

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTÈRE DE L'EMPLOI ET DE LA  
FORMATION PROFESSIONNELLE



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF EMPLOYMENT AND  
VOCATIONAL TRAINING

## COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

### DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° ~~000000~~ /AONO/MINEFOP/CIPM/2025 DU ~~1 JUN 2025~~ POUR LA REALISATION DES  
TRAVAUX D'AMENAGEMENT DES LOCAUX ABRITANT LES SERVICES CENTRAUX DU  
MINISTERE DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE SUR LES SITES DE  
NLONGKAK ET DE LA RUE CEPER.

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU MINEFOP EXERCICE 2025

IMPUTATION : 59 35 122 01 340010 523111.

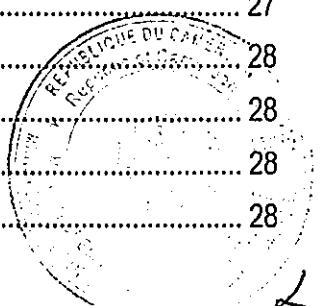
### DOSSIER D'APPEL D'OFFRES



## SOMMAIRE

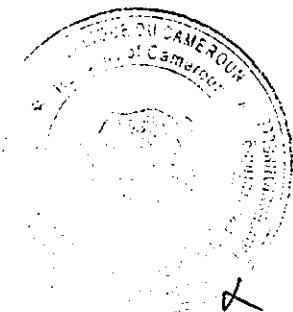
Pièce N°1: AVIS D'APPEL D'OFFRES .....	1
1.1    OBJET DE L'APPEL D'OFFRES.....	2
1.2    CONSISTANCE DES PRESTATIONS : .....	2
1.3    ALLOTISSEMENT.....	5
1.4    COÛT PRÉVISIONNEL.....	5
1.5    DELAI PREVISIONNEL ET LIEU DE LIVRAISON.....	5
1.6    PARTICIPATION ET ORIGINE .....	5
1.7    FINANCEMENT .....	6
1.8    MODE DE SOUMISSION.....	6
1.9    CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION .....	6
1.10   CONSULTATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES .....	6
1.11   ACQUISITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES .....	6
1.12   REMISE DES OFFRES.....	7
TAILLE ET FORMAT DES FICHIES.....	7
1.13   RECEVABILITE DES OFFRES.....	7
1.14   OUVERTURE DES PLIS.....	8
1.15   CRITERES D'EVALUATION .....	8
CRITERES ELIMINATOIRES.....	8
CRITERES ESSENTIELS .....	8
1.16   ATTRIBUTION .....	9
1.17   DUREE DE VALIDITE DES OFFRES .....	9
1.18   RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	9
1.19   ASSISTANCE TECHNIQUE.....	9
1.20   LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET LES MAUVAISES PRATIQUES.....	9
Pièce N°1: NOTICE OF TENDER.....	10
1.1    PURPOSE OF THE INVITATION TO TENDER.....	11
1.2    CONSISTENCY OF SERVICES : .....	11
1.3    LOT ASSIGNMENT.....	14
1.4    ESTIMATED COST .....	14
1.5    ESTIMATED TIMELINE AND DELIVERY LOCATION.....	14
1.6    PARTICIPATION AND ORIGIN.....	14
1.7    FUNDING.....	14
1.8    MODE DE SOUMISSION.....	14
1.9    BID BOND .....	14
1.10   CONSULTATION OF THE TENDER DOCUMENTS.....	15
1.11   ACQUISITION OF THE TENDER DOCUMENTS .....	15
1.12   SUBMISSION OF BIDS .....	15

FILE SIZE AND FORMAT .....	15
1.13 ADMISSIBILITY OF BIDS .....	15
1.14 BID OPENING.....	16
1.15 EVALUATION CRITERIA.....	16
ELIMINATION CRITERIA.....	16
ESSENTIAL CRITERIA .....	17
1.16 16. AWARD .....	17
1.17 VALIDITY PERIOD OF OFFERS .....	17
1.18 ADDITIONAL INFORMATION.....	17
1.19 TECHNICAL ASSISTANCE .....	17
1.20 FIGHT AGAINST CORRUPTION AND MALPRACTICES.....	17
Pièce N°2: REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES .....	19
2.1 GENERALITES .....	20
Article 1 – Objet de l'appel d'offre.....	20
Article 2 - Financement.....	20
Article 3 – Principes éthiques .....	20
Article 4 - Candidats admis à concourir .....	21
Article 5 - Fournitures, répondant aux critères d'origine .....	22
Article 6 - Qualification du soumissionnaire .....	22
2.2 DOSSIER D'APPEL D'OFFRES .....	23
Article 7 - Contenu du Dossier d'Appel d'Offres .....	23
Article 8 - Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offre et Recours.....	24
Article 9 - Modification du dossier d'Apple d'Offres.....	24
2.3 PREPARATION DES OFFRES .....	24
Article 10 - Frais de soumission.....	24
Article 11 - Langue de l'offre.....	24
Article 12 - Documents constituant l'offre .....	24
Article 14 - Prix de l'Offre.....	26
Article 15 - Monnaie de l'offre .....	26
Article 16 - Documents attestant l'admissibilité du soumissionnaire .....	26
Article 17 - Documents attestant l'admissibilité des fournitures .....	26
Article 18 - Documents attestant la qualification du soumissionnaire .....	26
Article 19 - Délai de validité des offres.....	27
Article 20 - Caution de soumission .....	27
Article 21 - Délai de validité des offres.....	28
Article 22 - Forme et signature de l'offre.....	28
2.4 DEPOT DES OFFRES .....	28
Article 23 - Cachetage et marquage des offres .....	28



Article 24 - Date et heure limites de dépôt des offres .....	28
Article 25 - Offres hors délai .....	28
Article 26 - Modification, substitution et retrait des offres.....	28
<b>2.5 OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES.....</b>	<b>29</b>
Article 27 - Ouverture des plis et recours.....	29
Article 28 - Caractère confidentiel de la procédure .....	30
Article 29 - Éclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage .....	30
Article 30 - Conformité des offres .....	30
Article 31 - Évaluation de l'offre technique.....	30
Article 32 - Qualification du soumissionnaire .....	31
Article 33 - Vérification de la conformité et comparaison des offres .....	31
Article 34 - Correction des erreurs .....	31
Article 35 - Évaluation des offres au plan financier.....	31
Article 36 - Comparaison des offres.....	32
Article 37 Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux.....	32
<b>2.6 ATTRIBUTION DU MARCHE.....</b>	<b>32</b>
Article 38 - Attribution .....	32
Article 39 - Droit du Maître d'Ouvrage de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure .....	32
Article 40 - Droit de modification des quantités lors de l'attribution du marché.....	32
Article 41 - Notification de l'attribution du marché.....	33
Article 42 - Publication des résultats d'attribution du marché et recours.....	33
Article 43 - Communiqué de l'attribution du Marché .....	33
Article 44 - Signature du marché .....	33
Article 45 - Cautionnement définitif.....	33
Article 46 - Corruption et manœuvres frauduleuses .....	34
Pièce N°3: REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES .....	35
Pièce N°4: CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES .....	40
<b>4.1 GENERALITES .....</b>	<b>41</b>
<b>4.2 CLAUSES FINANCIERES.....</b>	<b>44</b>
<b>4.3 EXECUTION DES TRAVAUX .....</b>	<b>46</b>
<b>4.4 DE LA RECEPTION .....</b>	<b>47</b>
<b>4.5 DISPOSITIONS DIVERSES.....</b>	<b>48</b>
Pièce N°5: CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES .....	49
<b>5.1 CHAPITRE I : GÉNÉRALITÉS .....</b>	<b>51</b>
<b>1.1 - CARACTERISTIQUES DU CCTP.....</b>	<b>51</b>
<b>1.2 - NORMES ET PRESCRIPTIONS TECHNIQUES GENERALES .....</b>	<b>51</b>
<b>1.2.1 - Documents de référence contractuels .....</b>	<b>51</b>
<b>1.2.2 - Cotes des plans.....</b>	<b>52</b>

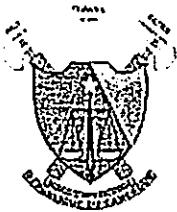
1.3 - EMPLACEMENTS DES OUVRAGES.....	52
1.4 - CONSISTANCE DES TRAVAUX DU PROJET.....	52
Pièce N°6: CADRE DU BORDERAU DES PRIX UNITAIRES.....	53
Pièce N°7: CADRE DU DETAIL ESTIMATIF .....	60
Pièce N°8: CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES .....	67
Pièce N°9: PROJET DE MARCHE.....	69
Pièce N°10: MODELES DES PIECES ET FORMULAIRES .....	82
10.1 ANNEXE N°1 : MODELE DE LETTRE DE SOUMISSION .....	83
10.2 ANNEXE N°2 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION .....	84
10.3 ANNEXE N°3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF .....	85
10.4 ANNEXE N°4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXECUTION.....	86
10.5 ANNEXE N°5 : MODELE D'AUTORISATION DU FABRICANT.....	87
10.6 GRILLE D'EVALUATION.....	88
Pièce N°11: CHARTE D'INTEGRITE .....	91
Pièce N°12: DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES.....	95
Pièce N°13: LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS .....	97
Pièce N°14: PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE .....	99



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTRE DE L'EMPLOI ET DE LA  
FORMATION PROFESSIONNELLE



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF EMPLOYMENT AND  
VOCATIONAL TRAINING

## COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

### DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° \_\_\_\_\_ /AONO/MINEFOP/CIPM/2025 DU \_\_\_\_\_ POUR LA REALISATION DES TRAVAUX D'AMENAGEMENT DES LOCAUX ABRITANT LES SERVICES CENTRAUX DU MINISTERE DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE SUR LES SITES DE LA RUE CEPER ET DE NLONGKAK.

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU MINEFOP EXERCICE 2025

IMPUTATION : 59 35 122 01 340010 523111.

Pièce 1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES





AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 00004 /AONO/MINEFOP/CIPM/2025  
1 JUIN 2025 POUR LA REALISATION DES TRAVAUX D'AMENAGEMENT DES LOCAUX  
ABRITANT LES SERVICES CENTRAUX DU MINISTÈRE DE L'EMPLOI ET DE LA  
FORMATION PROFESSIONNELLE SUR LES SITES DE NLONGKAK ET DE LA RUE  
CEPER

#### 1. OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Dans le cadre de l'amélioration du cadre de travail du personnel de son département ministériel, le Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle lance un Appel d'Offres National Ouvert en vue de la réalisation des travaux d'aménagement des locaux abritant les services centraux de son département ministériel.

#### 2. CONSISTANCE DES PRESTATIONS :

Les travaux, objet du présent Appel d'Offres consistent en la réalisation des tâches ci-après :

##### SITE DE LA RUE CEPER

- Réhabilitation de la clôture
- Aménagement général du bâtiment principal
- Fourniture et pose des climatiseurs

##### SITE NLONGKAK

- Aménagements Généraux de l'Immeuble Siège
- Fourniture et pose des climatiseurs

#### 3. ALLOTISSEMENT

Le présent Appel d'Offres n'est pas allotii.

#### 4. COÛT PRÉVISIONNEL

Le coût prévisionnel des travaux prévu par le Maître d'Ouvrage, a l'issue des études préalables, est Vingt millions (20 000 000) F CFA.

#### 5. DELAI PRÉVISIONNEL ET LIEU DE LIVRAISON

Le délai maximum prévu par le Maître d'ouvrage pour la livraison des équipements objet du présent Appel d'Offres est de trois (03) mois calendaires. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrer les prestations. Le lieu de livraison est : le Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle.

#### 6. PARTICIPATION ET ORIGINE

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte à toutes les entreprises de droit camerounais justifiant d'une bonne expérience dans le domaine des bâtiments et des équipements collectifs.

## **7. FINANCEMENT**

Les travaux, objet du présent Appel d'Offres, sont financés par le Budget d'Investissement Public du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle, exercice 2025, suivant l'imputation : 59 35 122 01 340010 523111.

## **8. MODE DE SOUMISSION**

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

## **9. CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION**

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission acquitté à la main, d'un montant de quatre cents mille (400 000) francs 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, ce suivant les modalités de la Lettre-circulaire N°000019/LC/MINMAP DU 05 JUIN 2024 relative aux modalités de constitutions, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics. Ce cautionnement devra être accompagné du récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôts et de Consignations (CDEC) et être valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des cotations.

L'absence ou la non-conformité de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics ou du récépissé de dépôt délivré par la CDEC, entraînera le rejet pur et simple de la cotation.

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.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable.

## **10. CONSULTATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables à la Direction des Affaires Générales du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle, sise à Nlongkak-Yaoundé, Tél. 222 20 03 39/222 20 45 81 Fax : 222 20 28 06.

Le dossier peut également être consulté en ligne sur la plateforme COLEPS (Cameroon On Line E-procurement System) aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publicscontracts.cm> dès publication du présent avis.

## **11. ACQUISITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

Le Dossier d'Appel d'Offres sera acquis sur présentation par le soumissionnaire d'une quittance d'un montant non remboursable de cinquante mille (50 000) francs CFA délivrée par le Trésor public.

Il est également possible d'obtenir le DAO par téléchargement gratuit sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses sus indiquées. Toutefois, la soumission en ligne est conditionnée par le paiement des frais d'acquisition du DAO.

## **12. REMISE DES OFFRES**

### **Soumission en ligne**

Chaque offre ~~rédigée~~ en français ou en anglais devra faire l'objet d'une soumission en ligne au plus tard le 10/06/2024 à 11 heures précises, heure locale, ([www.marchespublics.cm](http://www.marchespublics.cm)). Dans les mêmes délais, une copie de sauvegarde dudit dossier sur support électronique (USB, CD,) sera déposée sous pli fermé à la Direction des Affaires Générales du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle, Bureau des Appels d'Offres sise à Nlongkak-Yaoundé.

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 090 AONO/MINEFOP/CIPM/2025 DU \_\_\_\_\_ POUR LA  
REALISATION DES TRAVAUX D'AMENAGEMENT DES LOCAUX ABRITANT LES SERVICES CENTRAUX DU  
MINISTERE DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE SUR LES SITES DE NLONGKAK ET DE  
LA RUE CEPER.

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

#### TAILLE ET FORMAT DES FICHIERS

Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

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

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

#### 13. RECEVABILITE DES OFFRES

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou une autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles devront être datées de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.

Les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être placées dans des enveloppes différentes séparées et remises sous pli scellé.

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

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

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. L'absence de la caution de soumission délivrée par un établissement financier de premier ordre agréé par le Ministre des Finances ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

#### 14. OUVERTURE DES PLIS

L'ouverture des offres administratives, des offres techniques et des offres financières se fera en un temps et aura lieu le 10 JUIL 2025 à 12 heures précises par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle sise à Nlongkak en présence des soumissionnaires ou de leur représentant dûment mandaté et ayant une parfaite connaissance du dossier.

## 15. CRITERES D'EVALUATION

### CRITERES ELIMINATOIRES

N°	Désignations
1	Non-conformité d'une pièce administrative après épuisement du moratoire réglementaire de 48 heures
2	Absence ou la non-conformité du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis
3	Non -production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)
4	Fausse déclaration ou pièce falsifiée
5	Note technique inférieure à 70% de l'ensemble des critères essentiels
6	Absence d'un prix unitaire dans l'offre financière
7	Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de marché au cours des trois (03) derniers années
8	Non-respect du format des fichiers des offres
9	Absence ou non-conformité de l'ingénieur des travaux et de son inscription à l'ordre national des Ingénieurs de Génie Civil
10	Absence de la charte d'intégrité
11	Absence de la déclaration d'engagement social et environnemental

### CRITERES ESSENTIELS

Les offres des soumissionnaires seront évaluées suivant les critères ci-après :

N°	DESIGNATIONS
A	Les références du soumissionnaire dans le domaine
B	L'accès à une ligne de financement ou autre ressource financière
C	La qualification et l'expérience du personnel affecté à la réalisation des travaux
D	Programme d'exécution
E	Liste des équipements de l'entreprise
F	La garantie des travaux
G	La présentation de l'offre
H	La preuve d'acceptation des conditions du marché

## **16. ATTRIBUTION**

Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire dont l'offre a été jugée 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 financière a été évaluée la moins-disante.

## **17. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES**

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

## **18. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle, tél. 222 20 03 39 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

## **19. ASSISTANCE TECHNIQUE**

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 235 669 ou écrire à l'adresse email : [dsi@minmap.cm](mailto:dsi@minmap.cm)

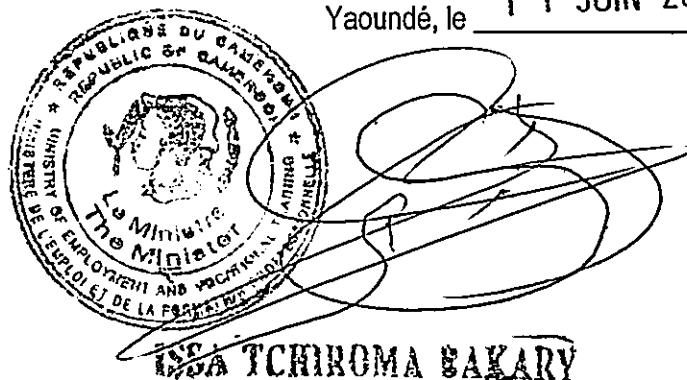
## **20. LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET LES MAUVAISES PRATIQUES**

Pour toute dénonciation de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517 ou le Ministère en charge des Marchés Publics ou envoyer un SMS aux numéros suivants : 673 205 725/699 370 748.

Yaoundé, le 11 JUIN 2025

### Ampliations :

MINMAP (pour information) ;  
ARMP (pour publication et archivage) ;  
Président CIPM (pour information) ;  
Affichage/Chronos





**OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER No \_\_\_\_\_ /AONO/MINEFOP/CIPM/2025 OF  
11 JUIN 2025 FOR THE EXECUTION OF WORKS FOR THE RENOVATION OF PREMISES  
HOUSING THE CENTRAL SERVICES OF THE MINISTRY OF EMPLOYMENT AND  
VOCATIONAL TRAINING AT THE NLONGKAK AND RUE CEPER SITES**

**1. PURPOSE OF THE INVITATION TO TENDER**

Within the framework of improving the working environment for the staff of his ministerial department, the Minister of Employment and Vocational Training launches an Open National Invitation to Tender for the execution of works for the renovation of premises housing the central services of his ministerial department.

**2. CONSISTENCY OF SERVICES**

The works, object of this Invitation to Tender, consist of the execution of the following tasks:

**CEPER STREET SITE**

- Fence Rehabilitation:
- General Renovation of the Main Building
- Supply and Installation of Air Conditioners

**NLONGKAK SITE**

- General Refurbishment of the Head Office Building
- Supply and installation of air conditioners

**3. LOT ASSIGNMENT**

This Invitation to Tender is not divided into lots.

**4. ESTIMATED COST**

The estimated cost of the works, as determined by the Contracting Authority following preliminary studies, is Twenty Million (20,000,000) CFA Francs.

**5. ESTIMATED TIMELINE AND DELIVERY LOCATION**

The maximum timeline established by the Contracting Authority for the delivery of the equipment covered by this Invitation to Tender is three (03) calendar months. This timeline shall commence from the date of notification of the service order to begin the services. The delivery location is: the Ministry of Employment and Vocational Training.

**6. PARTICIPATION AND ORIGIN**

Participation in this Invitation to Tender is open to all companies under Cameroonian law that demonstrate sound experience in the field of buildings and collective equipment.

**7. FUNDING**

The works, the subject of this Invitation to Tender, are funded by the Public Investment Budget of the Ministry of Employment and Vocational Training, fiscal year 2025, under the allocation: 59 35 122 01 340010 523111.

## **8. SUBMISSION METHOD**

The submission method selected for this consultation is online.

## **9. BID BOND**

Each bidder must include in their administrative documents a bid bond, manually endorsed as paid, in the amount of Four hundred thousand (400,000) CFA francs, issued by a first-rate bank or a first-class financial institution authorized by the Minister in charge of Finance of Cameroon, in accordance with the terms of Circular Letter N°000019/LC/MINMAP DU 05 JUNE 2024 relating to the procedures for the establishment, consignment, conservation, restitution, and release of bonds in public contracts. This bond must be accompanied by the consignment receipt issued by the Deposit and Consignment Fund (DCF) and be valid until thirty (30) days beyond the initial validity date of the quotations.

The absence or non-compliance of the bid bond issued by a first-rate bank or a first-class financial institution authorized by the Minister in charge of Finance to issue bonds in the context of public contracts, or the deposit receipt issued by the CDEC, will result in the outright rejection of the quotation.

A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned is considered absent. The bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

Any incomplete bid in accordance with the provisions of the Tender Documents will be declared inadmissible.

## **10. CONSULTATION OF THE TENDER DOCUMENTS**

The Tender Documents may be consulted during working hours at the Directorate of General Affairs of the Ministry of Employment and Vocational Training, located in Nlongkak-Yaoundé, Tel. 222 20 03 39/222 20 45 81 Fax: 222 20 28 06.

The documents can also be consulted online on the COLEPS (Cameroon On Line E-procurement System) platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publicscontracts.cm> as soon as this notice is published.

## **11. ACQUISITION OF THE TENDER DOCUMENTS**

The Tender Documents will be acquired upon presentation by the bidder of a non-refundable receipt for the amount of fifty thousand (50,000) CFA francs issued by the Public Treasury.

It is also possible to obtain the Tender Documents by free download from the COLEPS platform available at the addresses indicated above. However, online submission is conditional upon payment of the Tender Document acquisition fees.

## **12. SUBMISSION OF BIDS**

### *Online Submission*

Each bid, written in French or English, must be submitted online no later than ~~05 JULY 2025~~ at 11:00 a.m. local time ([www.marchespublics.cm](http://www.marchespublics.cm)). Within the same deadlines, a backup copy of the said file on electronic media (USB, CD) shall be deposited in a sealed envelope at the Directorate of General Affairs of the Ministry of Employment and Vocational Training, Tender Office located in Nlongkak-Yaoundé.

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER N°~~00~~/AONO/MINEFOP/CIPM/2025 OF \_\_\_\_\_ FOR THE EXECUTION OF REFURBISHMENT WORKS OF THE PREMISES HOUSING THE CENTRAL SERVICES OF THE MINISTRY OF EMPLOYMENT AND VOCATIONAL TRAINING ON THE NLONGKAK AND RUE CEPEP SITES.

"TO BE OPENED ONLY AT THE BID OPENING SESSION."

### **FILE SIZE AND FORMAT**

For online submission, the maximum sizes of the documents that will pass through the platform and constituting the bidder's offer are as follows:

- 5 MB for the Administrative Bid;

- 15 MB for the Technical Bid;
- 5 MB for the Financial Bid.

The accepted formats are as follows:

- PDF format for text documents;
- JPEG for images.

The candidate will ensure to use compression software to possibly reduce the size of the files to be transmitted.

### **13. ADMISSIBILITY OF BIDS**

On pain of rejection, the documents of the administrative file must be produced in original or certified copies by the issuing service or a competent administrative authority, in accordance with the stipulations of the Special Tender Regulations. They must be dated less than three (03) months or have been established after the date of signature of the Invitation to Tender.

The administrative documents, the technical bid, and the financial bid must be placed in separate envelopes and submitted in a sealed envelope.

The following will be inadmissible by the Contracting Authority:

- Envelopes bearing indications on the identity of the bidders;
- Envelopes received after the deadlines for submission;
- Envelopes without indication of the identity of the Invitation to Tender;
- Envelopes not conforming to the submission method;
- Non-compliance with the number of copies indicated in the STR or offer only in copies.

Any incomplete bid in accordance with the provisions of the Tender Documents will be declared inadmissible. The absence of the bid bond issued by a first-rate financial institution approved by the Minister of Finance or non-compliance with the models of the documents of the Tender Documents will result in the outright rejection of the bid without any recourse. A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned is considered absent. The bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

### **14. BID OPENING**

The opening of the administrative, technical, and financial bids will occur in a single session and will take place on ~~the 11th July~~ at precisely 12:00 noon by the Internal Procurement Commission attached to the Ministry of Employment and Vocational Training, located in Nlongkak, in the presence of the bidders or their duly authorized representatives with a thorough knowledge of the file.

### **15. EVALUATION CRITERIA**

#### **ELIMINATION CRITERIA**

No	Designation
1	Non-conformity of an administrative document after exhaustion of the regulatory grace period of 48 hours
2	Absence or not – compliance of the bid bond at the bid opening
3	Non-production beyond the 48-hour period after the bid opening of a document of the administrative file deemed non-compliant or absent during the bid opening (except for the bid bond)
4	False declaration or falsified document
5	Technical score below 70% of all essensuals criteria

No	Designation
6	Absence of a unit price in the financial bid
7	Absence of the sworn statement of non-abandonment of a contract during the last three (03) years
8	Non-compliance with the file format of the bids
9	Absence or non-conformity of the works engineer and their registration with the National Order of Civil Engineering Engineers
10	Absence of the integrity charter
11	Absence of the declaration of social and environmental commitment

#### ESSENTIAL CRITERIA

The bidders' offers will be evaluated according to the following criteria:

No	Designation
A	The bidder's references in the field
B	Access to a line of financing or other financial resources
C	The qualification and experience of the personnel assigned to the execution of the works
D	Implementation schedule
E	List of the company's equipment
F	The guarantee of the works
G	The presentation of the offer
H	Proof of acceptance of the terms and conditions of the contract

#### 16. AWARD

The Contracting Authority will award the contract to the bidder whose offer has been deemed substantially compliant with the Tender Documents and who has the technical and financial capacities required to execute the contract satisfactorily, and whose financial offer has been evaluated as the lowest evaluated bid.

#### 17. VALIDITY PERIOD OF OFFERS

Bidders remain bound by their offers for a period of ninety (90) days from the deadline set for the submission of bids.

#### 18. ADDITIONAL INFORMATION

Additional information can be obtained during working hours at the Ministry of Employment and Vocational Training, tel. 222 20 03 39 or online on the COLEPS platform at the addresses: <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>.

## 19. TECHNICAL ASSISTANCE

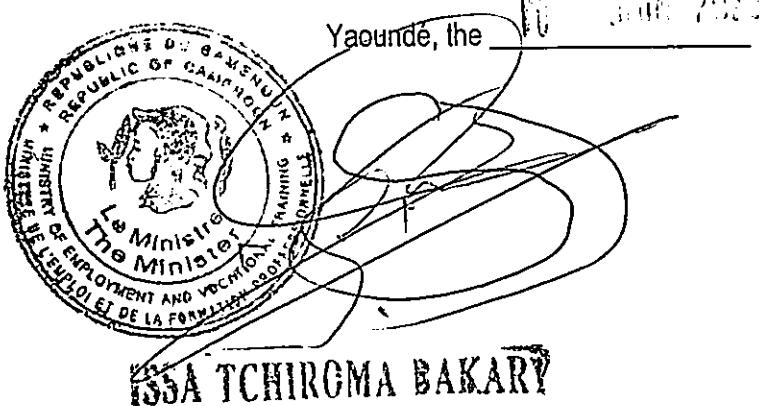
For technical assistance, in the event of a problem related to the use of the platform, please call the numbers (+237) 222 238 155 / 222 235 669 or write to the email address: dsi@minmap.cm

## 20. FIGHT AGAINST CORRUPTION AND MALPRACTICES

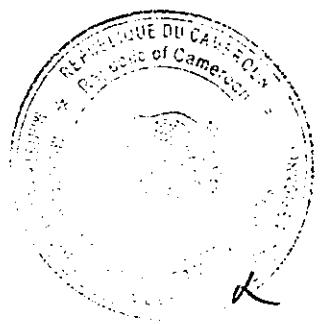
For any report of corruption or acts of malpractice, please call CONAC on 1517 or the Ministry in charge of Public Contracts or send an SMS to the following numbers: 673 205 725/699 370 748.

### Copies:

MINMAP (for information);  
ARMP (for publication and archiving);  
President CIPM (for information);  
Display/Chronos



Pièce 2 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES



## 2.1 GENERALITES

### Article 1 – Objet de l'appel d'offres

Le Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle ci-après dénommé « Maître d'Ouvrage » lance un Appel d'Offre en vue de l'obtention des fournitures brièvement définies dans le RPAO et spécifiées dans le descriptif de la fourniture ainsi que le bordereau des quantités. Le nom, numéro d'identification et le nombre de lots faisant l'objet de l'appel d'offres figurent dans le RPAO. Il y est fait ci-après références sous les termes « Les fournitures ».

Le soumissionnaire retenu doit livrer et mettre en service les fournitures et les services connexes sollicités dans le délai indiqué dans le RPAO, qui court, sauf stipulation contraire du CCAP, à compter de la date de notification de l'Ordre de service de commencer la livraison des fournitures ou dans celle fixée dans ledit ordre de service.

Dans le présent Dossier d'Appel Offres, le terme « jour » désigne un jour calendaire, à l'exception des jours ouvrables spécifiés dans le Code des marchés publics.

### Article 2 - Financement

La source de financement des fournitures, 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 collusives, coercitives ou obstructives, les conflits d'intérêts, les délits d'initiés et les complicités.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ix. La complicité s'entend de :

- L'omission ou la négligence d'effectuer les contrôles ou de donner les avis techniques prescrits ;
- L'abstention volontaire de porter à la connaissance du Maître d'ouvrage ou de l'autorité compétente, les irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.

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

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

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

#### Article 4 - Candidats admis à concourir

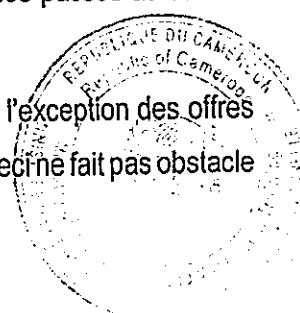
4.1. Si l'Appel d'offres est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de pré qualification ;

En règle générale, l'appel d'offres s'adresse à toutes les entreprises de droit camerounais, sous réserve des dispositions ci-après :

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

Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt s'il :

- i. est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ;
- ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous- traitants dans plus d'une offre ;



- iii. est dans le cadre d'un même appel d'offres, représentant légal d'un autre soumissionnaire ; au présent appel d'offres ;
- iv. est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle ;
- v. le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;
- c) Une personne morale de droit public si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) gérée selon les règles de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics.
- d) Les organisations de la société civile et les Etablissements publics à condition que les prix proposés soient concurrentiels, c'est-à-dire, qu'ils aient été déterminés(i) en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat et(ii) qu'ils n'ont pas bénéficié, dans la détermination de ce prix, des avantages découlant des ressources qui leurs sont attribuées au titre de leurs missions de service public.

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

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

4.3. Pour soumissionner par voie électronique via COLEPS ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage, le candidat ou soumissionnaire doit être enregistré sur ladite plateforme et disposer d'un certificat électronique valide.

4.4. Si l'appel d'offres est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de préqualification et/ou à ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelée dans le RPAO.

#### **Article 5 - Fournitures, répondant aux critères d'origine**

5.1. Toutes les fournitures faisant l'objet du présent marché devront provenir des pays répondant aux critères de provenance définis dans le RPAO.

5.2. En vertu de l'article 5.1 ci-dessus, le terme « fourniture » désigne les produits, matières premières, machines, équipements et installations industrielles ; et le terme « services connexes » désigne notamment des services tels que l'assurance, l'installation, la formation et la maintenance initiale.

5.3. Le terme « provenir » qualifie le pays où les fournitures sont extraites, cultivées, produites, fabriquées et transformées ; ou bien le pays où un processus de fabrication, de transformation ou d'assemblage de composants, aboutit à l'obtention d'un article commercialisable dont les caractéristiques de base sont substantiellement différentes de celles de ses composants.

#### **Article 6 - Qualification du soumissionnaire**

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

- a) Soumettre un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le soumissionnaire et une copie de la carte d'identité de l'agent chargé de la soumission.
- b) Fournir 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 pré- qualification) demandées aux soumissionnaires, dans le RPAO, afin d'établir leur qualification pour exécuter. Fournir toutes les informations (ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de pré-qualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une pré- qualification demandée aux soumissionnaires afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché).

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

- La production des bilans certifiés et chiffres d'affaires récents ;
- Accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières ;
- Les commandes acquises et les marchés attribués ;
- Les litiges en cours ;
- La disponibilité du matériel indispensable.

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

- a) L'offre devra inclure 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 comme cela est requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;
- d) Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis-à-vis du Maître d'ouvrage pour l'exécution du marché.
- e) En cas de regroupement solidaire, les cotraitants se répartissent les sommes qui sont réglées par le Maître d'Ouvrage dans un compte unique ; en revanche, chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage dans son propre compte, lorsqu'il s'agit d'un groupement conjoint.

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

## 2.2 DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

### Article 7 - Contenu du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les fournitures faisant l'objet du marché, fixe les procédures de consultation des fournisseurs et précise les conditions du marché. Outre l'(es) additif(s) publié(s) conformément à l'article 9 du RGAO, il comprend les documents énumérés ci-après :

- Pièce n°1 : L'Avis d'Appel d'Offres 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 Estimatif ;
- Pièce n°8 : Le Cadre du Sous-détail des Prix Unitaires ;
- Pièce n°9 : Le Projet de Marché ;
- Pièce n°10 : Le modèle des pièces et formulaires à utiliser par les soumissionnaires :
  - Le modèle de Lettre de soumission ;
  - Le modèle de cautionnement de soumission ;
  - Le modèle de cautionnement définitif ;
  - Le modèle de cautionnement de bonne exécution ;
  - Le modèle d'autorisation du fabricant ;
  - La grille d'évaluation.
- 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 financiers de premier ordres agréés par le Ministre en charge des Finances autorisées à émettre des cautions ;

- Pièce n°14 : La Procédure de soumission en ligne.

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. Toute carence peut entraîner le rejet de son offre.

#### Article 8 - Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offre et Recours

- 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 email) à l'adresse du Maître d'Ouvrage indiquée dans les RPAO. Le Maître d'Ouvrage répondra par écrit à toute demande d'éclaircissement ayant été reçue quatorze (14) jours au moins pour les (AON) et Vingt et un (21) jours pour les (AOI) avant la date limite de dépôt des offres.

Une copie de la réponse du Maître d'Ouvrage indiquant la question posée mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres.

- Entre la publication de l'Avis d'Appel d'Offres y compris la phase de préqualification des candidats à l'ouverture des plis, tout soumissionnaire qui s'estime lésé dans la procédure de passation des marchés publics peut introduire une requête auprès du Maître d'Ouvrage.
- Le recours doit être adressé à Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au président de la Commission de Passation des Marchés ; il doit parvenir au Maître d'Ouvrage au plus tard quatorze (14) jours avant la date d'ouverture des offres ;
- Le Maître d'Ouvrage dispose de quatre (04) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

#### Article 9 - Modification du dossier d'Appel d'Offres

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

Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres et doit être communiqué par écrit ou signifié à tous les soumissionnaires qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Ces derniers accuseront réception de chacun des additifs au Maître d'Ouvrage par écrit.

Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps, compte tenu de l'additif, pour la préparation de leurs offres, le Maître d'Ouvrage pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres.

### 2.3 PREPARATION DES OFFRES

#### Article 10 - Frais de soumission

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

#### Article 11 - Langue de l'offre

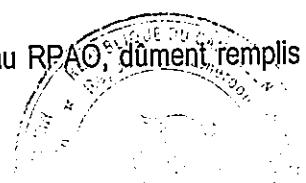
L'offre ainsi que toute correspondance et tout document concernant la soumission, échangés entre le soumissionnaire et le Maître d'Ouvrage seront rédigés en français ou en anglais. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue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

#### Article 12 - Documents constituant l'offre

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

##### a. Volume1 : Dossier administratif

Il comprend :



K

- Lettre d'intention à soumissionner datée timbre et signée ;
- Le cautionnement de soumission établi conformément à l'article 20 du présent RGAO ;
- L'attestation de la CNPS ;
- La non faillite timbrée ;
- L'attestation d'immatriculation fiscale timbrée pour l'année en cours ;
- L'attestation de conformité fiscale ;
- Le registre de commerce ;
- L'attestation de non exclusion (ARMP) ;
- L'attestation de domiciliation bancaire ;
- La déclaration de non abandon des marchés publics au cours des trois dernières années et ne figurant pas sur la liste des entreprises défaillantes établies annuellement par le MINMAP ;
- Le plan de localisation timbrée et signée sur l'honneur.

**b. Volume 2 : Offre technique**

**b.1. Les renseignements sur les qualifications**

Le RPAO précise la liste des documents à fournir attestant de la qualification des soumissionnaires.

**b.2. Méthodologie, propositions techniques**

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

- La lettre de soumission datée signée sur l'honneur ;
- Les références du soumissionnaire au cours des trois dernières années ;
- Justificatifs produits première page et dernière page ;
- PV de réception, attestation de bonne exécution, de bonne fin ou de services faits ;
- La capacité financière ;
- La méthodologie d'exécution des travaux ;
- Le matériel ;
- Le calendrier, le planning et le délai d'exécution des travaux ;

**b.3. Les preuves d'acceptation des conditions du Marché paraphée, signée et avec la mention « LUE et APPROUVEE »**

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

1. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
2. Les spécifications techniques.

**c. Volume 3 : Offre financière**

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

1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
2. Le Bordereau des Prix Unitaires dûment rempli ;
3. Le Détail estimatif dûment rempli ;
4. Le Sous-détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires.

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres, sous réserve des dispositions de l'article 20 du RGAO concernant les autres formes possibles de Caution de Soumission.

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

## **Article 14 - Prix de l'Offre**

Les prix seront indiqués comme requis dans les modèles de bordereaux des prix et de sous-détail des prix fournis en annexe.

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

Les prix proposés dans les formulaires de sous-détail des prix pour les fournitures et services connexes, seront présentés de la manière suivante :

- i. Le prix hors taxes des fournitures au niveau local EXW (sortie usine, fabrique, magasin d'exposition, entrepôt ou magasin de ventes, suivant le cas), y compris tous les droits de douane, taxes sur les ventes ou autres déjà payés ou à payer sur les composants ou matières premières utilisées dans la fabrication ou l'assemblage des fournitures ;
- ii. Les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues si le marché est attribué ;
- iii. Le prix du transport intérieur, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du projet) spécifiée dans le RPAO.

Les prix offerts par le soumissionnaire seront fermes pendant toute la durée d'exécution du marché et ne pourront varier en aucune manière, sauf disposition contraire du RPAO. Sauf dispositions contraire du CCAP, une offre assortie d'une clause de révision des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée.

Au cas où l'Appel d'Offres comprend plusieurs lots, les prix indiqués pour un lot donné devront correspondre à la totalité des articles de ce lot, et à la totalité de la quantité indiquée pour chaque article. Les soumissionnaires désirant offrir une réduction de prix en cas d'attribution de plus d'un marché spécifieront les réductions applicables à chaque groupe de lots ou chaque marché du groupe de lots, à la condition que les offres pour tous les lots soient soumises et ouvertes en même temps.

## **Article 15 - Monnaie de l'offre**

Les prix seront libellés en Francs CFA.

## **Article 16 - Documents attestant l'admissibilité du soumissionnaire**

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

## **Article 17 - Documents attestant l'admissibilité des fournitures**

En application des dispositions de l'article 5 du RGAO, le soumissionnaire fournira, en tant que partie intégrante de son offre, les documents attestant que l'ensemble des services qu'il se propose de fournir en exécution du marché satisferont aux critères de provenance.

## **Article 18 - Documents attestant la qualification du soumissionnaire**

Les documents attestant que le soumissionnaire est qualifié pour exécuter le marché si son offre est acceptée établiront, à la satisfaction du Maître d'Ouvrage :

- a) Si le RPAO le stipule, que dans le cas d'un soumissionnaire offrant de livrer en exécution du marché des fournitures qu'il ne fabrique ni ne produit par ailleurs, ledit soumissionnaire est dûment autorisé par le fabricant de ces fournitures à livrer au Cameroun ;
- b) Que le soumissionnaire a la capacité financière, technique et de production nécessaire pour exécuter le marché ;
- c) Que, dans le cas où le soumissionnaire correspondant n'exerce pas d'activité au Cameroun, il y est ou sera (si le marché lui est attribué) représenté par un agent doté des moyens et des capacités voulus pour assurer les tâches de maintenance, de réparation et de stockage de pièces de rechange aux obligations spécifiées dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières et/ou les Spécifications technique ;

- d) Que le soumissionnaire jouit d'une expérience pertinente pour des prestations similaires à celles prévues au DAO.

#### Article 19 - Délai de validité des offres

Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres à compter de la date de remise des offres fixée par le Maître d'Ouvrage, en application de l'article 21 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte sera rejetée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué comme non conforme.

Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité de la caution de soumission prévue à l'article 20 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre sa caution 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.

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 quarante-huit (48) jours, les montants payables au soumissionnaire retenu, seront actualisés par application de la formule y relative figurant à la demande de prorogation que le Maître d'Ouvrage adressera au (x) soumissionnaire (s). La demande du Maître d'Ouvrage devra inclure une forme de révision des prix. La période d'actualisation ira de la date de dépassement des quarante- huit (48) 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.

#### Article 20 - Caution de soumission

Sous peine de rejet, chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission acquitté a la main, timbrée, date et délivrée par les institutions financières agréée par le Ministre des Finances habilitées à délivrer les cautions dans le cadre des marchés publics et accompagné d'un récépissé délivré par la Caisse des Dépôts et Consignations(CDEC) conformément à la Circulaire N°00019/LC/MINMAP/CAB du----- et valable pendant quatre-vingt-dix (90) jours au-delà de la validité des offres, et dont la liste figure dans la pièce 13 du DAO, d'un montant de Quatre Cent Mille (400 000) Francs CFA du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, laquelle fera partie intégrante de son offre.

La caution de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offre ; d'autres modèles peuvent être autorisés, sous réserve de l'approbation préalable du Maître d'Ouvrage. La caution de soumission demeurera valide pendant quatre-vingt-dix (90) jours au-delà de la date limite originale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'Ouvrage et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 20.2 du RGAO.

Toute offre non accompagnée d'une caution de soumission acceptable sera rejetée par le Maître d'Ouvrage comme non conforme. La caution de soumission d'un groupement d'entreprises doit être établie au nom du mandataire soumettant l'offre et mentionner chacun des membres du groupement.

Les cautions de soumission des soumissionnaires non retenus seront restituées dans un délai de quinze (15) jours, après la publication du résultat de l'attribution.

La caution de soumission de l'attributaire du marché sera libérée dès que ce dernier aura signé le marché et fourni le cautionnement définitif requis.

La caution de soumission peut être saisie :

a) Si le soumissionnaire :

- i. Retire son offre pendant le délai de validité qu'il aura spécifié dans son offre ;
- ii. N'accepte pas la correction des erreurs en application de l'article 32 du RGAO

a. Si le soumissionnaire retenu :

- i. Désiste ou manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 39 du RGAO ;

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

iii. Refuse de recevoir notification du Marché.

#### Article 21 - Délai de validité des offres

Les offres seront valables pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours.

#### Article 22 - Forme et signature de l'offre

Le soumissionnaire préparera un original des documents constitutifs de l'offre décrits, en un volume portant clairement l'indication « ORIGINAL ». De plus, le soumissionnaire soumettra le nombre de copies requis dans les RPAO, portant l'indication « COPIE ». En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.

L'original et toutes les copies de l'offre devront être dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photocopies 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.

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 l'offre.

#### 2.4 DEPOT DES OFFRES

##### Article 23 - Cachetage et marquage des offres

Le soumissionnaire placera l'original et les copies des documents constitutifs de l'offre dans deux enveloppes séparées et scellées portant la mention « ORIGINAL » et « COPIE », selon le cas. Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure qui devra également être scellée, mais qui ne devra donner aucune indication sur l'identité du soumissionnaire.

Les enveloppes intérieures et extérieures :

- a) Seront adressées au Maître d'Ouvrage à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offre ;
- 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 ».

Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du soumissionnaire de façon à permettre à l'Autorité Contractante de renvoyer l'offre scellée si elle n'a pas été ouverte.

Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué à l'article 22.2 susvisé, le Maître d'Ouvrage ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

##### Article 24 - Date et heure limites de dépôt des offres

Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage à l'adresse spécifiée à l'article 22.2 (a) du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

Le Maître d'Ouvrage peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 9 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

Les offres rédigées en français ou en anglais, en sept (7) exemplaires dont l'original marqué comme tel, devront être chiffrées et déposées sous pli scellé et cacheté à la Direction des Affaires Générales du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle au plus tard le \_\_\_\_\_ à 11heures adressée au Chef dudit département ministériel.

##### Article 25 - Offres hors délai

Toute offre parvenue au Maître d'Ouvrage après les dates et heures limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'article 24 du RGAO sera déclarée hors délai et, par conséquent, rejetée.

##### Article 26 - Modification, substitution et retrait des offres

Un soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposée, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'article 21.2 du RGAO. La notification 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 ».

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 22 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie, 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.

Les offres dont les soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article 25.1 ci-dessus leur seront envoyées sans avoir été ouvertes.

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. Le retrait de son offre par un Soumissionnaire pendant cet intervalle peut entraîner la confiscation de la caution de soumission conformément aux dispositions de l'article 19.6 du RGAO.

## 2.5 OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

### Article 27 - Ouverture des plis et recours

La Commission de Passation des Marchés compétente procédera à l'ouverture des plis en un ou deux temps et en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent y assister, à la date, à l'heure et à l'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 correspondante sera renvoyée au soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre 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 « OFFRES DE REMPLACEMENT » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente, qui sera renvoyée au soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte.

Le remplacement d'une offre 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'une offre 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 qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.

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 [en cas d'ouverture des offres financières] et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie d'offre si elle est exigée, et tout autre détail que le Maître d'Ouvrage peut juger utile de mentionner. Seuls les rabais et variantes de l'offre annoncés à haute voix lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation.

Les offres (et les modifications reçues conformément aux dispositions de l'article 24 du RGAO) qui n'ont pas été ouvertes et lues à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, quelle qu'en soit la raison, ne seront pas soumises à évaluation.

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. Une copie dudit procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence et remise à tous les participants à la fin de la séance.

A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la Commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'ARMP, une copie paraphée des offres des soumissionnaires.

En cas des recours, tel que prévu par le Code des Marchés Publics, il doit être adressé à l'Autorité Chargée des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Maître d'Ouvrage. Il doit parvenir dans un délai maximum de quatre (04) jours ouvrables après ouverture des plis, sous la forme d'une lettre à laquelle est obligatoirement joint un feuillet de la fiche de recours dûment signée par le requérant et, éventuellement, par le Président de la Commission de Passation des Marchés.

L'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

#### **Article 28 - Caractère confidentiel de la procédure**

Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, et à la vérification de la qualification des soumissionnaires, et à la recommandation 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.

Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer la Commission de Passation des Marchés ou la Sous-commission d'Analyse dans l'évaluation des offres ou à l'Autorité Contractante dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.

Nonobstant les dispositions de l'alinéa 27.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec le Maître d'Ouvrage pour les motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

#### **Article 29 - Éclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage**

Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, la Commission de Passation des Marchés peut, si elle le désire, demander à tout soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre. La demande d'éclaircissements et la réponse qui lui est apportée sont formulée par écrit, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission n'est recherché, offert ou autorisé, sauf si c'est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes par la Sous-commission d'Analyse lors de l'évaluation des soumissions conformément aux dispositions de l'article 32 du RGAO.

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

#### **Article 30 - Conformité des offres**

La Sous-commission d'Analyse procèdera 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.

La Sous-commission d'Analyse déterminera, 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.

Une offre conforme pour l'essentiel est une offre conforme à toutes les stipulations, spécifications et conditions du Dossier d'Appel d'Offres, sans divergence, réserve ou omissions substantielles. Les divergences ou omissions substantielles sont celles :

- a) Qui limitent de manière substantielle la portée, la qualité ou les performances des fournitures et services connexes spécifiés dans le Marché ; ou
- b) Qui limitent, d'une manière substantielle et non conforme au Dossier d'Appel d'Offres, les droits de l'Autorité Contractante ou les obligations du soumissionnaire au titre du marché ; ou
- c) Dont l'acceptation serait préjudiciable aux autres soumissionnaires ayant présenté des offres conformes pour l'essentiel.

Si une offre n'est pas conforme pour l'essentiel, elle sera écartée par la Commission de Passation des Marchés compétente et ne pourra être par la suite rendue conforme.

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

#### **Article 31 - Évaluation de l'offre technique**

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.

La Sous-commission d'Analyse évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 17 du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations du Bordereau des prix, du calendrier de livraison et du Descriptif de la Fourniture (Spécifications techniques, Plans, Inspections et Essais), sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

Si, après l'examen des termes et conditions de l'appel d'offres et l'évaluation technique, la Sous-commission d'analyse établit que l'offre n'est pas conforme pour l'essentiel en application de la clause 29 du RGAO, elle proposera à la Commission de Passation des Marchés d'écartier l'offre en question.

#### Article 32 - 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 de qualification stipulés à l'article 6 du RPAO. Il est essentiel d'éviter tout arbitraire dans la détermination de la qualification.

#### Article 33 - Vérification de la conformité et comparaison des offres

La Commission Interne de Passation des Marchés procédera à la vérification de la conformité des pièces administratives et à la comparaison des offres en procédant dans l'ordre suivant :

- a. L'examen de la conformité des offres, du point de vue de la durée et des Termes de Référence ;
- b. La vérification des opérations arithmétiques, en utilisant le cas échéant les prix unitaires en lettre pour procéder aux corrections nécessaires ;
- c. L'élaboration d'un tableau récapitulatif des offres.

Les critères suivants seront éliminatoires pour la suite de la procédure :

- a. Absence de la caution de soumission au moment d'ouverture des offres ;
- b. Absence ou non non-conformité d'une pièce du dossier administratif après épuisement du délai moratoire de 48 heures ;
- c. Fausse déclaration ou pièce falsifiée

#### Article 34 - Correction des erreurs

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 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 l'addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;
- c) S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, le montant en lettres fera foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique confirmée par le sous-détail dudit prix, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

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.

Si le soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée la moins-disante, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa garantie pourra être saisie.

#### Article 35 - Évaluation des offres au plan financier

La Sous-commission d'Analyse procédera à l'évaluation et à la comparaison des offres dont elle aura déterminé au préalable qu'elles répondent pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres, au sens des articles 29, 30 et 31 du RGAO, comme indiqué ci-après.

Pour cette évaluation, la Sous-commission d'Analyse prendra en compte les éléments ci-après :

- a) Le prix de l'offre, indiqué suivant les dispositions de la clause 13 du RGAO ;
- b) Les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques en application de l'article 32 du RGAO ;
- c) Les ajustements du prix imputables aux rabais offerts en application de l'alinéa 13.4 du RGAO ;

Pour évaluer le montant de l'offre, la Sous-commission d'Analyse peut devoir prendre également en considération des facteurs autres que le prix de l'offre, dont les caractéristiques, la performance des fournitures et services connexes et leurs conditions d'achat.

Les facteurs retenus et précisés dans le RPAO, le cas échéant, seront exprimés en termes monétaires de manière à faciliter la comparaison des offres.

#### **Article 36 - Comparaison des offres**

La Sous-commission d'Analyse comparera toutes les offres substantiellement conformes pour déterminer l'offre évaluée la moins-disante, en application de la clause 33.3 du RGAO.

#### **Article 37 Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux**

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

- a) Une personne physique de nationalité camerounaise ou une personne morale de droit camerounais ;
- b) Une entreprise dont le capital est intégralement ou majoritairement détenu par des personnes de nationalité camerounaise ;
- c) Une personne physique ou une personne morale justifiant d'une activité économique sur le territoire du Cameroun ;
- d) Un groupement d'entreprises associant des entreprises camerounaises.

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

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

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

## **2.6 ATTRIBUTION DU MARCHE**

#### **Article 38 - Attribution**

L'Autorité Contractante attribuera le marché au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante, et dont l'offre financière a été évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les rabais proposés.

Si l'Appel d'Offres porte sur plusieurs lots, l'offre la moins-disante sera déterminée en évaluant ce marché en liaison avec les autres lots à attribuer concurremment, en prenant en compte les rabais offerts par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot, ainsi que de leur plan de charges au moment de l'attribution.

La Commission Interne de Passation des Marchés proposera l'attribution du Marché au prestataire dont elle aura déterminé que l'offre est conforme pour l'essentiel, aux dispositions du Dossier de Consultation, et qu'elle est l'offre la moins-disante.

#### **Article 39 - Droit du Maître d'Ouvrage de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure**

L'Autorité Contractante se réserve le droit d'annuler une procédure d'Appel d'Offres (après autorisation du Premier Ministre lorsque les offres ont été ouvertes) ou de déclarer un Appel d'Offres infructueux après avis de la Commission de Passation des Marchés compétente, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

#### **Article 40 - Droit de modification des quantités lors de l'attribution du marché**

L'Autorité Contractante à l'initiative du Maître d'Ouvrage, lors de l'attribution du marché, se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer, d'un pourcentage ne dépassant pas 15%, la quantité des fournitures et des services initialement spécifiés dans le Bordereau des quantités, sans changement de prix unitaires ou d'autres termes et conditions.

#### **Article 41 - Notification de l'attribution du marché**

Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, L'Autorité Contractante notifiera à l'attributaire du marché par télécopie confirmée par lettre recommandée, que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d'Ouvrage paiera au Fournisseur au titre de l'exécution du marché et le délai d'exécution.

#### **Article 42 - Publication des résultats d'attribution du marché et recours**

L'Autorité Contractante communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (5) jours après la publication des résultats d'attribution, le rapport de l'Observateur Indépendant ainsi que le procès-verbal de la séance d'attribution du marché y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.

L'Autorité Contractante est tenue de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.

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 de marchés publics.

En cas de recours, il doit être adressé à l'autorité chargée des marchés publics, avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

Il doit intervenir dans un délai maximum de quatre (04) jours ouvrables après la publication des résultats.

#### **Article 43 - Communiqué de l'attribution du Marché**

Le Maître d'Ouvrage décidera de l'attribution et publiera le résultat du Dossier d'Appel d'Offres National Ouvert dans le Journal des Marchés, par voie de presse et/ou d'affichage en communiquant :

- a. Le nom de l'attributaire ;
- b. L'objet de la consultation ;
- c. Le montant du Marché ;
- d. La durée d'exécution.

#### **Article 44 - Signature du marché**

Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés, pour examen et avis, le cas échéant, au visa préalable du Ministre en charge des Marchés Publics.

L'Autorité Contractante dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature du marché à compter de la date de réception du projet de marché adopté par la Commission de Passation des Marchés compétente et souscrit l'attributaire.

Le marché doit être notifié à son titulaire dans les cinq (5) jours qui suivent la date signature.

#### **Article 45 - Cautionnement définitif**

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

Le cautionnement peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.

Les petites et moyennes entreprises (PME) à capitaux et dirigeant nationaux peuvent produire à la place du cautionnement, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.

L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation pure et simple du marché.

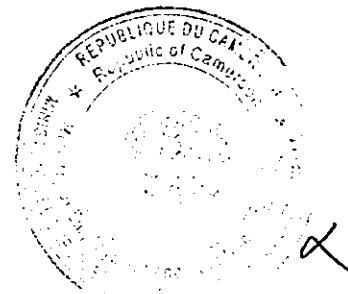
#### **Article 46 - Corruption et manœuvres frauduleuses**

Le Président et les Membres de la Commission Interne et les Soumissionnaires doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils se doivent notamment d'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe,

- a. Est coupable 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 du Marché et
- b. Est coupable de « corruption » quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs cotations émises par le même prestataire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents
- c. Se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution du Marché de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage.
- d. « Manœuvres frauduleuses » comprend notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage des avantages de cette dernière.



Pièce 3 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES



A	INTRODUCTION			
A.1	<p>Définition des Travaux :</p> <p>Aménagement des locaux abritant les services centraux du Ministère de l'emploi et de la Formation Professionnelle sur les sites de Nlongkak et de la Rue Ceper.</p> <p>Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle</p> <p>Référence de l'Appel d'Offres : AONO N° _____ /AONO/MINEFOP/CIPM/202 DU _____</p>			
A.2	Délai d'exécution : Le délai maximum d'exécution des travaux est de trois (03) mois			
A.3	Source de financement : BIP MINEFOP ; EXERCICE 2025			
A.4	Principaux critères de qualification des soumissionnaires			
B	<u>CRITERES DE QUALIFICATION</u>			
1	CRITERES ELIMINATOIRES		OUI/NON	
1.1	Absence ou non-conformité d'une pièce administrative après épuisement du moratoire réglementaire de 48 heures			
1.2	Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis			
1.3	Absence d'une pièce administrative			
1.4	Fausse déclaration ou pièce falsifiée			
1.5	Note technique inférieure à 70% de l'ensemble des critères essentiels			
1.6	Absence d'un prix unitaire dans l'offre financière			
1.7	Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de Marché au cours des trois (03) dernières années			
1.8	Le non-respect du format des fichiers des offres			
1.9	Absence ou non-conformité de l'ingénieur des travaux et de son inscription à l'ordre national des Génies Civil			
2	CRITERES ESSENTIELS			
2.1	PRESENTATION DE L'OFFRE (seuil de validité 3/4)		OUI/NON	
2.1.1	Lisibilité			
2.1.2	Reluire des pièces			
2.1.3	Intercalaire couleur			
2.1.4	Agencement des pièces tel qu'indiqué dans le DAO			
2.2	REFERENCES DU SOUMISSIONNAIRE DANS LE DOMAINE SIMILAIRE		OUI/NON	
	Au moins trois (03) marchés réalisés dans le domaine similaire d'au moins 10 millions réalisés au cours des trois (03) dernières années (produire première et dernière page du contrat et PV de réception de chaque marché) réalisé dans le domaine au cours des 03 dernières années.			
2.3	QUALIFICATION ET EXPERIENCE DU PERSONNEL D'ENCADREMENT AFFECTE AU PROJET			
2.3.1	Qualification du conducteur des travaux (seuil de validité 2/2)		OUI/NON	
	Au moins le diplôme d'Ingénieur des Travaux de Génie Civil (produire copie certifiée conforme du diplôme et attestation de présentation de l'original du diplôme, attestation d'inscription à l'ONIGC pour l'année en cours)			
	Au moins cinq (05) ans d'expérience (CV dument signé par le concerné)			
2.3.2	Qualification du chef chantier (seuil de validité 2/2)		OUI/NON	
	Au moins le diplôme de Technicien Supérieur en bâtiment (produire copie certifiée conforme du diplôme et attestation de présentation de l'original du diplôme)			
	Au moins trois (03) ans d'expérience (CV dument signé par le concerné)			
2.3.3	Autres personnels spécialisés			

2.3.3.1	Surveillant ponctuel des travaux de plomberie (seuil de validité 2/2)	OUI/NON
	Au moins le diplôme de Technicien en plomberie ou en installation sanitaire (produire copie certifiée conforme du diplôme)	
	Au moins trois (03) ans d'expérience (CV dûment signé par le concerné)	
2.3.3.2	Surveillant ponctuel des travaux de menuiserie (seuil de validité 2/2)	OUI/NON
	Au moins le diplôme de Technicien en menuiserie bois (produire copie certifiée conforme du diplôme)	
	Au moins trois (03) ans d'expérience (CV dûment signé par le concerné)	
2.3.3.3	Surveillant ponctuel des travaux de froid et climatisation (seuil de validité 2/2)	OUI/NON
	Au moins le diplôme de Technicien en froid et climatisation (produire copie certifiée conforme du diplôme)	
	Au moins trois (03) ans d'expérience (CV dûment signé par le concerné)	
2.3.3.4	Surveillant ponctuel des travaux de soudure (seuil de validité 2/2)	OUI/NON
	Au moins le diplôme de Technicien en soudure ou équivalent (produire copie certifiée conforme du diplôme)	
	Au moins trois ans d'expérience (CV dûment signé par le concerné)	
2.4	PROPOSITION TECHNIQUE	OUI/NON
2.4.1	Note technique détaillée concernant l'organisation des travaux conformément aux prescriptions du DAO	
2.4.2	Attestation de visite des lieux signée sur l'honneur par le soumissionnaire	
2.4.3	Planning d'exécution des travaux	
2.4.4	Liste exhaustive des matériels nécessaires dont dispose l'Entreprise pour la réalisation de chaque tâche du projet	
2.5	CAPACITE DE FINANCEMENT	OUI/NON
	Attestation de solvabilité délivrée par une institution bancaire d'au moins dix millions (10 000 000) FCFA	
2.6	GARANTIE DES TRAVAUX	OUI/NON
	Garantie des travaux : au moins un an	
2.7	PREUVES D'ACCEPTATION DES CONDITIONS DU MARCHE AVEC LA MENTION LU ET APPROUVEE	OUI/NON
2.7.1	CCAP paraphé	
2.7.2	CCTP paraphé	

C	Chaque soumissionnaire, sous la supervision d'un responsable de la Sous-direction des Infrastructures, des Équipements et de la Maintenance, devra visiter les lieux des travaux et ses environs afin d'obtenir par lui-même, tous les renseignements nécessaires à la préparation de son offre et à l'exécution des travaux. Les coûts liés à la visite des lieux des travaux sont à la charge du soumissionnaire. Il n'est pas prévu de réunion préparatoire à l'établissement des offres.
D	Langue de l'offre : Français ou Anglais
E	<p>La liste des documents visés à l'article 13 du RGAO devra être complétée, regroupée en trois volumes insérés respectivement dans les enveloppes intérieures et détaillée comme suit :</p> <p>Enveloppe A-Volume 1 : Pièces Administratives</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. La déclaration d'intention de soumissionner, timbrée avec la mention lu et approuvé ;</li> <li>b. L'accord de groupement le cas échéant ;</li> <li>c. Le pouvoir de signature le cas échéant ;</li> <li>d. Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Grande Instance ou par la Chambre d'Industrie et du Commerce du lieu de résidence du Soumissionnaire datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres ;</li> <li>e. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire de 1<sup>er</sup> ordre agréé par le Ministère des Finances ;</li> </ul>

- f. La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres ;
- g. La caution de soumission d'un montant d'un million (1 000 000) FCFA et d'une durée de validité de 90 jours ;
- h. Une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par la Direction Générale de l'ARMP datant de moins de trois mois ;
- i. Une attestation signée du Directeur de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis- à- vis de ladite caisse datant de moins de trois mois ;
- j. Une attestation de non redevance datant de moins de trois mois timbrés.
- k. Un registre de Commerce complété le cas échéant par un acte authentique donnant pouvoir au(x) signataire(s) d'engager avec toutes les conséquences de droit la/les entreprise(s) pour la/lesquelles la soumission est présentée ;
- l. Une attestation d'immatriculation fiscale.
- m. une déclaration sur l'honneur de non abandon des Marchés au cours des trois (03) dernières années.
- n. l'attestation et plan de localisation signé sur l'honneur.

En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces e, f, et g.

#### Enveloppe B –volume II : Offre technique

##### b.1. Les renseignements sur les qualifications

Le RPAO précise la liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier les critères de qualification mentionnée à l'article 6 du RPAO (conformément aux formulaires de qualifications à insérer par le Maître d'Ouvrage dans le DAO)

##### b.2. La proposition technique devra être constituée de :

Les références dans les réalisations similaires dans le domaine de construction, de l'aménagement de bâtiments publics (bâtiments, ponts, clôtures, parking, voie d'accès) au cours des trois dernières années : fournir au moins trois marchés et PV de réception des travaux réalisés, d'un montant supérieur ou égal à 10 millions ;

L'accès à une ligne de financement ou autre ressource financière d'au moins six millions (6 000 000) FCFA indiquant que le soumissionnaire dispose des liquidités ou a accès aux facilités de crédits délivré par une institution bancaire agréée par le Ministre des Finances ;

La qualification et l'expérience du personnel affecté au projet doit être de :

Conducteur des travaux : au moins Ingénieur des travaux de Génie Civil + 5 ans d'expérience ;

Chef de chantier : au moins Technicien Supérieur en bâtiment + 3 ans d'expérience ;

Surveillant ponctuel des travaux de plomberie : au moins Technicien en plomberie ou installation sanitaire ;

Surveillant ponctuel des travaux de menuiserie : au moins Technicien en menuiserie bois ;

Surveillant ponctuel des travaux de froid et climatisation : au moins Technicien en froid et climatisation ;

Surveillant ponctuel des travaux de soudure : au moins Technicien en soudure ou équivalent.

**NB : pour chaque personnel susmentionné, joindre le CV dûment daté et signé par le concerné, copie certifiée conforme du diplôme, preuve d'appartenance à l'ordre des ingénieurs de génie civil pour le chef de projet.**

Le programme d'exécution des travaux devra contenir :

Une note détaillée concernant l'organisation des travaux y compris toutes sujétions conformes aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres ;

Un planning d'exécution des travaux ressortant clairement la durée d'exécution des travaux ;

Une attestation de visite du/des site(s) signée sur l'honneur par le soumissionnaire après la visite effectuée des sites sous la supervision d'un responsable de la SDIEM ;

La garantie des travaux (au moins un an) ;

La présentation de l'offre (le soumissionnaire devra respecter l'ordonnancement des pièces dans le DAO, la reluire et la lisibilité de manière à faciliter l'examen) ;

b.3. Les preuves d'acceptations des conditions du marché (*Cahier des clauses administratives et particulières paraphé et signé, cahier des clauses techniques et particulières paraphé et signé*)

#### Enveloppe C- volume III : Offre financière

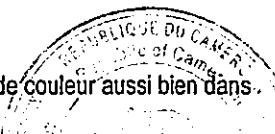
c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;

c.2. Le Bordereau des prix unitaires dûment rempli,

c.3. Le Détaill estimatif dûment rempli ;

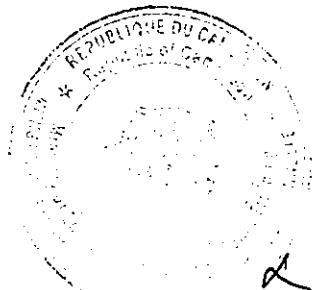
c.4. Le Sous-détaill des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires.

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



F	Prix et monnaie de l'offre
1	Les prix du marché ne sont pas révisables.

2	Les propositions financières seront libellées en FCFA
G	Préparation et dépôt des offres
1	Période de validité des offres : La période de validité des offres est de 30 jours à partir de la date de dépôt des offres.
2	La caution de soumission est de Quatre Cent Mille (400 000) FCFA
3	Les offres sont appelées sur la base d'un délai d'exécution des travaux de trois (03) mois. La méthode d'évaluation figure à l'article 32.2 (e) du RGAO. Le délai d'exécution proposé par le soumissionnaire retenu deviendra le délai d'exécution contractuel.
4.	Nombre de copies de l'offre qui doivent être remplies et envoyées : Chaque soumissionnaire devra fournir un original de son offre et six copies marquées comme telles au titre de cet appel d'offres
5	Adresse du Maître d'Ouvrage à utiliser pour l'envoi des offres : Les offres des soumissionnaires seront déposées au Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle, Direction des Affaires Générales, sise NLONGKAK-Yaoundé, Tél. 222 20 03 39 Fax : 222 20 28 06 Numéro de l'Appel d'Offres : AONO N° ----- /AONO/MINEFOP/CIPM/2023 DU -----
6	Date et heure limites de dépôt des offres : Sous peine de rejet, les soumissionnaires devront déposer leurs offres le ----- au plus tard à 11 heures, heure locale, sauf si une prolongation a été accordée conformément à l'article 22.2 du RGAO).
7	Lieu, date et heure de l'ouverture des plis : L'ouverture des pièces administratives, des offres techniques et financières se fera en un temps et aura lieu le ----- à 12heures par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du Ministère de l'Emploi, et de la Formation Professionnelle sise à Nlongkak en présence des soumissionnaires ou de leur représentant dûment mandaté et ayant une parfaite connaissance du dossier.
G	Évaluation et comparaison des offres
1	Monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie : Le Francs CFA Source du taux de change : la Banque des États de l'Afrique Centrale (BEAC)
2	Le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre a été jugée 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 en incluant le cas échéant les rabais proposés.
H	Attribution du Marché
	Dans les vingt (20) jours suivant la notification du Marché par le Maître d'Ouvrage, l'entrepreneur fournira au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif de 3% du montant TTC du Marché, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres



Pièce 4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES



2

## **4.1 GENERALITES**

### **Article 1: Objet du Marché**

Le Présent Marché a pour objet la réalisation des travaux d'aménagement des locaux abritant les services centraux du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle sur les sites de Nlongkak et de la Rue Ceper.

### **Article 2: Procédure de passation du Marché**

Le Présent Marché est passé suivant l'Appel d'Offres National Ouvert N° \_\_\_\_\_ /AONO/MINEFOP/CIPM/2025 du \_\_\_\_\_ relatif à la réalisation des travaux d'aménagement des locaux abritant les services centraux du ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle sur les sites de Nlongkak et de la Rue Ceper.

### **Article 3: Définitions et attributions**

#### **3.1. Définitions générales**

Le Maître d'Ouvrage est le Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle. A ce titre, il est le signataire du marché et en assure le bon fonctionnement. Il veille à la conservation des originaux des documents des marchés et à leur transmission à l'ARMP par le point focal désigné à cet effet.

Le Chef de Service du Marché est le Directeur des Affaires Générales du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle, ci-après désigné « le Chef de Service » ; il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.

L'Ingénieur du marché est le Représentant du Ministère des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières, ci-après désigné « l'Ingénieur » ; il est responsable du suivi technique du Marché

L'Entrepreneur est : .....

#### **3.2. Nantissemant**

L'autorité chargée de la liquidation et de l'ordonnancement des dépenses est le Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle ;

L'organisme ou le responsable chargé du paiement est le Payeur Spécialisé MINJEC-MINDEVEL-MINEFOP ;

Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent Marché est le Directeur des Affaires Générales du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle.

### **Article 4: Langue, loi et réglementation applicables**

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

**4.2. L'Entrepreneur s'engage à observer les lois, règlements, ordonnances en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du Marché.**

Si au Cameroun, ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature du présent Marché venaient à être modifiés, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

### **Article 5: Normes**

**5.1. Les travaux réalisés en exécution du présent Marché seront conformes aux normes fixées dans le descriptif et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun sera celle la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.**

**5.2. L'Entrepreneur étudiera, exécutera et garantira les travaux du présent Marché en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.**

### **Article 6: Pièces constitutives du Marché**

Les pièces constitutives du Présent Marché sont par ordre de priorité :

1. La lettre de soumission ;
2. La soumission de l'entrepreneur et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et du Cahier des Clauses Techniques Particulières ci-dessous visés ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
5. Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les Bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
6. Le Cahier de Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de travaux mis en vigueur par arrêté N° 033 du 13 février 2007 ;
7. Le Cahier des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché.

#### Article 7: Textes généraux applicables

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

1. la Loi N°092/007 du 14 août 1992 portant Code de Travail ;
2. la Loi N°096/12 du 05 août 1996 portant Loi-cadre relative à la Gestion de l'Environnement ;
3. la Loi N°2018/012 du 11 juillet 2018, portant Régime Financier de l'Etat du Cameroun et des Entités Publiques ;
4. la Loi N°2024/013 du 23 décembre 2024 portant Loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025 ;
5. le Décret N°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
6. le Décret N°2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le Décret N°2018/190 du 02 mars 2018 ;
7. le Décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics en ses dispositions non contraires ;
8. le Décret 2012/076 du 08 mars 2012, modifiant et complétant certaines dispositions du décret N°2011/048 du 23 février 2011 portant création, organisation et fonctionnement de l'ARMP ;
9. le Décret N°2012/644 du 28 décembre 2012 portant organisation du MINEFOP ;
10. le Décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
11. le Décret N°2019/002 du 04 janvier 2019 portant réaménagement du Gouvernement ;
12. l'Arrêté N°093/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et les frais du Dossier d'Appel d'Offres ;
13. la Lettre-circulaire N°000019/LC/MINMAP DU 05 JUIN 2024 relative aux modalités de constitutions, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics ;
14. la Lettre-circulaire N°00007/LC/MINMAP/CAB du 20 mars 2024 portant instructions relatives à la mise en vigueur des Dossiers Types d'Appel d'Offres, les Manuels, des Guides et Outils de facilitation de la passation, de l'exécution, du suivi et du contrôle de la régulation des Marchés Publics, induits par les réformes du système des marchés publics ;
15. la Circulaire N°001/C/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
16. la Lettre N°004/L/MINMAP/CAB du 29 juillet 2022 relative à la prise en compte des rabais consentis par les soumissionnaires ;

17. la Circulaire N°00013995/C/MINFI du 31 décembre 2024 portant Instructions relatives à l'Exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'Exécution du Budget de l'État et Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2025 ;
18. les normes en vigueur ;
19. d'autres textes spécifiques aux domaines concernés par le Marché.

## Article 8: Communication

8.1.Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre du présent Marché devront être faites aux adresses suivantes :

- a. Dans le cas où le Co-contractant est le destinataire : A Monsieur le Directeur Général de \_\_\_\_\_ BP \_\_\_\_\_ :
- b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : Monsieur le Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle : avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service et à l'Ingénieur.

S'agissant des correspondances adressées aux autres intervenants par le Cocontractant, une copie sera transmise dans les mêmes délais au Maître d'Ouvrage.

8.2.L'Entrepreneur adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'Ouvrage, avec copie au Chef de service.

## Article 9: Ordres de service et correspondances

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

- 9.1 L'ordre de service de démarrage des travaux sera signé par le Maître d'Ouvrage et notifié au Cocontractant par le Chef de Service du Marché, avec copie à l'Ingénieur et à l'Organisme Payeur.
- 9.2. Les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de service du marché, avec copie à l'Ingénieur du marché.
- 9.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le chef de service et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur avec copie au Maître d'Ouvrage.
- 9.4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie à l'Ingénieur.
- 9.5 Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Chef de Service sur proposition de l'Ingénieur et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur.

## Article 10: Matériel et personnel de l'Entrepreneur

- 10.1 Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Chef de service. En cas de modification, l'Entrepreneur le fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.
- 10.2. En tout état de cause, les listes du matériel et personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément de l'Ingénieur, dans les sept (07) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de service de démarrage des travaux. L'Ingénieur disposera de trois (03) jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.
- 10.3 Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé

à l'article 35 ci-dessous ou d'application de pénalités.

10.4 L'Entrepreneur utilisera le matériel approprié dans le projet d'exécution pour la bonne exécution des travaux. Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage.

## 4.2 CLAUSES FINANCIERES

### Article 11: Garanties et cautions

#### 11.1. Cautionnement définitif

Dans les vingt (20) jours suivant la notification du Marché, un cautionnement définitif, équivalent à 2% du montant TTC du Marché sous forme de garantie bancaire, est fourni au Maître d'Ouvrage.

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

#### 11.2. Cautionnement de garantie

La retenue de garantie est fixée à 5% du montant TTC du Marché.

La restitution de la retenue de garantie sera effectuée dans un délai d'un mois après la réception définitive sur main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande de l'Entrepreneur.

### Article 12: Montant du Marché

Le montant du présent Marché, tel qu'il ressort du devis estimatif ci-joint, est de \_\_\_\_\_ (en chiffre) \_\_\_\_\_ (en lettre) francs CFA toutes taxes comprises (TTC), soit :

- Montant HTVA : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) francs CFA
- Montant de la TVA : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) francs CFA
- NAP : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) francs CFA

Le montant du Marché calculé dans les conditions prévues à l'article 34 du RGAO, résulte de l'application au montant hors TVA, du taux de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).

### Article 13: Lieu de paiement

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

13.2. Les paiements s'effectueront au compte n° \_\_\_\_\_ ouvert au nom de l'Entrepreneur à la banque \_\_\_\_\_

### Article 14: Variation des prix

14.1. Les prix sont fermes et non révisables.

14.2. Modalités d'actualisation des prix

Les prix ne sont pas actualisables

### Article 15: Avances

Le Maître d'Ouvrage n'accordera pas une avance de démarrage pour l'exécution du présent Marché.

### Article 16: Règlement des travaux

#### 16.1. Constatation des travaux exécutés

Avant le 30 de chaque mois, l'entrepreneur et l'Ingénieur établissent un attachement contradictoire qui récapitule et fixe les quantités réalisées et constatées pour chaque poste du bordereau au cours du mois et pouvant donner droit au paiement.

## 16.2. Décompte mensuel

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

Seul le décompte hors TVA sera réglé à l'entrepreneur.

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

- 97,8% versé directement au compte de l'entrepreneur ;
- 2,2% versé au trésor public au titre de l'AIR dû par l'entrepreneur s'il relève du régime du réel ou
- 94,5% versé directement au compte de l'entrepreneur ;
- 5,5% versé au trésor public au titre de l'AIR dû par l'entrepreneur s'il relève du régime simplifié

L'Ingénieur disposera d'un délai de sept jours pour transmettre au Chef de service du marché, les décomptes qu'il a approuvés.

Le chef de service et l'Ingénieur disposent d'un délai de 21 jours maximum pour procéder à la signature des décomptes et leur transmission au comptable chargé du paiement.

Une copie du décompte corrigé est remise à l'entrepreneur le cas échéant.

## Article 17: Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément au décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

## Article 18: Pénalités de retard

Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit :

- a. Un deux millième (1/2000<sup>e</sup>) du montant TTC du Marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;
- b. Un millième (1/1000<sup>e</sup>) du montant TTC du présent Marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

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

## Article 19: Décompte Final

Après achèvement des travaux et dans un délai maximum de 15 jours après la date de réception provisoire, l'entrepreneur établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des travaux effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

L'Ingénieur dispose d'un délai maximum de 10 jours pour notifier au Chef de service du marché le décompte final approuvé.

L'entrepreneur dispose d'un délai maximum de sept jours pour transmettre le décompte final revêtu de sa signature.

## Article 20: Décompte général et définitif (cf. art. 35 CCAG)

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

- Le décompte final ;

- Le solde ;
- La récapitulation des acomptes mensuels.

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

L'entrepreneur dispose d'un délai maximum de quinze jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

#### **Article 21: Régime fiscal et douanier (cf. art. 36 CCAG)**

Le présent Marché est soumis au régime Fiscal et Douanier en vigueur au Cameroun.

#### **Article 22: Timbres et enregistrement du Marché**

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

#### **Article 23: Délai d'exécution du Marché**

23.1. Le délai d'exécution des travaux objet du présent Marché est de trois (03) mois.

23.2. Ce délai d'exécution court à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des travaux.

#### **Article 24: Rôle et responsabilités de l'entrepreneur**

Le planning détaillé et général d'avancement des travaux sera communiqué au Maître d'Ouvrage en trois exemplaires à chaque début de mois.

#### **Article 25: Mise à disposition des documents et du site**

Le Maître d'ouvrage met les sites et ses voies d'accès à la disposition de l'entrepreneur.

#### **Article 26: Assurances des ouvrages et responsabilités civiles (CCAG Article 45)**

Une police d'assurance tout risque chantier sera requise au titre du présent Marché.

### **4.3 EXECUTION DES TRAVAUX**

#### **Article 27: Consistance des travaux**

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres consistent en la réalisation des travaux susmentionnés.

#### **Article 28: Pièce à fournir par l'entrepreneur**

##### **28.1. Programme des travaux, Plan d'assurance qualité et autres à préciser**

a. Dans un délai maximum de trente (30) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les travaux, l'entrepreneur soumettra, en six (06) exemplaires, à l'approbation du chef de service après Avis du Maître d'œuvre ou de l'Ingénieur, le programme d'exécution des travaux, son calendrier d'approvisionnement.

Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis.

Deux exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de huit jours à partir de leur réception avec :

- Soit la mention d'approbation « BON POUR EXECUTION » ;
- Soit la mention de leur rejet accompagnée de motifs dudit rejet.

L'entrepreneur disposera alors de huit (08) jours pour présenter un nouveau. Le Chef de Service ou l'Ingénieur disposera alors d'un délai de cinq (5) jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Dans ce cas, la procédure est relancée sans que cela ne puisse modifier le délai contractuel.

L'approbation donnée par le chef de Service ou l'Ingénieur n'atténuerà en rien la responsabilité de l'entrepreneur. Cependant les travaux exécutés avant l'approbation du programme ne seront ni constatés ni énumérés. Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel.

L'entrepreneur tiendra constamment à jour, sur le chantier, un planning des travaux qui tiendra compte de l'avancement réel du chantier. Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord de l'Ingénieur.

- b. L'entrepreneur indiquera dans ce programme les matériels et méthodes qu'il compte utiliser ainsi que les effectifs du personnel qu'il compte employer.
- c. L'agrément donné par le chef de service ou l'Ingénieur ne diminue en rien la responsabilité de l'entrepreneur 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'exécution

- a. Le dossier des plans d'exécution (calcul et dessins) d'exécution nécessaires à la réalisation de toutes les parties de l'ouvrage devront être soumis au visa de l'ingénieur 15 jours au moins avant la date prévue pour le début de réalisation de la partie de l'ouvrage correspondante.
- b. *L'Ingénieur* disposera d'un délai de *sept jours* pour les examens et faire connaître ses observations. L'entrepreneur disposera alors d'un délai de *cinq jours* pour présenter un nouveau dossier intégrant lesdites observations.

## Article 29: Organisation et sécurité des chantiers

Pour les règles d'hygiène et de sécurité et pour la circulation autour du ou dans le site, l'Entrepreneur devra y veiller en gardant les lieux toujours propres.

## Article 30: Journal de chantier

30.1. Le journal de chantier sera signé contradictoirement par l'Ingénieur et le représentant de l'entrepreneur systématiquement lors des réunions de chantier.

30.2. C'est un document contradictoire unique. Ses pages sont numérotées et visées. Aucune page ne doit être enlevée. Les parties raturées ou annulées sont signalées en marge pour validation.

## 4.4 DE LA RECEPTION

### Article 31: Réception provisoire

Avant la réception provisoire, l'entrepreneur demande par écrit au Chef de service avec copie à l'ingénieur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception sanctionné par un Procès-verbal signé du Chef de service, de l'Ingénieur et de l'Entrepreneur.

31.1. La Commission de réception sera composée des membres suivants :

1. Le Maître d'Ouvrage ou son représentant.....Président ;
2. Le Chef de service du marché..... Membre ;
3. Le Sous-directeur des Infrastructures, des Équipements et de la Maintenance..... Membre ;
4. Le Sous-directeur du budget..... Membre ;
5. L'agent chargé des opérations de comptabilité-matières compétent..... Membre ;
6. Le cocontractant de l'administration ;
7. Le Représentant du MINDCAF..... Rapporteur ;
8. Représentant du MINMAP..... Observateur ;

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.

### Article 32: Documents à fournir après exécution

Avant la réception provisoire, l'entrepreneur devra soumettre au chef de service du marché et à l'Ingénieur du marché le programme d'exécution actualisé des travaux accompagnés des divers plans de recollement des ouvrages aménagés.

### Article 33: Délai de garantie

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

#### **Article 34: Article 34 : Réception définitive**

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

34.2. La procédure de réception définitive est la même que celle de la réception provisoire.

#### **4.5 DISPOSITIONS DIVERSES**

##### **Article 35: Résiliation du Marché**

Le Marché peut être résilié conformément à l'article 181du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

##### **Article 36: Cas de force majeure**

Dans le cas où l'entrepreneur invoquerait le cas de force majeure, les seuils en deçà desquels, aucune réclamation ne sera admise sont :

- Pluie : 200 millimètres en 24 heures ;
- Vent : 40 mètres par seconde ;
- Crue ; la crue de fréquence décennale

##### **Article 37: Différends et litiges**

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

##### **Article 38: Edition et diffusion du Marché**

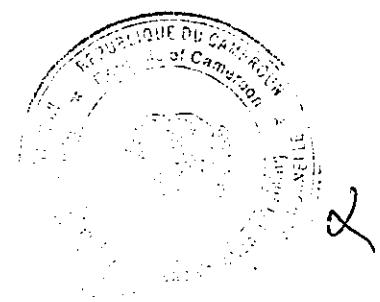
Sept (07) exemplaires du présent Marché seront édités par les soins du Maître d'Ouvrage et fournis au Cocontractant.

##### **Article 39: Validité du Marché**

Le présent Marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Elle entrera en vigueur dès sa notification à l'entrepreneur par ce dernier.



Pièce 5 : CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES



# SOMMAIRE

## CHAPITRE I : GÉNÉRALITÉS 51

1.1 - CARACTERISTIQUES DU CCTP .....	51
1.2 - NORMES ET PRESCRIPTIONS TECHNIQUES GENERALES .....	51
1.2.1 - Documents de référence contractuels .....	51
1.2.2 - Cotes des plans .....	52
1.3 - EMPLACEMENTS DES OUVRAGES .....	52
1.4. - CONSISTANCE DES TRAVAUX DU PROJET .....	52



## **5.1 CHAPITRE I : GÉNÉRALITÉS**

### **1.1 - CARACTÉRISTIQUES DU CCTP**

Le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) a été rédigé pour permettre au Cocontractant de connaître le détail des travaux lui incomptant.

Dans la description ci-après, le Maître d'Ouvrage s'est attaché à renseigner le Cocontractant sur la qualité des ouvrages à exécuter, sur leur nombre, leurs dimensions et leur emplacement mais il convient de signaler que cette description n'a pas un caractère limitatif et que le Cocontractant devra exécuter, comme étant compris dans son prix, sans exception ni réserve, tous les travaux que sa profession exige et qui seront indispensables pour l'achèvement complet des constructions projetées.

En conséquence, le Cocontractant ne pourra jamais arguer, que des erreurs ou omissions aux plans et devis, puissent la dispenser d'exécuter tous les travaux pour parvenir à un achèvement conforme aux règles de l'art, ou fassent l'objet d'une demande de supplément de prix.

Le fait pour un Cocontractant, d'accepter sans rien changer les prescriptions des documents techniques qui lui sont remis ne peut atténuer, en quoi que ce soit, sa pleine et entière responsabilité de constructeur.

Durant la période entre la réception provisoire et la réception définitive, le Cocontractant est tenu de réparer tous les désordres susceptibles de se manifester dans les travaux qu'il aura effectués et qui proviendraient de manquements aux règles de l'art.

Les présents C.C.T.P. et descriptifs sont rédigés en accord avec les normes AFNOR, les Cahiers de Charges et Règles de Calcul contenus dans les D.T.U., les Avis Techniques du CSTB et les Cahiers des Charges et Recommandations de Fabricants.

Bien que ces documents ne soient pas joints au dossier, les parties sont réputées les connaître et reconnaître expressément leur caractère contractuel.

Ces documents étant réputés connus et contractuels, les prestations qu'ils contiennent n'ont pas été répétées au cours du présent descriptif.

Toutes modifications, réfections et remplacements nécessaires en vertu des obligations du marché et des D.T.U. de la profession seront à la charge de l'entrepreneur qui devra les exécuter sans délai sur simple notification.

### **1.2 - NORMES ET PRESCRIPTIONS TECHNIQUES GENERALES**

#### **1.2.1 - Documents de référence contractuels**

Seront réputés documents contractuels pour l'exécution du présent marché, tous les documents ci-dessous :

1. Tous les documents D.T.U. et les documents ayant valeur de D.T.U., qu'ils fassent l'objet d'une norme ou non, en accord avec le code des marchés publics du Cameroun.

Ces documents sont :

- Des Cahiers des Charges (CC) ou Cahiers des Clauses Techniques (CCT), les règles de calcul, les mémentos-guides, instructions, etc., tous les autres documents ayant valeur de D.T.U.
  - Les règles professionnelles, cahiers des charges, prescriptions techniques ou recommandations acceptées par l'A.F.A.C. figurant sur la liste.
2. Tous les autres documents rendus obligatoires par les assureurs pour la prise en garantie décennale des ouvrages.
  3. Toutes les normes NF concernant les ouvrages du présent marché, qu'elles soient homologuées ou seulement expérimentales.

Le Cocontractant est contractuellement réputé connaître parfaitement tous les documents contractuels visés ci-dessus, applicables au marché. Il devra, dans l'exécution des prestations de son marché, se conformer strictement aux clauses, conditions et prescriptions de ces documents.

Dans le cas éventuel de divergence ou de discordance implicite ou explicite entre les spécifications du présent C.C.T.P. et les Clauses des prescriptions des D.T.U. et des normes, il est précisé ce qui suit :

1. Pour toutes les prescriptions concernant les D.T.U. ou les normes ayant trait aux matériaux, aux techniques de construction, aux règles de mise en œuvre, à la coordination des travaux, aux règles de sécurité etc., ce sont les prescriptions des D.T.U. et des normes qui prévalent.
2. Pour toutes les clauses à caractère administratif et financier et autres dispositions qui pourraient avoir une influence sur le caractère forfaitaire du marché, ce sont les Clauses du présent C.C.T.P. qui prévalent.
3. Pour ce qui est des textes, « consistance des travaux » ou autres textes ayant le même objet figurant dans les D.T.U., ce sont toujours les spécifications du présent C.C.T.P. qui prévalent.
4. Pour les matériaux et procédés, « non traditionnels » ou « innovants » qui n'entrent pas dans le cadre des documents contractuels visés ci-dessus, les Cocontractants devront se conformer strictement aux prescriptions et conditions :
  - Des avis techniques ;
  - Des agréments européens ;
  - Ou, à défaut des règles et prescriptions de mise en œuvre du fabricant.

Par documents de références contractuels applicables au présent marché, il faut entendre tous les fascicules, additifs, mémentos modificatifs, errata, etc.... connus à la date précisée au Marché.

Explicitement, certains de ces documents sont énoncés pour les rubriques ci-après énumérés, allant des travaux préparatoires à la peinture.

#### 1.2.2 - Cotes des plans

Aucune mesure ne devra être prise à l'échelle métrique sur les plans, sauf pour les détails à grandeur d'exécution. Il appartient au Cocontractant de signaler au Maître d'Œuvre les erreurs ou omissions qu'il pourrait relever sur les plans d'architecte.

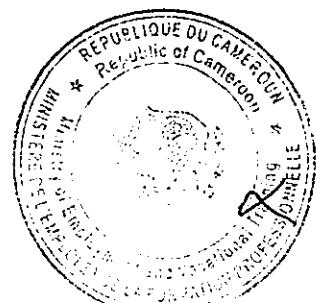
#### 1.3 - EMPLACEMENTS DES OUVRAGES

Tous les ouvrages à réaliser dans le cadre du présent C.C.T.P. seront implantés aux quartiers dit Nlongkak et Rue CEPER à Yaoundé.

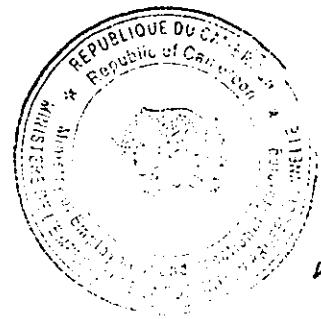
#### 1.4 - CONSISTANCE DES TRAVAUX DU PROJET

Pour une plus grande clarté bien qu'il y ait interpénétration entre les différentes parties, les travaux faisant l'objet du présent Cahier des Clauses Techniques Particularisées, ont été répartis de la manière suivante :

- SITE DE LA RUE CEPER
  - Réhabilitation de clôture ;
  - Aménagement général du bâtiment de la Rue CEPER
  - Fourniture et pose des climatiseurs
- SITE DE NLONGKAK
  - Aménagement général de l'immeuble siège ;
  - Fourniture et pose des climatiseurs

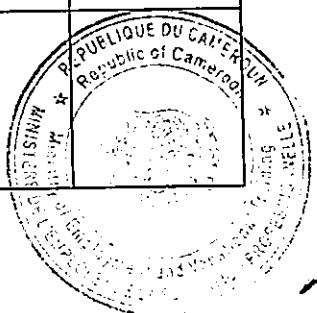


Pièce 6 : CADRE DU BORDERAU DES PRIX UNITAIRES

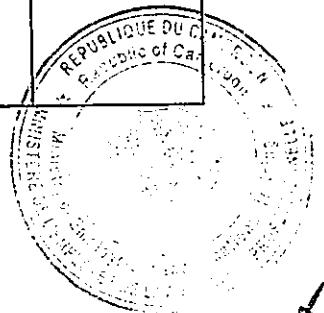


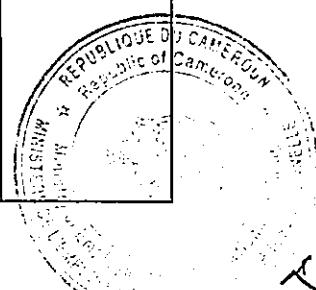
## BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

ref	Désignation	Unité	Prix unitaire en chiffres	Prix unitaire en lettres
<b>TRAVAUX PRELIMINAIRES</b>				
1	Installation du chantier, construction d'une baraque (magasin), confection de la plaque de chantier, amené et repli du matériel et remise en état des lieux	FF		
2	Production du projet d'exécution	U		
<b>SITE DE LA RUE CEPER</b>				
<b>REHABILITATION DE LA CLOTURE</b>				
3	Démolition de 03 poteaux de section 23cmx23cm de h=2,50m (servant à fixer les portails) et de 03 demi-poteaux de h=1,30m	FF		
4	Raccords généraux des maçonneries du mur de clôture de h=1,00 des poteaux et des demi poteaux du parking aérien (h=0,80m)	FF		
6	Agglos de 15x20x40cm pour la réhabilitation des zones du mur de clôture et parking aérien endommagé	M2		
7	Enduit repassé en deux couches de la portion du mur de clôture reconstruit	M2		
8	Dépose des grilles métalliques de la clôture et remplacement de quelques tubes corrodées de la clôture et des deux portails	FF		
9	Béton armé dose a 350kg/m <sup>3</sup> , pour 03 demi poteaux de section 23cm x 23cm de h=1,30m	M3		
10	Béton armé dose a 350kg/m <sup>3</sup> , pour 03 demi poteaux de section 23cm x 23cm de h=2,50m	M3		
11	Pose des grilles métalliques le long de la clôture et du parking aérien	ML		
12	Réhabilitation des deux portails du parking aérien (nettoyage des rails, graissage et remplissage des 4 roulements) y compris toutes suggestions	FF		
13	Enduit pour poteaux bétonnés	M2		
14	Nettoyage général des surfaces à peindre du mur de clôture, mur parking aérien et mur de soutènement.	M2		



15	Fourniture de la peinture à vinylique de même couleur que l'enduit tyrolien pour les poteaux de la clôture et le mur de soutènement	M2		
16	Application de la peinture à vinylique de même couleur que l'enduit tyrolien pour les poteaux de la clôture et le mur de soutènement y compris toutes suggestions	M2		
17	Fourniture de la peinture à glycérophthalique de couleur verte sur toutes les grilles métalliques de la clôture	M2		
18	Application de la peinture a glycérophthalique de couleur verte sur toutes les grilles métalliques de la clôture	M2		
19	Fourniture et application d'un enduit a la tyrolienne sur toutes les façades de la clôture, aux couleurs actuelles existantes, exclue la portion carrelée non défectueuse.	M2		
20	Fourniture d'une peinture a glycérophthalique type brun ou similaire sur la poutre et chainage inférieur de la balustrade.	M2		
21	Application d'une peinture glycerophthalique type brun ou similaire sur la poutre et chainage inférieur de la balustre	M2		
22	Réhabilitation de la guerite y compris fourniture et pose de la fenêtre en aluminium vitrée 4 battants ; Fourniture, application de la peinture vinylique de même couleur que l'existant sur les murs de la guerite	FF		
<b>AMENAGEMENT GENERAL DU BATIMENT PRINCIPAL</b>				
23	Dessouchage et découpage du demi – prunier	FF		
24	Préparation des surfaces de murs et sous dalle poutres par grattage, époussetage et par soufflage y compris maçonnerie des murs du bureau du DAJ	M2		
25	Fourniture de la peinture vinylique pour murs du bureau du DAJ	M2		
26	Application d'une bicouche de peinture vinylique sur murs du bureau du DAJ	M2		
27	Remplacement de deux battants de porte isoplane de toilette de la DAJ avec serrure vachette y compris toutes suggestions	U		



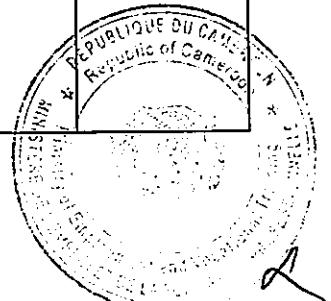
28	Traitemen t de l'humidité et étanchéité des murs dans le bureau du Directeur de la Formation et de l'Orientation Professionnelle (DFOP).	FF		
29	Fourniture et pose de carreaux vitrifiés 60x60 cm sur le sol du bureau du DFOP	M2		
30	Nettoyage et réfection de quelques panneaux endommagés du plafond de la SDDA.	FF		
31	Dépose, fourniture et pose des lambris du plafond extérieur de la façade principale de la SDDA sur une surface de 7,00mx0,85m	M2		
32	Réfection des murs du bâtiment abritant la SDDA (colmatage des fissures superficielles, fourniture et pose de la peinture vinylelique)	FF		
33	Réhabilitation du circuit électrique et éclairage du hall des Inspecteurs de Formation	FF		
34	Dépose des pots de WC à l'anglaise dans les toilettes de L'IGF, CELTRAD, DEPC, DFOP.	U		
35	Fourniture et pose pots de WC dans les toilettes de L'IGF, CELTRAD, DEPC, DFOP avec robinet 1/4 de tours flexible de raccordement et vis de fixation y compris toutes suggestions de pose	U		
36	Dépose de deux lavabos dans les toilettes de L'IGF ; CELTRAD	U		
37	fourniture et pose de deux lavabos piedestral complet blanc y compris flexibles de raccordement, siphon, robinet lavabo, vis ficher plus tuyauterie de vidange avec toutes suggestions de pose, dans le bloc toilettes de l'IGF,CELTRAD.	U		
38	Création d'un siphon de sol dans la toilette du DFOP pour évacuation des eaux usées avec pose du tuyau ø63, colliers et raccords pvc divers y compris toute suggestion de mise en œuvre	FF		
<b>FOURNITURE ET POSE DES CLIMATISEURS</b>				
39	Dépose des climatiseurs dans les bureaux suivants : Directeur de la Formation et de l'Orientation Professionnelle (DFOP), Sous-Direction de l'Orientation Professionnelle (SDOP), Salle Serveur CELINFO, salle de réunion de la RUE CEPER.	U		
40	Fourniture des climatiseurs split de caractéristiques (puissance 1,5 CV 12 000 BTU/H), r410,220V-50 HZ - 1PH dans les bureaux suivants : Sous – Direction de l'Orientation Professionnelle (SDOP), Salle Serveur CELINFO.	U		

41	Fourniture du climatiseur split de caractéristiques 3 CV (24 000 BTU/H) R 410, 220/240V-50 HZ – 1 PH dans la salle de réunions de la Rue Ceper.	U		
42	Fourniture du climatiseur split de caractéristiques 2,5 CV (24 000 BTU/H) R 410, 220/240V-50 HZ – 1 PH dans le bureau du DFOP.	U		
43	Accessoires de raccordement fluidiques et électriques (liaisons frigorifiques (1/4, 3/8 ou 1/4 1/2) " tuyau d'évacuation des condensats, support du groupe de condensation, câbles 3/2.5, Dismatic ou Disjoncteur de 20A, pour l'installation d'un climatiseur split de caractéristique : 1,5 CV (12 000BTU/H) ou 2,5 CV (18 000BTU/H),R410,220/240V-50 HZ-1PH dans les bureaux suivants : Directeur de la Formation et de l'Orientation Professionnelle (DFOP),Sous-Direction de l'Orientation Professionnelle (SDOP), Salle Serveur CELINFO	FF		
44	Accessoires de raccordement fluidiques et électriques (liaisons frigorifiques (3/8, 5/8)" ; tuyau d'évacuation des condensats, support du groupe de condensation, câbles 4/2.5, Dismatic ou Disjoncteur de 20A, pour l'installation d'un climatiseur split de caractéristique : 3 CV (24 000BTU/H) R410,220/240V-50 HZ-1PH, dans la salle de réunions de la Rue Ceper.	U		
45	Fourniture et pose de la grille de protection du groupe de condensation du climatiseur de la salle de réunion y compris toutes suggestions	U		
46	Installation du climatiseur split de caractéristiques 2,5 CV (24 000 BTU), R410,220/240V-50 HZ-1PH sur une hauteur inférieure ou égale à 4m dans la salle de réunions de la Rue Ceper.	U		
47	Installation du climatiseur split de caractéristiques 2,5 CV et 1,5CV (24 000 btu), R410,220/240v-50 hz-1ph sur une hauteur supérieure à 4m dans les bureaux suivants : directeur de la formation et de l'orientation professionnelle (DFOP), sous-direction de l'orientation professionnelle (SDOP), salle serveur CELINFO, y compris toutes suggestions	U		

#### SITE NLONGKAK

#### AMENAGEMENT GENERAUX DE L'IMMEUBLE SIEGE

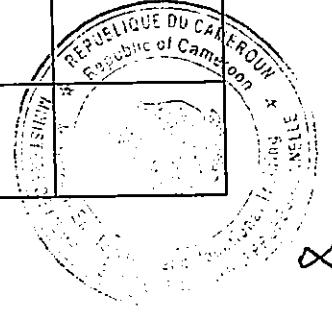
48	Préparation par grattage, époussetage et par soufflage et nettoyage des surfaces des murs de la salle de réunions du 1 <sup>er</sup> étage de l'immeuble ministériel de Nlongkak.	M2		
49	Fourniture d'une peinture vinylique dans la salle de réunions du 1 <sup>er</sup> étage de l'immeuble de Nlongkak sur tous les murs et plafond y compris toutes suggestions.	M2		



50	Fourniture et pose des lambris modulaires en lambris modulaire BDI VERNIS DESIGN VARIABLE, SIPO-BUBINGA ou similaire dans les demis murs h=0,97m, de la salle de réunions y compris toutes suggestions.	M2		
51	Pose d'une bicouche de peinture vinylique dans la salle de réunions du 1 <sup>er</sup> étage de l'immeuble Nlongkak sur tous les murs et plafond y compris toutes suggestions.	M2		
52	Dépose, fourniture et pose d'un battant peint, avec cadre et serrure complète, de la porte en bois IROKO du bureau du Chef de la Cellule SIGIPES, y compris toutes suggestions de pose	U		
53	Fourniture et pose des serrures vachette de bonne qualité sur 02 portes des bureaux des Chefs de Bureau de la DRMO, 01 porte du bureau des secrétaires des sous-directeurs de la DRMO, des 02 toilettes du 2 <sup>e</sup> étage, et de 02 bureaux de la DAG (cadre DAG, Cadres Sigipes)	U		
54	Préparation par grattage, époussetage et par soufflage et nettoyage des surfaces du mur de clôture arrière et du parking du Ministre.	M2		
55	Fourniture de la peinture glyrophaltique pour l'application long du mur de clôture arrière et du parking	M2		
56	Pose d'une bicouche de peinture glyrophaltique tout le long du mur de clôture arrière et du parking	M2		
57	Dépose du plafond du parking du Ministre	M2		
58	Réfection du plafond du parking du Ministre, remplacement des pannes et fermes endommagées, traitement du bois au carbonyle ou produit similaire, fixation des panneaux des contre plaques vernis sur ossature en bois	M2		
59	Réhabilitation du réseau électrique du parking du Ministre y compris toutes suggestions	FF		

#### Fourniture et pose des climatiseurs

60	Dépose des climatiseurs split dans les bureaux suivants : Secrétaire Générale, Salle d'attente SG, Chef de la Cellule de Communication, Chef de Service de la Réglementation de la Main d'œuvre et la Salle de réunions de l'immeuble Nlongkak	U		
61	Fourniture des climatiseurs split de caractéristique : 1,5 CV (12 000 BTU/H) R410, 220/240V-50 HZ-1PH dans le bureau du Chef de la Cellule de communication, Salle d'attente SG et le Chef de Service de la Réglementation de la Main d'Œuvre	U		
62	Fourniture du climatiseur split de caractéristique : 2,5 CV (18 000BTU/H), R410, 220/240V-50 HZ-1PH dans le bureau du Secrétaire General	U		



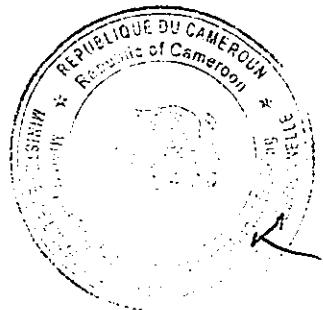
X

63	Fourniture du climatiseur split de caractéristiques : 3 CV (24 000BTU/H), R410, 220/240V-50 HZ-1PH dans la salle de réunions de Nlongkak.	U		
64	Accessoire de raccordement fluidique et électriques ( liaison frigorifiques 1/4 , 3/8 ou 1/4 1/2)", tuyau d'évacuation des condensats, support du groupe de condensation, câbles 3/2.5, Dismatic ou Disjoncteur de 20A, pour l'installation d'un climatiseur split de caractéristiques : 1,5 CV ( 12 000 BTU/H) ou 2,5 CV(18 000 BTU/H),R410, 220/240V-50 HZ-1PH dans bureaux du Secrétaire General , Salle d'attente SG, Chef de Service de la Réglementation de la Main d'œuvre et du Chef de la Cellule de Communication	U		
65	Accessoire de raccordement fluidique et électriques ( liaison frigorifiques 3/8, 5/8)", tuyau d'évacuation des condensats, support du groupe de condensation, câbles 4/2.5, Dismatic ou Disjoncteur de 20A, pour l'installation d'un climatiseur split de caractéristiques : 3 CV (24 000 BTU/H) R410, 220/240V-50 HZ-1PH dans la salle de réunions de Nlongkak	U		
66	Installation du climatiseur split de caractéristique 2,5CV (18 000BTU/H), R410, 220/240V-50 HZ-1PH dans le bureau du SG et installation des climatiseurs split de caractéristiques 1,5 CV (12 000 BTU/H), R410, 220/240V-50 HZ-1PH dans la salle d'attente SG et Chef de Service de la Réglementation de la Main d'œuvre sur une hauteur supérieure à 4m y compris toutes suggestions.	U		
67	Installation des climatiseurs split de caractéristiques 1,5CV (12 000BTU/H), R410.220/240V-50 HZ-1PH dans le bureau du Chef de la Cellule de Communication et de 3CV (24 000 btu/h), R410, 220/240V-50 HZ-1PH dans la salle de réunion sur une hauteur inférieure ou égale à 4m y compris toutes suggestions.	U		

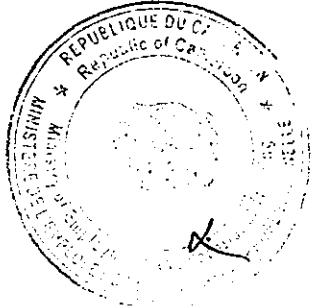
Nom du Soumissionnaire ----- [insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature ----- [insérer la signature]

Date ----- [insérer la date]

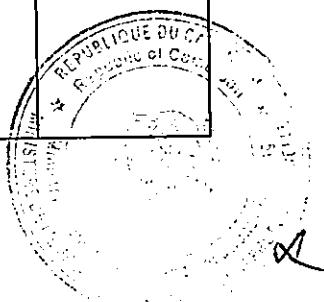


Pièce 7 : CADRE DU DETAIL ESTIMATIF



## CADRE DU DETAIL ESTIMATIF

ref	Désignation	Quantité	Prix unitaire htva (fcfa)	Prix total (fcfa) htva
<b>CHAPITRE 1 : TRAVAUX PRELIMINAIRES</b>				
1	Installation du chantier, construction d'une baraque (magasin), confection de la plaque de chantier, amené et repli du matériel et remise en état des lieux	FF		
2	Production du projet d'exécution	1		
<b>SITE DE LA RUE CEPER</b>				
<b>REHABILITATION DE LA CLOTURE</b>				
3	Démolition de 03 poteaux de section 23cmx23cm de h=2,50m (servant à fixer les portails) et de 03 demi-poteaux de h=1,30m	FF		
4	Raccords généraux des maçonneries du mur de clôture de h=1,00 des poteaux et des demi poteaux du parking aérien (h=0,80m)	1		
5	Agglos de 15x20x40cm pour la réhabilitation des zones du mur de clôture et parking aérien endommagé	83,2		
6	Enduit repassé en deux couches de la portion du mur de clôture reconstruit	166,4		
7	Dépose des grilles métalliques de la clôture et remplacement de quelques tubes corrodées de la clôture et des deux portails	1		
8	Béton arme dose a 350kg/m3, pour 03 demi poteaux de section 23cm x 23cm de h=1,30m	0,069		
9	Béton arme dose a 350kg/m3, pour 03 demi poteaux de section 23cm x 23cm de h=2,50m	0,397		
10	Pose des grilles métalliques le long de la clôture et du parking aérien	90,8		
11	Réhabilitation des deux portails du parking aérien (nettoyage des rails, graissage et remplissage des 4 roulements) y compris toutes suggestions	FF		
12	Enduit pour poteaux bétonnés	10,49		
13	Nettoyage général des surfaces à peindre du mur de clôture, mur parking aérien et mur de soutènement.	1296		
14	Fourniture de la peinture à vinylique de même couleur que l'enduit tyrolien pour les poteaux de la clôture et le mur de soutènement	197,45		



15	Application de la peinture à vinylique de même couleur que l'enduit tyrolien pour les poteaux de la clôture et le mur de soutènement y compris toutes suggestions	197,45		
16	Fourniture de la peinture à glycérophthalique de couleur verte sur toutes les grilles métalliques de la clôture	75,78		
17	Application de la peinture a glycérophthalique de couleur verte sur toutes les grilles métalliques de la clôture	75,78		
18	Fourniture et application d'un enduit a la tyrolienne sur toutes les façades de la clôture, aux couleurs actuelles existantes, exclue la portion carrelée non défectueuse.	109		
19	Fourniture d'une peinture a glycérophthalique type brun ou similaire sur la poutre et chainage inférieur de la balustrade.	5		
20	Application d'une peinture glycerophthalique type brun ou similaire sur la poutre et chainage inférieur de la balustre	65		
21	Réhabilitation de la guerite y compris fourniture et pose de la fenêtre en aluminium vitrée 4 battants ; Fourniture, application de la peinture vinylique de même couleur que l'existant sur les murs de la guerite	1		

#### AMENAGEMENT GENERAL DU BATIMENT PRINCIPAL

22	Dessouchage et découpage du demi – prunier	1		
23	Préparation des surfaces de murs et sous dalle poutres par grattage, époussetage et par soufflage y compris maçonnerie des murs du bureau du DAJ	50		
24	Fourniture de la peinture vinylique pour murs du bureau du DAJ	50		
25	Application d'une bicouche de peinture vinylique sur murs du bureau du DAJ	2		
26	Remplacement de deux battants de porte isoplane de toilette de la DAJ avec serrure vachette y compris toutes suggestions	1		
27	Traitement de l'humidité et étanchéité des murs dans le bureau du Directeur de la Formation et de l'Orientation Professionnelle (DFOP).	FF		
28	Fourniture et pose de carreaux vitrifiés 60x60 cm sur le sol du bureau du DFOP	30		

