisation Et Fonctionnement De L'agence De Régulation Des Marchés Publics ;
12. L'Arrêté N°207/A/MINMAP du 03 juillet 2018 portant création des Commissions Interne de Passation des Marchés Publics auprès des Départements Ministériels et certaines Administrations Publiques;
13. La circulaire N°002/CAB/PM du 31 Janvier 2011 portant sur l'amélioration de la performance du système des marchés publics;
14. Arrêté N°093/CAB/PM Du 05 Novembre 2004 Fixant Les Montants De La Caution De Soumission Et les Frais Du Dossier D'Appel d'Offres ;

15. Arrêté N°33/CAB/PM Du 13 Février 2007 Mettant En Vigueur Les Cahiers Des Clauses Administratives Générales Applicables Aux Marchés Publics ;
16. L'arrêté N°333/A/MINMAP/CAB du 27 décembre 2024 fixant le calendrier de migration vers la passation exclusive des marchés publics par voie électronique ;
17. Arrêté N°403/MINMAP/CAB Du 21 Octobre 2019 Fixant Les Plafonds Des Indemnités servies Par Les Maîtres D'ouvrage Et Maîtres D'ouvrage Délégés Aux Présidents, Membres Et Rapporteurs Des Commissions De Réception, Des Commissions De Suivi Et Des Recettes Techniques ;
18. la circulaire N°00007/LC/MINMAP/CAB DU mars 2024, portant instructions relatives à la mise en vigueur des Dossiers Types d'Appels d'Offres (DTAO), des manuels guides et outils de facilitation de passation, de l'exécution, du suivi et du contrôle et de la régulation des marchés publics, induits par la réforme du système des marchés publics ;
19. Circulaire N°00013995/C/MINFI Du 31 Décembre 2024 Portant Instructions Relatives A l'Exécution Des Lois De Finances, Au Suivi Et Au Contrôle De l'Exécution Du Budget De l'Etat Et Des Autres Entités Publiques Pour l'Exercice 2025 ;
20. La Convention Collective Nationale Des Entreprises Du Bâtiment, Des Travaux Publics Et Des Activités Annexes Du 25 Août 2004 Est A Prendre En Compte Comme Un Texte d'application Obligatoire Pour Les Entreprises Soumissionnaires Au Présent Marché et leurs Sous-Traitants.
21. Les Textes Généraux Sur La Protection De L'environnement ;
22. Les Normes En Vigueur Au Cameroun
23. D'autres textes spécifiques.

## ARTICLE 7 : COMMUNICATION

Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre et au titre du Présent Marché devront être faites aux adresses suivantes :

1. Dans le cas où le Cocontractant est le destinataire : les correspondances seront valablement notifiées à son adresse.....ou à défaut à la Mairie de Yaoundé V
2. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :

Monsieur le **Maire de la Commune d'Arrondissement de Yaoundé V**

**BP : 12932**

**Téléphone : (237) 222 20 30 7**

**Fax : (237) 222 20 30 71**

Avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de Service et à l'Ingénieur.

3. Dans le cas où l'Autorité Contractante en est le destinataire :

Monsieur le : **Directeur Général du BUCREP** avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service et à l'ingénieur le cas échéant.

## ARTICLE 8 : ORDRES DE SERVICE

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

8.1 L'ordre de service de commencer les travaux est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié au Cocontractant de l'Administration par le Chef Service du Marché avec copie au MINMAP, à l'ARMP, à l'Ingénieur du Marché, et au Maître d'Œuvre le cas échéant.

8.2 Le Chef Service du Marché est le signataire des ordres de service à l'exception de ceux ayant une incidence sur le coût, l'objectif et le délai des travaux.

8.3 Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant de l'Administration par le chef service du marché, avec copie à l'ingénieur et au maître d'œuvre.

8.4 les ordres de service de suspension et de reprise des travaux, pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage sur proposition du chef service du marché et notifiés au Cocontractant de l'Administration par le Chef Service du Marché avec copie au MINMAP, à l'ARMP, à l'Ingénieur du Marché,

8.5 Le Cocontractant de l'Administration dispose d'un délai de quinze jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le Cocontractant de l'Administration d'exécuter les ordres de service reçus.

## **ARTICLE 9 : MATERIEL ET PERSONNEL DU COCONTRACTANT DE L'ADMINISTRATION**

Dans son offre, le Cocontractant de l'Administration s'est engagé à mobiliser les ressources humaines et matérielles nécessaires pour la bonne exécution des travaux suivant les règles de l'art et d'après les conditions des présents CCAP et CCTP.

Le contrat a été attribué sur la base des listes détaillées du matériel et du personnel d'encadrement éventuellement complétées à la demande de l'administration. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Chef de Service du Marché. En cas de modification, le Cocontractant de l'Administration fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.

En tout état de cause, les listes du matériel et du personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément de l'ingénieur du marché, dans les **quinze jours** qui suivent l'ordre de service de commencer les travaux. L'ingénieur du marché disposera de **huit jours** pour notifier par écrit son avis. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel ainsi qu'en nombre et salaire des ouvriers recrutés en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les travaux constitue un motif de résiliation du marché.

## **CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES**

### **ARTICLE 10 : GARANTIES ET CAUTIONS**

#### **10.1. CAUTIONNEMENT DEFINITIF**

Le cautionnement définitif est fixé à **3 %** du montant TTC du marché soit quatre cent cinquante mille (450 000) francs CFA.

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

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

#### **10.2. CAUTIONNEMENT DE GARANTIE**

La retenue de garantie est fixée à **10%** du montant TTC du marché.

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement sera effectuée dans un délai d'un mois après la réception définitive sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du Cocontractant de l'Administration.

### **ARTICLE 11 : MONTANT DU MARCHE :**

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du détail ou devis estimatif ci-joint, est de en (chiffres) \_\_\_\_\_ (en lettres) francs CFA toutes taxes comprises (TTC) ; soit :

- montant HTVA : \_\_\_\_\_ francs CFA

- montant de l'AIR : \_\_\_\_\_ francs CFA

- Net à percevoir : \_\_\_\_\_ francs CFA

## **ARTICLE 12 : LIEU ET MODE DE PAIEMENT**

Le Maître d’Ouvrage se libérera des sommes dues de la manière suivante :

a. Pour les règlements en francs CFA, soit \_\_\_\_\_ (*montant en chiffres et en lettres Net à percevoir*), par crédit au compte N° \_\_\_\_\_ ouvert au nom du Cocontractant de l’Administration à la banque \_\_\_\_\_

## **ARTICLE 12 : VARIATION DES PRIX :**

Le présent contrat est à prix unitaires et forfaitaires. Ces prix sont fermes et non révisables.

## **ARTICLE 13 : AVANCES DE DEMARRAGE**

Aucune avance de démarrage ne sera accordée par le Maître d’Ouvrage.

## **ARTICLE 14 : INTERETS MORATOIRES**

1. Lorsqu’il est imputable au Maître d’Ouvrage ou au comptable assignataire, le défaut de paiement dans les délais fixés par le CCAP ouvre et fait courir de plein droit au bénéfice de l’entrepreneur, des intérêts moratoires calculés depuis le jour suivant l’expiration desdits délais, jusqu’au jour de la délivrance de l’avis dit “de règlement” du comptable assignataire.
2. Le taux des intérêts moratoires est le taux débiteur des entreprises de la Banque des Etats de l’Afrique Centrale (BEAC), majoré d’un (01) point.
3. Pour les paiements à effectuer en une monnaie autre que le franc CFA, le taux des intérêts moratoires correspond au taux d’escompte pratiqué par la Banque d’émission de cette monnaie, majoré au plus d’un (01) point.

### **Formule:**

$I = M \times (n/360) \times (i)$  dans laquelle :

M = Montant TTC des sommes dues au titulaire

$i$  = Taux débiteurs des entreprises à la BEAC majoré d’un (01) point ou taux d’escompte pratiqué par la Banque d’émission de la monnaie considérée majoré au plus d’un (01) point, selon le cas.

4. Les intérêts moratoires ne sauraient s’appliquer sur des montants comprenant déjà des indemnités pour retard de paiement.
5. Les intérêts moratoires ne sont pas imposables.

## **ARTICLE 15 : PENALITES ET RETENUES DE RETARD**

### **Pénalités de retard des travaux :**

A défaut pour le Cocontractant de l’Administration d’avoir terminé la totalité des travaux dans le délai imparti, il lui sera appliqué, après mise en demeure préalable, les pénalités de retard ci –après :

1/2000<sup>ème</sup> du montant du marché par jour calendaire de retard du premier (1<sup>er</sup>) au trentième (30<sup>ème</sup>) jour ;

1/1000<sup>ème</sup> du montant par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

Sous peine de résiliation, les pénalités pour retard ne pourront dépasser dix pour cent (10%) du montant du marché. Ces pénalités seront retenues sur les décomptes mensuels des travaux.

Il appartient au Cocontractant de l’Administration de rassembler au fur et à mesure de l’exécution des travaux, les pièces justificatives d’un dossier éventuel de demande de remise de pénalités qui ne pourra être prononcée par le Maître d’Ouvrage qu’après l’avis favorable de l’organisme chargé de la régulation des marchés publics.

### **Plafonnement des pénalités**

En tout état de cause, le montant cumulé des pénalités ne saurait excéder dix pour cent (10%) du montant TTC du Marché de base avec ses avenants, le cas échéant sous peine de résiliation conformément aux dispositions de l’article 181 du Code des Marchés Publics.

### **Primes**



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

## **ARTICLE 16 : REGLEMENT EN CAS DE GROUPEMENT D'ENTREPRISES**

1. Il y a co-traitance lorsque les prestations, objet d'un marché, sont réalisées par des entreprises distinctes dans le cadre d'un groupement.
2. En cas de co-traitance, le dossier d'Appel d'Offres précise les modalités de présentation des offres des soumissionnaires.
3. Le cahier des clauses administratives particulières doit préciser si les entreprises groupées sont conjointes ou solidaires.
4. Les entreprises groupées sont solidaires lorsque chacune d'elles est engagée pour la totalité du marché et doit pallier une éventuelle défaillance de ses partenaires. L'une d'entre elles doit être désignée dans le cahier des clauses administratives particulières comme mandataire et représenter l'ensemble des entreprises vis-à-vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué. Les co-traitants se répartissent les sommes qui sont réglées par l'Administration dans un compte unique.
5. Les entreprises groupées sont conjointes lorsque, les prestations étant divisées en lots dont chacun est assigné à l'une de ces entreprises, chacune d'entre elles est engagée pour le ou les lots qui lui sont assignés. L'une d'entre elles doit être désignée dans le cahier des clauses administratives particulières comme mandataire, celui-ci étant solidaire de chacune des autres entreprises dans les obligations contractuelles à l'égard du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué. Le mandataire représente l'ensemble des entreprises conjointes vis-à-vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, pour l'exécution du Marché. Chaque entreprise est payée par l'Administration dans son propre compte.

## **ARTICLE 17 : DECOMPTE MENSUEL ET DECOMPTE FINAL**

### **2. DECOMPTE FINAL**

- c. Après achèvement des travaux et dans un délai maximum de 30 jours après la date de réception provisoire, le Cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des travaux effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.
- d. Ce projet de décompte final, une fois accepté ou rectifié par le Maître d'Ouvrage devient décompte final. Il sert à l'établissement de l'acompte pour solde du marché, établi dans les mêmes conditions que celles définies pour l'établissement des décomptes mensuels. Il est soumis au visa préalable du représentant local du Ministre en charge des Marchés Publics avant transmission à l'organisme payeur

## **ARTICLE 18 : DECOMPTE GENERAL ET DEFINITIF**

1. A la fin de période de garantie qui donne lieu à la réception définitive des travaux, le Chef Service du Marché dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le Cocontractant de l'Administration, l'ingénieur du marché, le représentant du MINMAP et le Maître d'Ouvrage. Ce décompte comprend :
  - le décompte final, le solde,
  - la récapitulation des acomptes mensuels.
2. La signature du décompte général et définitif sans réserve par le Cocontractant de l'Administration, lie définitivement les parties et met fin au marché, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.
3. Dès réception du décompte définitif et général, le Cocontractant de l'Administration dispose d'un délai maximum de 30 jours calendaires pour le renvoyer au Chef Service du Marché revêtu de sa signature et de son cachet.

## **ARTICLE 19 : ACOMPTE**

1. Le montant de l'acompte mensuel à régler au Cocontractant de l'Administration sera déterminé à partir du décompte mensuel par le Maître d'Ouvrage qui dressera alors l'état d'acompte.
2. Le montant à payer résultera de la différence entre le montant du décompte dont il s'agit et celui du décompte précédent.
3. Seul le décompte du net à percevoir sera réglé au Cocontractant de l'Administration, le décompte du montant des taxes sera retenu à la source, pour les travaux en fonds propres.
4. L'acompte ne présente pas un caractère de paiement définitif. Le Cocontractant de l'Administration en reste débiteur jusqu'à l'établissement du décompte général et définitif du marché.
5. Le Maître d'Ouvrage visera les décomptes pour validation ou y apportera des corrections. Il les transmettra au Chef de Service du Marché et au Maître d'Ouvrage pour signature avant transmission à l'organisme payeur pour paiement. Le représentant local du MINMAP recevra une copie des décomptes provisoires.
6. Après achèvement des travaux et dans un délai maximum de 30 jours calendaires après la date de réception provisoire, le Cocontractant de l'Administration établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des travaux effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du Marché dans son ensemble.
7. Après rectification et validation du projet de décompte final par le chef service du marché, ce dernier dispose d'un délai de 30 jour calendaire pour le notifier au Maître d'Ouvrage.

Dès validation du **projet de décompte final**, le Cocontractant de l'Administration dispose d'un délai maximum de 30 jours calendaires pour transmettre le décompte final revêtu de sa signature et de son cachet au maître d'œuvre.

## **ARTICLE 20 : REGIME FISCAL ET DOUANIER**

Le décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des marchés publics. La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

- des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'IAR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés ;
- des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts ;
- des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché :
- \* des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, tva, taxe informatique);
- \* des droits et taxes communaux,
- \* des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau. Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que l'entreprise impute sur ses coûts d'intervention et constituer l'un des éléments des sous-détails des prix hors taxes.

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

## **ARTICLE 21 : TIMBRES ET ENREGISTREMENT DES MARCHES**

Sept (07) exemplaires originaux des pièces constitutives du présent marché seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du Cocontractant de l'Administration, conformément à la réglementation en vigueur.

Après enregistrement, cinq exemplaires du marché devront être retournés dans les délais sus prescrits dans les services du Maître d'Ouvrage (service des marchés) pour ventilation.

### **CHAPITRE III : EXECUTION DES TRAVAUX**

#### **ARTICLE 22 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS**

Les travaux comprennent notamment :

1. La réfection de la charpente ;
2. L'étanchéité ;
3. Le remplacement des tôles endommagées.

#### **ARTICLE 23 : OBLIGATIONS DU MAITRE D'OUVRAGE**

1. Le Maître d'Ouvrage est tenu de fournir au prestataire les informations nécessaires à l'exécution de sa mission, et de lui garantir, aux frais de ce dernier, l'accès aux sites des projets.
2. Le Maître d'Ouvrage assure au prestataire protection contre les menaces, outrages, violences, voies de fait, injures ou diffamations dont il peut être victime en raison ou à l'occasion de l'exercice de sa mission.

#### **ARTICLE 24 : DELAIS D'EXECUTION DU MARCHE**

1. Le délai d'exécution des travaux objet du présent marché est de : Soixante (60) jours ouvrables
2. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux.
3. Le Cocontractant de l'Administration devra mobiliser les moyens matériels et le personnel suffisants pour achever les travaux dans le délai contractuel.
4. Par suite de travaux supplémentaires ou de circonstances justifiées, le Cocontractant de l'Administration pourra présenter une demande de prolongation de délai.

#### **ARTICLE 25 : ROLES ET RESPONSABILITES DU COCONTRACTANT DE L'ADMINISTRATION**

1. Le Cocontractant de l'Administration a pour mission d'assurer l'exécution des travaux sous le contrôle du maître d'ouvrage et conformément aux règles et normes en vigueur. Il est tenu notamment d'effectuer (s'il y a lieu) les calculs, essais et analyses, de déterminer, de choisir, d'acheter, et approvisionner tous les outillages, matériaux et fournitures nécessaires pour l'exécution des travaux. Il est tenu d'engager tout le personnel utile spécialisé ou non.
2. Le Cocontractant de l'Administration est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage de la qualité des matériaux et des fournitures utilisés, de leur parfaite adaptation aux besoins du chantier, de la bonne exécution des travaux, des fournitures et interventions effectuées par les sous-traitants agréés.
3. Il a l'obligation de remettre en état les ouvrages détériorés du fait de ses travaux et de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement. Il aura notamment l'obligation d'afficher un règlement intérieur à l'entreprise en prenant en compte les problèmes environnementaux.

#### **ARTICLE 26 : MISE A DISPOSITION DES DOCUMENTS ET DU SITE**

1. Toutes les installations provisoires de chantier nécessaires à l'exécution des travaux, telles que bureaux, laboratoires, garages, ateliers, logement du personnel, carrières, emprunts et pistes, ne pourront être édifiées que sur les emplacements agréés par l'ingénieur du marché en accord avec les autorités administratives locales.
2. Dans la mesure de ses possibilités, l'administration mettra gratuitement à la disposition du Cocontractant de l'Administration pour la durée des travaux, le domaine privé ou public de l'état nécessaire aux besoins du chantier. Les terrains appartenant à l'administration et mis à la disposition du Cocontractant de l'Administration devront être remis en bon état en fin des travaux.

#### **ARTICLE 27 : ASSURANCES DES OUVRAGES ET RESPONSABILITES CIVILES**

1. Le Cocontractant de l'Administration devra justifier qu'il est titulaire d'une police d'assurance de responsabilité civile, pour les dommages de toutes natures causés aux tiers :
  - ☐ Par son personnel salarié en activité de travail ;
  - ☐ Par le matériel qu'il utilise ;
  - ☐ Du fait des travaux.
2. Le chantier devra être couvert pour l'ensemble des travaux d'une assurance globale de chantier délivrée par une compagnie agréée par le ministre en charge des finances.
3. Aucun règlement à l'exception de l'avance de démarrage ne sera effectué sans présentation d'un certificat d'une compagnie prouvant que le Cocontractant de l'Administration a intégralement réglé les primes ou cotisations relatives aux travaux objet du présent contrat.
4. Le Cocontractant de l'Administration dispose d'un délai de trente jours à compter de l'ordre de service de commencer les travaux pour présenter un certificat d'une compagnie d'assurance prouvant qu'il a intégralement réglé les primes ou cotisations relatives aux travaux pour le présent contrat. Passé ce délai, le contrat pourra être résilié.

#### **ARTICLE 28 : PIECE A FOURNIR PAR LE COCONTRACTANT DE L'ADMINISTRATION**

1. Dans un délai maximum de **trente jours** à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les travaux, le Cocontractant de l'Administration soumettra, en six (06) exemplaires, à l'approbation du Chef Service du Marché après approbation de l'ingénieur le programme d'exécution des travaux, son calendrier d'approvisionnement, et son plan de gestion environnementale, le cas échéant.
2. Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis.
3. Deux exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de quinze jours à partir de leur réception avec :

- ☐ soit la mention d'approbation “ bon pour exécution ” ;
  - ☐ soit la mention de leur rejet accompagnée des motifs dudit rejet.
4. Le Cocontractant de l'Administration disposera alors de huit jours pour présenter un nouveau projet. Le chef de service ou le Maître d'Œuvre disposera alors d'un délai de cinq jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Les délais d'approbation du projet d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution.
  5. L'approbation donnée par le chef de service n'atténuera en rien la responsabilité du Cocontractant de l'Administration. Cependant les travaux exécutés avant l'approbation du programme ne seront ni constatés ni rémunérés sauf s'ils ont été expressément ordonnés. Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel.
  6. Le contractant tiendra constamment à jour, sur le chantier, un planning des travaux qui tiendra compte de l'avancement réel du chantier. Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord du chef service du marché. Après approbation du programme d'exécution par le chef service du marché, celui-ci le transmettra dans un délai de cinq (05) jours à l'autorité contractante, sans effet suspensif de son exécution. Toutefois, s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objectif du marché ou la consistance des travaux, l'autorité contractante retournera le programme d'exécution accompagné des réserves à lever dans un délai de quinze jours à compter de sa date de réception.
  7. Le plan de gestion environnemental fera ressortir notamment les conditions de choix des sites techniques et de base vie, les conditions d'emprunt de sites d'extraction et les conditions de remise en état des sites de travaux et d'installation.
  8. Le Cocontractant de l'Administration indiquera dans ce programme les matériels et méthodes qu'il compte utiliser ainsi que les effectifs du personnel qu'il compte employer.
  9. L'agrément donné par le chef de service ou le Maître d'œuvre ne diminue en rien la responsabilité du Cocontractant de l'Administration quant aux conséquences dommageables que leur mise en œuvre pourrait avoir tant à l'égard des tiers qu'à l'égard du respect des clauses du marché.

## **28.2. PROJET D'EXECUTION**

1. Le dossier des plans d'exécution (calcul et dessins) nécessaires à la réalisation de toutes les parties de l'ouvrage devront être soumis au visa du [chef de service ou du maître d'œuvre] dans un délai maximum (07 Jours) avant la date prévue pour le début de réalisation de la partie de l'ouvrage correspondante.
2. Le chef de service ou le Maître d'Ouvrage disposera d'un délai de quinze jours pour les examiner et faire connaître ses observations. Le Cocontractant de l'Administration disposera alors d'un délai de huit jours pour présenter un nouveau dossier intégrant lesdites observations.
3. En cas d'inobservation des délais d'approbation des documents ci-dessus par l'administration, ceux-ci sont réputés approuvés.

## **ARTICLE 29 : ORGANISATION ET SECURITE DES CHANTIERS**

1. Les panneaux placés au début et à la fin de chaque tronçon, devront être mis en place dans un délai maximum d'un mois après la notification de l'ordre de service de démarrer les travaux.
2. Le Cocontractant de l'Administration aura la charge de fournir et d'entretenir à ses frais, tous les dispositifs d'éclairage, de protection, de clôture et de gardiennage qui s'avéreront nécessaires à la bonne exécution des travaux ou qui seront exigés par l'ingénieur du marché.

3. Le Cocontractant de l'Administration sera personnellement responsable de toutes les conséquences directes ou indirectes d'une carence de la signalisation ou dans l'entretien des ouvrages provisoires nécessaires au maintien de la circulation.

#### **ARTICLE 32 : JOURNAL DE CHANTIER**

Le journal de chantier sera tenu par le chef de chantier. Il sera mis à la disposition du Maître d'ouvrage ou de ses représentants. Y sont consignés chaque jour :

- a. Les opérations administratives, relatives à l'exécution et au règlement du marché (notification, résultats d'essais, attachement) ;
- b. Les conditions atmosphériques ;
- c. Les réceptions de matériaux et agréments de toutes sortes ;
- d. Les incidents ou détails de toutes natures présentant quelques intérêts du point de vue de la tenue ultérieure des ouvrages ou de la durée réelle des travaux ;
- e. L'entrepreneur pourra y consigner les incidents ou observations susceptibles de donner lieu à une réclamation de sa part ;
- f. ce journal sera signé contradictoirement par le maître d'œuvre et le représentant de l'entrepreneur à chaque visite de chantier ;
- g. Pour toute réclamation éventuelle de l'entrepreneur, il ne pourra être fait état outre les autres pièces du marché, que des événements ou documents mentionnés en temps utile au journal de chantier.

#### **ARTICLE 33 : REUNION DE CHANTIER**

1. Des réunions hebdomadaires de chantier auront lieu régulièrement à l'initiative du Maître d'Ouvrage. La présence de l'entrepreneur ou de son représentant à ces réunions est obligatoire.
2. Des réunions mensuelles seront tenues en présence du Chef de Service du Marché, de l'ingénieur du marché ou de leurs représentants.
3. Ces réunions feront l'objet de procès-verbaux dans le journal de chantier. L'entrepreneur ou son représentant devra, au début de la réunion, informer les personnes visées à l'alinéa 1 et 2 ci-avant, de l'état d'avancement des travaux et des difficultés qu'il pourrait rencontrer.
4. Le Maître d'œuvre, le cas échéant assurera le secrétariat de ces réunions.

### **CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION**

#### **ARTICLE 34 : RECEPTION PROVISOIRE**

1. Avant la réception provisoire, le Cocontractant de l'Administration demande par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie à l'ingénieur et au chef service du marché, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception.
2. Cette visite comporte entre autres opérations :
  - ☐ La reconnaissance qualitative et quantitative des ouvrages exécutés,
  - ☐ La constatation éventuelle d'imperfections ou de malfaçons,
  - ☐ Le respect des prescriptions environnementales,
  - ☐ Les épreuves éventuellement prévues par le CCTP,
  - ☐ La constatation éventuelle de l'inexécution des prestations prévues au contrat,
  - ☐ La constatation du repliement éventuel des installations de chantier et la remise en état des lieux,
  - ☐ Les constatations relatives à l'achèvement des travaux,
  - ☐ Les constatations des quantités des travaux effectivement réalisés.

3. Ces opérations font l'objet d'un procès-verbal dressé sur le champ et signé par le maître d'œuvre et contresigné par le Cocontractant de l'Administration.
4. Au terme de cette visite de pré réception, le Maître d'Ouvrage spécifie éventuellement les réserves émises et les travaux correspondants à effectuer avant la date de réception provisoire qu'il fixera en accord avec l'ingénieur du marché.
5. Le Maître d'Ouvrage, veillera à la levée des réserves et dressera un procès-verbal de levée des réserves de la pré-réception qui sera joint à la convocation de réception, adressée à tous les membres de la commission de réception.
6. Les épreuves comprises dans les opérations préalables à la réception sont définies après approbation du projet d'exécution.

7. Le constat du repliement des installations de chantier et de la remise en état des lieux sera effectué un mois après la réception provisoire des travaux.
8. La commission de réception sera composée des membres suivants :
  - Le Maître d’Ouvrage ou son représentant (président) ;
  - Le Chef de Service du Marché (membre) ;
  - L’Ingénieur du Marché (rapporteur) ;
  - Le Comptable matère (membre).
  - Le cocontractant.
9. Le Cocontractant de l’Administration est convoqué à la réception par courrier au moins **cinq (05)** 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.
10. La commission examine le rapport ou le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire des travaux s’il y a lieu.
11. Celle-ci fera l’objet du procès-verbal de réception provisoire signé séance tenante par tous les membres de la commission.
12. La commission après visite du chantier examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire des travaux s’il y a lieu.
13. La visite de réception provisoire fera l’objet du procès-verbal de réception provisoire signé sur le champ par tous les membres de la commission.
14. Le procès-verbal de réception provisoire précise ou fixe la date d’achèvement des travaux.

#### **ARTICLE 35 : DELAI DE GARANTIE**

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

#### **ARTICLE 36 : RECEPTION DEFINITIVE**

##### **1. OPERATIONS PREALABLES A LA RECEPTION**

- a. Avant la réception définitive, le Cocontractant de l’Administration demande par écrit à l’ingénieur du marché avec copie au Chef de Service du Marché, l’organisation d’une visite technique préalable à la réception.
  - ☐ Cette visite comporte entre autres opérations :
  - ☐ La reconnaissance qualitative et quantitative des ouvrages exécutés,
  - ☐ La constatation éventuelle d’imperfections ou de malfaçons,
  - ☐ Le respect des prescriptions environnementales,
  - ☐ Les épreuves éventuellement prévues par le CCTP,
  - ☐ La constatation éventuelle de l’inexécution des prestations prévues au contrat,
  - ☐ La constatation du repliement éventuel des installations de chantier et la remise en état des lieux,
  - ☐ Les constatations relatives à l’achèvement des travaux,
  - ☐ Les constatations des quantités des travaux effectivement réalisés.
- b. Ces opérations font l’objet d’un procès-verbal dressé sur le champ et signé par l’ingénieur du marché et contresigné par le Cocontractant de l’Administration.



- c. Au terme de cette visite de pré réception, l'ingénieur du marché spécifie éventuellement les réserves émises et les travaux correspondants à effectuer avant la date de réception définitive qu'il fixera.
- d. L'ingénieur du marché, veillera à la levée des réserves et dressera un procès-verbal de levée des réserves de la pré-réception qui sera joint à la convocation de réception, adressée à tous les membres de la commission de réception.
- e. Les épreuves comprises dans les opérations préalables à la réception sont définies après approbation de la réception provisoire.
- f. Le constat du repliement des installations de chantier et de la remise en état des lieux sera effectué un mois après la réception provisoire des travaux.

## **2. LA COMMISSION DE RECEPTION DEFINITIVE SERA COMPOSEE DES MEMBRES SUIVANTS :**

- Le Maître d'Ouvrage ou son représentant (président) ;
  - Le Chef de Service du Marché (membre) ;
  - L'Ingénieur du Marché (rapporteur) ;
  - Le comptable matière (membre).
  - Le cocontractant.
2. Le Cocontractant de l'Administration est convoqué à la réception par courrier au moins cinq 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.
  3. La commission examine le rapport ou le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception définitive des travaux s'il y a lieu.
  4. Celle-ci fera l'objet du procès-verbal de réception définitive signé séance tenante par tous les membres de la commission.

## **CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES**

### **ARTICLE 37 : RESILIATION DU MARCHE**

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

### **ARTICLE 38 : CAS DE FORCE MAJEURE**

1. Les cas de force majeure s'étendent aux effets des catastrophes naturelles ou tout autre événement que le Cocontractant de l'Administration ne pouvait raisonnablement ni prévoir, ni éviter et dont les circonstances rendent l'exécution des travaux impossible et pas seulement plus onéreuse.

2. En cas de force majeure, le Cocontractant de l'Administration ne verra sa responsabilité dérogée que s'il a averti par écrit l'autorité contractante avec copie au Maître d'Ouvrage de son intention d'invoquer cette force majeure et ce avant la fin du vingtième (20<sup>e</sup>) jour qui succède à l'événement.
3. La prérogative de l'appréciation du cas de force majeure appartient au Chef Service du Marché qui a le pouvoir de décider de la suspension ou non de l'exécution des obligations contractuelles du prestataire lorsqu'un tel cas est avéré.

### **ARTICLE 39 : DIFFERENDS ET LITIGES**

1. Les différends ou litiges nés de l'exécution du présent marché peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable.

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

**ARTICLE 40 : EDITION ET DIFFUSION DU PRESENT MARCHE**

**Quinze (15)** exemplaires du présent marché seront édités, puis signés par les soins du Cocontractant de l'Administration et fournis au chef service du marché.

**ARTICLE 41 ET DERNIER : ENTREE EN VIGUEUR DU MARCHE**

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

**Pièce N° 5 : Cahier des Clauses Techniques  
Particulières (CCTP)**

## **ARTICLE 1. DESCRIPTION DE L'OUVRAGE**

### **1. OBJET**

Le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières fixe les prescriptions techniques en vue :

- De décrire, de spécifier et de circonscrire les différentes activités à réaliser dans le cadre du présent Appel d'offres.
- De la sélection d'un prestataire de services pour la **réfection de la toiture du site de NDAMVOUT** pour le compte du **Bureau Central des Recensements et des Etudes de Population (BUCREP)**.
- De définir l'ensemble des prestations à réaliser par le prestataire dans le cadre de la consultation pour une durée de soixante (60) jours.

### **2. CARACTERISTIQUES ET CONSISTANCE DES PRESTATIONS**

#### **La surface à couvrir est une plateforme dallée de 23x9 m**

##### **ASPECT GENERAL**

La toiture sera en 01 pente Encastrée sous trois côtés du bâtiment : 02 largeurs et 01 longueur

##### **1-charpente**

Elle sera posée directement sur la surface pleine en dalle et construite à l'aide de :

- Bastings 120x30mm ;
- Pannes 80x50mm ;
- Lattes 70x30mm ;
- Planches de rives 280x30 mm.

Assemblées avec les pointes ordinaires de 120 mm ; 80mm ; 20mm.

L'ensemble du bois subira un traitement préventif avec un produit adapté **intrephene V1**.

##### **2-Couverture (tôle)**

La toiture sera couverte par la tôle aluminium nature :

- aspect aluminium sans couleur;
- épaisseur 5/10 ;
- Forme bac en 4 nervures.

La fixation des tôles sera assurée par les tires fond de 80x6mm. La gouttière assurera la canalisation d'eaux des toits pour les tuyaux.

### **3-Étanchéité**

La saillie laissée par l'encastrement de la toiture sur les 03 côtes du bâtiment recevra un traitement étanche :

- **Matière collant : paradienne;**
- **Produit d'adhésion : sopradaire;**
- **Produit de mise en œuvre : gaz domestique.**

#### **- Conclusion**

L'ouvrage toiture se réalise au-dessus d'un bâtiment ancien de R+2 et va assurer la protection du bâtiment aux attaques d'eaux pluviale en particulier le plafond du derrière niveau. **Il importe de préciser ici que les travaux portent uniquement sur la partie endommagée de la toiture.**

### **3. CONDITIONS GENERALES D'EXECUTION DES TRAVAUX**

Le prestataire responsabilisera un de ses employés qualifiés pour le suivi pendant une période d'un an de la prestation réalisée. Cet agent disposera d'une fiche de suivi à l'intérieur laquelle il renseignera et portera les constats majeurs à chacune de ses interventions. Les opérations effectuées seront décrites, la date, l'heure d'arrivée, celle du départ et le nom de l'intervenant y seront mentionnés. Le garant des biens du BUCREP devra apposer son nom et sa signature sur ladite fiche.

À tout moment, le BUCREP pourra effectuer des inspections et/ou contrôles des actes effectués par le prestataire.

### **4. DURÉE DE LA MISSION**

La durée de la mission est de soixante (60) jours ouvrables.

### **5. CONNAISSANCE DES LIEUX**

Pour l'exécution des travaux, Le Cocontractant de l'Administration doit avoir préalablement à la remise des offres :

- Pris pleinement connaissance de tous les plans et documents utiles à la réalisation des travaux, notamment la présence de réseaux ;
- Apprécié exactement toutes les conditions d'exécution des travaux et s'être totalement rendu compte de leur importance et de leurs particularités ;
- Procédé à une visite détaillée du terrain et pris parfaite connaissance de toutes les conditions physiques et de toutes les sujétions relatives aux lieux des travaux, aux accès et aux abords, ainsi qu'à l'organisation et au fonctionnement du chantier (moyens de communication et de transport, etc.) ;

**Pièce N°6 : Cadre du bordereau des prix unitaires et  
forfaitaires**

## **CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES ET FORFAITAIRES**

<b>N° LOT</b>	<b>DESIGNATION</b>	<b>UNITE</b>	<b>PRIX UNITAIRE</b>	<b>PRIX TOTAL EN CHIFFRES</b>	<b>PRIX TOTAL EN LETTRES</b>
<b>LOT 100 POSE DE LA CHARPENTE</b>					
101	Bastings 120x30	MM			
102	Pannes 80x50	MM			
103	Lattes 70x30	MM			
104	Planches de rives 280x30	MM			
105	Pointes ordinaires de 120 ; 80 ; 20.	MM			
106	Intrephene V1				
107	Transport et manutention				
<b>LOT 200 POSE DES TOLES</b>					
201	Tôle aluminium nature Epaisseur 5/10 Forme bac en 4 nervures	M <sup>2</sup>			
202	Tires fond de 80x6	MM			
203	Gouttière	U			
204	Tuyaux	M			
205	Bandes de rives	U			
206	Naissances	U			
207	Couvercles	U			
208	Supports gouttières	U			
209	Toiturol	U			
210	Rivet	U			
211	Transport tôle	MM			
212	Main d'œuvre LOT 100 et LOT 200				
<b>LOT 300 ETANCHEITE</b>					
301	Matière collant (Paradienne)	U			
302	Produit d'adhésion (sopradaire)	U			
303	Produit de mise en œuvre (gaz domestique)	U			
304	Brosse métallique	U			
305	Brosse à badigeonner	U			
306	Gangs de protection	U			
307	Baillet coco	U			

308	Masque de protection	U			
309	Transport matériaux	MM			
310	Main d'œuvre LOT 300				

*Nom du Soumissionnaire*.....

*Signature*.....

*Date*.....



## **Pièce N°7 : Cadre du détail quantitatif et estimatif**

N° LOT	DESIGNATION	UNITE	QTE	P. UNIT. (FCFA)	PRIX TOTAL (FCFA)
<b>LOT 100 POSE DE LA CHARPENTE</b>					
101	Bastings 120x30	MM	295		
102	Pannes 80x50	MM	190		
103	Lattes 70x30	MM	22		
104	Planches de rives 280x30	MM	6		
105	Pointes ordinaires de 120 ; 80 ; 20.	MM	37		
106	Intrephene V1	MM			
107	Transport et manutention		7		
<b>SOUS TOTAL LOT 100</b>					
<b>LOT 200 POSE DES TOLES</b>					
201	Tôle aluminium nature Epaisseur 5/10 Forme bac en 4 nervures	M <sup>2</sup>	574		
202	Tires fond de 80x6	MM	2900		
203	Gouttière	U	8		
204	Tuyaux	M	1		
205	Bandes de rives	U	6		
206	Naissances	U	3		
207	Couvercles	U	2		
208	Supports gouttières	U	55		
209	Toiturool	U	8		
210	Rivet	U	1		
211	Transport tôle	MM	1		
212	Main d'œuvre LOT 100 et LOT 200				
<b>SOUS TOTAL LOT 200</b>					
<b>LOT 300 ETANCHEITE</b>					
301	Matière collant (Paradienne)	U	20		
302	Produit d'adhésion (sopradaire)	U	7		
303	Produit de mise en œuvre (gaz domestique)	U	6		
304	Brosse métallique	U	4		
305	Brosse à badigeonner	U	6		
306	Gangs de protection	U	4		
307	Baillet coco	U	10		
308	Masque de protection	U	4		
309	Transport matériaux	MM	1		
310	Main d'œuvre LOT 300				
<b>SOUS TOTAL LOT 300</b>					
<b>TOTAL HORS TVA</b>					
<b>TVA (19.25%)</b>					
<b>AIR (2.2%)</b>					
<b>NET A MANDATER</b>					
<b>TOTAL TTC</b>					

**Nom du Soumissionnaire**

**Cachet, signature et date**

**Pièce N°8 : Cadre du sous-détail des prix unitaires et  
forfaitaires**

**Sous détail des prix unitaires**

N°	Désignation	Coût de production	Transport	Frais de livraison	Autres coûts	Marge	Prix unitaire HTVA
01	Réfection de la toiture du site de NDAMVOUT						

Nom du Soumissionnaire \_\_\_\_\_

SIGNATURE \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

## **Pièce N°9 : Modèle de marché**

MARCHE N° .....M/ BUCREP/CIPM/2025 DU ..... RELATIF A LA  
REFECTION DE LA TOITURE DU SITE DE NDAMVOUT POUR LE COMPTE DU  
BUREAU CENTRAL DES RECENSEMENTS ET DES ETUDES DE POPULATION EN  
UN (01) LOT.

**MAITRE D'OUVRAGE** : LE DIRECTEUR GENERAL DU BUCREP  
**TITULAIRE DU MARCHE** :  
TELEPHONE :  
B.P. :  
N° RC :  
N° CONTRIBUABLE :  
N° COMPTE BANCAIRE :  
**OBJET DU MARCHE** : **REFECTION DE LA TOITURE DU SITE DE  
NDAMVOUT**  
**LIEU D'EXECUTION** : YAOUNDE  
**MONTANT DU MARCHE EN FCFA** :

<b>TTC</b>	
<b>HTVA</b>	
<b>TVA (19,25%)</b>	
<b>AIR (5,5%) ou (2,2%)</b>	
<b>NET A MANDATER</b>	

DELAI D'EXECUTION : soixante (60) jours ouvrables.

FINANCEMENT : **Budget d'Investissement Public du BUCREP**

IMPUTATION : **231 200** EXERCICE 2025

SOUSCRIT, le.....

SIGNE, le .....

NOTIFIE, le.....

ENREGISTRE, le.....

ENTRE  
**Le BUREAU CENTRAL DES RECENSEMENTS ET DES ETUDES DE POPULATION**  
**(BUCREP) représenté par son Directeur Général, BP 12932 Yaoundé,**  
**ci-après désignés « Le Maître d’Ouvrage»**

D’UNE PART,

**Et la société\_\_\_\_\_B.P :-----Tel-Fax-----N°R.C-----N° Contribuable-----**  
**----- représentée par son Directeur Général, M. \_\_\_\_\_, ci-après dénommée« LE**  
**FOURNISSEUR »**

D’AUTRE PART,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

#### **TABLE DES MATIERES**

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Descriptif de la fourniture

Titre III : Bordereau des prix

Titre IV : Détail estimatif



PAGE .....ET DERNIERE DU MARCHE N° .....M/ BUCREP/CIPM/2025 DU  
.....2025 RELATIF A LA REFECTION DE LA TOITURE DU SITE DE  
NDAMVOUT POUR LE COMPTE DU BUREAU CENTRAL DES RECENSEMENTS ET  
DES ETUDES DE POPULATION UN (01) LOT.

**Avec :**

**Montant du MARCHE :**

<b>TTC</b>	
<b>HTVA</b>	
<b>TVA (19,25%)</b>	
<b>AIR (5,5%) ou (2,2%)</b>	
<b>NET A MANDATER</b>	

**Lu et accepté par le fournisseur**

*Yaoundé, le .....*

**L' Autorité contractante**

**LE DIRECTEUR GENERAL  
MAITRE D'OUVRAGE**

**Mme Bernadette MBARGA**

*Yaoundé, le .....*

**Enregistrement**

## **Pièce N° 10 : Modèles des pièces à utiliser par le soumissionnaire**

## **SOMMAIRE**

**Annexe n° 1 : Modèle de soumission**

**Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission**

**Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif**

**Annexe n° 4 : Modèle de caution de retenue de garantie**

## Annexe n° 1 : Modèle de soumission

Je, soussigné

.....  
.....[indiquer le nom et la qualité du signataire]

représentant la société, l'entreprise ou le groupement<sup>(8)</sup> .....  
dont le siège social est à

..... inscrite au registre du commerce de  
..... sous le n° .....

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel d'Offres y compris les additifs,

N° ..... [rappeler l'objet de l'appel d'offres]

- Me soumetts et m'engage à livrer les fournitures conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre pour le lot n° ..... à

-

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

..... francs CFA  
Toutes Taxes Comprises. [en chiffres et en lettres]

- M'engage à livrer les fournitures dans un délai de ..... mois
- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai ..... jours [indiquer la durée de validité, en principe 90 jours ] à compter de la date limite de remise des offres.

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

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

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par elle au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n° ..... ouvert au nom de

..... auprès de la banque  
..... Agence de  
.....

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

Fait à

.....

.... le

.....

....

Signature de

en qualité de .....

dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de<sup>(9)</sup>

.....

<sup>(8)</sup>Supprimer la mention inutile

<sup>(9)</sup>Annexer la lettre de pouvoirs

## Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

A (indiquer l'Autorité Contractante et son adresse), « l'Autorité Contractante »

Attendu que le Fournisseur ....., 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 de la banque] de [nom du pays], ayant notre siège à [adresse de la banque] (ci-dessous désigné comme « la banque »), sommes tenus à l'égard de [l'Autorité Contractante] pour la somme de francs CFA que la banque s'engage à régler intégralement à [indiquer l'Autorité Contractante], s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires. Signé et authentifié par ladite Banque le jour de \_\_\_\_\_(année).

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

1. Si le Soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité stipulée dans le Dossier de Consultation ;

2. Si le Soumissionnaire, s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par [indiquer l'Autorité Contractante] pendant la période de validité :

a. omet de ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ou,

b. omet ou refuse de fournir la garantie bancaire tenant lieu de cautionnement définitif, comme prévu dans les instructions aux soumissionnaires.

Nous nous engageons à payer à [indiquer l'Autorité Contractante] un montant allant jusqu'au maximum de la somme ci-dessus dès réception de sa demande écrite, sans que [indiquer l'Autorité Contractante] soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que, dans sa

demande, [indiquer l'Autorité Contractante] notera que le montant qu'il déclare 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 ou quelle (s) conditions (s) a joué ou ont joué.

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

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

*Signé et authentifié  
par la banque*

à  
.....  
....., le  
.....  
.....

*[signature de la banque]*

### **Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif**

Banque :

Référence de la Caution : N° .....

Adressée à [indiquer le Maître d'ouvrage et leurs adresses ] Cameroun, ci-dessous désigné  
«les Maîtres d'ouvrage Délégués »

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

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Prestataire remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à [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 au Prestataire ce cautionnement,

Nous, .....  
[nom et adresse de banque], représentée par  
.....  
[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 le Prestataire n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de ..... [en chiffres et en lettres].

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

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

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

Toute demande de paiement formulée par les 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.

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

Signé et authentifié par la banque

à ....., le .....

[signature de la banque]

#### **Annexe n° 4 : Modèle de caution de retenue de garantie**

Banque : .....

Référence de la Caution : N° .....

Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage]

[Adresse du Maître d'Ouvrage]

Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que ..... [Nom et adresse du Fournisseur],

Ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution de la Lettre-commande, 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 au Fournisseur 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 du Fournisseur, pour un montant maximum de .....  
[en chiffres et en lettres], correspondant à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant du marché (10)

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage 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 de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessus.

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

La présente garantie entre en vigueur dès sa signature. Elle sera libérée dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception définitive des travaux, et sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage.

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

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

*Signé et authentifié par la banque*  
À ..... Le .....

.[Signature de la Banque]

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

## **Pièce N° 11: Charte d'intégrité**

**INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES :** \_\_\_\_\_

*[ à préciser lors du montage du DAO ]*

---

**LE « .....SOUSSIONNAIRE..... » s'engage à respecter les termes de la présente charte d'intégrité**

**A MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »**

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

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

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

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

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

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

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

2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.5) Nous n'avons pas promis offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître d'Ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents aux Acteurs en charge du contrôle de

l'exécution du marché qui résulterait de la consultation, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer leur objectivité.

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

5.7) Nous nous abstenons et nous promettons de s'abstenir de toute action ou pratique collusoire et anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ou à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.

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

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

**Nom**

**Signature**

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

**En date du**

**Pièce N°12 : Déclaration d'engagement au respect  
des clauses sociales et environnementales**

## DECLARATION D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL

**INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES :** \_\_\_\_\_

*[ à préciser lors du montage du DAO ]*

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

**A**

**MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »**

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

1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes sociales applicables au Cameroun y compris les conventions internationales ratifiées, notamment (i) le respect du salaire minimum prévu par le code du travail et diverses conventions collectives (ii) l'interdiction d'employer les enfants âgés de moins de 14 ans (iii) du respect de la nature des travaux respectivement interdits aux femmes et aux femmes enceintes (iv) le repos hebdomadaire obligatoire (v) le droit de jouissance des congés (vi) le respect des conditions du travail de nuit (vii) les conditions d'hygiène et de sécurité sur le lieu du travail (viii) le port obligatoire des équipements de protections individuelles.

2) En outre, nous nous engageons à mettre en oeuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux, dans la notice d'impact environnemental fournie le cas échéant par le Maître d'Ouvrage. En tout état de cause, nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants chaque fois que cela est possible, les directives recommandant l'utilisation des appareils ayant un faible impact sur l'environnement.

3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage, les Commissions des marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat. 173

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

**Nom :**

**Signature :**

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

**En date du**

**Pièce N° 13 : Liste des établissements bancaires et  
organismes financiers autorisés à émettre des  
cautions dans le cadre de marchés publics**



## INSTITUTIONS BANCAIRES

N°	DENOMINATIONS	ADRESSES
<b>BANQUES</b>		
1.	ACCESS BANK CAMEROON	BP :6000 Yaoundé
2.	AFG BANK CAMEROUN	BP 2933 Douala
3.	AFRILAND FIRST BANK	BP 11 834 Yaoundé
4.	BANCO NACIONAL DE GUINEA AQUATORIAL (BANGE)	Yaoundé
5.	BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BC-PME)	BP 12 962 Yaoundé
6.	BANQUE GABONNAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFIBANK)	BP 660 Douala
7.	BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT (BICEC)	BP 1 925 Douala
8.	CITIBANK CAMEROON	BP 4571 Douala
9.	COMMERCIAL BANK-CAMEROUN (CBC BANK)	B.P. 4 004 Douala
10.	CRÉDIT COMMUNAUTAIRE D'AFRIQUE - BANK (CCA-BANK)	CCA-BANK B.P. 30 388, Yaoundé
11.	ECOBANK CAMEROON (ECOBANK)	BP 582 Douala
12.	LA REGIONALE BANK	BP : 30 145 Yaoundé
13.	NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK S.A. (NFC BANK)	BP 6 578 Yaoundé
14.	SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUE – CAMEROUN (SCB-CAMEROUN)	BP 300 Douala
15.	SOCIETE GENERALE CAMEROUN (SGC)	BP 4 042 Douala
16.	STANDARD CHARTERED BANK CAMEROUN (SCBC)	BP 1 784 Douala
17.	UNION BANK OF CAMEROON (UBC)	BP 15 569 Douala
18.	UNITED BANK FOR AFRICA (UBA)	BP 2 088 Douala
<b>ASSURANCES</b>		
1.	ACTIVA ASSURANCE	BP 12 970 Douala
2.	AFG ASSURANCES CAMEROUN	BP 2933 Douala
3.	AREA ASSURANCE S.A.	BP 15 584 Douala
4.	ATLANTIC ASSURANCES CAMEROUN IARDT	BP 3073 Douala

5.	CHANAS ASSURANCE S. A.	BP 109 Douala
6.	CPA S.A.	BP 54 Douala
7.	NSIA ASSURANCES S.A.	BP 2 759 Douala
8.	PROASSUR S.A.	BP 5963 Douala
9.	PRUDENTIAL BENEFICIAL GENERAL INSURANCE SA	BP 2328 Douala
10.	ROYAL ONYX INSURANCE CIE	BP 12 230 Douala
11.	SAAR S.A.	BP 1011 Douala
12.	SANLAM ASSURANCES CAMEROUN	BP 12 125 Douala
13.	ZENITHE INSURANCE S.A	BP 1540 Douala